



DIVULGACIÓN Y ORIENTACIONES DE LA CONVOCATORIA 1-2016 PARA AMPLIACIÓN DE BANCO DE INSTITUCIONES DEL PROGRAMA AMPLIACIÓN DE COBERTURA

- 1.** Se realiza para ampliar el banco de entidades aliadas (Instituciones de Educación Superior e Instituciones Para el Trabajo y Desarrollo Humano) que ofertan programas en las **modalidades de formación técnica, complementaria y tecnológica, en la metodología presencial. Esta convocatoria no genera compromiso del SENA, para suscribir convenios derivados.**
- 2.** Las entidades aliadas que apliquen a esta convocatoria, podrán ser objeto de convenios marco y derivados, con el SENA, para la oferta de programas en la **modalidad de formación técnica, tecnológica y complementaria, en la metodología presencial**, que se desarrollen dentro del periodo que permanezcan como aliadas y del tiempo establecido en los respectivos cronogramas.
- 3.** Las condiciones generales para las ofertas en la convocatoria 1-2016, son las establecidas en el presente documento:



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Ruta de implementación de lo establecido en las resoluciones Nos. 1094 del 12 de julio de 2013; 1535 de 2013; modificadas por la resolución No. 0869 del 15 de mayo 2015 expedida por la Dirección General del SENA.

PROGRAMA DE AMPLIACIÓN DE COBERTURA

Contenido

I. RECOMENDACIONES GENERALES	4
1. PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA.	6
2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.	7
3. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA.	7
4. LINEAMIENTOS ORIENTADORES DE POLÍTICA.	9
5. MODALIDAD DE FORMACIÓN.	9
6. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES.....	9
7. OFERTA EDUCATIVA.	9
8. CONFORMACIÓN DEL BANCO DE INSTITUCIONES.....	9
9. ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA:	10
10. PROPUESTA.	11
11. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.....	18
12. SOLICITUD DE ACLARACIONES, PRECISIONES O AMPLIACIONES.....	22
13. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN.....	23
14. VISITA TÉCNICA A LAS INSTALACIONES DE LAS INSTITUCIONES DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO E INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR	23
15. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS.....	24
16. DURACIÓN DEL CONVENIO DERIVADO.....	25

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General – (Dirección de Formación Profesional)

Calle 57 No. 8 - 69 – PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



17.	TARIFA COSTOS AÑO 2016.....	26
18	APORTES DE LA INSTITUCIÓN.....	30
19	CONTRAPARTIDA.....	30
20	APORTES DEL SENA.	31
21	EJECUCIÓN DEL CONVENIO.....	32
22	EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN.....	33
23	ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.....	34
24	EJECUCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.	35
25	PRESENTACIÓN Y REMISIÓN DE INFORMES FINANCIEROS AL SENA.	35
26	ORGANIZACIÓN Y CONTENIDO DEL INFORME.....	36
27	SEGUIMIENTO Y CONTROL.....	36
28	RESPONSABLES.....	37
29	LIQUIDACIÓN DE CONVENIOS.....	37
30	VEEDURÍAS CIUDADANAS.	38



I. RECOMENDACIONES GENERALES

1. Estudie detallada e integralmente el contenido de la presente convocatoria y sus anexos.
2. Asegúrese de cumplir los requisitos establecidos, para participar en la convocatoria. Antes de presentar la propuesta, verifique que no se halle incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad, establecidas en la ley, para contratar, de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Verifique la modalidad de los programas que forman parte de esta convocatoria (ver anexo N° 2, Programas de Formación técnica y tecnológica). Relacione en el anexo N° 1: Resumen presentación de propuesta por parte de las entidades, los programas de formación que estará en capacidad de ofertar. En relación con la formación complementaria se debe presentar adicionalmente una carta de intención para ejecutar programas de formación complementaria asociados a los programas de técnico y/o tecnólogo que forman parte de su oferta.
4. Tenga en cuenta, que al momento de llegarse a celebrar convenios derivados, el porcentaje de contrapartida, de la institución o entidad, en dinero y/o especie, no será inferior al treinta por ciento (30%), del aporte del SENA.
5. Tenga en cuenta que el oferente no puede presentar más de una propuesta por Regional. En caso de que el mismo oferente presente más de una propuesta en la misma Regional, la Dirección Regional debe anular todas las propuestas presentadas por el oferente.
6. Teniendo en cuenta la estructura de costos determinada por el SENA, para el programa de Ampliación de Cobertura (ver anexo N° 3: Tarifas costos formación Técnica, complementaria y Tecnológica), asegure que su propuesta cumpla con los términos de la presente convocatoria, so pena de que su propuesta sea rechazada en el proceso de evaluación.
7. Tenga presente que en la propuesta no se deben incluir acciones de formación con programas ajenos a esta convocatoria para celebrar convenios derivados, y que en caso de llegar a presentarse programas de formación diferentes, los mismos no serán tenidos en cuenta por el SENA y no serán objeto de evaluación.
8. Revise cuidadosamente el contenido de los lineamientos de esta convocatoria y los criterios de evaluación que se registran en ella, con el objeto de no incurrir en causales de rechazo o anulación de ítems de la propuesta.
9. Cerciórese que su propuesta reúne completamente la información y la documentación exigida en estos lineamientos y verifique que sus documentos cumplen con los plazos de vigencia aquí establecidos.



10. Formule, presente y radique en debida forma, la propuesta y los documentos soportes requeridos para participar en la presente convocatoria, dentro del plazo estipulado para el efecto y en la Dirección Regional respectiva o en dirección indicada. En ningún caso se recibirán propuestas que se hayan entregado con posterioridad al tiempo o en lugares diferentes al previsto. Para el efecto, los encargados en cada Dirección Regional deberán asegurarse que solamente se puede considerar dentro del proceso de evaluación las propuestas que hayan sido radicadas antes de la hora de cierre del proceso. Las ofertas extemporáneas o presentadas en lugares diferentes al indicado, serán devueltas al oferente.
11. Para informarse sobre las convocatorias al programa de ampliación de cobertura, Consulte permanentemente la página web del SENA www.sena.edu.co/portal, link: <http://www.sena.edu.co/oportunidades/formacion/Articulacion-con-el-Sistema-Educativo/Paginas/Ampliacion-de-cobertura.aspx>. Aquí se puede informar sobre cualquier decisión o recomendación que se publique.
12. Revise permanentemente el correo electrónico reportado en su propuesta, con el fin de estar atento a cualquier solicitud o información que realice la Dirección Regional de su jurisdicción, pues algunos de los requerimientos llevan plazos improrrogables que deben ser cumplidos por el oferente.
13. Las Direcciones Regionales aclararán dudas e inquietudes sobre ésta convocatoria y se suministrará la información que requieran los interesados dentro de los plazos establecidos. Toda interlocución con el SENA deberá hacerse por vía del correo electrónico establecido por cada Dirección Regional. (ver anexo N° 4: Contacto y ubicación de las Direcciones Regionales).
14. El interesado, con la presentación de su propuesta, autoriza al SENA para verificar toda la información que en ella suministra.
15. La presentación de la propuesta, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, las condiciones jurídicas y financieras, los formatos, los requisitos y las condiciones necesarias para hacer la oferta en debida forma; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas, y que se han tenido en cuenta todos los elementos que constituyen la integralidad de esta convocatoria.
16. Se precisa que para la presentación de las propuestas no se requiere de intermediarios, así mismo, que el SENA no interfiere de modo alguno en la escogencia del personal que las Instituciones interesadas seleccionen y presenten para la ejecución del convenio.
17. Teniendo en cuenta lo establecido en el Numeral 4 de la resolución 1094 de 2013 modificada por las resoluciones 1535 de 2013 y 0869 de 2015, el banco de Instituciones que surja de la presente convocatoria, no obliga al SENA a celebrar



convenios derivados, habida cuenta que se trata de un procedimiento administrativo **sin compromiso de suscripción de convenios por las partes.**

18. La propuesta debe contener un correo electrónico que será el instrumento oficial de interlocución entre el oferente y el SENA. Éste correo tiene como finalidad, facilitar la comunicación y el seguimiento a las actividades del proceso que se desarrolla con motivo de la presente convocatoria.

II. ASPECTOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA

1. PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA.

El programa de Ampliación de cobertura en el marco de la presente convocatoria, se fundamenta en alianzas celebradas por el SENA, con Instituciones de Educación Superior o Instituciones Para el Trabajo y Desarrollo Humano, públicas o privadas, que formen parte del Banco de Entidades Aliadas, que son susceptibles de firmar convenios derivados para la ejecución de programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, programas de formación complementaria y/o programas de Educación Superior de nivel Tecnológico, del catálogo del SENA, de acuerdo con las normas vigentes. Este programa es una respuesta estratégica, para atender a un mayor número de colombianos, que se desarrolla a partir de asegurar el cumplimiento de las condiciones de calidad exigidos a la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y la Educación Superior de nivel Tecnológico en el país. Con ella se propende por la generación de mayores oportunidades de acceso a la formación profesional integral; la eficiencia en el uso de los recursos destinados al aprendizaje, mediante la utilización de la capacidad instalada con que cuentan las Instituciones que integran el Banco de Entidades Aliadas y; la cofinanciación de proyectos de formación profesional integral.

Con el programa de Ampliación de Cobertura, en esta convocatoria, el SENA ampliará su Banco de Entidades Aliadas, lo cual le permite llegar a un mayor número de colombianos, con sus programas de formación profesional integral, en la metodología presencial, en los niveles tecnológico, técnico y complementario.



2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Convocar a las Instituciones de Educación Superior e Instituciones Para el Trabajo y Desarrollo Humano, Públicas o Privadas, que dentro de su objeto impartan Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y/o Educación Superior de nivel Tecnológico, en metodología presencial, para ampliar el Banco de Entidades Aliadas, en el marco del programa de Ampliación de Cobertura, con el fin de ofertar programas del SENA, de los niveles tecnológico, técnico y complementario. La inclusión en el Banco de Entidades Aliadas **NO genera compromiso de suscripción de convenios derivados, para las partes.**

3. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA.



CRONOGRAMA - CONVOCATORIA 1-2016. BANCO DE ENTIDADES PROGRAMA DE AMPLIACIÓN DE COBERTURA

Tipo evento	PROCEDIMIENTO	FECHAS	RESPONSABLE
1. DIVULGACIÓN CONVOCATORIA	1.1 Divulgación de lineamientos.	Desde 19 de enero 2016	Direcciones Regionales
2. APERTURA CONVOCATORIA	2.1 Apertura y Publicación de la Convocatoria 1-2016.	Desde el 19 de enero 2016	Dirección de Formación Profesional Direcciones Regionales
	2.2 Recepción de las propuestas - Cierre Convocatoria.	Hasta el 29 de febrero 2016 a las 4:00 p.m.	Direcciones Regionales
	2.3 Envío listado de las propuestas recibidas a la Dirección General.	1 de marzo 2016 hasta 12:00 m.	Direcciones Regionales
	2.4 Publicación en las página Web de las propuestas recibidas	3 de marzo 2016	Dirección de Formación Profesional
3. VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	3.1 Verificación de la documentación Jurídica, financiera y técnica (incluye los 2 días de solicitud de aclaraciones o complementación de documentos faltantes).	Hasta el 11 de marzo 2016	Direcciones Regionales
	3.2 Visita verificación técnica en sitio.	Hasta el 18 de marzo 2016	Direcciones Regionales
	3.3 Publicación de la evaluación realizada por el comité evaluador.	29 de marzo 2016	Direcciones Regionales
	3.4 Observaciones a la evaluación.	Hasta el 31 de marzo 2016	Direcciones Regionales
	3.5 Respuesta a las observaciones.	Hasta el 5 de abril 2016	Direcciones Regionales
	3.6 Envío listado instituciones del banco de entidades a la Dirección General y envío de la información para los convenios marco	Hasta el 8 de abril 2016 hasta las 2:00 p.m.	Direcciones Regionales
4. FIRMA DE CONVENIOS	4.1 Firma de Convenios Marco. (Incluir al Banco de Entidades Aliadas)	A partir del 11 de abril 2016	Dirección General



4. LINEAMIENTOS ORIENTADORES DE POLÍTICA.

Los lineamientos orientadores de política del Programa Ampliación de Cobertura se encuentran plasmados en las resoluciones 1094 de 2013, 1535 de 2013, 0869 de 2015 y 202 de 2014 “Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA”.

5. MODALIDAD DE FORMACIÓN.

Los programas de formación que se presenten en el marco de la presente convocatoria, serán para la formación de nivel tecnológico, técnico y complementario, en la metodología presencial.

6. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES.

Las acciones de formación que se realicen a través de convenios con otras instituciones, serán identificadas, previamente a la suscripción de convenios derivados, por parte de cada Dirección Regional del SENA en el marco de los lineamientos institucionales de pertinencia, para programar la oferta en función de la demanda del mercado laboral, expectativas y necesidad de los empresarios y los planes de desarrollo nacional, regional, local y sectorial entre otros.

7. OFERTA EDUCATIVA.

La oferta educativa que se atenderá a través de los convenios del programa de Ampliación de Cobertura, en el marco de la presente convocatoria, obedece a acciones de formación titulada de los Niveles Tecnológico y Técnico, previstos en el *anexo N° 2: Programas de Formación Tecnológicos y Técnicos*, y de formación complementaria asociada a éstos programas.

8. CONFORMACIÓN DEL BANCO DE INSTITUCIONES.

Producto de esta convocatoria se escogerán las instituciones que presenten las propuestas con cumplimiento de las condiciones establecidas en este documento, en



especial las señaladas en la resolución 1094 de 2013 modificada por las resoluciones 1535 de 2013 y 0869 de 2015. A partir de la selección, se ampliará el banco permanente de entidades que ejecutan, a través de Convenios Derivados, el Programa de Ampliación de Cobertura. Las instituciones que integran el Banco, serán evaluadas cada año o en el momento que el SENA lo considere necesario o ampliar el Banco mediante convocatorias públicas.

8.1 VIGENCIA DE LOS CONVENIOS

El convenio marco firmado con la institución elegida para conformar el Banco de Instituciones Aliadas, tendrán una vigencia de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo.

Los convenios derivados se suscribirán por parte de las Direcciones Regionales, con base en el puntaje adquirido en el proceso de verificación de cumplimiento de requisitos, acorde con los lineamientos de la Dirección de Formación Profesional. Para el efecto, debe entenderse que el SENA suscribirá convenios derivados atendiendo a las necesidades de formación, identificadas por cada Dirección Regional; de conformidad con la oferta de programas que presentó la Institución en su propuesta, los que le fueron evaluados y aprobados y; el puntaje que tiene la institución en el Banco.

El SENA, cada año y en caso de requerirlo, realizará proceso para la actualización, complementación o verificación del Banco de Instituciones Aliadas, como de su oferta de programas; en el marco de la resolución 1094 de 2013, resolución 1535 de 2013 y la resolución 0869 de 2015.

9. ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA:

Los convenios marco suscritos por la Dirección de formación Profesional para las entidades que conforman el Banco de Entidades Aliadas **no tienen afectación presupuestal**. Los convenios derivados que suscriban las Direcciones Regionales con base en los lineamientos de la Dirección de Formación Profesional se realizarán fundamentados en el presupuesto que le sea asignado y previa autorización de los Consejos Regionales. En todo caso la financiación de los convenios dependerá de la disponibilidad presupuestal del SENA.



10. PROPUESTA.

10.1 LUGAR Y FECHA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS.

La información y/o documentación respectiva debe ser entregada y radicada por parte de las institución interesada, en la respectiva Dirección Regional del SENA, en el lugar, fecha y hora que defina el SENA, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- La documentación debe ser presentada en carpeta física legajada, tamaño oficio, la primera página contendrá la identificación de la institución y la lista de los documentos que anexa; cada documento que integra la carpeta, debe estar foliado consecutivamente, para certificar el número de folios que contiene la propuesta.
- Se debe adjuntar archivo digital (CD o memoria USB), que contenga escaneada, en forma idéntica y en el mismo orden, la información que integra la propuesta entregada en físico.

La propuesta, con todos los documentos que la integran, se radicará en la oficina de administración de documentos de cada Dirección Regional dentro de las fechas y horas previstas en la convocatoria **(hasta el 29 de Febrero de 2016, a las 4:00 pm)**.

NO SE EVALUARÁN PROPUESTAS RADICADAS DESPUES DE LA FECHA Y HORA SEÑALADA, SIN IMPORTAR QUE EL OFERENTE HAYA INGRESADO A LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DENTRO DEL TIEMPO ESTIPULADO.

