



CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA - 2014 PROGRAMA AMPLIACIÓN DE COBERTURA

1. Se realiza para ofertas en la **modalidad de formación técnica y complementaria presencial**. No aplica para ofertas de formación tecnológica.
2. Aplica para ofertas nuevas en la **modalidad de formación técnica y complementaria** que se presenten en el tiempo concedido en el cronograma para esta.
3. Las condiciones generales para las ofertas en esta segunda convocatoria - 2014, serán las establecidas en el presente documento.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Ruta de implementación de lo establecido en la resolución No. 1094 del 12 de julio de 2013, modificada por la resolución No. 01535 del 26 de septiembre de 2013 expedida por la Dirección General del SENA.

PROGRAMA DE AMPLIACIÓN DE COBERTURA

Contenido

I. RECOMENDACIONES GENERALES	4
1. PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA.	6
2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.	6
3. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA.	6
4. LINEAMIENTOS ORIENTADORES DE POLÍTICA.	8
5. MODALIDAD DE FORMACIÓN.	8
6. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES.....	8
7. OFERTA EDUCATIVA.	8
8. CONFORMACIÓN DEL BANCO DE INSTITUCIONES.....	8
8.1 FORMACIÓN TÉCNICA Y COMPLEMENTARIA.....	9
9. ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA:	9
10. PROPUESTA.	10
11. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.....	17
11.1 ASPECTOS JURÍDICOS.....	18
11.2 ASPECTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO.....	18
12. SOLICITUD DE ACLARACIONES, PRECISIONES O AMPLIACIONES.....	21
13. VISITA TÉCNICA A LAS INSTALACIONES DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO	22



14. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS.....	22
15.1 CONVENIOS MARCO.....	22
15.2 CONVENIOS DERIVADOS.....	23
15. DURACIÓN DE LOS CONVENIOS.....	24
16. APORTES DE LA INSTITUCIÓN.....	26
17. CONTRAPARTIDA.....	27
18. APORTES DEL SENA.....	27
19. EJECUCIÓN DEL CONVENIO.....	28
20. EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN.....	29
21. EJECUCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.....	31
22. PRESENTACIÓN Y REMISIÓN DE INFORMES FINANCIEROS AL SENA.....	31
23. SEGUIMIENTO Y CONTROL.....	32
24. RESPONSABLES.....	33
25. LIQUIDACIÓN DE CONVENIOS.....	33
26. VEEDURÍAS CIUDADANAS.....	33
27. ANEXOS:	¡Error! Marcador no definido.



I. RECOMENDACIONES GENERALES

1. Analice detalladamente el contenido de la presente convocatoria y sus anexos.
2. Asegúrese de cumplir los requisitos establecidos para participar en la convocatoria y antes de presentar la propuesta verifique que no se halle incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la ley para contratar de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Verifique los programas identificados por cada Dirección Regional del SENA, como parte de esta convocatoria en el marco de la pertinencia regional. (ver anexo N° 2, Programas de Formación técnica), relacione los programas de formación que va a ofertar en el anexo N° 1: Resumen presentación de propuesta por parte de las entidades.
4. Tenga en cuenta que el porcentaje de contrapartida en dinero y/o especie no sea inferior al 30% (treinta por ciento) del total de la propuesta.
5. Tenga en cuenta que el oferente no puede presentar más de una propuesta por regional. En caso de que el mismo oferente presente más de una propuesta, la Dirección Regional deberá anular la participación de todas las propuestas presentadas por éste.
6. Teniendo en cuenta la estructura de costos del SENA determinada para el programa (ver anexo N° 3: Tarifas costos formación Técnica), asegúrese que su propuesta cumpla con los términos de la presente convocatoria, so pena de que su propuesta sea retirada del proceso de evaluación.
7. Tenga presente que en la propuesta no se deben incluir acciones de formación con programas ajenos a esta convocatoria y que en caso de llegar a presentarse programas de formación diferentes, los mismos no serán tenidos en cuenta por la entidad y no serán objeto de valoración.
8. Revise cuidadosamente el contenido de los lineamientos de esta convocatoria y los criterios de evaluación que se registran en ella, con el objeto de no incurrir en causales de rechazo o anulación de ciertos ítems de la propuesta.
9. Cerciórese que su propuesta reúne completamente la información y la documentación exigida en estos lineamientos y verifique que sus documentos cumplen con los plazos de vigencia aquí establecidos.
10. Formule, presente y radique en debida forma, la propuesta y los documentos soportes requeridos para participar en la presente convocatoria, dentro del plazo estipulado para el efecto y a la dirección indicada. En ningún caso se recibirán propuestas que no se hayan entregado dentro del tiempo o en lugares diferentes al previsto. Para el efecto, los encargados en cada Dirección Regional deberán asegurarse que solamente se puede considerar dentro del proceso de evaluación las



propuestas que hayan sido radicadas antes de la hora de cierre del proceso. Las ofertas extemporáneas serán devueltas al oferente.

