



DIVULGACIÓN Y ORIENTACIONES DE LA CONVOCATORIA PARA EL BANCO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL PROGRAMA AMPLIACIÓN DE COBERTURA

1. Aplica para la constitución del Banco de Instituciones Educativas (BIE-SENA) que reúne las modalidades de Instituciones de Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano -IFTDH- e Instituciones de Educación Superior -IES- que presentan propuesta para programas en los niveles **de formación Técnica, tecnológica y complementaria en la modalidad presencial.**

ESTA CONVOCATORIA NO GENERA COMPROMISO DEL SENA PARA SUSCRIBIR CONVENIOS.

2. Las instituciones interesadas que apliquen a esta convocatoria podrán suscribir convenios con el SENA, para la oferta de programas en los niveles **de formación técnica, tecnológica y complementaria en la modalidad presencial**, que se desarrollen dentro del periodo que comprenda su permanencia en el BIE-SENA y del tiempo establecido en los respectivos cronogramas, acorde a la normativa vigente.
3. Las condiciones generales de la convocatoria I - 2019, son las establecidas en el presente documento.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Dirección de Formación

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

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 1



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.
 - 6.1. Programas de formación titulada que se encuentran en el catálogo SENA (Alternativa 1)
 - 6.2. Programas de formación titulada que son pertinentes, se encuentran en el catálogo SENA pero no hay ejecución en la regional (Alternativa 2)
 - 6.3. Programas de formación titulada propuesta por las Entidades o Instituciones que son pertinentes pero que no se encuentran en el catálogo SENA. (Alternativa 3)
 - 7. GESTION CURRICULAR
 - 8. CONFORMACIÓN Y PERMANENCIA EN BANCO DE INSTITUCIONES.
 - 8.1. Vigencia de los convenios
 - 9. ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA:
 - 10. RADICACIÓN Y ENTREGA DE PROPUESTA POR LA INSTITUCIÓN
 - 10.1. Lugar y fecha de recepción de documentos
 - 10.2. Documentos que debe presentar la institución o entidad interesada en formar parte del BIE
 - 10.3. Documentos jurídicos
 - 10.4. Causales de rechazo de la propuesta para pertenecer al banco de instituciones
 - 11. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.
 - 11.1. Aspectos Jurídicos
 - 11.2. Aspecto técnico y administrativo.
 - 11.2.1. Gestión institucional

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Dirección de Formación

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

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 2



- 11.2.2. Infraestructura y formación
- 11.2.3. Personal docente (instructores) y administrativo
- 11.2.4. Bienestar al aprendiz
- 11.2.5. Idoneidad
- 11.3. Aspecto financiero
- 12. SOLICITUD DE ACLARACIONES, PRECISIONES O AMPLIACIONES
- 13. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN.
- 14. VISITA TÉCNICA A LAS INSTALACIONES DE LAS INSTITUCIONES
- 15. PROCESO REGISTRO CALIFICADO PARA PROGRAMAS DE NIVEL TECNÓLOGO
- 16. DE LOS CONVENIOS
- 16.1 Suscripción de convenios.
- 16.2 Gestión Documental
- 17. TARIFA COSTOS
- 18. APORTES DE LA INSTITUCIÓN.
- 19. APORTES DEL SENA.
- 20. DESEMBOLSOS
- 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. VEEDURIAS CIUDADANAS

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Dirección de Formación

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

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 3



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. Recuerde que existen tres alternativas en las que puede participar, 1. Programas que se encuentran en el catálogo SENA, Verifique la lista que hace parte de esta convocatoria (ver anexo N° 2, Programas de Formación Técnica y Tecnológica, relacione los programas de formación que estará en capacidad de proponer. 2. Programas pertinentes a la región que se encuentran en el catálogo SENA y la regional no lo oferta 3. Programas que no se encuentran en el catálogo SENA y deben construirse articuladamente con la Institución. En cualquier alternativa (Diligenciar el anexo N° 1: Resumen presentación de propuesta por parte de las instituciones).
4. Tenga en cuenta, que al momento de celebrar convenio para la ejecución de la formación, 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 puede presentar varias alternativas en la misma propuesta, 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 rechazar 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, jurídicas y financieras determinadas por el SENA, para el programa de Ampliación de Cobertura, para no *incurrir* en causales de rechazo.
7. Cerciórese que su propuesta reúne completamente la información y la documentación exigida en estos pliegos 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 correspondiente Dirección Regional. (ver anexo 4. Directorio Regional)
9. Para mantenerse informado sobre la convocatoria del programa de ampliación de cobertura, consulte frecuentemente la página web del SENA <http://www.SENA.edu.co/es-co/formacion/Paginas/ampliacionCobertura.aspx> Este es el sitio oficial de la convocatoria.
10. Exclusivamente se recibirán observaciones en los correos convocatoriapactecni@sena.edu.co para aspectos técnicos, administrativos y financieros y convocatoriapacjurid@sena.edu.co para aspectos jurídicos, para inquietudes diferentes podrán remitirse al correo del líder de ampliación de cobertura (ver anexo 4. Directorio Regional)
11. 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 compulsaran copias a las autoridades competentes, con el fin de que se determine la presunta comisión de conductas punibles.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Dirección de Formación

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

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 4



12. 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.
13. Se precisa que para la presentación de las propuestas no se requiere de intermediarios y es totalmente gratuito, 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.
14. El Banco de Instituciones Educativas (BIE-SENA) que se conforma con la presente convocatoria, **NO obliga al SENA a celebrar convenios, según lo establecido en el artículo 7, parágrafo 2 de la resolución N° 1061 de 2019.**
15. El oferente deberá suministrar el nombre de la persona designada para la atención respectiva indicando correo electrónico y número telefónico fijo y celular.

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 formación 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, eficiencia y pertinencia en el uso de los recursos destinados al aprendizaje mediante la utilización de la capacidad instalada de las instituciones inscritas en el Banco de Instituciones Educativas del SENA (BIE-SENA) y la cofinanciación de programas de formación profesional integral a través de estas.

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 constituir el Banco de Instituciones Educativas (BIE-SENA) del programa de Ampliación de Cobertura, para ofertar programas en convenio de nivel técnico, tecnológico y complementario en modalidad presencial, por un periodo de tres (3) años no renovables.