LA OFERTA DEBE SER RADICADA EN LA OFICINA DE CORRESPONDENCIA QUE SE HAYA DISPUESTO Y SEÑALADO POR LA DIRECCIÓN REGIONAL (ver Anexo N° 4: Contacto y ubicación de las Direcciones Regionales).

Las propuestas que no sean radicadas en la dirección indicada dentro de la fecha y hora establecidas, no serán tenidas en cuenta dentro de este proceso de conformación de Banco de Instituciones Aliadas. Es deber de cada Director Regional hacer devolución a cada oferente que no radique en el lugar y dentro del tiempo expresado.

La propuesta se debe presentar en idioma español.



10.2 DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD INTERESADA EN FORMAR PARTE DEL BANCO INSTITUCIONES ALIADAS.

Se debe allegar la siguiente documentación a las Direcciones Regionales del SENA:

- **Carta suscrita por el Representante Legal**, manifestando el interés de integrar el Banco de Instituciones Aliadas y para tal efecto, la disposición de suscribir Convenio Marco y Derivados de Ampliación de Cobertura con el SENA. (se verificará por el equipo jurídico de evaluación).

NOTA (1): El Representante Legal podrá designar apoderado, por medio de escrito autenticado, con facultad especial para: presentar la propuesta; obligar a la institución proponente; suscribir Convenios, Marco y Derivados; y suscribir pólizas de garantía, a las que haya lugar.

- Documento suscrito por el Representante Legal o apoderado que será verificado por el equipo técnico de evaluación, el cual debe contener:
 - Anexo con propuesta económica indicando: programas de formación que pretende ofrecer, número de cupos que está en capacidad de atender, valor requerido como aporte SENA (ver anexo N° 2). Valor que ofrece como contrapartida del conviniente y el valor total de la propuesta.
 - En caso de estar interesados en ejecutar programas de formación complementaria, El Representante legal o el apoderado debe manifestar **mediante una carta la intención de ejecutar programas complementarios** asociados a los programas de niveles técnico o tecnológicos asociados a la oferta.

En relación con la contrapartida que está dispuesto a aportar el conviniente, es necesario relacionar detalladamente los recursos económicos, los bienes o servicios, que integran este aporte y el valor que corresponda a cada ítem. (Ej. Ambientes de formación, infraestructura, personal de apoyo para la formación, instructores, servicios, etc).

NOTA (2): El valor de la contrapartida ofrecida por el conviniente deberá estar certificado por el revisor fiscal o el contador público, con el fin de no incurrir en sobrecostos del ítem.



- La propuesta deberá contener una relación de la infraestructura y los ambientes de formación disponibles para desarrollar los programas, (ver anexo 1), adjuntando las correspondientes evidencias fotográficas y documentales, lo cual será verificado y evaluado por la Dirección Regional atendiendo a los criterios de evaluación establecidos en el numeral 5 “CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE DOCUMENTOS” de la resolución 1094 de 2013 modificada por la resolución 1535 de 2013. En caso de que las instalaciones no sean propias, se debe anexar el contrato vigente de comodato, uso, arrendamiento o de la modalidad legal que corresponda, con el que se garantice la ejecución del convenio y hasta su terminación (se verificará por el responsable Técnico).
- La propuesta debe contener programa de bienestar, orientado al desarrollo humano, la formación integral y a favorecer las condiciones de vida de los aprendices y su entorno, en el marco de la Resolución 452 de 2014 (ver anexo N° 5 se verificará por el equipo Técnico).
- Relación del personal docente, administrativo y de apoyo administrativo, con que cuenta la institución, para el desarrollo de los programa objeto de la oferta para la presente convocatoria, describiendo sus perfiles y experiencia. Así mismo, se debe señalar la formación académica, su nivel académico, perfil y experiencia, los cuales deben corresponder a lo establecido en el diseño curricular de cada programa de formación del SENA (será verificado por el equipo técnico de evaluación).
- Certificar los años de experiencia de la institución ejecutando programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y/o programas de Educación Superior, en los campos de los programas que integran la oferta. Esto deberá probarse mediante certificados expedidos por las entidades que aprueban la oferta de dichos programas y con documento firmado por el representante legal de la institución en donde declare bajo gravedad de juramento el tiempo de experiencia.
- Declaración juramentada por parte del representante legal, donde conste el número de egresados en programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y/o de Educación Superior, objeto de la convocatoria o la



propuesta, en el año inmediatamente anterior a la presentación de la propuesta

- Copia del acto administrativo que otorga el registro calificado (programas de nivel Tecnólogo) o certificación a programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano objeto de ampliación de cobertura vigente a la fecha de presentación de la oferta o de un programa asimilable. Esta similitud debe ser evaluada por el Comité de verificación y valoración establecido en el numeral 5 de la resolución 1094 de 2013 modificada por las resoluciones No.1535 de 2013 y 0869 de 2015. (se verificará por el equipo técnico de la evaluación).
- Copia del certificado de calidad ISO 9001 vigente, en caso de que se cuente con el.
- Copia del certificado de calidad institucional NTC 5555 de 2011 para entidades que orienten programas de Educación para el trabajo y desarrollo Humano, en caso de que cuenten con el.
- Copia del certificado de calidad de programas NTC 5581 de 2011 para programas de Educación para el trabajo y desarrollo Humano, en caso de que cuenten con el.
- Balance general y estado de resultados de los últimos dos años, con corte a 31 de diciembre de 2013 y de 2014 (se verificará por el equipo financiero de evaluación)

10.3 DOCUMENTOS JURÍDICOS.

Las Instituciones interesadas deben presentar la siguiente documentación:

- a) Certificado de existencia y representación legal, o el documento que haga sus veces, expedido por la autoridad o entidad competente con una vigencia no superior a treinta (30) días de expedición a la fecha de presentación de la propuesta.
- b) Copia del documento de identificación del Representante Legal o del apoderado.
- c) Acta de autorización del órgano directivo de la institución o entidad, donde se faculte al representante legal o su apoderado para suscribir convenios, en la cual se exprese que no existen limitaciones respecto de la cuantía de los mismos o en su efecto se



determine el monto hasta el cual está autorizado. Para acreditar lo anterior, se aportará copia de los estatutos de la Institución, en los cuales se pueda verificar, la legitimidad de la autorización del órgano competente o las facultades que tiene el representante legal o apoderado, para celebrar convenios y comprometer a la misma en las obligaciones que contienen la propuesta y las condiciones objeto de los convenios marco y derivados que se originen en la presente convocatoria, para ejecutar programas de educación superior, de educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, programas técnicos y de formación complementaria.

- d) Fotocopia del NIT y RUT de la institución.
- e) Certificación expedida por el Representante Legal o, el Revisor Fiscal cuando deba contar con éste, según el caso, en la que conste que durante de los seis (6) meses anteriores a la radicación de la propuesta, la institución ha dado cumplimiento a lo ordenado por el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en lo relativo al pago de los aportes de sus empleados en los sistemas de salud, pensión, ARL, parafiscales y contrato de aprendizaje, de acuerdo con las normas vigentes. Cuando exista acuerdo de pago, en el marco de los requerimientos de ley, con el que se acredite el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados, este se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, según sea el caso. Cuando se trate de instituciones u organizaciones que para desarrollar su objeto, celebran vinculaciones por periodo o termino fijo, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para el que se hubiera constituido la institución u organización, en todo caso, el periodo que debe acreditar los pagos a que se ha hecho referencia, no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del convenio marco y derivado. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente.

NOTA (3): En caso de que se trate de una institución obligada a tener revisor fiscal y/o contador, será uno de estos quien expida las respectivas certificaciones. Es necesario que junto con la certificación se presente:

1. Certificado expedido por la Junta Central de Contadores, vigente a la fecha de presentación de la oferta.
2. Tarjeta profesional del revisor fiscal y/o contador.
3. Documentos de designación de revisor fiscal y/o contador.