11. Consulte periódicamente la página web del SENA www.sena.edu.co/portal para informarse sobre la convocatoria, link: <http://www.sena.edu.co/oportunidades/formacion/Articulacion-con-el-Sistema-Educativo/Paginas/Ampliacion-de-cobertura.aspx>, para estar informado sobre cualquier decisión o recomendación que se publique, carpeta segunda convocatoria
12. Revise permanentemente el correo electrónico reportado en su propuesta, con el fin de estar atento a cualquier solicitud o información que realice la Dirección Regional de su jurisdicción, pues algunos de los requerimientos llevan plazos improrrogables que deben ser cumplidos por el oferente.
13. Las Direcciones Regionales aclararán dudas e inquietudes sobre esta convocatoria y se suministrará la información que requieran los interesados dentro de los plazos establecidos. NO se atenderán consultas personales, ni telefónicas. En consecuencia, cualquier interlocución con la entidad deberá hacerse por vía correo electrónico establecido por la Dirección Regional para el efecto. (ver anexo N° 4: Contacto y ubicación de las Direcciones Regionales).
14. Los interesados dentro de la presentación de su propuesta, autorizan al SENA para verificar toda la información que en ella suministren.
15. La presentación de la propuesta, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos, requisitos y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas, y que ha tenido en cuenta todos los elementos que constituyen la integralidad de esta convocatoria.
16. Se precisa que para la presentación de las propuestas no se requiere de intermediarios, así mismo que el SENA no interfiere de modo alguno en la escogencia del personal que las Instituciones interesadas seleccionen y presenten para la ejecución del convenio.
17. Teniendo en cuenta lo establecido en el Numeral 4 de la resolución 1094 de 2013 modificada por la resolución No.1535 de 2013, el banco de Instituciones que surja de la presente convocatoria, no obliga a la entidad a celebrar convenios, habida cuenta que se trata de un procedimiento administrativo sin compromiso de suscripción de convenios por las partes.
18. La propuesta debe contener un correo electrónico que será el instrumento de interlocución entre el oferente y el SENA. Éste debe estar contenido en la propuesta para facilitar la comunicación y el seguimiento a las actividades cambiantes del ejercicio concursario.



II. ASPECTOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA

1. PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA.

Los convenios para ampliación de cobertura en el marco de la presente convocatoria, son las alianzas celebradas por el SENA, con aquellas Instituciones o entidades públicas o privadas inscritas en el Banco de Instituciones, que impartan Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano incluidas las Instituciones de Educación Superior de acuerdo con las normas vigentes, como respuesta estratégica para atender a un mayor número de colombianos, fortaleciendo con criterios de calidad la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en el país, permitiendo mayores oportunidades de acceso y eficiencia en el uso de los recursos destinados al aprendizaje, mediante la utilización de la capacidad instalada con que cuentan las Instituciones anteriormente señaladas, y la cofinanciación de proyectos de formación profesional integral.

Con el programa de ampliación de cobertura en esta convocatoria, el SENA llegará a un mayor número de colombianos, con una formación presencial en programas de nivel técnico y complementario.

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Convocar a Instituciones o Entidades, Públicas y Privadas, que dentro de su objeto impartan Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano de forma presencial con el fin de ampliar la cobertura de Formación con pertinencia en el nivel de formación técnico y complementario, en programas identificados como pertinentes por cada Dirección Regional del SENA, ***sin compromisos de suscripción de convenios para las partes***, que cumplan con los documentos y requisitos señalados en este documento.

3. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA.



**CRONOGRAMA - CONVOCATORIA II – 2014. CONFORMACIÓN BANCO DE ENTIDADES
PROGRAMA DE AMPLIACIÓN DE COBERTURA**

Tipo evento	PROCEDIMIENTO	FECHAS	RESPONSABLE
1. APERTURA II CONVOCATORIA	1.1 Apertura y Publicación de la II Convocatoria -2014.	Desde el 02 de Octubre	Dirección de Formación Profesional – Direcciones Regionales
	1.2 Recepción de las propuestas - Cierre Convocatoria.	Hasta 20 de Octubre 4:00 p.m.	Direcciones Regionales
	1.3 Envío listado de las propuestas recibidas a la Dirección General.	21 de Octubre 12:00 m.	Direcciones Regionales
	1.4 Publicación propuestas recibidas página WEB.	21 de Octubre	Dirección de Formación Profesional
2. VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	2.1 Verificación de la documentación Jurídica y técnica (incluye los 2 días de solicitud de aclaraciones o complementación de documentos faltantes).	hasta el 28 de Octubre	Direcciones Regionales
	2.2 Visita verificación técnica en sitio.	hasta el 05 de noviembre	Direcciones Regionales
	2.3 Publicación de la evaluación realizada por el comité evaluador.	07 de Noviembre	Direcciones Regionales
	2.4 Observaciones a la evaluación.	12 de Noviembre	Direcciones Regionales
	2.5 Respuesta a las observaciones.	18 de Noviembre	Direcciones Regionales
	2.6 Envío listado instituciones del banco de entidades a la Dir. General y subir la información de las propuestas desde las regionales la información en el ftp.	19 de Noviembre 2:00 pm	Direcciones Regionales
3. FIRMA DE CONVENIOS	3.1 Firma de Convenios Marco.	20 al 28 de noviembre de 2014	Dirección General - Direcciones Regionales



4. LINEAMIENTOS ORIENTADORES DE POLÍTICA.

Los lineamientos orientadores de política del Programa Ampliación de Cobertura se encuentran plasmados en las resoluciones 1094 de 2013, No. 1535 de 2013 y 1294 de 2014 “Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA”.

5. MODALIDAD DE FORMACIÓN.

Las acciones de formación que se presenten en el marco de los convenios de la presente convocatoria, será para formación de nivel técnico y complementario, y se ejecutarán de manera presencial.

6. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES.

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

7. OFERTA EDUCATIVA.

La oferta educativa que se atenderá a través de los convenios de ampliación de cobertura en el marco de la presente convocatoria obedece a acciones de formación titulada del Nivel Técnico y Complementario, identificados por cada Dirección Regional y descritos, (*ver anexo N° 2: Programas de Formación Técnicos y Complementario*).

8. CONFORMACIÓN DEL BANCO DE INSTITUCIONES.

Producto de esta convocatoria se escogerán las propuestas que reúnan las condiciones establecidas en este documento, y a partir de esa selección se conformará un banco permanente de entidades que ejecutarán el Programa de Ampliación de Cobertura, los cuales serán evaluados cada año o en el momento que el SENA lo considere necesario y actualizados o complementados mediante convocatorias públicas.

