



**DIVULGACIÓN Y ORIENTACIONES DE LA CONVOCATORIA PERMANENTE PARA AMPLIACIÓN DE BANCO DE INSTITUCIONES DEL PROGRAMA AMPLIACIÓN DE COBERTURA**

1. Se realiza para oferta de programas de formación de nivel tecnológico, técnico y complementaria.
2. Aplica para ampliar el Banco de Instituciones de Educación Superior -IES- y de Instituciones de Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano -IFTDH- en adelante BIE (Banco de Instituciones Educativas que reúne las dos modalidades antes citadas.-), y que presentan propuesta para programas en los niveles **de formación tecnológica, técnica y complementaria en la modalidad presencial**.

**ESTA CONVOCATORIA NO GENERA COMPROMISO DEL SENA PARA SUSCRIBIR CONVENIOS.**

3. Las instituciones interesadas que apliquen a esta convocatoria podrán suscribir convenios marco y derivados con el Sena, para la oferta de programas en los niveles **de formación tecnológica, técnica y complementaria en la modalidad presencial**, que se desarrollen dentro del periodo que comprenda su permanencia en el BIE y del tiempo establecido en los respectivos cronogramas.
4. Las condiciones generales de la convocatoria permanente, son las establecidas en el presente documento.



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA**

**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

**PROGRAMA DE AMPLIACIÓN DE COBERTURA**

**Contenido**

- I. RECOMENDACIONES GENERALES
- II. ASPECTOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA
  1. PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA.
  2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
  3. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA.
  4. LINEAMIENTOS ORIENTADORES DE POLÍTICA.
  5. MODALIDAD DE FORMACIÓN.
  6. OFERTA EDUCATIVA.
  7. CONFORMACIÓN Y PERMANENCIA EN BANCO DE INSTITUCIONES.
    - 7.1. Vigencia de los convenios
  8. ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA:
  9. RADICACIÓN Y ENTREGA DE PROPUESTA POR LA INSTITUCIÓN
    - 9.1. Lugar y fecha de recepción de documentos
    - 9.2. Documentos que debe presentar la institución o entidad interesada en formar parte del BIE
    - 9.3. Documentos jurídicos
    - 9.4. Causales de rechazo de la propuesta para pertenecer al banco de instituciones
  10. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.
    - 10.1. Aspectos Jurídicos
    - 10.2. Aspecto técnico y administrativo.
      - 10.2.1. Gestión institucional
      - 10.2.2. Infraestructura y formación
      - 10.2.3. Personal docente (instructores) y administrativo
      - 10.2.4. Bienestar al aprendiz
      - 10.2.5. Idoneidad
    - 10.3. Aspecto financiero
  11. SOLICITUD DE ACLARACIONES, PRECISIONES O AMPLIACIONES
  12. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN.
  13. VISITA TÉCNICA A LAS INSTALACIONES DE LAS INSTITUCIONES
  14. PROCESO REGISTRO CALIFICADO PARA PROGRAMAS DE NIVEL TECNÓLOGO

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



15. ETAPA CONVENICIONAL
16. DE LOS CONVENIOS DERIVADOS
- 16.1 Suscripción de convenios derivados
- 16.2 Gestión Documental
- 16,3 Duración del Convenio Derivado
17. TARIFA COSTOS
18. APORTES DE LA INSTITUCIÓN.
19. APORTES DEL SENA.
20. FORMA DE PAGO.
21. EJECUCIÓN DEL CONVENIO.
22. EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN.
23. ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.
24. EJECUCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.
25. PRESENTACIÓN Y REMISIÓN DE INFORMES FINANCIEROS AL SENA
26. ORGANIZACIÓN Y CONTENIDO DEL INFORME.
27. SEGUIMIENTO Y CONTROL
28. RESPONSABLES
29. LIQUIDACIÓN DE CONVENIOS
30. VEEDRURIAS CIUDADANAS



## 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 para contratar, de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Verifique la lista de los programas que forman parte de esta convocatoria (ver anexo N° 2, Programas de Formación tecnológica y Técnica). Relacione los programas de formación que estará en capacidad de proponer. (Diligenciar el anexo N° 1: Resumen presentación de propuesta por parte de las instituciones).
4. Tenga en cuenta, que al momento de celebrarse convenios derivados el porcentaje de contrapartida aportado por la institución o entidad, en dinero y/o especie, no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) del aporte del Sena.
5. 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 los requisitos y condiciones de esta convocatoria verifique que cumpla con las condiciones técnicas y financieras determinadas por el Sena, para el programa de Ampliación de Cobertura (ver anexo N° 3: Tarifas costos formación Tecnológica, Técnica y complementaria), para no incurrir en causales de rechazo.
7. 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.
8. Formule, presente, radique en físico y adjunte el archivo digital de la propuesta y los documentos soportes requeridos para participar en la presente convocatoria en la Dirección Regional respectiva, en la ubicación indicada para tal fin.
9. Para mantenerse informado sobre las convocatorias al programa de ampliación de cobertura, consulte frecuentemente la página web del Sena [www.Sena.edu.co/portal](http://www.Sena.edu.co/portal), link: <http://www.Sena.edu.co/oportunidades/formacion/Articulacion-con-el-Sistema-Educativo/Paginas/Ampliacion-de-cobertura.aspx>. Este es el sitio oficial de la convocatoria permanente.
10. 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 perentorios que deben ser cumplidos por el oferente.
11. Exclusivamente se recibirán observaciones en los correos [convocatoriapactecni@sena.edu.co](mailto:convocatoriapactecni@sena.edu.co) para aspectos técnicos, administrativos y financieros y [convocatoriapacjurid@sena.edu.co](mailto:convocatoriapacjurid@sena.edu.co) para aspectos jurídicos.
12. El oferente, con la presentación de su propuesta autoriza al Sena para verificar toda la información que en ella suministra; en especial la veracidad respecto de los soportes de los ambientes de formación. Cualquier imprecisión, inconsistencia o falsedad será causal de rechazo y si hay lugar se compulsarán copias a las autoridades competentes, con el fin de que se determine la presunta comisión de conductas punibles. Por lo anterior se entiende que el puntaje obtenido antes de la visita técnica es provisional.
13. 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 presentar la propuesta 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.