NOTA: Podrán participar consorcios y uniones temporales y cada uno de sus integrantes deben cumplir los requisitos establecidos para la misma



3. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA.

| CRONOGRAMA - CONVOCATORIA - BANCO DE INSTITUCIONES PROGRAMA DE AMPLIACIÓN DE COBERTURA 2019 | | |
|--|---|---|
| PROCEDIMIENTO | FECHA | RESPONSABLE |
| Divulgación de lineamientos. | 8 Julio de 2.019 | Direcciones Regionales |
| Publicación de prepliego, estudios y documentos previos | 8 Julio de 2.019 | Dirección de Formación Profesional |
| Observaciones al prepliego. | 9 Julio de 2.019 | Dirección de Formación Profesional |
| Respuesta a las observaciones del Prepliego. | 10 Julio de 2.019 | Dirección de Formación Profesional |
| Publicación de pliego de la convocatoria. | 12 Julio de 2.019 | Dirección de Formación Profesional |
| Observaciones al pliego de la Convocatoria. | 15 Julio de 2.019 | Dirección de Formación Profesional |
| Respuesta a las observaciones al Pliego de la convocatoria. | 16 Julio de 2.019 | Dirección de Formación Profesional |
| Recepción de las propuestas. | 17 al 31 de Julio de 2.019 de 8:00 am a 5:00 pm | Direcciones Regionales |
| Publicación del listado propuestas recibidas. | 2 de Agosto de 2.019 | Direcciones Regionales / Dirección de Formación Profesional |
| Observaciones a la publicación de propuestas recibidas | 5 al 6 de Agosto de 2.019 | Direcciones Regionales |
| Respuesta a observaciones de publicación | 8 al 9 de Agosto de 2.019 | Direcciones Regionales / Dirección de Formación Profesional |
| Verificación preliminar de la documentación, técnica y financiera. | 12 al 26 de Agosto de 2.019 | Direcciones Regionales |
| Envío desde las Regionales al Grupo de Gestión de Convenios de la Dirección Jurídica de la documentación jurídica de los proponentes para verificación | 12 de Agosto de 2.019 | Direcciones Regionales |

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Dirección de Formación

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

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 6



| | | |
|---|-----------------------------------|---|
| Envío desde las Regionales al Grupo de Gestión Curricular de la Dirección de Formación la documentación de los programas propuestos para construir articuladamente, con el fin de ser revisados y verificación. | 12 de Agosto de 2.019 | Direcciones Regionales |
| Envío desde el Grupo de Gestión de Convenios de la Dirección Jurídica la verificación documental jurídica de los proponentes a las Regionales | 26 de Agosto de 2.019 | Dirección de Formación Profesional – Grupo Gestión Curricular |
| Envío desde el Grupo de Gestión Curricular de la Dirección de Formación la revisión y verificación documental de los programas propuestos para construir articuladamente. | 26 de Agosto de 2.019 | Dirección Jurídica |
| Consolidación de resultados preliminares (Jurídico, Técnico y Financiero) | 27 de Agosto de 2.019 | Direcciones Regionales / Dirección de Formación Profesional |
| Publicación del resultado de la verificación preliminar técnica, jurídica y financiera | 28 de Agosto de 2.019 | Direcciones Regionales / Dirección de Formación Profesional |
| Termino para presentar observaciones y subsanar frente al resultado de la verificación financiera, técnica y jurídica, a través de los correos oficiales. | Del 29 al 30 de Agosto de 2.019 | Direcciones Regionales |
| Respuesta a observaciones frente al resultado de la verificación técnica jurídica y financiera. | Del 2 al 3 de Septiembre de 2.019 | Direcciones Regionales / Dirección de Formación Profesional |
| Publicación del listado de propuestas que hayan obtenido el puntaje mínimo, aptas para asignar visita. | 4 de Septiembre de 2.019 | Direcciones Regionales / Dirección de Formación Profesional |



| | | |
|--|---|---|
| Visita de verificación técnica en sitio a las instituciones oferentes. | Del 5 al 20 de septiembre de 2.019 | Direcciones Regionales |
| Consolidación de resultados definitivos | 23 de Septiembre de 2.019 | Direcciones Regionales / Dirección de Formación Profesional |
| Publicación del resultado de verificación técnica, jurídica y financiera final. | 24 de Septiembre de 2.019 | Direcciones Regionales / Dirección de Formación Profesional |
| Observaciones al resultado de verificación técnica, jurídica y financiera final. | Del 26 al 27 de Septiembre de 2.019 | Direcciones Regionales |
| Respuesta a las observaciones al resultado de verificación técnica, jurídica y financiera final. | Del 30 de Septiembre al 1 de octubre de 2.019 | Direcciones Regionales / Dirección de Formación Profesional |
| Consolidado de Propuestas aprobadas que ingresan al BIE | Del 2 al 3 de Octubre de 2.019 | Direcciones Regionales / Dirección de Formación Profesional |
| Publicación de propuestas aprobadas, listado de instituciones que acceden al BIE | 4 de Octubre de 2.019 | Direcciones Regionales / Dirección de Formación Profesional |
| Elaboración del Acto administrativo que legaliza el BIE | Del 7 al 9 de Octubre de 2019 | Dirección Jurídica |
| Publicación Acto administrativo que legaliza el ingreso al BIE | 10 de Octubre de 2.019 | Dirección de Formación Profesional |

4. NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS ORIENTADORES DE POLÍTICA DE AMPLIACION DE COBERTURA.

La normatividad del Programa de Ampliación de Cobertura se encuentra en la resolución 1061 de 2019 y las que lo modifiquen, sustituyan o deroguen en adelante, Ley 489 de 1998. Decreto 249 del 2004 y los lineamientos orientadores del Programa Ampliación de Cobertura que se encuentran como anexo en la presente convocatoria y demás normas concordantes.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Dirección de Formación

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

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 8



5. MODALIDAD DE FORMACIÓN.

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

6. OFERTA DE FORMACION.

La oferta de formación que se atenderá a través de los convenios del Programa de Ampliación de Cobertura, en el marco de la presente convocatoria, corresponde a Programas de formación titulada que se encuentran en el catálogo SENA, (*ver Anexo N° 2: Programas de Formación Tecnológicos, técnicos y complementaria*) los programas de formación titulada que son pertinentes, se encuentran en el catálogo SENA pero no hay ejecución en la regional y programas de formación titulada propuesta por las Entidades o Instituciones que son pertinentes pero que no se encuentran en el catálogo SENA. 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.