- f) Certificado de compromiso del proponente, en el que se especifique que en caso de llegar a resultar seleccionado para conformar el banco de oferentes, cuenta con la contrapartida para llegar a suscribir los respectivos convenios, discriminando los ítems y valores de los mismos. El certificado debe ser suscrito por el representante legal y avalado por el contador o el revisor fiscal, según sea el caso. **Esta certificación no genera compromiso de suscripción de convenios derivados.**
- g) Licencia de funcionamiento o Personería Jurídica expedida por el Ministerio de Educación Nacional o por la Secretaría de Educación respectiva, para verificar la autorización para ejecutar programas de formación para el trabajo y desarrollo humano, cuando se trate de programas técnicos o tecnológico.
- h) Concepto favorable de la Secretaría de Salud del municipio, en el cual se establezca que las instalaciones oferentes estén en condiciones aptas para operar en relación con humedades, grietas, control de roedores, disposición final de basuras, infraestructura sanitaria, destinación final de líquidos e inservibles y otras que garanticen un ambiente sano y apto para el desarrollo de las actividades de formación y el proceso de aprendizaje. Este concepto deberá estar vigente a la fecha de presentación de la oferta.

NOTA (4): Las instituciones de educación que a la presentación de la propuesta no cuenten con el concepto en los términos establecidos anteriormente, podrán presentar con la oferta, la solicitud ante la Secretaría de Salud de cada municipio para la expedición del mencionado concepto. Esta solicitud deberá tener el registro de recibido por correspondencia de la Secretaría de salud. Cumplido esto, le será aprobado preliminarmente el requisito; no obstante, para la suscripción del convenio en caso de que resultare seleccionado, deberá allegar el Concepto en los términos establecidos inicialmente, previo a la suscripción del convenio marco.

- i) Certificado de aprobación de bomberos para el cuidado de las rutas de evacuación, salidas de emergencia, extintores, lámparas de emergencia, tomas y cajas de fusibles en buen estado y manejo de gases existentes en los lugares donde se van a desarrollar las actividades de formación. Certificado de prevención y seguridad mínimo un año de expedición. Este certificado deberá estar vigente a la fecha de presentación de la oferta.

NOTA (5): Las instituciones educativas que a la presentación de la propuesta no cuenten con el certificado en los términos establecidos anteriormente, podrán presentar con la oferta el recibo de pago de solicitud del Certificado y el recibo de programación de visita que realiza Bomberos. Cumplido esto, le será aprobado preliminarmente el requisito; no



obstante para la suscripción del convenio marco, en caso de que resultare seleccionado, deberá allegar el Certificado en los términos establecidos inicialmente.

- j) En el caso de las Instituciones de Educación Superior, declaración bajo gravedad de juramento, expedida por el Representante Legal o su Apoderado, según sea el caso, en que certifique, que todos los programas de Educación Superior que ofrece, cuentan con registro calificado vigente indicando el código de cada uno de ellos.
- k) Declaración del Representante Legal o su Apoderado, de que éstos y la institución, no se hallen incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la ley.
- l) Cada Dirección Regional deberá verificar y obtener los certificados de antecedentes, del representante legal o su apoderado y de la institución o entidad que realice la propuesta, así:
 - Fiscales, expedidos por la Contraloría General de la Republica.
 - Disciplinarios, expedidos por la Procuraduría General de la Republica.
 - Penales expedidos por la Policía Nacional.

10.4 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA PARA PERTENECER AL BANCO DE INSTITUCIONES.

La propuesta será rechazada por alguna de las siguientes causales:

- a) Cuando el oferente presente más de una propuesta por la misma entidad y/o institución o por interpuesta persona, en la misma Regional del SENA.
- b) Cuando los requisitos y los documentos adjuntos a la propuesta para pertenecer al Banco de Instituciones Aliadas, sean presentados por personas jurídicamente incapaces para obligarse o para representar a la Institución o Entidad.
- c) Cuando los requisitos y los documentos adjuntos y solicitados para presentar la propuesta de pertenecer al Banco de Instituciones Aliadas, no reúnen los requisitos legales o las características señaladas en la presente convocatoria.
- d) Si la institución oferente no cumple con todas las condiciones, calidades y requisitos requeridos en la presente convocatoria.
- e) Cuando se presente inexactitud en la información suministrada y ésta no se aclare y/o subsane dentro de los plazos concedidos por el SENA.



- f) Cuando la propuesta y/o los documentos requeridos, se presenten en forma extemporánea, es decir, por fuera de los plazos concedidos por el SENA, para completar o subsanar la información.
- g) Cuando no se hayan enviado las aclaraciones, no se hayan subsanado o brindado las explicaciones requeridas dentro del término señalado o cuando las mismas no resulten acordes con lo solicitado.
- h) Cuando una vez vencidos los plazos para subsanar, aclarar, o explicar, los documentos exigidos estén incompletos o que la información contenida en los mismos sea incompleta o ilegible.
- i) No obtener el puntaje mínimo establecido en la evaluación técnica y financiera.
- j) No estar a paz y salvo con el SENA; esta casual es subsanable, suscribiendo el deudor un acuerdo de pagos o cancelando el valor de la deuda, en el tiempo previsto para aclaraciones.
- k) En el caso de las Instituciones de Educación Superior, cuando no se certifique que los programas asimilables al área de su propuesta, cuentan con Registro Calificado Vigente.

11. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.

Únicamente serán objeto de verificación y valoración, las propuestas presentadas por instituciones que aporten todos los documentos con el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en esta convocatoria, y que hayan incluido programas de los requeridos por la respectiva Dirección Regional del SENA.

Para la verificación y valoración de la propuesta y la documentación adjunta, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos: jurídico, técnico-administrativo y financiero. Cada uno de los aspectos será valorado como se indica a continuación:

Aspecto a verificar	Desagregación del aspecto a verificar	PUNTAJE MÁXIMO
Jurídico	Se requiere el cumplimiento de la totalidad de la información requerida	Cumple o No Cumple.
Técnico Administrativo	Gestión Institucional	20
	Infraestructura y formación	40
	Bienestar	10
	Personal docente (instructores) y administrativo.	18



	Idoneidad	7
Financiero	Financiero	5
Total		100

Para la verificación y valoración de la propuesta y los documentos adjuntos, cada Dirección Regional del SENA, conforma un "Comité de Verificación y Valoración", que podrá contar con el apoyo de las Redes de Conocimiento de la Dirección de Formación Profesional, cuando el Director Regional lo considere conveniente y siempre que dentro de su planta de personal no cuente con personal con experticia y conocimiento del tema jurídico y/o técnico a evaluar en la convocatoria.

El número de integrantes del Comité será determinado por el Director Regional, atendiendo a las áreas de programas y necesidad de la misma. En todo caso se debe incluir, instructores expertos en especialidades de los programas de formación que serán objeto de ampliación de cobertura, y personal competente para verificar y evaluar los aspectos jurídicos, técnicos, administrativos y financieros.

(Ver anexo N° 6: Lista de chequeo documentación jurídica).

(Ver anexo N° 7: Lista de chequeo documentación técnica y administrativa).

(Anexo N° 8: Verificación visita técnica).

11.1 ASPECTOS JURÍDICOS.

El SENA verificará que la Institución o Entidad interesada haya presentado la totalidad de los documentos jurídicos, su vigencia y el cumplimiento de las exigencias normativas.

Para la elaboración de los convenios marco y derivado, cuando haya lugar, se deberá presentar la actualización de la documentación que se encuentre vencida.

11.2 ASPECTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO.

11.2.1 Gestión Institucional.

Se evalúa la calidad de la gestión de la Institución o Entidad. Se valora el haber obtenido la certificación de calidad en la ISO 9001v/2008, y/o NTC 5555/2011 y/o NTC 5581/2011 (específicas para programas de formación), para entidades de Formación para el Trabajo y



Desarrollo Humano. Así mismo, contar con programas acreditados, en las áreas que contiene la propuesta, para el caso de Instituciones de Educación Superior.

CALIDAD	PUNTAJE ASIGNADO (MÁX 20 PUNTOS)
NTC 5555/2011	20
Normas NTC específicas de programas NTC 5581/2011	18
ISO 9001/2008	13
Acreditación de alta calidad institucional	20
Acreditación de alta calidad de programas	18
Registro Calificado de programas similares a los programas que forman parte de esta convocatoria.	13

11.2.2 Infraestructura y Formación.

La evaluación de la infraestructura y de los ambientes de aprendizaje de las Instituciones interesadas en hacer parte del Banco, se realizará con base en los requerimientos establecidos por las redes de conocimiento del SENA para los programas de formación profesional. (Anexo N° 7. Verificación Documentación Técnica, Anexo N° 8. Visita técnica a Instituciones, Anexo 18. Ambientes standard de formación)

Adicionalmente en la visita técnica serán verificados aspectos de calidad de los talleres, laboratorios, salas de informática, conectividad y biblioteca propias o en convenio.