14. 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.
15. Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 6, parágrafo 1 de la resolución N° 0919 de 2017, el BIE que se conforma con la presente convocatoria, NO obliga al Sena a celebrar convenios derivados. El oferente deberá suministrar una dirección de correo electrónico que será el instrumento oficial de comunicación y notificaciones de las actuaciones de la convocatoria, entre el oferente y el Sena.

## **II. ASPECTOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA**

### **1. PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA.**

El Programa de Ampliación de Cobertura tiene por objetivo la formación de un mayor número de colombianos en educación para el trabajo y el desarrollo humano y en la educación superior, permitiéndoles mayores oportunidades de acceso a programas de formación integral con criterios de calidad y eficiencia en el uso de los recursos destinados al aprendizaje, a través de convenios de ampliación de cobertura.

El programa de ampliación de cobertura en la presente convocatoria se desarrolla a través de convenios de ampliación de cobertura celebrados por el Sena con instituciones de educación superior, públicas o privadas, para la ejecución de programas de Educación Superior de nivel tecnológico del catálogo del Sena e instituciones de formación para el trabajo y desarrollo humano, que formen parte del BIE para los programas de formación en el nivel tecnológico, técnico y complementaria.

### **2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Convocar a las instituciones públicas y privadas, que dentro de su objeto impartan educación para el trabajo y el desarrollo humano y/o educación superior, incluidas las instituciones de educación superior, en el marco de las normas vigentes, con el fin de ampliar el BIE del programa de Ampliación de Cobertura, para ofertar programas del Sena, del nivel tecnológico, técnico y complementario en la modalidad presencial.



### 3. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA.

CRONOGRAMA - CONVOCATORIA - BANCO DE INSTITUCIONES PROGRAMA DE AMPLIACIÓN DE COBERTURA 2017		
PROCEDIMIENTO	FECHA	RESPONSABLE
Divulgación de lineamientos.	PERMANENTE	Direcciones Regionales
Publicación de prepliego, estudios y documentos previos	13 julio 2017	Dirección de Formación Profesional
Observaciones al prepliego.	14 y 17 julio 2017	Dirección de Formación Profesional
Respuesta a las observaciones del Prepliego.	18 julio 2017	Dirección de Formación Profesional
Publicación de pliego de la convocatoria.	19 julio 2017	Dirección de Formación Profesional
Observaciones al pliego de la Convocatoria.	21 y 24 julio 2017	Dirección de Formación Profesional
Respuesta a las observaciones al Pliego de la convocatoria.	25 julio 2017	Dirección de Formación Profesional
Recepción de las propuestas.	Del 26 julio al 6 de noviembre de 2017, permanentemente	Direcciones Regionales
PRIMER CORTE		
Publicación del listado propuestas recibidas entre el 26 de julio al 24 de agosto.	25 agosto 2017	Direcciones Regionales
Observaciones a la publicación de propuestas recibidas	28 agosto 2017	Direcciones Regionales
Respuesta a observaciones de publicación	29 agosto 2017	Direcciones Regionales
Verificación de la documentación, financiera y técnica	30 al 7 de septiembre 2017	Direcciones Regionales
Envío por parte de la Regional de la documentación jurídica a la Dirección Jurídica (Grupo Gestión de Convenios) de la Dirección General	30 de septiembre de 2017	Direcciones Regionales
Envío por parte de la Dirección Jurídica (Grupo Gestión de Convenios) de la Dirección General a la Regional	7 de septiembre 2017	Dirección Jurídica (Dirección Jurídica Grupo Gestión de Convenios)
Publicación del resultado de la verificación jurídica preliminar	8 de septiembre de 2017	Dirección Jurídica (Dirección Jurídica Grupo Gestión de Convenios)
Termino para presentar observaciones y subsanar frente al resultado de la verificación financiera, técnica y jurídica, a través de los correos oficiales.	11 y 12 de septiembre	Direcciones Regionales



Publicación del listado de propuestas que hayan obtenido el puntaje mínimo.	13 de septiembre de 2017	Direcciones Regionales
Visita de verificación técnica en sitio a las instituciones oferentes.	14 de septiembre al 20 de septiembre de	Direcciones Regionales
Publicación de la evaluación técnica, financiera y jurídica.	21 de septiembre de 2017	Direcciones Regionales
Observaciones a la evaluación.	22 de septiembre de 2017	Direcciones Regionales
Respuesta a las observaciones a la evaluación.	25 de septiembre de 2017	Direcciones Regionales
Publicación de propuestas aprobadas	26 de septiembre de 2017	Direcciones Regionales
Envío listado de instituciones que acceden al BIE a la Dirección General y envío de la información para los convenios marco	27 de septiembre de 2017	Direcciones Regionales
Firma de Convenios Marco. (Incluir al Banco de Instituciones Aliadas)	A partir del 28 de septiembre	Dirección General
<b>SEGUNDO CORTE</b>		
Publicación del listado de propuestas recibidas entre el 4 de agosto al 22 de septiembre.	2 de octubre 2017	Direcciones Regionales
Observaciones a la publicación de propuestas recibidas	3 de octubre 2017	Direcciones Regionales
Respuesta a observaciones de publicación	4 de octubre 2017	Direcciones Regionales
Verificación de la documentación, financiera y técnica	5 al 11 de octubre 2017	Direcciones Regionales
Envío por parte de la Regional de la documentación jurídica a la Dirección Jurídica (Grupo Gestión de Convenios) de la Dirección General	5 de octubre 2017	Direcciones Regionales
Envío por parte de la Dirección Jurídica (Grupo Gestión de Convenios) de la Dirección General a la Regional	11 de octubre 2017	Dirección Jurídica (Dirección Jurídica Grupo Gestión de Convenios)
Publicación del resultado de la verificación jurídica preliminar	12 de octubre 2017	Dirección Jurídica (Dirección Jurídica Grupo Gestión de Convenios)
Termino para presentar observaciones y subsanar frente al resultado de la verificación financiera, técnica y jurídica, a través de los correos oficiales.	13 y 17 de octubre 2017	Direcciones Regionales
Publicación del listado de propuestas que hayan obtenido el puntaje mínimo.	18 de octubre 2017	Direcciones Regionales
Visita de verificación técnica en sitio a las instituciones oferentes.	19 al 25 de octubre 2017	Direcciones Regionales
Publicación de la evaluación técnica, financiera y jurídica.	26 de octubre 2017	Direcciones Regionales
Observaciones a la evaluación.	27 de octubre 2017	Direcciones Regionales