6.1 Programas de formación titulada que se encuentran en el catálogo SENA (Alternativa 1)

La propuesta debe contener los programas que se encuentran en catálogo SENA en ejecución y que la institución va a ofertar bajo la modalidad de convenio de Ampliación de Cobertura, para esto es indispensable que la Institución cuente con un programa afín que cumpla a cabalidad con los requisitos jurídicos exigidos en este documento.

6.2 Programas de formación titulada que son pertinentes, se encuentran en el catálogo SENA pero no hay ejecución en la regional (Alternativa 2)

La propuesta debe contener los programas que se encuentran en catálogo SENA en ejecución y que en la Regional el SENA no lo oferta, pero que la institución va a ofertar bajo la modalidad de convenio de Ampliación de Cobertura, para esto es indispensable que la Institución cuente con un programa afín que cumpla a cabalidad con los requisitos jurídicos exigidos en este documento. El SENA internamente solicitará la transferencia del Programa con su correspondiente diseño y desarrollo de regional que lo oferta a la regional que lo requiere y posteriormente asignarlo al centro de formación acorde a la Red de Conocimiento.



6.3 Los programas de formación titulada, propuesta por las Entidades o Instituciones que son pertinentes en la región y no se encuentran en el catálogo SENA. (Alternativa 3)

La propuesta debe contener los programas que no se encuentran en catálogo SENA, que son pertinentes en la Región y que la institución va a ofertar la modalidad de convenio de Ampliación de Cobertura, para esto es indispensable que la Institución cuente con el diseño del programa y con un equipo interdisciplinario que articuladamente con el SENA diseñara y desarrollará el mismo bajo la metodología SENA, el programa de la Institución debe cumplir a cabalidad con los requisitos jurídicos exigidos en este documento.

7. GESTION CURRICULAR

Teniendo en cuenta la alternativa 3. Programas que NO se encuentran en catálogo SENA, que son pertinentes en la Región y que la institución va a ofertar, se requiere del diseño y desarrollo curricular articulado entre el SENA y la Institución, se deben tener en cuenta algunos aspectos tales como:

- La Institución debe contar con el diseño del programa y con un equipo interdisciplinario que articuladamente con el SENA diseñará y desarrollará el mismo bajo la metodología SENA, el programa de la Institución debe cumplir a cabalidad con los requisitos jurídicos exigidos en este documento.
- Los criterios que se deben aplicar en el Diseño Curricular para valorar y verificar las propuestas que presenten las instituciones interesadas en incursionar con el SENA son:
 - a. Que el programa corresponda a una Función de la CNO.
 - b. Que el programa tenga como referente la Norma de Competencia o la CIUO.
 - c. Que el programa tenga los componentes básicos:
 1. Denominación del Programa
 2. Número de Resolución de Registro ante Secretaría o RC del MEN
 3. Nivel
 4. Duración en Horas –Créditos
 5. Justificación
 6. Perfil de Ingreso del Aprendiz
 7. Perfil de Egreso del Aprendiz
 8. Estrategia Metodológica
 9. Competencias del programa
 1. Nombre
 2. Código
 3. Duración
 4. Resultado de aprendizaje que corresponde a la cada competencia
 5. Conocimientos de conceptos y principios
 6. Conocimientos de proceso
 7. Criterios de evaluación
 8. Perfil del Instructor

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Dirección de Formación

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

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 10



- La denominación del Programa debe estar articulada con los niveles establecidos en la Clasificación Nacional de Ocupaciones (CNO)
- Los diseños curriculares deben tener como referencia las Normas Sectoriales de Competencia Laboral (NSCL) o Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones (CIUO)
- Los programas propuestos deben coincidir con los niveles ofertados por el SENA: Técnicos, Tecnólogos y Formación Complementaria (aplica para cursos entre 3 y 7 créditos)
- Los programas de formación técnico, deben tener registro de aprobación de programa expedido por la Secretaría de Educación Municipal o Departamental según sea el caso.
- Los programas de formación Tecnólogo, deben tener vigente el Registro Calificado emitido por el Ministerio de Educación Nacional (MEN)
- El diseño curricular debe incluir aspectos de calidad de los talleres, laboratorios, salas de informática, medios educativos, conectividad y bibliotecas propias o en convenio, que responda a los resultados de aprendizaje esperados y explícitos en el programa.
- El proceso de verificación y validación del programa como de ambientes se realizará con un referente dado desde programas afines del SENA donde instructores expertos de la Red, puedan dar cuenta de condiciones óptimas para la ejecución del programa.
- El Director Regional aprobará la oferta de programas tomando en cuenta los Estudios Prospectivos de los Centros y mediante éstos evaluará la pertinencia de los programas para ampliación de cobertura.

La Dirección de Formación por medio de los Dinamizadores de Red acompañarán las actividades necesarias en cada regional para la revisión de los diseños y los desarrollos curriculares. El equipo designado y conformado por el Grupo de Gestión Curricular, articuladamente con el equipo interdisciplinario de la Institución realizarán el diseño y desarrollo curricular bajo la metodología SENA, adicionalmente se tendrá en cuenta la capacidad de los centros para programar instructores que pudieran participar del equipo, así mismo el Grupo de Gestión Curricular, gestionará con las instancias respectivas las autorizaciones necesarias para ejecutar recursos que permitan la realización de diseños y desarrollos de programas propuestos por las Instituciones.

Una vez cerrada la convocatoria el grupo de Gestión Curricular tendrá 30 días para determinar los programas que serán objeto de Desarrollo Curricular, los mismos serán enviados al Gestor de Red para la conformación del grupo que intervendrá el programa y establecerá con la institución un cronograma no superior a 3 meses para definir los componentes del Desarrollo Curricular.

En cualquier caso, sólo se podrá dar inicio al proceso formativo una vez el programa cuente con el desarrollo curricular con todos sus componentes y se encuentre en estado “En ejecución” en la plataforma institucional.

8. CONFORMACIÓN Y PERMANENCIA EN BANCO DE INSTITUCIONES.



La Dirección General del SENA realizará una convocatoria pública dirigida a las Entidades Públicas e Instituciones privadas, que dentro de su objeto impartan formación para el trabajo y el desarrollo humano y/o educación superior, incluidas las Instituciones de Educación Superior, con el fin de crear un Banco de Instituciones Educativas (BIE-SENA), las cuales deben cumplir con los documentos y requisitos señalados en la resolución 1061 de 2019 que reglamenta el Programa de ampliación de cobertura y en las que la modifiquen en adelante.