NOTA (6): Los aspectos “calidad de los talleres, laboratorios, salas de informática, conectividad y biblioteca propias o en convenio” son de obligatorio cumplimiento. En consecuencia, en caso de que una oferta carezca de al menos uno de estos elementos, no será tenida en cuenta en el proceso de evaluación.

En el evento que las instalaciones presentadas por la Institución no sean propias, se verificará la vigencia del contrato de arrendamiento, comodato, convenio u otro. El proponente debe garantizar que con la duración del contrato de arrendamiento, convenio u otro, cubre el tiempo de ejecución del convenio derivado y de la formación.



11.2.3 Personal docente (instructores) y administrativo.

Se evalúa la formación académica del personal docente (instructores), su nivel de especialización, perfil y experiencia, con correspondencia al que se expresa en el diseño curricular de cada programa de formación. En relación con el personal administrativo con que cuente la institución para el desarrollo de un eventual convenio, se evalúa la formación académica, su nivel de especialización, perfil y experiencia, tanto profesional como administrativa, en el área de su desempeño.

La oferta debe contener la relación de las hojas de vida de cada persona propuesta para desempeñarse como, docente (Instructor) o administrativo, en la ejecución del convenio. De no estar vinculados actualmente, cartas de intención y aceptación de vinculación. El beneficiario de este proceso de selección al suscribir convenio con el SENA, debe garantizar que la hoja de vida propuesta y calificada corresponde a la hoja de vida de la persona que participe en el desarrollo del convenio. En caso de cambio de hoja de vida, previo a la suscripción del convenio derivado, el oferente está en la obligación de reportar el cambio a la Dirección Regional y ésta a su vez aceptará el cambio, siempre que la nueva hoja de vida cumpla con el perfil y los requisitos básicos exigidos en el diseño curricular del programa y sea de igual o mejores condiciones que la anterior. En todo caso, con el fin de garantizar la correcta ejecución del convenio, el proponente presentará tantas hojas de vida como sean necesarias.

Además es importante describir si cuenta con banco de instructores, servicios de psicólogo, trabajador social o equipo de bienestar. El puntaje otorgado en este ítem será el establecido de acuerdo con el Anexo N° 8. Verificación visita técnica.

11.2.4 Bienestar del aprendiz.

La oferta debe contener un Plan de Bienestar, al cual se le otorgará un puntaje básico y existen unos puntajes adicionales a la oferta de acuerdo con los ítems establecidos en el Anexo N° 8. Verificación visita técnica.

Una vez haya sido seleccionada la propuesta, suscrito el convenio marco y el derivado, antes de iniciar la formación, la Institución debe adecuar, en caso de que haya lugar a ello, el Programa Integral de Bienestar a las políticas institucionales del SENA, de acuerdo con la resolución 452 de 2014, “por la cual se adopta la política de fomento del bienestar y liderazgo del aprendiz”. Esta adecuación, deberá ser aprobada por el Director Regional.



11.2.5 Idoneidad.

Se evidencia con los años de experiencia del proponente, en orientar programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano o Tecnológicos en el área de los programas motivo de la convocatoria de ampliación de cobertura, igualmente, con el número de egresados de estos programas, en el último año. (Anexo N° 7. Lista de Chequeo Documentación Técnico y Administrativa.)

11.3 ASPECTO FINANCIERO.

El conveniente debe demostrar solidez e independencia económica, para lo cual debe presentar balance general y estado de resultados a diciembre 31 de 2013 y 2014.

La evaluación de los aspectos financieros se hará sobre los indicadores de Prueba Ácida, Capital de Trabajo y Endeudamiento, de los dos últimos años, anteriores a la presentación de los documentos, de acuerdo con los puntajes asignados para cada ítem en el Anexo N° 9. Aspectos financieros.

12. SOLICITUD DE ACLARACIONES, PRECISIONES O AMPLIACIONES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la resolución 1535 de 2013, “Los verificadores del SENA podrán solicitar por escrito a las Instituciones o Entidades proponentes, aclaraciones, precisiones o ampliaciones de tipo documental, cualitativo y/o cuantitativo.

En caso de que se requiera de información susceptible de ser subsanada, deberá ser exigida a las instituciones o entidades proponentes, por parte del Comité Verificador a fin de que se pueda garantizar el derecho de participación dentro del proceso.

La respectiva Institución o Entidad contará con un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que se hace el requerimiento, para presentar su respuesta o la información solicitada. Si no se suministra la información durante el término establecido, la institución o Entidad proponente quedará excluida del proceso de verificación.



Se entiende que el horario establecido para la recepción de las aclaraciones es de las 8:00 a.m. hasta las 5:00 p.m. y las respuestas de la institución o Entidad oferente deberán ser radicadas en este horario, so pena de no ser tenidas en cuenta por el verificador.

Solo continúan en el proceso para visita técnica, aquellas Instituciones o entidades oferentes que hayan presentado oportunamente todos los documentos, hayan cumplido todos los requisitos jurídicos y obtengan como mínimo noventa (90) puntos en la verificación y validación.

13. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN.

La publicación de los resultados de verificación, será realizada por la Dirección Regional, a través del medio de comunicación que establezca, con el fin de que los proponentes puedan tener conocimiento de lo ocurrido dentro del proceso de selección, y presentar las observaciones que consideren pertinentes, dentro de los tiempos establecidos en el cronograma.

En la publicación de resultados se debe indicar que los puntajes se podrán modificar en la verificación que se desarrolla con la visita técnica.

14. VISITA TÉCNICA A LAS INSTALACIONES DE LAS INSTITUCIONES DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO E INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR

La Dirección Regional del SENA realizará la visita técnica de verificación a aquellas Instituciones que hayan presentado todos los documentos y requisitos establecidos en esta convocatoria, no hayan incurrido en una causal de rechazo y hayan obtenido en la valoración de documentos, mínimo 90 puntos. La Dirección de Formación Profesional podrá apoyar las visitas técnicas.

Los aspectos de *calidad de los talleres, laboratorios, salas de informática, conectividad, biblioteca, equipos y herramientas*, son de obligatorio cumplimiento. En consecuencia, en caso de que una institución carezca de al menos uno de estos elementos, no será aprobada en la visita técnica.



Una vez seleccionadas las instituciones, según lo establecido en esta convocatoria, los Directores Regionales remitirán esta información, a la Dirección de Formación Profesional del SENA, para la suscripción de los respectivos Convenios Marco por parte del Director de Formación Profesional del SENA.

15. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS.

15.1 CONVENIOS MARCO.

El Director Regional remite a la Dirección de Formación Profesional del SENA, la información de las instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y/o Instituciones de Educación Superior IES seleccionadas, para la suscripción de los Convenios Marco por parte del Director de Formación Profesional del SENA.

Formados los convenios marco con las instituciones seleccionadas, estas ingresan a conformar el banco de entidades aliadas.

15.2 CONVENIOS DERIVADOS.

Las Direcciones Regionales en el marco de las necesidades regionales identificadas, seleccionarán las entidades con las cuales suscribirán los convenios derivados, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección de Formación Profesional.

Los Directores Regionales elaboran y firman los convenios derivados en la minuta que la Dirección de Formación Profesional adopte para tal fin, previa autorización del Consejo Regional de conformidad con el artículo 24 - numeral 3 del Decreto 249 de 2004, que dispone:

"Son funciones de las Direcciones Regionales y Distrito Capital, las siguientes:... II 3. Promover, coordinar, articular y suscribir alianzas y convenios con las demás entidades públicas y privadas, para aunar esfuerzos, recursos e impacto de los programas de formación, previa autorización impartida por el Consejo Directivo Regional o del Distrito Capital, en consonancia con las disposiciones presupuestales y las normas de contratación."



Ningún Director Regional puede celebrar Convenios Derivados que surjan de esta convocatoria, si antes la Dirección General no ha reportado formalmente que ya se han suscrito y legalizado los convenios marco correspondiente.

Los Directores Regionales recibirán el formato de minuta de Convenios Derivados, la cual será originada por la Dirección General con aprobación de la Dirección Jurídica. La minuta de Convenio Derivado es **INMODIFICABLE**, la misma lleva espacios en los cuales se insertará la información que corresponda.