Respuesta a las observaciones a la evaluación.	30 de octubre 2017	Direcciones Regionales
Publicación de propuestas aprobadas	31 de octubre 2017	Direcciones Regionales
Envío listado de instituciones que acceden al BIE a la Dirección General y envío de la información para los convenios marco	1 de noviembre 2017	Direcciones Regionales
Firma de Convenios Marco. (Incluir al Banco de Instituciones Aliadas)	A partir del 2 de noviembre	Dirección General
<b>TERCER CORTE</b>		
Publicación del listado propuestas recibidas entre el 23 de septiembre al 6 de noviembre	7 de noviembre de 2017	Direcciones Regionales
Observaciones a la publicación de propuestas recibidas	8 de noviembre de 2017	Direcciones Regionales
Respuesta a observaciones de publicación	9 de noviembre de 2017	Direcciones Regionales
Verificación de la documentación, financiera y técnica	10 al 17 de noviembre de 2017	Direcciones Regionales
Envío por parte de la Regional de la documentación jurídica a la Dirección Jurídica (Grupo Gestión de Convenios) de la Dirección General	10 de noviembre de 2017	Direcciones Regionales
Envío por parte de la Dirección Jurídica (Grupo Gestión de Convenios) de la Dirección General a la Regional	17 de noviembre de 2017	Dirección Jurídica (Dirección Jurídica Grupo Gestión de Convenios)
Publicación del resultado de la verificación jurídica preliminar	20 de noviembre de 2017	Dirección Jurídica (Dirección Jurídica Grupo Gestión de Convenios)
Termino para presentar observaciones y subsanar frente al resultado de la verificación financiera, técnica y jurídica, a través de los correos oficiales.	21 y 22 de noviembre de 2017	Direcciones Regionales
Publicación del listado de propuestas que hayan obtenido el puntaje mínimo.	23 de noviembre de 2017	Direcciones Regionales
Visita de verificación técnica en sitio a las instituciones oferentes.	24 a 30 de noviembre de 2017	Direcciones Regionales
Publicación de la evaluación técnica, financiera y jurídica.	1 de diciembre de 2017	Direcciones Regionales
Observaciones a la evaluación.	4 de diciembre de 2017	Direcciones Regionales
Respuesta a las observaciones a la evaluación.	5 de diciembre de 2017	Direcciones Regionales
Publicación de propuestas aprobadas	6 de diciembre de 2017	Direcciones Regionales





Envío listado de instituciones que acceden al BIE a la Dirección General y envío de la información para los convenios marco	7 de diciembre de 2017	Direcciones Regionales
Firma de Convenios Marco. (Incluir al Banco de Instituciones Aliadas)	A partir del 8 de diciembre	Dirección General

#### 4. **NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS ORIENTADORES DE POLÍTICA.**

La normatividad del Programa de Ampliación de Cobertura se encuentra en la resolución 0919 de 2017 y las que lo modifiquen, sustituyan o deroguen en adelante. Los lineamientos orientadores de política del Programa Ampliación de Cobertura se encuentran plasmados como anexo de la presente convocatoria.

#### 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 modalidad presencial.

#### 6. **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, corresponde a acciones de formación titulada del nivel tecnológico, técnico y complementario previstos en el *Anexo N° 2: Programas de Formación Tecnológicos, técnicos y complementaria*. El oferente en caso de estar interesado en orientar programas de formación complementaria asociados a los programas de nivel técnico o tecnológico, deberá manifestar su voluntad de proponer ese tipo de programas. La mencionada oferta se determina previamente por el Sena a través de sus direcciones regionales en el marco de los lineamientos institucionales de pertinencia, identificación de las necesidades de formación para programar la oferta en función de la demanda del mercado laboral, expectativas y necesidad de los empresarios, los planes de desarrollo nacional, regional, local y sectorial entre otros.

#### 7. **CONFORMACIÓN Y PERMANENCIA EN 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 0919 de 2017.

La inclusión en el BIE del programa de Ampliación de Cobertura se formaliza mediante la firma de un convenio marco entre el Sena y la institución conviniente. Una vez suscrito el mencionado convenio marco, se suscribirán convenios derivados para la ejecución de los respectivos programas de formación, de acuerdo con las necesidades de formación identificadas por la respectiva dirección regional.

Los convenios derivados se suscribirán por parte de las direcciones regionales, con base en el puntaje asignado 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 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 aprobados.

Para la permanencia de las instituciones integrantes del BIE, se realizará una evaluación anual sobre el cumplimiento de los criterios técnicos que se encuentran en la presente convocatoria. Dicha evaluación



se podrá realizar en el momento que el Sena lo considere necesario. Si la evaluación no es satisfactoria se excluirá del banco al conveniente.

El convenio marco firmado con la institución seleccionada para conformar el BIE tendrá un plazo de ejecución de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo.

El plazo de ejecución de los convenios derivados será el que fije la Dirección de Formación Profesional; en ningún caso el plazo de estos podrá exceder el término de duración del convenio marco.

#### **8. ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA:**

Los convenios marco suscritos por la Dirección de Formación Profesional para las instituciones que conforman el BIE **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 les sea asignado, previa autorización de los Consejos Directivos Regionales. En todo caso la financiación de los convenios derivados dependerá de la disponibilidad presupuestal del Sena.

#### **9. RADICACIÓN Y ENTREGA DE PROPUESTA POR LA INSTITUCIÓN**

##### **9.1 Lugar y fecha de recepción de documentos.**

La información y/o documentación respectiva debe ser entregada y radicada por parte de la 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.

**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).**

La propuesta se debe presentar en idioma español.