Producto de esta convocatoria se seleccionan las Entidades e Instituciones que presenten las propuestas con cumplimiento de las condiciones establecidas en este documento.

Para la permanencia de las Instituciones integrantes del BIE-SENA, se realizará una verificación anual sobre el cumplimiento de los criterios técnicos que se encuentran en la presente convocatoria. Dicha verificación se podrá realizar en el momento que el SENA lo considere necesario. Si la verificación no es satisfactoria será excluida del Banco de Instituciones Educativas.

9. ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA.

Los convenios 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 dependerá de la disponibilidad presupuestal del SENA.

10. RADICACIÓN Y ENTREGA DE PROPUESTA POR LA ENTIDAD Y/O INSTITUCIÓN

10.1. LUGAR Y FECHA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS.

La información y/o documentación respectiva debe ser entregada y radicada por parte de la Entidad o Institución interesada, en la respectiva Dirección Regional del SENA, en el lugar, fecha y hora definidos en el numeral 3 de este documento (*ver anexo N°4*), 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 (USB), que contenga escaneada, en forma idéntica y en el mismo orden, la información que integra la propuesta entregada en físico.



- La propuesta se debe presentar en idioma español.

10.2. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR LA ENTIDAD Y/O INSTITUCIÓN INTERESADA EN FORMAR PARTE DEL BIE-SENA.

10.2.1. Documentos técnicos:

Se debe allegar la siguiente documentación a 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, porcentaje y valor requerido como aporte SENA, porcentaje y valor que ofrece como contrapartida el Conviniente y el valor total de la propuesta. (*Ver anexo N° 2 programas de formación Técnica, Tecnológica, y complementaria*) y (*ver anexo N° 3: Tarifas costos de formación, Técnica, Tecnológica y complementaria*)).

a. En relación con la contrapartida propuesta por el Conviniente, es necesario relacionar detalladamente los recursos económicos, los bienes o servicios, que la integran y el valor que corresponda a cada ítem. (Infraestructura, Dotación, Maquinaria y Equipos, Personal de apoyo para la ejecución del convenio, Promoción del desarrollo de la Investigación aplicada en técnicos y personal para investigación en tecnólogos).

Nota (1): El valor de la contrapartida ofrecida por el Conviniente deberá estar certificada por el revisor fiscal o el contador público, (si aplica) 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 propuestos, (*ver anexo N° 1: Resumen presentación de propuesta por parte de las instituciones*), adjuntando las correspondientes evidencias fotográficas y documentales, lo cual será verificado por el respectivo comité de verificación y valoración, atendiendo a los criterios establecidos en la resolución 1061 de 2019.

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 (Será verificado por el comité de verificación y valoración).



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

c. Anexo, el plan 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 1228 de 2018 (ver anexo N° 5 Resolución de Bienestar) (Será verificado por el comité de verificación y valoración).

d. Relación del personal docente, administrativo y de apoyo administrativo con que cuenta la Institución, en programas afines o iguales a los que se presentan para oferta en esta convocatoria, describiendo sus perfiles y experiencia. Así mismo, se debe señalar la formación y nivel académico. (Será verificado por el comité de verificación y valoración). (Ver anexo N° 1: Resumen presentación de propuesta por parte de las instituciones).

Para cada programa de nivel tecnólogo presentado en la propuesta se debe diligenciar el (Anexo N° 1b), aportado por el Grupo de Gestión Curricular, 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 comité de verificación y valoración).

Para cada programa de nivel Tecnólogo presentado en la propuesta se debe diligenciar el (Anexo N° 1b), aportado por el Grupo de Gestión Curricular, 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. (Será verificado por el comité de verificación y valoración).

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 (Será verificado por el comité de verificación y valoración).

h. Para las Instituciones de Educación Superior, copia del acto administrativo que otorga el Registro Calificado de un programa afín al que propone ofertar con el SENA o copia del acto administrativo que otorga Registro Calificado para el programa del SENA a ofertar (vigente), (Aplica para las IES con las que ya se habían tramitado la gestión ante el MEN, estas no diligenciarán el formato 1B). 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 (vigente). (Será verificado por el comité de verificación y valoración).

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Dirección de Formación

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

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 14



- i. Copia del certificado de calidad ISO 9001 vigente, en caso de tenerlo. (Será verificado por el comité de verificación y valoración) * No es obligatorio cumplimiento
- j. Copia del certificado de calidad NTC 5555 vigente, en caso de tenerlo. (Será verificado por el comité de verificación y valoración) * No es obligatorio cumplimiento
- k. Copia del certificado de calidad NTC 5581 vigente, en caso de tenerlo. (Será verificado por el comité de verificación y valoración) * No es obligatorio cumplimiento
- l. Plan de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde al decreto 1072 de 2015 y la resolución 0312 del 2019.
- m. Licencia de funcionamiento o Personería Jurídica expedida por el Ministerio de Educación Nacional o por las Secretarías de Educación para verificar autorización para ejecutar programas de formación para el trabajo y desarrollo humano, cuando se trate de programa técnicos.
- n. 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. (Será verificado por el comité de verificación y valoración) * No es obligatorio cumplimiento
- ñ. Balance general y estado de resultados de los **últimos dos años**, (Será verificado por el comité de verificación y valoración).
- o. Certificaciones y/o licencias vigentes expedidas por las entidades competentes que se requieran para programas específicos (EJ. peluquería, mantenimiento de aeronaves, entre otros) (Será verificado por el comité de verificación y valoración).

10.3. 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-SENA y para tal efecto, la disposición de suscribir convenio 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 al 150%.
- 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 que se originen en la presente convocatoria, para ejecutar la formación.

- e. Fotocopia NIT y/o RUT de la institución legibles con fecha actualizada, al igual que las instituciones que se agrupen o de los integrantes del consorcio o unión temporal
- 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. 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:

- Certificado expedido por la Junta Central de Contadores, vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Dirección de Formación

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

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 16



- Tarjeta profesional del revisor fiscal y/o contador.
 - Documentos de designación de revisor fiscal y/o contador.
- g. Certificado de compromiso del oferente, en el que se especifique que de ser seleccionado para conformar el BIE-SENA, cuenta con la contrapartida para 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.**
- h. Concepto favorable de la Secretaría de Salud correspondiente, en el cual se establezca que las instalaciones de la institución oferente estén en condiciones aptas para operar. Este certificado deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

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 el requisito; no obstante, para la suscripción del convenio en caso de que resultare seleccionado, deberá allegar el concepto definitivo.