En caso de empate en la puntuación, la Dirección Regional deberá aplicar como criterio objetivo de desempate, la propuesta que haya sido radicada primero en el tiempo.



Vigencia de los convenios:

8.1 FORMACIÓN TÉCNICA Y COMPLEMENTARIA.

FORMACIÓN TÉCNICA Y COMPLEMENTARIA: Teniendo en cuenta el numeral 7.2.1 de la resolución 1094 de 2013 modificada por la resolución No. 1535 de 2013, los convenios que se suscriban con sujeción a este banco la vigencia de los convenios que se celebre, deberán ir hasta el 31 de diciembre de 2015. El SENA podrá actualizar este banco de instituciones o proceder a complementarlo o a conformar un nuevo banco, en caso de que los considere necesario.

Los convenios derivados se asignarán por parte de las direcciones regionales en el orden de selección y con base en el puntaje adquirido en el proceso de verificación de cumplimiento de requisitos. Para el efecto, debe entenderse que el SENA suscribirá convenios derivados de conformidad con este puntaje y atendiendo las necesidades de formación identificadas por cada regional.

El SENA en caso de requerirlo realizará procedimiento para la actualización, complementación y/o conformación de un nuevo banco de instituciones en el marco de la resolución 1094 de 2013 y la resolución No. 1535 de 2013, siempre y cuando exista justificación y la necesidad del servicio así lo exija.

9. ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA:

La modalidad de asignación de presupuesto para esta convocatoria se hará de acuerdo con las tarifas establecidas por el SENA para el programa en el marco de esta convocatoria, atendiendo estrategias de finitud y hasta el límite presupuestal.

En caso de empate en la puntuación, la Dirección Regional deberá aplicar como criterio objetivo de desempate, la propuesta que haya sido radicada primero en el tiempo.

El SENA suscribirá convenios marco y derivados con los proponentes que formen parte del banco de instituciones de acuerdo con los criterios administrativos establecidos, en la siguiente forma:

FORMACIÓN TÉCNICA Y COMPLEMENTARIA: A partir de la creación del banco de instituciones y de la correspondiente selección por parte de los Directores Regionales del SENA, se suscribirá un convenio marco por parte del Director General del SENA, sin



afectación presupuestal; y posteriormente los Directores Regionales del SENA, previa autorización de los Consejos Regionales, suscribirán convenios derivados para la vigencia, 2015. La inclusión de las instituciones en el presente banco no implica obligatoriedad ni compromiso alguno de suscripción de convenios ni financiación por parte del SENA. En todo caso, la financiación de los convenios dependerá de la disponibilidad presupuestal del SENA.

10. PROPUESTA.

10.1 LUGAR Y FECHA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS.

La información y/o documentación respectiva debe ser entregada y radicada por parte de las instituciones interesadas, en la respectiva 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 legajada, tamaño oficio, identificada con el nombre de la institución; cada uno de los documentos que contenga, serán foliados consecutivamente.

Además deberá presentar un archivo digital que contenga escaneada la información que integra la propuesta entregada en físico.

Los documentos se radicarán directamente en la oficina de administración de documentos de cada Dirección Regional, dentro de las fechas y horas previstas en la convocatoria, o por medio electrónico, con el archivo que contenga todos los documentos solicitados, al correo que señale para el efecto el Director Regional." **hasta el día 20 de octubre de 2014, a las 4:00 pm.**

SE ACLARA QUE ESTAS PROPUESTAS DEBERÁN RADICARSE DENTRO DEL TIEMPO ESTABLECIDO Y NO SE EVALUARÁN PROPUESTAS QUE NO HAYAN SIDO RADICADAS, AUN SI EL OFERENTE HA INGRESADO A LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DENTRO DEL TIEMPO.

PARA ESTE EFECTO SE PRECISA QUE LA OFERTA REQUIERE DE DOS ELEMENTOS A SABER: PRESENTACIÓN Y RADICACIÓN EN LA OFICINA DE CORRESPONDENCIA QUE SE HAYA DISPUESTO Y SEÑALADO EN EL (Anexo N° 4: Contacto y ubicación de las Direcciones Regionales).



Las propuestas que no sean presentadas y radicadas en la dirección indicada dentro de la fecha y hora establecidas, no serán tenidas en cuenta dentro de este proceso de conformación de banco de Instituciones y es deber de cada Director Regional hacer la devolución correspondiente a cada oferente.

La propuesta se debe presentar en idioma español.

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

Se deberán allegar la siguiente documentación con el fin de ser verificada por las Direcciones Regionales del SENA donde se radique la propuesta:

- Carta suscrita por el Representante Legal manifestando su interés de integrar el Banco de Instituciones opcionadas para suscribir convenios de ampliación de cobertura con el SENA. (se verificará por el equipo JURÍDICO de la evaluación).

NOTA 1: En caso de que haya imposibilidad para que el representante legal firme la carta citada, deberá realizarse por medio de poder autenticado en el cual se haga la designación del apoderado y se manifieste claramente la facultad otorgada, es decir, deberá aclararse si el apoderado se encuentra facultado para presentar la propuesta y también para suscribir el convenio y las pólizas a que haya lugar.

- Documento suscrito por el Representante Legal o apoderado que será verificado por el equipo TÉCNICO de evaluación, el cual deberá contener:
 - Anexo con propuesta económica indicando: programa de formación, número de cupos, valor aporte SENA (*ver anexo N° 2*), valor contrapartida del conviniente y valor total de la propuesta.
En relación con la contrapartida que está dispuesto a aportar, en dinero y/o especie, es necesario relacionar detalladamente los bienes o servicios que integran este aporte y el valor que corresponda a cada ítem. (Ej. Ambientes de aprendizaje, infraestructura, personal de apoyo para la formación, instructores, servicios, etc).



NOTA: Es obligación de la Dirección Regional verificar técnicamente el valor asignado por parte del oferente a cada ítem de su propuesta, con el fin de no incurrir en sobrecostos del elemento.