A la suscripción del Convenio Derivado las Instituciones y/o Entidades deberán hacer entrega al SENA de la propuesta de plan operativo a desarrollar, el cual debe ser aprobado por el Director Regional.

El conveniente debe cumplir con los trámites necesarios para la suscripción y legalización del Convenio Derivado en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la entrega de la minuta; en caso contrario se entenderá que desiste de continuar el proceso de legalización del convenio. Este término podrá ser ampliado por el SENA en casos justificados.

Los gastos que se ocasionen para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del convenio derivado, estarán exclusivamente a cargo de los convenientes y no podrán ser pagados con recursos del SENA.

NOTA (7): Para la suscripción del Convenio Derivado para la oferta de programas de nivel Tecnológico, se debe cumplir con las siguientes condiciones:

1. Disponibilidad presupuestal del SENA.
2. Las Instituciones de educación superior que sean seleccionadas deben cumplir con los requisitos establecidos en las normas vigentes y con los lineamientos del SENA, relacionadas con el Registro Calificado de programas, entre otros.

16. DURACIÓN DEL CONVENIO DERIVADO.

16.1 PARA PROGRAMAS DE NIVEL TÉCNICO.

La planeación y ejecución de los convenios de ampliación de cobertura para programas de nivel técnico debe realizarse en un término de un año (12 meses), respetando la



disponibilidad presupuestal y/o la asignación de recursos, y acorde a los diseños curriculares de los programas de formación.

16.2 PARA PROGRAMAS DE NIVEL TECNÓLOGO.

La planeación y ejecución de los convenios de ampliación de cobertura para programas de nivel tecnólogo debe realizarse en un término de dos años (24 meses), respetando la disponibilidad presupuestal y/o la asignación de recursos, y acorde a los diseños curriculares de los programas de formación.

16.3 PARA PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS.

La planeación y ejecución de los convenios de ampliación de cobertura para programas Complementarios debe realizarse en el término establecido para cada programa, respetando la disponibilidad presupuestal y/o la asignación de recursos, y acorde a los diseños curriculares de los programas de formación.

Hacer parte del Banco de Instituciones Aliadas **“NO CONSTITUYE COMPROMISO DE SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS PARA LAS PARTES”**.

17. TARIFA COSTOS AÑO 2016

NOTA (8): Las siguientes tarifas describen la estructura de costos del programa de Ampliación de cobertura que debe tomarse para elaborar la propuesta económica de esta convocatoria. Para la suscripción y ejecución del convenio derivado debe tenerse en cuenta la estructura de costos que anualmente define la dirección de formación, y que esté vigente al momento de la suscripción del convenio derivado.

17.1 PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN - TÉCNICO (1 año de Formación – 12 meses).

DESCRIPCIÓN	COSTO TOTAL FORMACIÓN
1. VALOR MÁXIMO DE CONTRATACIÓN POR PERSONA - GESTIÓN ACADÉMICA MES *	\$ 3.489.078
2. VALOR MÁXIMO TOTAL CONTRATACIÓN GESTIÓN ACADÉMICA	\$ 38.379.858
3. MATERIALES DE FORMACIÓN (20% del ítem 2)	\$ 7.675.972



4. SUBTOTAL (2+3)	\$ 46.055.830
5. BIENESTAR AL APRENDIZ (5% del ítem 4)	\$ 2.302.791
6. SUBTOTAL (4+5)	\$ 48.358.621
7. GESTIÓN ADMINISTRATIVA (15% del ítem 6)	\$ 7.253.793
8. TOTAL (6+7) Para 1 Grupo de 30 aprendices	\$ 55.612.414

* El valor mensual de los honorarios de instructores, debe sujetarse a lo establecido en la tabla que anualmente el SENA expide para la contratación de sus instructores, teniendo en cuenta su formación académica y experiencia.

17.2 PROGRAMA DE SERVICIOS - TÉCNICO (1 año de Formación).

DESCRIPCIÓN	COSTO TOTAL FORMACIÓN
1. VALOR MÁXIMO DE CONTRATACIÓN POR PERSONA - GESTIÓN ACADÉMICA MES *	\$ 3.489.078
2. VALOR MÁXIMO TOTAL CONTRATACIÓN GESTIÓN ACADÉMICA PARA EL PROGRAMA	\$ 38.379.858
3. MATERIALES DE FORMACIÓN (10% del ítem 2)	\$ 3.837.986
4. SUBTOTAL (2+3)	\$ 42.217.844
5. BIENESTAR AL APRENDIZ (5% del ítem 4)	\$ 2.110.892
6. SUBTOTAL (4+5)	\$ 44.328.736
7. GESTIÓN ADMINISTRATIVA (15% del ítem 6)	\$ 6.649.310
8. TOTAL (6+7) Para 1 Grupo de 30 aprendices	\$ 50.978.046

* El valor mensual de los honorarios de instructores, debe sujetarse a lo establecido en la tabla que anualmente el SENA expide para la contratación de sus instructores, teniendo en cuenta su formación académica y experiencia.

17.3 PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN - COMPLEMENTARIA

DESCRIPCIÓN	COSTO TOTAL FORMACIÓN
1. VALOR MÁXIMO HORA INSTRUCTOR *	\$ 29.811
2. MATERIALES DE FORMACIÓN (40% del ítem 1)	\$ 11.924

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General – (Dirección de Formación Profesional)

Calle 57 No. 8 - 69 – PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



3. SUBTOTAL (1+2)	\$ 41.735
4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA (15% del ítem 4)	\$ 6.260
5. TOTAL (3+4) Para 1 Grupo de 30 aprendices X Hora	\$ 47.996

* El valor mensual de los honorarios de instructores, debe sujetarse a lo establecido en la tabla que anualmente el SENA expide para la contratación de sus instructores, teniendo en cuenta su formación académica y experiencia.

17.4 PROGRAMA DE SERVICIOS – COMPLEMENTARIA

DESCRIPCIÓN	COSTO TOTAL FORMACIÓN
1. VALOR MÁXIMO HORA INSTRUCTOR *	\$ 29.811
2. MATERIALES DE FORMACIÓN (10% del ítem 2)	\$ 2.981
3. SUBTOTAL (1+2)	\$ 32.792
4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA (15% del ítem 4)	\$ 4.919
5. TOTAL (3+4) Para 1 Grupo de 30 aprendices X Hora	\$ 37.711

* El valor mensual de los honorarios de instructores, debe sujetarse a lo establecido en la tabla que anualmente el SENA expide para la contratación de sus instructores, teniendo en cuenta su formación académica y experiencia.

17.5 PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN - TECNÓLOGO (2 años de Formación).

DESCRIPCIÓN	COSTO TOTAL FORMACIÓN
1. VALOR MÁXIMO DE CONTRATACIÓN POR PERSONA - GESTIÓN ACADÉMICA MES *	\$ 3.489.078
2. VALOR MÁXIMO TOTAL CONTRATACIÓN GESTIÓN ACADÉMICA	\$ 76.759.716
3. MATERIALES DE FORMACIÓN (20% del ítem 2)	\$ 15.351.943
4. SUBTOTAL (2+3)	\$ 92.111.659
5. BIENESTAR AL APRENDIZ (5% del ítem 4)	\$ 4.605.583
6. SUBTOTAL (4+5)	\$ 96.717.242
7. GESTIÓN ADMINISTRATIVA (15% del ítem 6)	\$ 14.507.586
8. TOTAL (6+7) Para 1 Grupo de 30 aprendices	\$ 111.224.828

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
 Dirección General – (Dirección de Formación Profesional)

Calle 57 No. 8 - 69 – PBX (57 1) 5461500
 www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



* El valor mensual de los honorarios de instructores, debe sujetarse a lo establecido en la tabla que anualmente el SENA expide para la contratación de sus instructores, teniendo en cuenta su formación académica y experiencia.

NOTA (9): La tabla de estructura de costos a aplicar, será la vigente al momento en que suscribe el convenio derivado.