##### **9.2 Documentos que debe presentar la institución o entidad interesada en formar parte del BIE.**

###### **9.2.1. Documentos técnicos:**

Se debe allegar la siguiente documentación en las direcciones regionales del Sena:



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, valor que ofrece como contrapartida del Conviniendo y el valor total de la propuesta. (*Ver anexo N° 2 programas de formación Tecnológica, Técnica y complementaria.*)

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

**Nota (1):** El valor de la contrapartida ofrecida por el Conviniendo deberá estar certificado por el revisor fiscal o el contador público, con el fin de no incurrir en sobrecostos del ítem. (**Ver nota 2 de documentos jurídicos**)

b. Anexo con la 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 el respectivo comité evaluador, atendiendo a los criterios establecidos en la resolución 919 de 2017.

En caso de instalaciones propias se debe aportar la documentación que así lo pruebe; de no ser propias las instalaciones, 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 hasta su terminación (se verificará por el responsable técnico).

*Para cada programa de nivel Tecnólogo presentado en la propuesta se debe diligenciar el (Anexo N° 1b), aportado por el Grupo de Gestión y evaluación de la calidad de la formación, el cual es requisito previo para el trámite de Registro calificado para programas de nivel tecnológico.*

c. Anexo con el 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 Resolución de Bienestar se verificará por el equipo Técnico*).

d. 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). (*ver anexo N° 1*).

*Para cada programa de nivel tecnólogo presentado en la propuesta se debe diligenciar el (Anexo N° 1b), aportado por el Grupo de Gestión y evaluación de la calidad de la formación, el cual es requisito previo para el trámite de registro calificado para programas de nivel tecnológico.*

e. Relación de los medios educativos con que cuenta la institución, para el desarrollo de los programa objeto de la oferta para la presente convocatoria, (será verificado por el equipo técnico de evaluación).  
*Para cada programa de nivel Tecnólogo presentado en la propuesta se debe diligenciar el (Anexo N° 1b), aportado por el Grupo de Gestión y evaluación de la calidad de la formación, el cual es requisito previo para el trámite de Registro calificado para programas de nivel tecnológico.*

f. Certificado de los años de experiencia de la institución, en las áreas de los programas que integran su propuesta. Esto deberá probarse mediante los documentos expedidos por las autoridades competentes para tal fin.



- g.. Declaración juramentada por parte del representante legal, donde conste el número de egresados en programas asimilables a los que son objeto de la convocatoria, en el año inmediatamente anterior a la presentación de la propuesta (se verificará por el equipo técnico de la evaluación).
- h. Para las instituciones de educación superior, copia del acto administrativo que otorga el registro calificado objeto de ampliación de cobertura vigente a la fecha de presentación de la propuesta o de un programa asimilable. Para los programas de Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano, Copia del acto administrativo que otorga el registro de los programas de nivel Técnico.
- i. Copia del certificado de calidad ISO 9001 vigente, en caso de que se cuente con él. (Se verificará por el equipo técnico de la evaluación).
- j. Copia del certificado de calidad NTC 5555 vigente, en caso de que se cuente con él. (Se verificará por el equipo técnico de la evaluación).
- k. Copia del certificado de calidad NTC 5581 vigente, en caso de que se cuente con él. (Se verificará por el equipo técnico de la evaluación).
- l. Balance general y estado de resultados de los **últimos dos años**, (se verificará por el equipo financiero de evaluación).
- m. Copia del acto administrativo que otorga Acreditación de Alta Calidad Institucional o Acreditación de Alta Calidad de Programas asociados a los programas de Tecnólogos vigente a la fecha de presentación de la propuesta, que contemple la convocatoria. En caso de que se cuente con él.

### 9.3 Documentos jurídicos.

Las Instituciones interesadas deben presentar la siguiente documentación:

- a. Carta suscrita por el Representante Legal, o su apoderado manifestando el interés de integrar el BIE y para tal efecto, la disposición de suscribir convenio marco y derivados de Ampliación de Cobertura con el Sena.
- Nota (1):** El representante legal podrá designar apoderado especial, con las facultades que consideren necesarias dentro de la presente convocatoria. El citado documento deberá contar con la autenticación correspondiente.
- b. 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.
  - c. Copia del documento de identificación del representante legal o del apoderado, legibles.
  - d. 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 la formación.
  - e. Fotocopia del NIT o RUT de la institución legibles.



- f. Certificación expedida por el representante legal o, el revisor fiscal cuando deba contar con éste, según el caso, en la que conste que durante 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.

**Nota (2):** Es necesario que junto con la certificación se presente:

- g. Certificado expedido por la Junta Central de Contadores, vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
- h. Tarjeta profesional del revisor fiscal y/o contador.
- i. Documentos de designación de revisor fiscal y/o contador.
- j. Certificado de compromiso del oferente, en el que se especifique que de ser seleccionado para conformar el BIE, cuenta con la contrapartida para suscribir los respectivos convenios derivados, 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.**

Para las Instituciones de Educación Superior: Certificado de existencia y representación legal, expedida por el Ministerio de Educación Nacional. Para las Instituciones de Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano IFTDH Certificado de la Secretaría de Educación para ofrecer programas de nivel Técnico.

Concepto favorable de la Secretaría de Salud del municipio, en el cual se establezca que las instalaciones de la institución oferente estén en condiciones aptas para operar.

**Nota (3):** 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 misma, 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 definitivo.

- k. 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. Este certificado deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

**Nota (4):** Las instituciones educativas que a la presentación de la propuesta no cuenten con el certificado en los términos establecidos anteriormente, podrán presentar con la propuesta 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 definitivo.

- l. Declaración del representante legal o su apoderado, donde se señale bajo la gravedad de juramento que estos y la institución, no se hallan incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en Constitución y la ley.
- m. El comité evaluador 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 Nación.
  - Penales expedidos por la Policía Nacional.
- n. Folio de matrícula inmobiliaria de las instalaciones propias presentadas como parte de la oferta. En caso de no ser propias, se debe anexar el contrato vigente de comodato, uso, arrendamiento o de la modalidad legal que corresponda. Este documento deberá estar actualizado al momento de suscripción de posibles convenios derivados; cuando se verificará por la Dirección Regional que con dichos contratos se garantizará el uso de las instalaciones durante la ejecución del convenio derivado y hasta su terminación.