- La propuesta deberá contener una relación de la infraestructura y los ambientes de aprendizaje disponibles para orientar esos programas, (ver anexo 1), adjuntando las correspondientes evidencias, lo cual será verificado y evaluado por la Dirección Regional atendiendo los criterios de evaluación establecidos en el numeral 5 “CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE DOCUMENTOS” de la resolución 1094 de 2013 modificada por la resolución No.1535 de 2013. En caso de que las instalaciones no sean propias, se debe anexar el contrato de arrendamiento vigente que garantice la ejecución del convenio y de la formación hasta su terminación (se verificará por el responsable TÉCNICO).
- La propuesta deberá contener un programa de bienestar, orientado al desarrollo humano, la integralidad de la formación y a favorecer las condiciones de vida de los aprendices y su entorno, de acuerdo con la Resolución 452 de 2014 (ver anexo N° 5) (será verificado por el equipo TÉCNICO de evaluación).
- Relación de personal docente y administrativo, describiendo perfiles y experiencia de los instructores, del personal administrativo y de apoyo con que cuente la institución, para el desarrollo del programa objeto de la presente convocatoria. La formación académica del personal docente, su nivel de especialización, perfil y experiencia debe corresponder a lo establecido en el diseño curricular de cada programa de formación del Sena (será verificado por el equipo TÉCNICO de evaluación).
- Certificar los años de experiencia de la institución ejecutando programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. Esto deberá probarse mediante documento firmado por el representante legal de la institución en donde declare bajo gravedad de juramento el tiempo de experiencia (se verificará por el equipo JURÍDICO de la evaluación).
- Declaración juramentada por parte del representante legal o apoderado, donde conste el número de egresados en programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano objeto de la convocatoria o similares, en el



último año anterior a la presentación de la propuesta (se verificará por el equipo JURÍDICO de la evaluación).

- Copia del acto administrativo que otorga el registro o certificación a programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano objeto de ampliación de cobertura vigente a la fecha de presentación de la oferta o de un programa asimilable. Esta similitud debe ser evaluada por el Comité de verificación y valoración establecido en el numeral 5 de la resolución 1094 de 2013 modificada por la resolución No.1535 de 2013. (se verificará por el equipo TÉCNICO de la evaluación).
- Copia del certificado de calidad institucional NTC 5555 de 2011 para entidades que orienten programas de Educación para el trabajo y desarrollo Humano, en caso de que cuenten con ello.
- Balance general y estado de resultados de los últimos dos años, con corte a 31 de diciembre de 2012 y de 2013 (se verificará por el equipo FINANCIERO de la evaluación)
- Copia del registro o certificación institucional o de programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano objeto de esta convocatoria de ampliación de cobertura vigente a la fecha de presentación de la oferta o de un programa asimilable.

10.3 DOCUMENTOS JURÍDICOS.

Las Instituciones interesadas deben presentar la siguiente documentación:

- a) Certificado de existencia y representación legal, o el documento que haga sus veces, expedido por la autoridad o entidad competente con una vigencia no superior a treinta (30) días de expedición a la fecha de presentación de la propuesta.
- b) Copia del documento de identificación del Representante Legal o del apoderado.
- c) Acta de autorización del órgano directivo de la institución o entidad, donde faculden al representante legal o su apoderado para suscribir convenios, en la cual se refleje que no existen limitaciones respecto de la cuantía de los mismos o en su efecto se determine el monto hasta donde está autorizado. Para dar cuenta de lo anterior también se podrá aportar Copia de estatutos de las Instituciones de Educación



Superior para verificar autorización del órgano competente para ejecutar programas de educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, cuando se trate de programas de técnicos y formación complementaria.

- d) Fotocopia del NIT, RUT
- e) Certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según el caso, en la que se conste que dentro de los seis (6) meses anteriores, se ha dado cumplimiento a lo ordenado por el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en lo relativo a las obligaciones con los sistemas de salud, pensión, ARP, parafiscales y contrato de aprendizaje, de acuerdo con las normas vigentes. Se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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

Nota: En caso de que se trate de una institución obligada a tener revisor fiscal y/o contador, es necesario que junto a la certificación se presente:

1. Certificado expedido por la Junta Central de Contadores. Este certificado deberá estar vigente a la fecha de presentación de la oferta.
 2. Tarjeta profesional del revisor fiscal y/o contador.
 3. Documentos de designación de revisor fiscal y/o contador.
- f) Certificado de compromiso del proponente en el que se especifique que en caso de llegar a resultar seleccionado para conformar el banco de oferentes cuenta con las contrapartidas para llegar a suscribir los respectivos convenios. Esta certificación no genera compromiso de suscripción de convenios derivados.
 - g) Licencia de funcionamiento o Personería Jurídica expedida por el Ministerio de Educación Nacional o por las secretarías de educación para verificar autorización para ejecutar programas de formación para el trabajo y desarrollo humano, cuando se trate de programa técnicos.
 - h) Concepto favorable de la Secretaría de Salud de cada municipio, en el cual se establezca que las instalaciones oferentes estén en condiciones aptas para operar en



relación con humedades, grietas, control de roedores, disposición final de basuras, infraestructura sanitaria, destinación final de líquidos e inservibles y otras que garanticen un ambiente sano y apto para el desarrollo de las actividades de formación y el proceso de aprendizaje. Este concepto deberá estar vigente a la fecha de presentación de la oferta.

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

- 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 va a desarrollar las actividades de formación. Certificado de prevención y seguridad mínimo un año de expedición. Este certificado deberá estar vigente a la fecha de presentación de la oferta.