17.6 PROGRAMA DE SERVICIOS - TECNÓLOGO (2 años de Formación).

DESCRIPCIÓN	COSTO TOTAL FORMACIÓN
1. VALOR MÁXIMO DE CONTRATACIÓN POR PERSONA - GESTIÓN ACADÉMICA MES *	\$ 3.489.078
2. VALOR MÁXIMO TOTAL CONTRATACIÓN GESTIÓN ACADÉMICA	\$ 76.759.716
3. MATERIALES DE FORMACIÓN (10% del ítem 2)	\$ 7.675.972
4. SUBTOTAL (2+3)	\$ 84.435.688
5. BIENESTAR AL APRENDIZ (5% del ítem 4)	\$ 4.221.784
6. SUBTOTAL (4+5)	\$ 88.657.472
7. GESTIÓN ADMINISTRATIVA (15% del ítem 6)	\$ 13.298.621
8. SUBTOTAL (6+7) Para 1 Grupo de 30 aprendices	\$ 101.956.093

* El valor mensual de los honorarios de instructores, debe sujetarse a lo establecido en la tabla que anualmente el SENA expide para la contratación de sus instructores, teniendo en cuenta su formación académica y experiencia.

NOTA (10): La tabla de estructura de costos a aplicar, será la vigente al momento en que suscribe el convenio derivado.

El rubro de Contratación de Gestión Académica incluye la contratación de instructores y coordinadores académicos para formación técnica y tecnológica (No incluye coordinadores para formación complementaria), en concordancia con la reglamentación y lineamientos vigentes del SENA, previamente aprobados por el Comité Coordinador del convenio derivado. El valor mes de los instructores y de los coordinadores académicos es el establecido en las **tablas de honorarios de instructores que el SENA publica anualmente**, acorde con su nivel académico y su experiencia, hasta el valor establecido en el valor mensual de la estructura de costos. En caso que su valor de contratación sea



inferior a un mes, el valor debe ser proporcional a la tarifa mensual, anteriormente descrita.

El rubro de Gestión Administrativa hace referencia a costos y gastos de operación relacionados con la ejecución de los cursos de formación que sean objeto de los convenios derivados, que podrán cubrir gastos como mantenimiento de equipos y de mobiliario destinados directamente a la ejecución de la formación de los programas de formación motivo del convenio.

Los aportes del SENA para ejecutar los cursos de formación objeto de los convenios no se podrán utilizar para cubrir gastos de dotación, viáticos, compra de equipos y adecuaciones ni construcción de nueva infraestructura.

Será obligación del CONVINIENTE el reintegro de los rendimientos financieros al SENA, así como de los recursos no ejecutados del SENA, o que no hayan sido ejecutados adecuadamente.

18 APORTES DE LA INSTITUCIÓN.

Las Instituciones que suscriban convenio derivado, con el SENA, deberán realizar un aporte mínimo del treinta por ciento (30%) del valor del aporte del SENA, como contrapartida, representados en dinero y/o especie, debidamente soportados y asentados presupuestalmente en la ejecución del convenio.

19 CONTRAPARTIDA.

Se entiende por contrapartida los recursos aportados por el proponente para ejecutar el convenio. Los recursos de contrapartida pueden ser en dinero y/o especie.

La contrapartida en dinero y/o especie debe entenderse como el aporte de recursos de propiedad del conviniente, que se pone a disposición del convenio, como: personal de su nómina, instalaciones o infraestructura física, equipos, etc. La contrapartida en dinero y/o



especie se valora en dinero, teniendo en cuenta el monto, dedicación y contribución de cada uno de los recursos aportados al objeto y obligaciones del convenio.

NOTA (11): Dentro del rubro de contrapartida el proponente no podrá incluir aportes en los mismos ítems que se cubren con presupuesto SENA, es decir, ni gestión académica, ni materiales de formación, ni bienestar para el aprendiz, ni gestión administrativa, que se pagan con recursos SENA.

En caso que el proponente incluya algunas de estas erogaciones, no será aceptado por la interventoría o supervisión del convenio y deberá ser cubierto con presupuesto del conviniente.

Los aportes a los que se refiere el presente numeral serán cuantificados y en el caso de Gestión Académica, su valoración se realiza de acuerdo con las tarifas establecidas por el SENA para ampliación de cobertura.

En el evento que se incluyan rubros diferentes a los financiables, serán asumidos por el proponente en su totalidad y no se tendrán en cuenta en el marco del Convenio Derivado.

20 APORTES DEL SENA.

El SENA financia un porcentaje del valor de las acciones de formación, de acuerdo con las tarifas establecidas para la ejecución del Programa de Ampliación de Cobertura.

Los rubros que podrá financiar el SENA para el desarrollo de los programas de formación, son:

- Contratación de Gestión Académica.
- Materiales de formación.
- Bienestar al aprendiz: Equivale al 5% de la suma de materiales de formación y Contratación de Gestión académica. No incluye a aprendices de formación complementaria.
- Gestión administrativa: equivale al 15% de la suma de materiales de formación, Contratación de Gestión académica y bienestar al aprendiz.

Para determinar el pago de Contratación de Gestión Académica, el oferente deberá ajustarse a las tarifas establecidas en las **tablas de honorarios de instructores que el SENA**



publica anualmente, acorde con su nivel académico y su experiencia, hasta el valor establecido en el valor mensual de la estructura de costos. (Ver anexo N° 10).

El rubro de Gestión Administrativa hace referencia a costos y gastos de operación relacionados con la ejecución de los cursos de formación que sean objeto de los convenios, que podrán cubrir gastos como mantenimiento de equipos y de mobiliario puesto al servicio directo de la ejecución de la formación del convenio.

Los aportes del SENA para ejecutar los cursos de formación objeto de los convenios no se podrán utilizar para cubrir gastos de dotación, viáticos, compra de equipos y adecuaciones ni construcción de nueva infraestructura.

Será obligación del Conviniente el reintegro de los rendimientos financieros al SENA, así como de los recursos no ejecutados del SENA, o que no hayan sido ejecutados adecuadamente.

NOTA (12): A solicitud del conviniente, el Comité Coordinador del convenio, previo aval de la supervisión o interventoría, podrá ajustar en el plan operativo la distribución del presupuesto, que no sea utilizado en los rubros de contratación de gestión académica, materiales de formación, o bienestar al aprendiz, para que puedan ser trasladados a uno de estos rubros, o a gastos de administración, con la claridad que el total de bienestar al aprendiz no podrá superar el porcentaje establecido en este numeral, y los gastos de administración sólo podrá superar el porcentaje establecido en este numeral, cuando se trate de programas de formación de transformación, sin superar en ningún caso el 20%.

21 EJECUCIÓN DEL CONVENIO.

Para dar inicio a la ejecución del Convenio Derivado se debe suscribir por las partes, acta de inicio (*Formato de Acta de inicio, Anexo 19*), el SENA debe desarrollar acciones de transferencia al personal de la institución conviniente, en los siguientes temas:

- **Socialización con la comunidad:** Con el fin de generar conocimiento completo en las personas que participan dentro del proyecto del programa Ampliación de Cobertura, es deber de cada Dirección Regional garantizar que antes de iniciar la ejecución del



convenio se realice una reunión, en la cual se dé a conocer a los integrantes del proyecto, los procesos y procedimientos que conlleva la ejecución. Deberá incluirse lo relacionado con la estructura de costos del programa, valor honorarios instructores, materiales de formación y bienestar al aprendiz.

- **Contexto Institucional:** Historia SENA, identidad corporativa, estructura organizacional, cobertura, pertinencia y organización administrativa.
- **Formación:** Enfoque de la formación por competencias, programa de formación, aprendizaje por proyectos, planeación del desarrollo curricular, estrategias metodológicas didácticas activas, sistemas de evaluación para el aprendizaje, alternativas etapa productiva y marco legal contrato de aprendizaje, Administración de la información del proceso formativo: Sofía Plus, sistema gestión virtual de aprendices, sistema de bibliotecas SENA, manejo de plataforma LMS, acciones de SENNOVA, Servicio Nacional de Empleo y Emprendimiento.

22 EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN.

El conveniente debe garantizar que los aprendices adquieran las competencias requeridas en cada uno de los programas de formación.

Las Instituciones convenientes deben realizar las siguientes acciones:

1. Planear el desarrollo curricular y determinar los recursos, medios y ambientes de aprendizaje para la ejecución de los programas de formación profesional, de acuerdo con los lineamientos institucionales, del SENA, vigentes.
2. Planeación metodológica interdisciplinaria por programa, programación de ambientes, grupos e instructores, elaboración de guías de aprendizaje, cronograma e instrumentos de evaluación.
3. Realizar el proceso de inducción a los aprendices seleccionados, de acuerdo con los lineamientos institucionales del SENA.