#### **9.4 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 la propuesta para pertenecer al BIE sea presentada por persona jurídicamente incapaz para obligarse o para representar a la institución o entidad.
- c) Cuando los documentos exigidos como requisito para presentar la propuesta de pertenecer al BIE, no reúnen los requisitos legales o las condiciones señaladas en la presente convocatoria.
- d) Cuando la institución oferente no cumple con todas las condiciones, y requisitos requeridos en la presente convocatoria.
- e) Cuando se presente inexactitud en la información suministrada y esta no se aclare y/o subsane dentro de los plazos concedidos por el Sena.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Cuando no se obtenga el puntaje mínimo establecido en la evaluación técnica y financiera.
- i) Cuando las Instituciones de Educación Superior no presenten el registro calificado vigente de los programas asimilables al área de su propuesta.
- j) Cuando la propuesta no cumpla con la estructura de costos determinada por el Sena para el programa de Ampliación de Cobertura., de conformidad con lo dispuesto en la resolución 919 de 2017.
- k) Cuando el oferente presente programas no requeridos por la respectiva Dirección Regional.



## 10. 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.
Financiero	Financiero	Cumple o No cumple
Técnico	Infraestructura y formación.	50
	Bienestar	15
	Personal docente (instructores) y administrativo.	20
	Idoneidad	15
Total		100

Para la verificación y valoración de la documentación se tendrá en cuenta los aspectos jurídicos, técnicos administrativos, y financieros. Para los aspectos técnicos y financieros cada Dirección Regional deberá conformar un "Comité de verificación y valoración", que será apoyado por la Dirección de Formación Profesional de acuerdo con la disponibilidad de personal del área; el número de integrantes del comité será determinado por el Director Regional y debe estar conformado por instructores expertos en especialidades de los programas de formación objeto de ampliación de cobertura, y personal idóneo competente para verificar los aspectos técnico-administrativos y los financieros- (Ver anexo N° 7: Lista de chequeo documentación técnica y administrativa).  
(Anexo N° 8: Verificación visita técnica).

### 10.1. Aspectos Jurídicos.

Las direcciones regionales recibirán la documentación jurídica y la remitirán al Grupo de Gestión Convenios de la Dirección Jurídica para su revisión y evaluación. Estos documentos son el insumo para la elaboración de los convenios marco. Al momento de la elaboración de los convenios marco y derivados la documentación debe estar vigente, en caso contrario el Sena solicitará el cumplimiento de los requisitos con términos de recepción.

### 10.2. Aspecto técnico y administrativo.

#### 10.2.1. Gestión Institucional.

Se verificarán las condiciones de calidad de la gestión de la institución, lo cual se tendrá cuenta como criterio de prelación para la celebración de convenios derivados.



### **10.2.2. Infraestructura y Formación.**

La evaluación de la infraestructura y de los ambientes de aprendizaje de las instituciones interesadas en hacer parte del BIE, 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).

Para cada programa de nivel tecnólogo presentado en la propuesta se debe diligenciar el (Anexo N° 1b), aportado por el Grupo de Gestión y evaluación de la calidad de la formación, el cual es requisito previo para el trámite de Registro calificado para programas de nivel tecnológico.

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

**Nota (1):** Los aspectos de infraestructura mencionados son de obligatorio cumplimiento de acuerdo con la relación directa que guarden frente al objeto del programa de formación en el que se oferte. En consecuencia, en caso de que una propuesta carezca de al menos uno de estos elementos, no será tomada en cuenta en el proceso de valoración de la propuesta.

En caso de instalaciones propias se debe aportar la documentación que así lo pruebe; de no ser propias las instalaciones, 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 hasta su terminación (se verificará por el responsable jurídico. El oferente 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.

### **10.2.3. 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 propuesta debe contener la relación de las hojas de vida de cada persona que va a desempeñarse como, docente (Instructor) o administrativo en la ejecución del convenio. De no estar vinculados actualmente, cartas de intención y aceptación de vinculación. El oferente, debe garantizar que las hojas de vida anexas a la propuesta y calificadas corresponden a las hojas de vida del personal 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 revisará el cumplimiento del perfil y los requisitos básicos exigidos en el diseño curricular del programa que sea de igual o mejores condiciones que la anterior. Una vez efectuada la revisión, el equipo técnico autorizará el cambio solicitado.

En todo caso, con el fin de garantizar la correcta ejecución del convenio, el oferente deberá presentar tantas hojas de vida como sean necesarias.

Adicionalmente debe diligenciar el Anexo No. 1 en el cual se describe 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 mencionado anexo.





Para cada programa de nivel tecnológico presentado en la propuesta se debe diligenciar la hoja de Personal Docente en el (Anexo N° 1b), aportado por el Grupo de Aseguramiento de la calidad, el cual servirá para los trámites de notificación, modificación, ampliación del registro calificado o según sea el caso.

#### **10.2.4. Bienestar al aprendiz.**

La propuesta debe contener un Plan de Bienestar, al cual se le otorgará un puntaje básico y existen unos puntajes adicionales a la propuesta de acuerdo con los ítems establecidos en el Anexo N° 8. Verificación visita técnica. A que se refieren con puntajes adicionales, si en la discriminación del punto 10 del pliego, no se hace alusión a un puntaje adicional.

Una vez haya sido seleccionada la propuesta, suscrito el convenio marco y antes de suscribir el derivado, 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 N° 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.

#### **10.2.5. Idoneidad.**

Se evidencia con los años de experiencia del oferente en orientar programas 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).

### **10.3 Aspecto Financiero.**

El oferente debe demostrar solidez e independencia económica, para lo cual debe presentar balance general y estado de resultados de los dos últimos años. 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.

## **11. SOLICITUD DE ACLARACIONES, PRECISIONES, AMPLIACIONES Y SUBSANACIONES.**

En caso de que se requiera información susceptible de ser subsanada, deberá ser solicitada a los oferentes, por parte del comité evaluador con el propósito de que se pueda garantizar el principio igualdad y libre concurrencia dentro de la convocatoria.