NOTA: Las instituciones educativas que a la presentación de la propuesta no cuenten con el certificado en los términos establecidos anteriormente, podrán presentar con la oferta el recibo de pago de solicitud del Certificado y el recibo de programación de visita que realiza Bomberos. Cumplido esto, le será aprobado preliminarmente el requisito; no obstante para la suscripción del convenio en caso de que resultare seleccionado, deberá allegar el Certificado en los términos establecidos inicialmente.

- j) Cuando se trate de programas del área de la salud, la oferta debe acreditar que tiene convenio docencia servicio vigente en cumplimiento de lo ordenado por el Decreto 2376 de 2010, para lo cual deberá adjuntar copia del convenio.
- k) Declaración bajo gravedad de juramento expedida por el Representante Legal, su apoderado, según sea el caso, en que certifique que todos sus programas de la Institución de Educación Superior cuentan con registro calificado vigente.



- l) Declaración de que no se halle incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad establecida en la ley.
- m) Adicionalmente cada Dirección Regional deberá verificar y obtener los certificados de antecedentes, así:
- Antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría General de la Republica, del representante legal (o su apoderado) y de la institución o entidad que realice la propuesta.
 - Antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Republica, del representante legal (o su apoderado) y de la institución o entidad que realice la propuesta.
 - Antecedentes Penales expedidos por la Policía Nacional del representante legal (o su apoderado). ESTOS DOCUMENTOS TAMBIÉN DEBERÁN INTEGRARSE EN EL FTP DEL PROCESO PARA REMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN A LA DIRECCIÓN GENERAL.

10.4 CAUSALES DE RECHAZO DE LOS DOCUMENTOS PARA PERTENECER AL BANCO DE INSTITUCIONES.

La propuesta será rechazada cuando se presente al menos una de las siguientes causales:

- a) Cuando exista más de una solicitud presentada por la misma empresa o por interpuesta persona, en la misma Regional del SENA.
- b) Cuando los documentos para pertenecer al Banco de Instituciones sean presentados por personas jurídicamente incapaces para obligarse o para representar a la Institución o Entidad, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en este documento.
- c) Cuando se presente inexactitud en la información suministrada y esta no pueda ser aclarada y/o subsanada dentro de los plazos concedidos por la entidad.
- d) Cuando los documentos requeridos se presenten en forma extemporánea, es decir por fuera de los plazos concedidos por la entidad para subsanar la información faltante.
- e) Cuando no se hayan enviado las aclaraciones, no se haya subsanado o brindado las explicaciones requeridas dentro del término señalado o cuando las mismas no resulten acordes con lo solicitado.



- f) Cuando una vez vencidos los plazos para subsanar, aclarar o explicar, estén incompletos los documentos exigidos o que la información contenida en los mismos sea incompleta.
- g) No obtener el puntaje mínimo establecido en la evaluación técnica y financiera.
- h) No estar a paz y salvo con el SENA; esta casual es subsanable, suscribiendo el deudor un acuerdo de pagos o cancelando el valor de la deuda, en el tiempo previsto para aclaraciones.
- i) Cuando no certifique que los programas asimilables no cuenten con registro calificado vigente, en el caso de las Instituciones de Educación Superior.

11. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.

Únicamente serán objeto de verificación y valoración, las propuestas presentadas por instituciones que aporten todos los documentos en cumplimiento de los requisitos legales establecidos en esta segunda convocatoria, y que hayan incluido programas requeridos por cada regional del SENA.

Para la verificación y valoración de la documentación se tendrá en cuenta los siguientes aspectos: jurídico, técnico administrativo y financiero. Cada uno de los aspectos será valorado como se presenta a continuación:

Aspecto a verificar	Desagregación del aspecto a verificar	PUNTAJE MÁXIMO
Jurídico	Se requiere el cumplimiento de la totalidad de la información requerida	Cumple o No Cumple.
Técnico Administrativo	Gestión Institucional	20
	Infraestructura y formación	40
	Bienestar	10
	Personal docente (instructores) y administrativo.	18
	Idoneidad	7
Financiero	Financiero	5
Total		100

Para la verificación y valoración de los documentos de la convocatoria, cada Dirección Regional del SENA, conformará un "Comité de verificación y valoración", que podrá ser



apoyado por el Grupo de Redes de Conocimiento de la Dirección de Formación Profesional, cuando el Director Regional lo considere conveniente y siempre que dentro de su planta de personal no cuente con personal con experticia y conocimiento del tema jurídico y/o técnico a ser evaluado en la convocatoria. Para los programas de áreas de la Salud, la verificación debe hacerse con personal con conocimiento y experticia en el tema.

El número de integrantes del Comité será determinado por el Director Regional; en todo caso se deben incluir instructores expertos en especialidades de los programas de formación que serán objeto de ampliación de cobertura, abogado(s) y personal competente para verificar los aspectos técnico-administrativos y los financieros. Debe tenerse especial atención en la experticia de los temas relacionados con la verificación del literal.

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

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

(Anexo N° 8: Verificación visita técnica).

11.1 ASPECTOS JURÍDICOS.

El SENA verificará que la Institución o Entidad interesada haya presentado la totalidad de los documentos jurídicos, que estén vigentes y correspondan a las exigencias normativas.

Para la elaboración de los convenios marco y derivado la entidad deberá solicitar la actualización de la documentación que se encuentre vencida y que precise de esta actualización.

11.2 ASPECTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO.

11.2.1 Gestión Institucional.

Se evaluará la calidad de la gestión de las Instituciones y Entidades a través de la presentación de la certificación de calidad en la ISO 9001/2008, NTC 5555/2011 para entidades de formación para el trabajo, normas NTC específicas para Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.



11.2.1.1 PARA ENTIDADES OFERENTES DE FORMACIÓN TÉCNICA Y COMPLEMENTARIA.

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

11.2.2 Infraestructura y Formación.

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

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

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

En el evento que las instalaciones presentadas por la Institución no sean propias, se verificará la vigencia del contrato de arrendamiento. El proponente debe garantizar que con la duración del contrato se garantiza la ejecución del convenio durante el tiempo requerido para la ejecución del convenio y de la formación.

