



MEMORANDO

SENA - CFP 739123
RADICACION PRODUCIDA
73-9123-4 **N°:73-2-2025-000015**
Espinal, 20/01/2025 09:18 a.m

PARA: subdirector (E) Centro Agropecuario La Granja Sena – Espinal – Ordenador del Gasto

DE: Coordinador de Formación Profesional Centro Agropecuario La Granja SENA – Espinal

ASUNTO: Alcance Necesidad de Contratación 2025 - APOYOS DESTINACIÓN ESPECIFICA

De manera atenta me permito presentar la necesidad de contratación de personal de acuerdo con la información anexa y los lineamientos emitidos por la Dirección General para la contratación de los roles específicos detallados en el anexo.

Así mismo me permito informar que lo anterior se solicita de acuerdo con el plan anual de adquisiciones 2024, de acuerdo con el clasificador internacional de bienes y servicios, según información anexa.

Cordial saludo,

EDWIN HERNANDO MAYORGA ECHEVERRY
Coordinador de Formación Integral, Promoción y Relaciones Corporativas.

Regional Tolima/Centro Agropecuario La Granja
Kilometro 5 vía El Espinal - Ibagué, Ciudad El Espinal. - PBX 57 608 2709600

CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA ANEXO: NECESIDADES DE CONTRATACION SERVICIOS PERSONALES 2025								
ITEM	ROL	OBJETO	EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	EXPERIENCIA RELACIONADA:	VLR MENSUAL NROS	VLR TOTAL NROS	Obligaciones Específicas:	UNSPSC
1	APOYO A LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA	Prestación de servicios de carácter temporal de un tecnólogo para apoyar el desarrollo y organización de las colecciones y los servicios de información de la biblioteca en correspondencia con el Manual de funcionamiento del Sistema de Bibliotecas.	Título requerido: Una de las siguientes profesiones: • Tecnólogo en gestión bibliotecaria • Tecnólogo en gestión de bibliotecas públicas • Tecnólogo en gestión documental • Tecnólogo en sistemas de información • Tecnólogo en gestión administrativa • Tecnólogo en gestión empresarial • Tecnólogo en contabilidad y finanzas • Tecnólogo en gestión del talento humano • Estudiante de bibliotecología, literatura, educación, ciencias sociales, psicología, ingeniería de sistemas, ingeniería industrial, diseño industrial o afines (mínimo 6to semestre).	Mínimo 6 meses de experiencia relacionada (Bibliotecas).	\$ 2,496,000	\$ 26,208,000	a. Proponer y apoyar el desarrollo del plan de trabajo que guíe la gestión de la biblioteca en las líneas: colecciones, servicios, extensión cultural y preservación de la memoria. b. Brindar a la comunidad educativa servicios de información innovadores para contribuir a la calidad de la formación profesional integral del Centro. c. Apoyar la programación para la realización de talleres de acceso y uso de la información disponible en el Sistema de Bibliotecas. d. Apoyar la identificación y difusión de colecciones de acuerdo a las áreas o redes de conocimiento que atiende el centro de formación. e. Organizar las colecciones de acuerdo con el sistema de clasificación utilizado por el Sistema de Bibliotecas. f. Realizar el ingreso y procesamiento técnico de las colecciones físicas adquiridas para la biblioteca del Centro. g. Apoyar la programación, ejecución y evaluación de las actividades de extensión cultural - LEO en correspondencia con los lineamientos del Sistema de Bibliotecas. h. Apoyar la identificación de las publicaciones de autoría SENA que contribuyan a la preservación de memoria institucional para su visibilización y disponibilidad desde el Repositorio Institucional y el Portal de Revistas.	80111616
2	APOYO OPERATIVO A LA BIBLIOTECA	Prestación de servicios de carácter temporal de un técnico para apoyar el procesamiento físico de las colecciones y los servicios de información de la biblioteca en correspondencia con el Manual de funcionamiento del Sistema de Bibliotecas.	