- 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. 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 el requisito; no obstante para la suscripción del convenio, deberá allegar el certificado definitivo.

- j. Declaración del representante legal o su apoderado, donde se señale bajo la gravedad de juramento, no se hallan incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución y la Ley.
- k. El comité verificador deberá obtener y revisar 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.
- I. El representante legal no debe encontrarse vinculado como infractor de la Ley 1801 de 2016 - Código Nacional de Policía y Convivencia. Para ello se debe adjuntar la constancia correspondiente, la cual se descarga del link https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
- m. 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; cuando se verificará por la Dirección Regional que con dichos contratos se garantizará el uso de las instalaciones durante la ejecución del convenio y hasta su terminación.
- n. Encontrarse a paz y salvo con el SENA por todo concepto, incluido el cumplimiento del contrato de aprendizaje, cuando estén obligados a contratar aprendices.

Nota (5): En el caso de uniones temporales, consorcios los requisitos aplican para todos los integrantes participantes.

Para el caso de los consorcios o uniones temporales, deben estar conformados de acuerdo con lo establecido en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento, atendiendo los siguientes requisitos mínimos:

- Indicar el nombre del consorcio o unión temporal y el nombre de sus integrantes.
- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del convenio. Estos términos no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del SENA.
- Señalar la duración de la unión temporal o consorcio, que no debe ser inferior a la del BIE y un año más

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 Institución o por interpuesta persona, en la misma Regional del SENA.



- b) Cuando la propuesta para pertenecer al BIE-SENA sea presentada por persona jurídicamente incapaz para obligarse o para representar a la institución.
- c) Cuando los documentos exigidos como requisito para presentar la propuesta de pertenecer al BIE-SENA, 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 establecidos en la presente convocatoria.
- e) Cuando se presente inexactitud en la información suministrada o no se hayan enviado las aclaraciones, no se hayan subsanado o brindado las explicaciones requeridas dentro del término señalado por el SENA o cuando las mismas no resulten acordes a lo solicitado.
- f) 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.
- g) Cuando no se obtenga el puntaje mínimo establecido (90 puntos) en la verificación.
- h) Cuando las Instituciones de Educación Superior no presenten el Registro Calificado vigente de los programas asimilables al área de su propuesta. (Programas Tecnólogos)
- i) Cuando las Instituciones de Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano, no presenten el registro de funcionamiento de los programas de nivel Técnico, 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 1061 de 2019.
- k) Cuando se radique extemporáneamente la propuesta.

11. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.

Únicamente serán objeto de verificación y valoración, las propuestas presentadas por Instituciones o Entidades que aporten todos los documentos con el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en esta convocatoria.



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 - Administrativo | 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, cuando sea necesario; 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).

11.1. Aspectos Jurídicos (obligatorio cumplimiento)

Las Direcciones Regionales recibirán la documentación jurídica y la remitirán al Grupo de Gestión Convenios de la Dirección Jurídica para su revisión y verificación. Al momento de la elaboración de los convenios la documentación debe estar vigente, en caso contrario el SENA solicitará el cumplimiento de los requisitos con términos de recepción.

11.2. Aspecto técnico y administrativo.

11.2.1. Gestión Institucional (opcional).



Se verificarán las condiciones de calidad de la gestión de la institución, lo cual se tendrá en cuenta como criterio de selección en caso de empate para la celebración de convenios.

11.2.2. Infraestructura y Formación (máx. 50 pts).

La verificación de la infraestructura y de los ambientes de aprendizaje de las instituciones interesadas en hacer parte del BIE, se realizará con base en los referentes de aprendizaje 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. Referentes de aprendizaje).

Para cada programa de nivel Tecnólogo presentado en la propuesta se debe diligenciar el (Anexo N° 1b), aportado por el Grupo de Gestión Curricular, 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, biblioteca propias o en convenio según sea el caso y demás ambientes y medios educativos relacionados.

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 tenida en cuenta en el proceso de valoración.

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 la duración del contrato de arrendamiento, convenio u otro, cumpla con el tiempo de ejecución del convenio y de la formación.

11.2.3. Personal docente (instructores) y administrativo (máx. 20 pts).

Se verifica la formación académica del personal docente con que cuenta la institución para los programas afines o iguales a los que se presentan para oferta en esta convocatoria, su nivel de especialización, perfil y experiencia. 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.



En caso de suscribirse convenio la Institución deberá presentar al SENA 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, cartas de intención y aceptación de vinculación. El oferente, debe garantizar que las hojas de vida corresponden a las personas que participen en el desarrollo del convenio. En caso de cambio de hoja de vida, previo a la aprobación por parte del SENA, 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 comité coordinador 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 N° 1: Resumen presentación de propuesta por parte de las instituciones 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 Tecnólogo presentado en la propuesta se debe diligenciar el (Anexo N° 1b), aportado por el Grupo de Gestión Curricular, el cual es requisito previo para el trámite de Registro calificado para programas de nivel tecnológico.

11.2.4. Bienestar al aprendiz (máx 15 pts).

La propuesta debe contener un Plan de Bienestar, al cual se le otorgará un puntaje establecido en el Anexo N° 8. Verificación visita técnica.

Una vez haya sido seleccionada la propuesta para ser parte del BIE - SENA y antes de suscribir el convenio, la institución debe adecuar en caso de que haya lugar a ello, el plan de bienestar propuesto al Plan Nacional Integral de Bienestar de los Aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de acuerdo con la Resolución N° 1228 de 2018. Esta adecuación, deberá ser aprobada por el Director Regional.

11.2.5. Idoneidad (máx 15 pts).

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) y (Anexo N° 8. Verificación visita técnica.)



11.3 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 verificación 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.

Los documentos financieros no obtendrán puntuación ya que se constituyen como factor habilitante para la continuidad del oferente en el proceso de selección objeto de la convocatoria. (Anexo N° 9. Aspectos financieros).

12. 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 de verificación y valoración con el propósito de que se pueda garantizar el principio de 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 la recepción de las aclaraciones, precisiones, ampliaciones y subsanaciones es en las fechas establecidas en el cronograma y las mismas deberán ser enviadas a los correos electrónicos destinados para tal fin.