11.2.3 Personal docente (instructores) y administrativo.



Se evaluará la formación académica del personal docente (instructores), su nivel de especialización, perfil y experiencia que corresponda al diseño curricular de cada programa de formación, así como el personal administrativo y de apoyo con que cuente la institución para el desarrollo de un eventual convenio.

La oferta deberá contener relación de las hojas de vida de cada persona propuesta para desempeñarse como personal para ejecutar el convenio. En caso de salir beneficiario de este proceso de selección y suscribir convenio con el SENA, el proponente deberá garantizar que la hoja de vida propuesta y calificada corresponderá a la hoja de vida de la persona que participe como se dispuso en la propuesta. En caso de cambio de hoja de vida, previo a la suscripción del convenio derivado, el oferente está en la obligación de reportar el cambio a la Dirección Regional y ésta a su vez aceptará el cambio siempre que la nueva hoja de vida cumpla al menos los requisitos básicos exigidos en el diseño curricular del programa y sea de igual o mejores condiciones que la anterior. En todo caso, con el fin de garantizar la correcta ejecución del convenio, el proponente presentará tantas hojas como sean necesarias.

Además es importante describir si cuenta con banco de instructores, personal de apoyo a la formación y servicios de sicólogo, trabajador social o equipo de bienestar. El puntaje otorgado en este ítem será el establecido de acuerdo con el (Anexo N° 8. Verificación visita técnica).

11.2.4 Bienestar del aprendiz.

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

Una vez haya sido seleccionada la propuesta, suscrito el convenio marco y antes de suscribir el convenio derivado, las Instituciones deberán adecuar, en caso de que haya lugar a ello, el Programa Integral de Bienestar presentado inicialmente de tal manera que se ajuste a las políticas institucionales del SENA de acuerdo con la resolución No.452 de 2014. Esta adecuación, deberá ser aprobada por el Director Regional.

11.2.5 Idoneidad.

Se evidencia con los años de experiencia del proponente, en orientar programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, similares a los programas motivo de la



convocatoria de Ampliación de Cobertura; y el número de egresados del último año en estos programas, de acuerdo con los puntajes asignados para cada ítem en el (Anexo N° 7. Lista de Chequeo Documentación Técnico y Administrativa.).

11.2.6 Aspecto Financiero.

El conveniente debe demostrar solidez e independencia económica, para lo cual debe presentar balance general y estado de resultados a diciembre 31 de 2012 y 2013.

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

12. SOLICITUD DE ACLARACIONES, PRECISIONES O AMPLIACIONES.

Los verificadores del SENA podrán solicitar por escrito a las Instituciones o Entidades aclaraciones, precisiones o ampliaciones de tipo cualitativo y/o cuantitativo.

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

La respectiva Institución o Entidad contará con un plazo máximo de dos (2) días hábiles para enviar sus respuestas o la información solicitada. Si no se suministra la información durante el término establecido, la institución o Entidad quedará excluida del proceso de verificación."

Se entiende que el horario establecido para la recepción de las aclaraciones es el horario laboral de cada Dirección Regional y las respuestas de la institución deberán enviarse en ese horario, so pena de no ser tenidas en cuenta por el verificador.

Es importante tener en cuenta que solamente continuarán en el proceso para visita técnica, aquellas Instituciones que hayan presentado oportunamente todos los documentos, hayan cumplido todos los requisitos jurídicos y obtengan como mínimo noventa (90) puntos en la verificación jurídica, técnico administrativo y financiero.

12.1 PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN.



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

Esta publicación debe indicar que los puntajes se podrán modificar en la verificación de la visita técnica.

13. VISITA TÉCNICA A LAS INSTALACIONES DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

La Regional del SENA realizará la visita técnica de verificación a aquellas Instituciones que hayan presentado todos los documentos y requisitos establecidos en esta resolución y en la presente guía, no hayan incurrido en una causal de rechazo y hayan obtenido en la valoración de documentos un puntaje mínimo de 90 puntos.

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

Un vez conformado el banco de instituciones, y seleccionadas las instituciones en el marco de lo establecido en esta convocatoria los Directores Regionales remitirán esta información, a la Dirección de Formación Profesional del SENA, para la suscripción de convenios marco por parte del Director General del SENA.

14. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS.

15.1 CONVENIOS MARCO.

El Director Regional remitirá a la Dirección de Formación Profesional del SENA, la información de las instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano seleccionadas, para la suscripción de los convenios marco por parte del Director General del SENA.



15.2 CONVENIOS DERIVADOS.

Una vez firmados los convenios marco con las instituciones seleccionadas por los Directores Regionales del SENA con base en el banco de instituciones, los directores regionales deben proceder a elaboración y la firma de los convenios derivados en la minuta que la Dirección General adopte para tal fin, previa autorización del Consejo Regional de conformidad con el artículo 24 - numeral 3 del Decreto 249 de 2004, que dispone:

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

Se aclara que ningún Director Regional puede celebrar convenios derivados que surjan de esta convocatoria, si antes la Dirección General no le ha reportado que ya se han suscrito y legalizado los convenios marco correspondiente.

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

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

Los Directores Regionales recibirán el formato de minuta de convenios derivados, la cual será originada por la Dirección General con aprobación de la Dirección Jurídica. Se aclara a las regionales que esta minuta es INMODIFICABLE y que la misma llevará unos espacios en los cuales se insertará la información que corresponda.