El oferente contará con el plazo establecido en el respectivo cronograma del pliego de la convocatoria, para presentar su respuesta o la información solicitada. Si no se suministra la información durante el término establecido, el oferente quedará excluido del proceso de verificación.

Se entiende que el horario establecido para la recepción de las aclaraciones, precisiones, ampliaciones y subsanaciones es a partir de las 8:00 a.m. hasta las 5:30 p.m. y las mismas deberán ser radicadas en este horario, en los lugares indicados en las instrucciones generales de esta convocatoria.

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



## 12. 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 oferentes puedan tener conocimiento de lo ocurrido dentro del desarrollo de la convocatoria, y presentar las observaciones que consideren pertinentes, dentro de los términos 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.

## 13. VISITA TÉCNICA A LAS INSTALACIONES DE LAS INSTITUCIONES

Las direcciones regionales designarán a los instructores técnicos del área correspondiente, quienes realizarán la visita técnica de verificación a aquellas instituciones que hayan presentado todos los documentos y requisitos establecidos en la resolución 0919 de 2017, no hayan incurrido en una causal de rechazo y hayan obtenido en la valoración de documentos un puntaje mínimo de 90 puntos.

La Dirección de Formación Profesional enviará un asesor del Grupo de Gestión y Evaluación de la Calidad de la Formación quien acompañará la visita técnica a las instalaciones de las instituciones y realizará la verificación de las condiciones de calidad de acuerdo con el manual de calidad para Registros Calificados.

Las observaciones y los resultados de esta visita serán consignados en el formato que divulgue la Dirección de Formación Profesional, y culminará con un resultado cualitativo de APROBADA o NO APROBADA, por programa.

En todo caso, compete a la Dirección de Formación Profesional consolidar el listado de instituciones que acceden al BIE, de acuerdo con la remisión realizada por las regionales, según a los plazos establecidos en el cronograma de la presente convocatoria.

## 14. PROCESO REGISTRO CALIFICADO PARA PROGRAMAS DE NIVEL TECNÓLOGO

El Sena tramitará el proceso de modificación de sus registros calificados de sus programas a nivel tecnológico en sedes externas dentro de los municipios o distritos donde se otorgó el registro, de acuerdo con el procedimiento establecido por el Ministerio de Educación Nacional – MEN.

Las instituciones deben suministrar toda la documentación que sea requerida durante este trámite, una vez sean seleccionadas para integrar el banco de instituciones, o cuando el Sena lo requiera. (**Ver anexo N° 1b**)

***Las Instituciones Educativas seleccionadas para el BIE deberán asignar un equipo de trabajo por cada programa, que se encargará de documentar las cinco (5) condiciones de calidad presentadas al MEN para la obtención de la Modificación del Registro Calificado. Junto con el listado de Instituciones se publicará la plantilla a desarrollar.***

## 15. ETAPA CONVENCIONAL

A la suscripción del convenio derivado las instituciones 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 y documentación necesaria para el perfeccionamiento y ejecución 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 definido en esta convocatoria. 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 convinientes y no podrán ser pagados con recursos del Sena.

**Nota (1):** Para la suscripción del convenio derivado para la oferta de programas, se debe cumplir con las siguientes condiciones:

1. Disponibilidad presupuestal del Sena.
2. Las Instituciones de educación superior para programas de tecnólogos 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.

## **16. DE LOS CONVENIOS DERIVADOS**

### **16.1. Suscripción de los convenios derivados.**

Las direcciones regionales determinarán los programas de formación objeto de ampliación de cobertura y seleccionará las instituciones del BIE que las ejecutarán. La formalización de esta asignación se hará mediante la suscripción de un "Convenio Derivado".

Una vez definidos los programas y cupos requeridos, la Dirección Regional asigna a cada institución la cantidad de programas y cupos teniendo en cuenta las siguientes fuentes:

- Meta de Ampliación de Cobertura asignada a la regional.
- Número de instituciones que conforman el BIE.
- Pertinencia de los programas.
- Capacidad de las instituciones en cantidad de cupos y cantidad de programas.
- Puntaje obtenido por las instituciones que conforman el Banco.
- Resultados de las evaluaciones finales sobre los convenios ejecutados.
- Resultados de planes de mejoramiento, producto de oportunidades de mejora identificadas.
- Informes de supervisión o interventoría de convenios ejecutados.

La competencia para la celebración de estos convenios corresponde al Director Regional o Subdirector con funciones de tal, previa autorización del respectivo Consejo Directivo Regional, de conformidad con el artículo 24 numeral 3 del Decreto 249 de 2004, y la delegación expresa vigente para tal efecto.

Estos convenios solo podrán ser suscritos con instituciones que estén inscritas en el BIE, hasta agotar los recursos asignados, teniendo en cuenta los programas de formación y cupos requeridos. En caso de empate en la puntuación, la Dirección Regional deberá aplicar criterios objetivos de desempate, dejando expresa constancia del criterio y de los resultados de su aplicación.

Los trámites necesarios para la suscripción del convenio se efectuarán por parte del Sena y de los Convinientes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación impartida por el Consejo Directivo Regional, cumpliendo con las normas presupuestales y de contratación.

El Conviniente deberá cumplir con los trámites necesarios para la ejecución del convenio en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la firma del convenio; en caso contrario se



entenderá que desiste de continuar con el proceso establecido en esta convocatoria. 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, estarán exclusivamente a cargo de los Convinentes y no podrán ser pagados con recursos del Sena.

### **16.2. Gestión Documental.**

La gestión documental será responsabilidad de cada una de las Direcciones Regionales; la organización de los archivos de cada convenio estará acorde con la normatividad vigente, el procedimiento establecido y las tablas de retención documental establecidas por el Sena.

### **16.3 Duración del Convenio Derivado.**

La planeación y ejecución de los convenios de ampliación de cobertura para programas de nivel tecnológico 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.

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.

La planeación y ejecución de los convenios de ampliación de cobertura para formación complementaria debe realizarse en un término establecido que va desde 40 hasta 400 horas, respetando la disponibilidad presupuestal y/o la asignación de recursos, y acorde a los diseños curriculares de los programas de formación.