Solo continúan en el proceso para visita técnica, aquellos oferentes que hayan presentado oportunamente todos los documentos, cumplido todos los requisitos jurídicos y financieros 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 General en la página institucional y por cada Dirección Regional del SENA a través de los siguientes medios:

- En cartelera ubicada en lugar visible y de fácil acceso en cada regional.
- Vía correo electrónico a cada participante desde que lo haya suministrado en la propuesta.



Esto 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 preliminares pueden variar dependiendo la verificación y validación de la visita técnica.**

14. VISITA TÉCNICA A LAS INSTALACIONES DE LAS INSTITUCIONES

Las Direcciones Regionales articuladamente con las subdirecciones de Centro, 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 1061 de 2019, no hayan incurrido en una causal de rechazo y hayan obtenido en la valoración de documentos (preliminar) un puntaje mínimo de 90 puntos.

La Dirección de Formación Profesional enviará un asesor del Grupo de Gestión Curricular quien acompañará la visita técnica a las instituciones y realizará la verificación de las condiciones de calidad solamente cuándo sea necesario.

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 Institución.

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

Una vez cumplidas las actividades antes señaladas se emitirá acto administrativo con el listado de Instituciones educativas o entidades que conformaran el BIE-SENA, el cual tendrá una vigencia de 3 años no renovables.

15. PROCESO REGISTRO CALIFICADO PARA PROGRAMAS DE NIVEL TECNÓLOGO

El SENA tramitará el proceso de modificación de los 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 información, documentación y apoyo que sea requerido durante este trámite, una vez sean seleccionadas para integrar el Banco de Instituciones Educativas, 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.

16. ETAPA DE CONVENIOS

Las Direcciones Regionales determinarán los programas de formación objeto de ampliación de cobertura y seleccionarán las instituciones del BIE – SENA que las ejecutarán de acuerdo con los criterios establecidos por la Dirección de Formación en este documento. La formalización de esta asignación se realizará mediante la suscripción de un Convenio.

Una vez definidos los programas y cupos requeridos, la Dirección Regional asigna a cada Institución la cantidad de programas y cupos teniendo en cuenta la meta establecida, los recursos asignados y los siguientes criterios:

| CONCEPTO | DETALLE CALIFICACIÓN | TOTAL |
|---|----------------------|-----------|
| PUNTAJE TOTAL OBTENIDO CONVOCATORIA | 50 | 50 |
| 97-100 | 50 | |
| 93,9-96,9 | 40 | |
| 90-93,8 | 30 | |
| PROGRAMAS ECONOMÍA NARANJA | 10 | 10 |
| (+) DE 7 PROGRAMAS | 10 | |
| 5 a 6 PROGRAMAS | 7 | |
| 3 A 4 PROGRAMAS | 5 | |
| 1 A 2 PROGRAMAS | 3 | |
| 0 PROGRAMAS | 0 | |
| PROGRAMAS DE REVOLUCIÓN INDUSTRIAL 4.0 | 10 | 10 |
| (+) DE 7 PROGRAMAS | 10 | |



| | | |
|---|------------|------------|
| 5 a 6 PROGRAMAS | 7 | |
| 3 A 4 PROGRAMAS | 5 | |
| 1 A 2 PROGRAMAS | 3 | |
| 0 PROGRAMAS | 0 | |
| PROGRAMAS DE AGRO Y SECTOR RURAL | 10 | 10 |
| (+) DE 7 PROGRAMAS | 10 | |
| 5 a 6 PROGRAMAS | 7 | |
| 3 A 4 PROGRAMAS | 5 | |
| 1 A 2 PROGRAMAS | 3 | |
| 0 PROGRAMAS | 0 | |
| *PROGRAMAS CUBRIMIENTO CUOTA REGULADA | 10 | 10 |
| (+) DE 7 PROGRAMAS | 10 | |
| 5 a 6 PROGRAMAS | 7 | |
| 3 A 4 PROGRAMAS | 5 | |
| 1 A 2 PROGRAMAS | 3 | |
| 0 PROGRAMAS | 0 | |
| CAPACIDAD INSTALADA: PROGRAMAS DE TRANSFORMACIÓN | 10 | 10 |
| (+) DE 13 PROGRAMAS | 10 | |
| 9 A 12 PROGRAMAS | 7 | |
| 5 A 8 PROGRAMAS | 5 | |
| 1 A 4 PROGRAMAS | 3 | |
| 0 PROGRAMAS | 0 | |
| TOTAL | 100 | 100 |



**Programas que son más requeridos por los empresarios para suscribir contratos de aprendizaje.*

La competencia para la celebración de estos convenios corresponde al Director Regional o Subdirector de centro con funciones de Director Regional, 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 Entidades o Instituciones Educativas que estén inscritas en el BIE-SENA, y que de acuerdo a los criterios de selección anteriormente referenciados hayan obtenido los mayores puntajes en cada regional y/o 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 tener en cuenta los criterios de gestión Institucional.

Nota: En caso de que la Institución no cuente con instalaciones 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; cuando se verificará por la Dirección Regional que con dichos contratos se garantizará el uso de las instalaciones durante la ejecución del convenio y hasta su terminación.

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 suscripción 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 ejecución del convenio, estarán exclusivamente a cargo de los Convinientes y no podrán ser pagados con recursos del SENA.

Una vez suscrito y perfeccionado el convenio se debe proceder a registrar los mismos en el aplicativo CRM, así como las respectivas modificaciones a las que haya lugar en ejecución del convenio.

Para dar inicio a la ejecución del convenio se debe suscribir por las partes el acta de inicio, utilizando el formato establecido por la Dirección de Formación, donde se dejará constancia de los requisitos legales para ello.



Previo a la ejecución del convenio las Instituciones articularan con el SENA la propuesta del plan operativo a desarrollar, el cual será avalado por el comité coordinador y aprobado por el Director Regional, adicional debe contener los siguientes anexos: cronograma de ingreso selección y matrícula, proyección presupuestal, formato de contrapartida, plan de adquisiciones de materiales de formación, plan de bienestar, plan de contratación de gestión académica y Plan de Gestión administrativo. (Ver anexos N°21,22.23, 24,25)

Nota (1): Para la suscripción del convenio 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.

16.1. 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 y las tablas de retención documental establecidos por el SENA, así mismo; actualizar permanentemente los aplicativos de CRM y On-Base.