15. DURACIÓN DE LOS CONVENIOS.

15.1 PARA PROGRAMAS DE NIVEL TÉCNICO.

La planeación y ejecución de los convenios de ampliación de cobertura para programas de nivel técnico y complementaria debe realizarse de forma que los programas de formación que sean objeto del convenio derivado se ejecuten y terminen en su totalidad (etapa lectiva y productiva) en la misma vigencia, lo cual debe ser verificado por el SENA, como requisito para aprobar el plan operativo que presente la institución. Por ende, el plazo de duración de los convenios derivados no puede superar la vigencia en la cual se suscriba.

Para el efecto es necesario reiterar que la conformación del banco de instituciones y la participación en la misma, se hace por parte de los proponentes "SIN COMPROMISO DE SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS PARA LAS PARTES".

16. TARIFA COSTOS FORMACIÓN TÉCNICA

16.1 TARIFA COSTOS FORMACIÓN TÉCNICA 2015.

16.1.1. PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN - TÉCNICO (1 año de Formación).

PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN (1 año)	
DESCRIPCIÓN	COSTO TOTAL FORMACIÓN
1. VALOR INSTRUCTOR MES	\$ 3,387,454
2. VALOR TOTAL INSTRUCTOR	\$ 37,261,991
3. MATERIALES DE FORMACIÓN	\$ 7,452,398
4. SUBTOTAL (2+3)	\$ 44,714,389
5. BIENESTAR AL APRENDIZ	\$ 4,471,439
6. SUBTOTAL (3+4)	\$ 49,185,828
7. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	\$ 4,918,583
8. SUBTOTAL (5+6)	\$ 54,104,410
9. COSTO UNITARIO POR GRUPO (1 grupo de 30 aprendices)	\$ 54,104,410
10. VALOR DEL 4 X MIL	\$ 216,418



11. TOTAL (9+10)	\$ 54,320,828
-------------------------	----------------------

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

PROGRAMA DE SERVICIOS (1 año)	
DESCRIPCIÓN	COSTO TOTAL FORMACIÓN
1. VALOR INSTRUCTOR MES	\$ 3,387,454
2. VALOR TOTAL INSTRUCTOR	\$ 37,261,991
3. MATERIALES DE FORMACIÓN (sobre 2)	\$ 3,726,199
4. SUBTOTAL (2+3)	\$ 40,988,190
5. BIENESTAR AL APRENDIZ (10% sobre 3)	\$ 4,098,819
6. SUBTOTAL (3+4)	\$ 45,087,009
7. GESTIÓN ADMINISTRATIVA (10% sobre 5)	\$ 4,508,701
8. SUBTOTAL (5+6)	\$ 49,595,710
9. COSTO UNITARIO POR GRUPO (1 grupo de 30 aprendices)	\$ 49,595,710
10. VALOR DEL 4 X MIL	\$ 198,383
11. TOTAL (9+10)	\$ 49,794,092

16.2 TARIFA COSTOS FORMACIÓN COMPLEMENTARIA 2015.

16.2.1 PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN

DESCRIPCIÓN	COSTO TOTAL FORMACIÓN
1. VALOR INSTRUCTOR HORA	\$ 28,943
2. VALOR TOTAL INSTRUCTOR	\$ 28,943
3. MATERIALES DE FORMACIÓN (sobre 2) 40%	\$ 11,577
4. SUBTOTAL (2+3)	\$ 40,520
5. BIENESTAR AL APRENDIZ (10% sobre 3)	\$ 4,052
6. SUBTOTAL (3+4)	\$ 44,572

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



7. GESTIÓN ADMINISTRATIVA (10% sobre 5)	\$ 4,457
8. SUBTOTAL (5+6)	\$ 49,029
9. COSTO UNITARIO POR GRUPO (1 grupo de 30 aprendices)	\$ 49,029
10. VALOR DEL 4 X MIL	\$ 196
11. TOTAL (9+10)	\$ 49,226

16.2.2 PROGRAMA DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN	COSTO TOTAL FORMACIÓN
1. VALOR INSTRUCTOR HORA	\$ 28,943
2. VALOR TOTAL INSTRUCTOR	\$ 28,943
3. MATERIALES DE FORMACIÓN (sobre 2) 10%	\$ 2,894
4. SUBTOTAL (2+3)	\$ 31,837
5. BIENESTAR AL APRENDIZ (10% sobre 3)	\$ 3,184
6. SUBTOTAL (3+4)	\$ 35,021
7. GESTIÓN ADMINISTRATIVA (10% sobre 5)	\$ 3,502
8. SUBTOTAL (5+6)	\$ 38,523
9. COSTO UNITARIO POR GRUPO (1 grupo de 30 aprendices)	\$ 38,523
10. VALOR DEL 4 X MIL	\$ 154
11. TOTAL (9+10)	\$ 38,677

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 adecuación de 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

17 APORTES DE LA INSTITUCIÓN.

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



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

18 CONTRAPARTIDA.

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

La contrapartida en especie debe entenderse como el aporte de recursos de propiedad del conviniente, que se pone a disposición del convenio, como: personal de su nómina, instalaciones o infraestructura física, equipos, etc. La contrapartida en especie se valora en dinero, teniendo en cuenta el monto, dedicación y contribución de cada uno de los recursos aportados al objeto y obligaciones del convenio.

NOTA: Es indispensable que el oferente tenga en cuenta que dentro del rubro de contrapartida no podrá incluir aportes que se hayan cubierto con presupuesto SENA, es decir, ni instructores, ni materiales de formación, ni bienestar para el aprendiz, ni gestión administrativa, que se esté pagando por algún motivo con recursos SENA.

En caso de que el oferente incluya algunas de estas prohibiciones, el ítem SENA aportado como integrante de la propuesta, no será aceptado por la interventoría o supervisión del convenio y deberá ser cubierto con presupuesto del proponente.

Es necesario que los aportes a los que se refiere el presente numeral sean cuantificados y en el caso de instructores, su valoración se realizará de acuerdo con las tarifas establecidas por el SENA.