Título requerido: Una de las siguientes alternativas: • Técnico en archivo y áreas afines • Técnico en sistemas y áreas afines • Técnico en administración y áreas afines • Técnico en contabilidad y áreas afines • Estudiante de bibliotecología, literatura, educación, ciencias sociales, psicología, ingeniería de sistemas, ingeniería industrial, diseño industrial o afines (mínimo 4to semestre)	Mínimo 6 meses de experiencia relacionada (Bibliotecas)	\$ 1,917,600	\$ 20,134,800	a. Apoyar el desarrollo del plan de trabajo para la gestión de la biblioteca en las líneas: colecciones, servicios, extensión cultural y preservación de la memoria. b. Brindar a la comunidad educativa servicios de información innovadores necesarios para contribuir a la calidad de la formación profesional integral del Centro. c. Apoyar la realización de talleres de acceso y uso de la información disponible en el Sistema de Bibliotecas. d. Organizar las colecciones de acuerdo con el sistema de clasificación utilizado por el Sistema de Bibliotecas. e. Apoyar el ingreso y procesamiento técnico de las colecciones físicas para la disposición en estantería de la biblioteca del Centro. f. Apoyar la ejecución de actividades de extensión cultural - LEO en correspondencia con los lineamientos del Sistema de Bibliotecas. g. Apoyar la identificación de las publicaciones de autoría SENA que contribuyan a la preservación de memoria institucional para su visibilización y disponibilidad desde el Repositorio Institucional y el Portal de Revistas. h. Apoyar la elaboración y difusión de informes de gestión de la biblioteca.	80111616
3	INTÉRPRETE DE LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANA - ILS2	Prestar los servicios personales de carácter temporal, como Intérprete de lengua de señas colombiana para facilitar la comunicación y el acceso a la información de los aprendices sordos en el proceso de enseñanza aprendizaje, así como las demás actividades encomendadas y complementarias que se deriven del objeto del contrato Vigencia 2025.	Educación: Bachiller, técnico, tecnólogo o profesional en cualquier área del conocimiento. – Certificar Aprobación del nivel inicial 4, en el manejo de la lengua de señas colombiana, con certificación expedida por FENASCOL, como requisito mínimo para cumplir con el perfil. Preferible, nivel Intermedio 2 en el manejo de la lengua de señas colombiana. En caso de no contar con la certificación mínimo de nivel inicial 4, debe presentar el certificado de evaluación de competencias lingüísticas en Lengua de Señas Colombiana, que acredite el conocimiento y dominio de la lengua.	Experiencia: experiencia laboral de 24 meses en el servicio de interpretación de LSC	\$ 2,563,875	\$ 27,860,775	1. Apoyo con interpretación de español a Lengua de Señas Colombiana (LSC) y viceversa, a los aprendices con discapacidad auditiva asignados por el supervisor del contrato y que se encuentre cursando un programa de formación titulada y complementaria. 2. Planear y preparar las sesiones de interpretación de los contenidos académicos del área técnica y transversal, de acuerdo con las capacidades intelectuales, relacionales y de comunicación de los aprendices sordos, en coherencia con la metodología del instructor. 3. Apoyar en la elaboración de material pedagógico, guías metodológicas y otro tipo de herramientas útiles para facilitar la comprensión, acceso a la información y comunicación de los usuarios, aspirantes y aprendices sordos de regional o centro de formación. 4. Mantener una comunicación constante con el equipo de instructores del programa de formación, con el fin de retroalimentar el avance o las dificultades de los aprendices sordos en su proceso formativo. 5. Participar en los comités de evaluación y seguimiento, programados por el coordinador de formación; siempre y cuando en estos se convoquen a los aprendices con discapacidad auditiva. 6. Participar en los grupos de trabajo interdisciplinarios que se conformen para la implementación de la Resolución 1726 política institucional para la atención de las personas con discapacidad, dentro y fuera de la institución, previa concertación con las áreas involucradas. Adjunto política.	80111616
4	INTÉRPRETE DE LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANA - ILS2	Prestar los servicios personales de carácter temporal, como Intérprete de lengua de señas colombiana para facilitar la comunicación y el acceso a la información de los aprendices sordos en el proceso de enseñanza aprendizaje, así como las demás actividades encomendadas y complementarias que se deriven del objeto del contrato Vigencia 2025.	