## **17. TARIFA COSTOS**

En el Anexo N° 3: Tarifas costos formación Tecnológica, Técnica y Complementaria se muestran las tarifas que 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 Profesional, y que esté vigente al momento de la suscripción del convenio derivado.

El rubro de Contratación de Gestión Académica incluye la contratación de instructores y coordinadores académicos para formación técnica y tecnológica, 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 Conviniendo 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 en especie, debidamente soportados y asentados presupuestalmente en la ejecución del convenio.

**Nota (1):** Dentro del rubro de contrapartida el oferente no se podrán 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 oferente incluya algunas de estas erogaciones, no será aceptado por la interventoría o supervisión del convenio y deberá ser cubierto con presupuesto del conviniendo.

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 financiados, serán asumidos por el oferente en su totalidad y no se tendrán en cuenta en el marco del convenio derivado.

#### **19. 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:

- **Gestión académica.** Incluye la contratación de instructores, coordinadores académicos, en concordancia con la reglamentación y lineamientos vigentes del Sena, previamente aprobado por el comité coordinador del convenio derivado.
- **Materiales de formación.** Solamente incluyen materiales de consumo necesarios para la ejecución del programa de formación en el marco de la política institucional del Sena, utilizando el formato establecido en el SIGA dentro del proceso de formación profesional integral, previa aprobación por parte del comité coordinador del convenio derivado.
- **Bienestar al aprendiz.** Equivale al cinco por ciento (5%) del valor de materiales de formación, más contratación de gestión académica. Este rubro permite financiar acciones de bienestar para aprendices de nivel técnico y tecnológico. NO incluye aprendices de formación complementaria. Se incluyen las giras técnicas de aprendices de nivel técnico y tecnológico, en el marco de la normatividad vigente y lineamientos que regulan este asunto.
- **Gestión administrativa.** Es aquel destinado al pago de costos y gastos de operación relacionados con la ejecución de los cursos de formación que sean objeto de los convenios, incluyendo mantenimiento de equipos y mobiliario, destinado directamente a la ejecución de los programas de formación motivo del convenio derivado. Equivale al quince por ciento (15%) del valor de materiales de formación, más contratación de gestión académica, más 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, los cuales en todo caso deberán surtirse de manera previa a la liquidación del convenio.

**Nota (1):** El Comité Coordinador del convenio derivado podrá recomendar con la debida justificación el traslado del presupuesto inicialmente aprobado, 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 salvedad que el traslado no podrá ser mayor al 10% del rubro de destino. 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%.

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.

## 20. FORMA DE PAGO.

La forma de pago se establecerá en la suscripción de cada uno de los convenios derivados.

## 21. EJECUCIÓN DEL CONVENIO.

Para dar inicio a la ejecución del convenio derivado se debe suscribir por las partes el acta de inicio (*Anexo 19. Formato de Acta de inicio*), y el Sena debe desarrollar acciones de transferencia al personal de la institución conviniente y contar con el plan de bienestar ajustado a la normatividad del Sena, en los siguientes temas:

- **Socialización con la comunidad educativa:** Con el fin de generar conocimiento completo en las personas que participan directamente 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 den 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 metodologías didácticas activas, sistemas de evaluación para el aprendizaje, alternativas de etapa productiva y marco legal del contrato de aprendizaje, administración de la información del proceso formativo, sistema gestión virtual de aprendices, sistema de bibliotecas Sena, manejo de plataforma de gestión académica que emplea el Sena y el Servicio Nacional de Empleo y Emprendimiento.
- **Aseguramiento de la calidad:** Verificación y requerimiento de condiciones de calidad, proceso de autoevaluación con las instituciones y procesos de renovación de Registros calificados con la IES.



## 22. EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN.

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

Las Instituciones conviniendo deben realizar las siguientes acciones:

- 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 vigentes: Planeación metodológica interdisciplinaria por programa, programación de ambientes, grupos y docentes, elaboración de guías de aprendizaje, cronograma e instrumentos de evaluación, de acuerdo con la metodología empleada por el Sena. Una vez se tenga esta planeación definitiva, se debe registrar en el sistema de gestión académica vigente.
- Formular y ejecutar un programa de bienestar, 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.
- Realizar el proceso de inducción a los aprendices seleccionados, de acuerdo con los lineamientos institucionales del Sena.
- Garantizar que los aprendices firmen de manera individual el acta de compromiso en el formato institucional.
- Ejecutar y dar formación en las modalidades de los programas acordados en el plan operativo.
- 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, evaluación de resultados de aprendizaje, gestión oportuna de novedades en concordancia con los procesos definidos en el reglamento del aprendiz, gestión oportuna de juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje articulados con el coordinador de formación o coordinador académico del respectivo centro de formación la cual estará adscrita la ficha.
- Garantizar que los aprendices diligencien la encuesta en el aplicativo de gestión académica del Sena sobre la calidad del proceso de formación y la percepción del aprendiz frente a los aspectos relevantes que intervienen en su formación.
- Garantizar el registro de los aprendices en la Agencia Pública de Empleo antes de finalizar la etapa lectiva
- Gestionar el desarrollo de la etapa práctica, de acuerdo con las alternativas contempladas en el reglamento del aprendiz y programar las actividades de seguimiento. La etapa práctica se debe ejecutar dentro del término establecido y debe estar contemplada en el plan operativo.
- Propender que los aprendices mantengan actualizada su información en el aplicativo de gestión académica del Sena: datos básicos, estudios y otros.
- Emitir los juicios evaluativos dentro de los términos establecidos en el reglamento del aprendiz vigente.
- Suministrar a la población beneficiaria los materiales de formación y garantizar las ayudas didácticas, equipos y herramientas directamente relacionadas con el curso de formación, en la calidad y cantidad requeridas en el proceso y de los ambientes de formación. Los materiales de formación son todos aquellos materiales de consumo que utilizan los aprendices en su proceso de formación coadyuvando a la adquisición de las competencias propuestas en la planeación académica. La papelería y otros insumos pueden ser materiales de formación siempre y cuando

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



sean utilizados de esta manera y sean evidenciados en el proceso de formación. Debe presentar para análisis y aprobación del Comité Coordinador, el plan de adquisiciones de materiales de formación en el formato previsto por el Sena, en el proceso de la Formación Profesional Integral para tal fin.