En el evento que se incluyan rubros diferentes a los financiables, deberán ser asumidos por el proponente en su totalidad y no serán tenidos en cuenta en el marco del convenio.

19 APORTES DEL SENA.

El SENA financiará 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:



- Instructores.
- Materiales de formación.
- Bienestar al aprendiz: Equivale al 10% de la suma de materiales de formación e instructores.
- Gestión administrativa: equivale al 10% de la suma de materiales de formación, instructores y bienestar al aprendiz.

Para determinar el monto a ofertar como pago de instructores, el oferente deberá ajustarse a las tarifas establecidas en la circular que emite anualmente la Dirección de Formación Profesional. (Para este año, debe atenderse lo reglamentado en la tabla de tarifas para honorarios de Instructores contratistas del SENA, para la vigencia fiscal 2014, (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 adecuación de infraestructura.

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

NOTA: A solicitud del conviniente, el Comité Coordinador del convenio, previo aval de la supervisión o interventoría, podrá ajustar en el plan operativo la distribución del presupuesto en los programas de formación de transformación o producción, para fortalecer prioritariamente el rubro de materiales de formación, con los recursos no requeridos en los demás rubros. Es importante tener en cuenta que no podrá afectarse el porcentaje máximo a ejecutar establecido para los rubros de Bienestar al aprendiz y gestión administrativa.

20 EJECUCIÓN DEL CONVENIO.



Para dar inicio a la ejecución del convenio derivado se debe suscribir por las partes, acta de inicio, el SENA deberá desarrollar acciones de transferencia al personal de la institución conviniente, en los siguientes temas:

- **Socialización con la comunidad:** Con el fin de generar conocimiento completo en las personas que participan dentro del proyecto del programa Ampliación de Cobertura, es deber de cada regional garantizar que antes de iniciar la ejecución del convenio se realice una reunión, en la cual se dé a conocer a los integrantes del proyecto, los procesos y procedimientos que conlleva la ejecución. Deberá incluirse lo relacionado con la estructura de costos del programa, valor honorarios instructores, materiales de formación, bienestar al aprendiz.
- **Contexto Institucional:** Historia SENA, identidad corporativa, estructura organizacional, cobertura, pertinencia y organización administrativa.
- **Formación:** Enfoque de la formación por competencias, programa de formación, aprendizaje por proyectos, planeación del desarrollo curricular, estrategias metodológicas didácticas activas, sistemas de evaluación para el aprendizaje, alternativas etapa productiva y marco legal contrato de aprendizaje, Administración de la información del proceso formativo: Sofía Plus, sistema gestión virtual de aprendices, sistema de bibliotecas SENA, manejo de plataforma blackboard, Servicio Nacional de Empleo y Emprendimiento.

21 EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN.

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

Las Instituciones convinientes 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.



- Realizar el proceso de inducción a los aprendices seleccionados, de acuerdo con los lineamientos institucionales del SENA.
- 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.
- Gestionar e implementar la etapa productiva en los programas de nivel tecnólogo, 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 se debe ejecutar dentro del término establecido para la ejecución del convenio, y debe estar contemplado en el plan operativo.
- Certificar oportunamente a los aprendices: Una vez evaluados todos los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFIA PLUS, el centro de formación conjuntamente con las entidades convenientes revisarán el cumplimiento de todos los requisitos para la certificación y gestionará el registro respectivo.
La certificación se registrará de acuerdo con la resolución del SENA vigente.
- 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.

21.1 ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.

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

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

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



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

22 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. Para el efecto el conviniente presentará a la Regional una certificación bancaria en la que se evidencie que se ha abierto una cuenta para manejo exclusivo de los recursos del convenio y que la misma se encuentra en ceros.

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

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

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

23 PRESENTACIÓN Y REMISIÓN DE INFORMES FINANCIEROS AL SENA.

El conviniente debe realizar informes financieros mensualmente. Los citados informes se entregan al SENA dentro de los quince (15) primeros días del mes siguiente. Estos informes financieros pueden presentarse en medio magnético y físico.



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 deberá tener una carpeta del convenio, con todos los Documentos soportes de la ejecución financiera y administrativa. (Ver Anexo N° 11 y 12)

23.1 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. SENA (Ver Anexo N° 13),
Estos informes deben ir revisados y firmados por el Contador o Revisor Fiscal y Representante Legal.
- **Reporte de Desembolsos y Rendimientos Financieros:** En este informe se registra la información detallada de los desembolsos que el SENA realice al 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.
Estos informes deben ir revisados y firmados por el Contador o Revisor Fiscal y Representante Legal. (Ver Anexo N° 16),

24 SEGUIMIENTO Y CONTROL.

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

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



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

Para apoyar la labor del Supervisor o Interventor en el marco de las Resoluciones anteriormente citadas, se deben utilizar los instrumentos establecidos en dichas Resoluciones y los que el Supervisor considere necesarios para cumplir cabalmente su deber.

25 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 técnica y complementaria, la suscripción de los convenios derivados, el seguimiento a su ejecución y los resultados de los programas de formación de ampliación de cobertura, así como de la liquidación oportuna de los convenios, aplicando los lineamientos de estas Resoluciones y las orientaciones que imparta la Dirección de Formación Profesional.

26 LIQUIDACIÓN DE CONVENIOS.

Finalizado el convenio derivado por cualquiera de las causas establecidas en la minuta, se procederá a su liquidación, en la cual se consignará la forma como se ejecutó el objeto y las obligaciones del mismo, respaldada por el informe final de acciones de formación y de recursos financieros entregado por el conviniente y avalados y firmados por el Supervisor o Interventor del convenio. Una vez se liquide el convenio derivado, es obligación de cada regional, reportar la liquidación a la Dirección de Formación Profesional.

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

27 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: - Director Formación Profesional.

Revisó: Mario Javier Rincón – Coordinador.

Elaboró: Denis Palacios/Jairo Cristancho – DFP.