4. Desarrollar la Gestión de los proyectos formativos planteados en el desarrollo curricular: desarrollo de actividades de aprendizaje, registro de eventos de resultado aprendizaje, seguimiento Técnico-Pedagógico, registro de novedades académicas y evaluación de resultados de aprendizaje.
5. Gestionar e implementar la etapa productiva en los programas de nivel técnico y tecnólogo, seleccionando una de las alternativas a seguir por el aprendiz y programando actividades de seguimiento. La etapa productiva de los programas de nivel técnico y tecnólogo se debe ejecutar dentro del término establecido para la ejecución del convenio, y debe estar contemplado en el plan operativo.
6. Reportar oportunamente al SENA, los aprendices, una vez evaluados todos los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFIA PLUS. El centro de formación conjuntamente con las entidades convenientes revisarán el cumplimiento de todos los requisitos para la certificación y gestionará el registro respectivo. La certificación se registrará de acuerdo con la resolución del SENA vigente.
7. Formular y ejecutar un programa de bienestar, en el marco de los lineamientos SENA, orientado al desarrollo humano, la integralidad de la formación y favorecer las condiciones de vida de los aprendices y su entorno, para lo cual se debe aplicar la resolución del SENA que se encuentre vigente.

23 ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.

Para efectos de legalización de matrícula, la entidad conveniente debe garantizar que los aprendices seleccionados según el programa de formación, cumplan con los requisitos mínimos establecidos. Así mismo, que los aprendices firmen de forma individual, el acta de compromiso en el formato adoptado por el SENA.

La Dirección Regional a través de los Centros de Formación, asignará los roles en SOFIA PLUS y en el sistema virtual de aprendices el usuario para el manejo del contrato de aprendizaje para aprendices de nivel de tecnólogo y técnico, para que los registros correspondientes sean llevados con oportunidad y calidad.

Una vez cumplido el proceso de matrícula, la entidad conveniente expedirá para cada aprendiz el carné estudiantil con los logos de ambas entidades, de acuerdo con el manual de imagen corporativa del SENA.



El Coordinador de Formación o Coordinador Académico, del respectivo Centro de Formación, registrará oportuna y permanentemente en SOFIA PLUS, las novedades académicas presentadas por los aprendices durante el proceso de formación, así como la alternativa de etapa productiva diligenciada por los aprendices de cada grupo.

24 EJECUCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.

El conviniendo es responsable de la ejecución de los recursos financieros del convenio, el cual debe reflejarse en el sistema de contabilidad en forma independiente o por centros de costos, y ser manejados a través de una cuenta bancaria rentable independiente, que garantice el manejo exclusivo de los recursos del convenio derivado. Para el efecto el conviniendo presentará a la Dirección Regional una certificación bancaria en la que se evidencie que se ha abierto una cuenta para manejo exclusivo de los recursos del convenio y que la misma se encuentra en ceros.

Las entidades conviniendo deben presentar informes mensuales de ejecución técnica y financiera al SENA con el propósito de documentar los avances del convenio.

Para que el SENA pueda hacer los desembolsos pactados en el convenio, el Conviniendo debe acreditar a esta entidad el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de acuerdo con las normas vigentes. El SENA verificará la información suministrada a través de la Interventoría o Supervisión del convenio.

Cada desembolso, requiere del concepto favorable de la Supervisión o Interventoría del convenio, teniendo en cuenta las normas presupuestales vigentes; en todo caso, los desembolsos por parte del SENA que quedaron pactados en el convenio se sujetarán a los montos aprobados en el programa anual mensualizado de caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en el estatuto orgánico del presupuesto.

25 PRESENTACIÓN Y REMISIÓN DE INFORMES FINANCIEROS AL SENA.



El Conviniendo debe realizar informe financiero mensual. El citado informe se entrega al SENA dentro de los quince (15) primeros días del mes calendario siguiente a la respectiva ejecución. Estos informes financieros pueden presentarse en medio magnético y físico.

La contabilidad del proyecto es responsabilidad del Conviniendo. El Supervisor o Interventor del convenio derivado dentro de sus responsabilidades debe conciliar los movimientos contables presentados en los informes de ejecución reportados por el conviniendo, igualmente cada conviniendo debe tener una carpeta del convenio, con todos los Documentos soportes de la ejecución financiera y administrativa. (Ver Anexos N° 11 y 12)

26 ORGANIZACIÓN Y CONTENIDO DEL INFORME.

Para la elaboración del informe financiero mensual, el conviniendo debe utilizar los formatos, que serán divulgados por la Dirección de Formación Profesional, tales como:

- **Informe Consolidado de Ejecución:** Este informe reflejará la ejecución mensual de cada uno de los rubros asignados, su participación porcentual, ejecución acumulada respectiva y saldo por ejecutar. (Ver Anexo N° 13),
Estos informes deben ser revisados y firmados por el Contador o Revisor Fiscal y Representante Legal.
- **Reporte de Desembolsos y Rendimientos Financieros:** En este informe se registra la información detallada de los desembolsos que el SENA realice al conviniendo y los rendimientos financieros mensuales que generen los aportes del SENA (Ver Anexo N° 14),
- 8. **Conciliación Bancaria:** Este formato debe ir acompañado del extracto bancario emitido por la entidad financiera y libro auxiliar de bancos. (Ver Anexo N° 15),
- 9. **Informe de Ejecución Mensual por Rubro:** En este informe se registrarán todos los gastos efectuados en el mes, que correspondan al rubro, anexando los soportes de manera física o magnética. Estos informes deben ser revisados y firmados por el Contador o Revisor Fiscal y Representante Legal. (Ver Anexo N 16),

27 SEGUIMIENTO Y CONTROL.

La vigilancia y control del convenio será ejercida por la Interventoría o Supervisión que designe el SENA.



El Centro de Formación y el equipo de trabajo designado por la Dirección Regional del SENA son responsables del acompañamiento técnico-pedagógico a las instituciones, para asegurar la planificación y la ejecución de la formación en el marco de los procesos de calidad del SENA.

Los informes de acompañamiento técnico pedagógico son un insumo para la labor del Supervisor o Interventor, que en todo caso debe dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 0202 de 2014, Manual de Supervisión e Interventoría del SENA (ver anexo N° 17).

Para apoyar la labor del Supervisor o Interventor se deben utilizar los instrumentos establecidos en la presente convocatoria y en la Resolución 0202 de 2014 y los demás que el SENA determine y que el Supervisor considere necesarios para cumplir cabalmente su deber.

28 RESPONSABLES.

La Dirección Regional del SENA debe garantizar la logística y el personal idóneo para la conformación del Banco de Instituciones para los programas de formación tecnológica, técnica y complementaria, la suscripción de los convenios derivados, el seguimiento a su ejecución y los resultados de los programas de formación de Ampliación de Cobertura, así como de la liquidación oportuna de los convenios, aplicando los lineamientos de las Resoluciones 1094 de 2013, 1535 de 2013, 0869 de 2015 y las orientaciones que imparta la Dirección de Formación Profesional.

29 LIQUIDACIÓN DE CONVENIOS.

Finalizado el convenio derivado por cualquiera de las causas establecidas en la minuta, se procederá a su liquidación, en la cual se consignará la forma como se ejecutó el objeto y las obligaciones del mismo, respaldada por el informe final de acciones de formación y de recursos financieros entregado por el conveniente y avalados y firmados por el Supervisor



o Interventor del convenio. Una vez se liquide el convenio derivado, es obligación de cada Dirección Regional, reportar su liquidación a la Dirección de Formación Profesional.

En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones, reembolsos y reconocimientos a que haya lugar. Sólo hasta la suscripción del acta de liquidación por las partes convenientes se declaran a paz y salvo.

La liquidación debe realizarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del convenio, y si no fuere posible hacerla de mutuo acuerdo, será realizada unilateralmente por el SENA dentro del término legal. (ver anexo N° 20).

30 VEEDURÍAS CIUDADANAS.

La presente convocatoria, así como los convenios que como consecuencia de su trámite se suscriban, podrán ser objeto de la vigilancia y control ciudadano.

Vo.Bo: - Mauricio Alvarado Hidalgo. Director Formación Profesional.

Revisó: Mario Javier Rincón – Coordinador Grupo de Programas de Fortalecimiento Institucional y Proyección Social.

Revisó: Delka Patricia Ortiz Cortázar – Coordinadora Grupo de convenios Dirección Jurídica

Elaboró: Eva Patricia Cubides – Asesora Jurídica de la DFP – Miller Alarcón Contratista DFP