16.2. Duración del Convenio.

La planeación y proyección presupuestal de los convenios de ampliación de cobertura para programas de los niveles técnico, tecnólogo y complementaria debe realizarse de tal manera que se garantice la ejecución completa de la formación (etapa lectiva y productiva), lo cual debe ser ratificado por el SENA, cómo requisito para aprobar el plan operativo. Por ende, el plazo de duración de estos convenios, puede superar la vigencia en la cual se suscribe, cuando se cuente con autorización de vigencias futuras, o de un mecanismo institucional en el marco de la normatividad vigente que lo posibilite.

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 PARA FORMACIÓN TÉCNICA, TECNOLÓGICA Y COMPLEMENTARIA



En el *Anexo N° 3: Tarifas costos formación Técnica, Tecnológica 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 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, es de anotar que cada vigencia tiene un incremento por Ley correspondiente al 3%.

18. APORTES DE LA INSTITUCIÓN.

Las Instituciones o Entidades de Formación que suscriban convenio con el SENA, aportarán mínimo el treinta por ciento (30%) del valor del aporte del SENA, que sumados serán el valor total del convenio. El aporte podrá ser en dinero y/o en especie.

Nota (1): Dentro del rubro de contrapartida el oferente 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.

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

Los aportes en especie a los que se refiere el presente numeral serán cuantificados, para verificar la liquidez y que la misma sea suficiente para tener equivalencia en dinero. En el evento que se incluyan rubros diferentes a los financiables, serán asumidos por el conviniendo en su totalidad y no se tendrán en cuenta en el marco del convenio.

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 financiará el SENA para el desarrollo de los programas de formación, son:

- a) **Contratación de gestión académica.** El SENA financia la contratación de instructores previamente aprobado por el comité coordinador del convenio, acorde a la tabla vigente de tarifas contratación de Instructores SENA.

El conviniendo para contratar instructores, deberá contar con la aprobación previa del Comité Coordinador del Convenio.



- b) **Materiales de formación.** Equivale al (10%) del valor de contratación de gestión académica para programas de servicios y (20%) del valor de contratación de gestión académica para programas de transformación, solamente incluyen materiales de consumo necesarios para la ejecución del programa de formación en el marco de la política institucional del SENA.
- c) **Bienestar al aprendiz.** Equivale al diez por ciento (10%) 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 tecnólogo, dentro del marco de la normatividad vigente y los lineamientos que lo regulan
- d) **Gestión administrativa.** Equivale al veinte por ciento (20%) del valor de materiales de formación, más contratación de gestión académica, más bienestar al aprendiz. Este rubro corresponde al pago de costos y gastos de operación relacionados con la ejecución de los programas de formación que sean objeto de los convenios, incluyendo coordinador académico y mantenimiento de equipos y mobiliario.

Parágrafo 1: Los aportes del SENA no se podrán utilizar para cubrir gastos de dotación, viáticos, compra de equipos, adecuaciones ni construcción de nueva infraestructura en la ejecución de los programas de formación objeto de los convenios.

Parágrafo 2: Existirá un Comité Coordinador del convenio que será elegido por el Director Regional y el representante legal o delegado de la Institución educativa o entidad, que 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%.

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 las cuales publica anualmente, acorde con su nivel académico y su experiencia, hasta el valor establecido en el valor mensual de la estructura de costos, La contratación en gestión académica por horas no podrá exceder (100) horas de programación mensual. *(Ver anexo N° 10).*

La contratación de instructores será por medio de contrato de Prestación de Servicios.

Será obligación del Conviniendo el reintegro de los rendimientos financieros, así como de los recursos no ejecutados o no avalados



20. DESEMBOLSOS.

Los desembolsos se establecerán en la minuta de cada uno de los convenios suscritos.

21. EJECUCIÓN DEL CONVENIO.

Para dar inicio a la ejecución del convenio se debe suscribir por las partes el acta de inicio, utilizando el formato que se divulgue para el efecto, donde se dejará constancia de los requisitos legales para ello.

Prevía a la ejecución del convenio las Instituciones articularan con el SENA la propuesta del plan operativo a desarrollar, el cual será avalado por el comité coordinador y aprobado por el Director Regional, adicional debe contener los siguientes anexos: cronograma de ingreso selección y matrícula, formato de contrapartida, proyección presupuestal, plan de contratación de gestión académica y plan de gestión administrativo, plan nacional integral de bienestar, plan de adquisiciones que contiene materiales de formación.

La Dirección Regional SENA, articuladamente con los Centros de Formación deberán desarrollar acciones de transferencia metodológica a la Institución Conviniente, en los siguientes temas:

- **Socialización con la comunidad:** Con el fin de generar conocimiento en las personas que participan en la ejecución del programa ampliación de cobertura, es deber de cada Dirección Regional y los centros de formación involucrados garantizar que antes de iniciar la ejecución del convenio se realice una reunión, en la cual se dé a conocer a los integrantes del EQUIPO EJECUTOR DEL CONVENIO, 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 Plan Nacional Integral de Bienestar de los Aprendices del SENA.
- **Contexto Institucional:** Historia SENA, símbolos, misión, visión identidad corporativa, código de integridad, estructura organizacional, cobertura.
- **Formación:** Programa de formación, aprendizaje por proyectos, planeación del desarrollo curricular, estrategias y metodologías didácticas activas, sistemas de evaluación para el aprendizaje, alternativas etapa productiva y marco legal, contrato de aprendizaje, administración de la información del proceso formativo, sistema gestión virtual de aprendices, sistema de bibliotecas SENA, manejo de plataforma virtual que emplea el SENA y la Agencia pública de empleo, sensibilización al bilingüismo, reglamento del aprendiz, plan nacional integral de bienestar.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Dirección de Formación

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

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 31



- **Aseguramiento de la calidad:** Verificación y requerimiento de condiciones de calidad, proceso de autoevaluación y ejecución de la formación con las instituciones. Y procesos de renovación de Registros calificados con la IES (para formación tecnológica).