- Realizar un proceso de seguimiento y evaluación que dé cuenta de los resultados, dificultades, falencias, atrasos, aciertos, casos exitosos, oportunidades y particularidades de cada componente del programa.
- Informar al Sena los aprendices por certificar, una vez se hayan surtido todos los procesos de evaluación y de los resultados de aprendizaje esperados, los cuales deben estar cargados en el aplicativo de gestión académica del Sena. El Centro de Formación del Sena conjuntamente con el CONVINIENTE revisará el cumplimiento de todos los requisitos para la certificación y gestionará el registro respectivo. La certificación se registrará de acuerdo con la resolución vigente del Sena.
- Tramitar ante Sena, las novedades de los aprendices dentro de los 3 días hábiles siguientes a la terminación del debido proceso, regulado en el Reglamento del aprendiz.
- Propender e implementar mecanismos que garanticen un trato no discriminatorio entre la población estudiantil del conviniente y los aprendices Sena.
- Gestionar e implementar la etapa productiva en los programas de nivel tecnólogo y técnico, seleccionando una de las alternativas a seguir por el aprendiz y programando actividades de seguimiento. La etapa productiva de los programas de nivel tecnólogo y técnico se debe ejecutar dentro del plazo de ejecución del convenio, y debe estar contemplado en el plan operativo.
- Disponer de las instalaciones necesarias para el desarrollo de las actividades de formación.
- Y las demás que se evidencien en el convenio derivado.

### **23. ADMINISTRACION EDUCATIVA.**

Para efectos de legalización de matrícula, la institución conviniente 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.

Los procesos propios de la administración educativa del convenio debe ser concertado entre el coordinador académico del conviniente y el coordinador académico del Centro de Formación correspondiente según el programa que se va a desarrollar.

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

Una vez cumplido el proceso de matrícula, la institución conviniente expedirá para cada aprendiz el carné estudiantil con los logos de ambas instituciones, de acuerdo con el manual de imagen corporativa del Sena.

La certificación se registrará de acuerdo con la resolución del Sena vigente y será expedida exclusivamente por el Sena y no por los convinientes.





#### **24. EJECUCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.**

El Conviniente es responsable de la ejecución de los recursos financieros del Convenio, el cual debe reflejarse en un sistema de contabilidad 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.

Se entiende por contabilidad independiente la estructura o información de carácter contable en la cual se reflejen las transacciones de tal forma que se puedan evidenciar, entre otras, las siguientes situaciones:

- Incorporación de los recursos a la cuenta bancaria destinada para el manejo del efectivo del convenio.
- Gastos realizados con los recursos del convenio
- Aportes de los convenientes
- Bienes adquiridos en virtud del convenio y la propiedad de los mismos.
- Activos intangibles o propiedad intelectual generada en el convenio
- Impuestos generados en virtud del convenio
- Pasivos generados con cargo a las obligaciones de los convenios
- Valores por legalizar
- Anticipos o desembolsos recibidos por el conviniente ejecutor
- Valores a reintegrar
- Rendimientos generados

Para que el Sena pueda hacer los desembolsos pactados en el convenio, el conviniente debe acreditar a través de la supervisión o interventoría del convenio 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. Cada desembolso, requiere del concepto favorable de la supervisión y/o la interventoría, 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 Conviniente debe realizar informe financiero mensual. El citado informe se entrega dentro de los quince (15) primeros días del mes calendario siguiente a la respectiva ejecución. Estos informes financieros deben presentarse en medio magnético y físico a la interventoría y/o supervisión.

La contabilidad del proyecto es responsabilidad del conviniente. 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 conviniente. Igualmente cada conviniente 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 conviniente 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 y/o revisor fiscal y/o representante legal según sea del caso.
- **Reporte de Desembolsos y Rendimientos Financieros:** En este informe se registra la información detallada de los desembolsos que el Sena realice al conviniente y los rendimientos financieros mensuales que generen los aportes del Sena (Ver Anexo N° 14).
- **Conciliación Bancaria:** Este formato debe ir acompañado del extracto bancario emitido por la entidad financiera y libro auxiliar de bancos. (Ver Anexo N° 15).
- **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 y magnética. Estos informes deben ser revisados y firmados por el contador y/o revisor fiscal y/o representante legal según sea del caso. (Ver Anexo N 16).
- Los demás informes que requiera o solicite el Sena o la supervisión y/o interventoría para el seguimiento y control de la ejecución del convenio derivado.

## 27. SEGUIMIENTO Y CONTROL.

La vigilancia y control del convenio será ejercida por la Interventoría y/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 uno de los insumos para la labor del Supervisor o Interventor, que en todo caso debe dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 0202 de 2014, por la cual se adopta el 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 los previstos en la Constitución y la ley.

## 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 dentro del término legal de los convenios, aplicando los lineamientos de la Resolución **0919 de 2017** y las orientaciones que imparta la Dirección de Formación Profesional.



## 29. LIQUIDACIÓN DE CONVENIOS.

**Finalizada la etapa de ejecución del convenio derivado, se procederá a su liquidación de conformidad con lo previsto en el Manual de convenios del Sena y demás normas aplicables vigentes –Resolución N° 1294 de 2014.** Una vez se liquide el convenio derivado, es obligación de cada Dirección Regional, reportar su liquidación a la Dirección de Formación Profesional, sin perjuicio del deber de reportar la información en el aplicativo de convenios de la Dirección Jurídica y al área contable respectiva.



### 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.  Jose Darío Castro Uribe. Director Formación Profesional  
Revisó: Luz Dary Patiño Gonzalez – Coordinador grupo de Fortalecimiento Institucional y Proyección Social  
Revisó: Delka Patricia Ortiz Cortázar – Coordinadora Grupo de convenios Dirección Jurídica  
Proyectó: Renata María Lozano, Luis Gabriel Peñaranda - Dirección de Formación Profesional 

*Handwritten signature*