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 formato denominado mi compromiso como aprendiz SENA 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. La Dirección de Formación Profesional de la Dirección General habilita el instrumento de evaluación que se aplicará a los aprendices, esta evaluación se aplicará al finalizar el segundo mes después de haber iniciado la formación, el análisis y retroalimentación a las Instituciones es responsabilidad del Coordinador de Formación Regional.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Dirección de Formación

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

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 32



- Garantizar el registro de los aprendices en la Agencia Pública de Empleo antes de finalizar la etapa lectiva
- Gestionar el desarrollo de la etapa productiva, de acuerdo con las alternativas contempladas en el reglamento del aprendiz y programar las actividades de seguimiento. La etapa productiva debe estar contemplada en el plan operativo, debe definirse y ejecutarse dentro del término establecido para cada una de ellas, así mismo, ésta en todo caso se debe ejecutar en el plazo máximo de ejecución del convenio.
- 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 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.
- Efectuar actividades y estrategias de retención que permitan garantizar la continuidad de los aprendices matriculados.
- 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 técnico y tecnólogo, seleccionando una de las alternativas a seguir por el aprendiz y programando actividades de seguimiento. La etapa productiva debe definirse y ejecutarse dentro del término establecido para cada una de ellas, la misma debe estar contemplada en el plan operativo.
- Disponer de las instalaciones necesarias para el desarrollo de las actividades de formación.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Dirección de Formación

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

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 33



- Dar cumplimiento en lo establecido en el aplicativo Compromiso SIGA – Código GFPI-P-006 Nombre **Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral**
- Y las demás que se evidencien en la minuta del convenio.

El SENA debe realizar las siguientes acciones:

- Garantizar por medio del Director Regional que los coordinadores misionales de los centros de formación entreguen a los coordinadores del convenio los correspondientes diseños y desarrollos curriculares de los programas de formación que se van a ejecutar por medio de convenios de ampliación de cobertura.
- Transferir los Programas de formación que se encuentran en el catálogo SENA en ejecución. En caso de contar con programas de formación pertinentes para la región, pero que no se encuentran implementados a través de los centros de formación respectivos, se debe proceder a solicitar a la regional respectiva que lo implementa, la transferencia del programa al centro que va a adoptar y ejecutar desde el programa ampliación de cobertura y que la regional donde es pertinente no lo oferta, con su correspondiente diseño y desarrollo curricular, dejándolo adscrito al centro de formación acorde a la red de conocimiento y tecnología medular.
- El SENA realizará acompañamiento permanente mediante los Instructores técnicos de los centros de formación y los Apoyos Técnico Pedagógicos del Programa de Ampliación de Cobertura del SENA.

23. ADMINISTRACION EDUCATIVA.

Para efectos de legalización de matrícula, la institución 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 formato denominado mi compromiso como aprendiz SENA, en el formato adoptado por el SENA.

Los procesos propios de la administración educativa del convenio (Desarrollo curricular, inscripción, matrícula, programación, novedades y certificación) deben ser concertados entre el coordinador académico del convenio y el coordinador académico del Centro de Formación correspondiente según el programa que se va a desarrollar, quien debe garantizar que se realicen en los tiempos establecidos para tal fin.

La Dirección Regional a través de los Centros de Formación, asignará los roles en el aplicativo de gestión académica del SENA y en el sistema virtual de aprendices, el usuario para el manejo del contrato de

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Dirección de Formación

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

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 34



aprendizaje para aprendices de nivel técnico y tecnólogo, para que los registros correspondientes sean llevados con oportunidad y calidad.

Una vez cumplido el proceso de matrícula, la institución conveniente 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 e independiente, que garantice el manejo exclusivo de los recursos del convenio.

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 convinientes
- Activos intangibles o propiedad intelectual generada en el convenio
- Impuestos generado 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.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Dirección de Formación

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

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 35



25. PRESENTACIÓN Y REMISIÓN DE INFORMES FINANCIEROS AL SENA.

El conviniante debe realizar informes financieros mensualmente. Los citados informes se entregan al Supervisor o Interventoría que el SENA haya designado dentro de los 15 primeros días del mes siguiente. Estos informes financieros deben presentarse en medio físico y digital.

La contabilidad del proyecto es responsabilidad del conviniante. El supervisor o interventor del convenio dentro de sus responsabilidades debe conciliar los movimientos contables presentados en los informes de ejecución reportados por el conviniante, igualmente debe verificar en campo los informes que presenta el conviniante.

La contabilidad del proyecto es responsabilidad del conviniante. El Supervisor o Interventor del convenio dentro de sus responsabilidades debe conciliar los movimientos contables presentados en los informes de ejecución reportados por el conviniante. Igualmente cada conviniante 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 conviniante 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 conviniante 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.

27. SEGUIMIENTO Y CONTROL.

La vigilancia y control del convenio será ejercida por la supervisión y/o interventoría 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 que asegure 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 y/o interventor, que dará cumplimiento a lo establecido en la resolución 202 de 2014 del SENA. (*Ver anexo N° 17*)

Para apoyar la labor del supervisor y/o interventor en el marco de la resolución anteriormente citada, se deben utilizar los instrumentos establecidos en dicha resolución y los que el supervisor y/o interventor considere necesarios para cumplir cabalmente su deber.

La Dirección General establecerá un medio por el cual realizará el seguimiento a la supervisión y/o interventoría.

La supervisión y/o interventoría podrá establecer otros formatos de seguimiento y control de acuerdo con las necesidades de información para el cumplimiento de su deber.

28. RESPONSABLES.

Los Directores Regionales del SENA deben garantizar la logística y el personal idóneo en la conformación del BIE-SENA, para los programas de formación técnica, tecnológica y complementaria, la suscripción de los convenios, el seguimiento a su ejecución y los resultados de los programas de formación de ampliación de cobertura, aplicando los lineamientos de la Resolución 1061 de 2019 y las orientaciones que imparta la Dirección de Formación Profesional.

29. LIQUIDACIÓN DE CONVENIOS.

Finalizado el convenio por cualquier causa, se procederá a su liquidación. En la liquidación se consignará la forma como se ejecutó el objeto del convenio y las obligaciones del mismo, respaldada por el informe final de acciones de formación y de recursos financieros entregado por el conviniendo, avalados y firmados por el supervisor y/o interventor del convenio.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Dirección de Formación

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

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 37



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.

Posteriormente la liquidación debe subirse a los aplicativos CMR, On – Base y realizar la correspondiente publicación en SECOP para cerrar el proceso formalmente.

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.

Aprobó: Farid de Jesús Figueroa torres. Director Formación Profesional.
Revisó: Luz Dary Patiño Gonzalez, Coordinadora Grupo Ejecución de la Formación
Proyectó: Claudia López / Dirección de Formación Profesional