Educación: Bachiller, técnico, tecnólogo o profesional en cualquier área del conocimiento. – Certificar Aprobación del nivel inicial 4, en el manejo de la lengua de señas colombiana, con certificación expedida por FENASCOL, como requisito mínimo para cumplir con el perfil. Preferible, nivel Intermedio 2 en el manejo de la lengua de señas colombiana. En caso de no contar con la certificación mínimo de nivel inicial 4, debe presentar el certificado de evaluación de competencias lingüísticas en Lengua de Señas Colombiana, que acredite el conocimiento y dominio de la lengua.	Experiencia: experiencia laboral de 24 meses en el servicio de interpretación de LSC	\$ 2,563,875	\$ 27,860,775	1. Apoyo con interpretación de español a Lengua de Señas Colombiana (LSC) y viceversa, a los aprendices con discapacidad auditiva asignados por el supervisor del contrato y que se encuentre cursando un programa de formación titulada y complementaria. 2. Planear y preparar las sesiones de interpretación de los contenidos académicos del área técnica y transversal, de acuerdo con las capacidades intelectuales, relacionales y de comunicación de los aprendices sordos, en coherencia con la metodología del instructor. 3. Apoyar en la elaboración de material pedagógico, guías metodológicas y otro tipo de herramientas útiles para facilitar la comprensión, acceso a la información y comunicación de los usuarios, aspirantes y aprendices sordos de regional o centro de formación. 4. Mantener una comunicación constante con el equipo de instructores del programa de formación, con el fin de retroalimentar el avance o las dificultades de los aprendices sordos en su proceso formativo. 5. Participar en los comités de evaluación y seguimiento, programados por el coordinador de formación; siempre y cuando en estos se convoquen a los aprendices con discapacidad auditiva. 6. Participar en los grupos de trabajo interdisciplinarios que se conformen para la implementación de la Resolución 1726 política institucional para la atención de las personas con discapacidad, dentro y fuera de la institución, previa concertación con las áreas involucradas. Adjunto política. 7. Apoyar las demás áreas de la regional (agencia pública de empleo, emprendimiento, relaciones corporativas, bienestar al aprendiz, entre otras), que demanden el servicio de interpretación cuando se involucren personas sordas, previa programación y autorización del área respectiva, sin que esto implique desatender la labor de interpretación.	80111616
5	INTÉRPRETE DE LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANA - ILS2	Prestar los servicios personales de carácter temporal, como Intérprete de lengua de señas colombiana para facilitar la comunicación y el acceso a la información de los aprendices sordos en el proceso de enseñanza aprendizaje, así como las demás actividades encomendadas y complementarias que se deriven del objeto del contrato Vigencia 2025.	Educación: Bachiller, técnico, tecnólogo o profesional en cualquier área del conocimiento. – Certificar Aprobación del nivel inicial 4, en el manejo de la lengua de señas colombiana, con certificación expedida por FENASCOL, como requisito mínimo para cumplir con el perfil. Preferible, nivel Intermedio 2 en el manejo de la lengua de señas colombiana. En caso de no contar con la certificación mínimo de nivel inicial 4, debe presentar el certificado de evaluación de competencias lingüísticas en Lengua de Señas Colombiana, que acredite el conocimiento y dominio de la lengua.	Experiencia: experiencia laboral de 24 meses en el servicio de interpretación de LSC	\$ 2,563,875	\$ 27,860,775	1. Apoyo con interpretación de español a Lengua de Señas Colombiana (LSC) y viceversa, a los aprendices con discapacidad auditiva asignados por el supervisor del contrato y que se encuentre cursando un programa de formación titulada y complementaria. 2. Planear y preparar las sesiones de interpretación de los contenidos académicos del área técnica y transversal, de acuerdo con las capacidades intelectuales, relacionales y de comunicación de los aprendices sordos, en coherencia con la metodología del instructor. 3. Apoyar en la elaboración de material pedagógico, guías metodológicas y otro tipo de herramientas útiles para facilitar la comprensión, acceso a la información y comunicación de los usuarios, aspirantes y aprendices sordos de regional o centro de formación. 4. Mantener una comunicación constante con el equipo de instructores del programa de formación, con el fin de retroalimentar el avance o las dificultades de los aprendices sordos en su proceso formativo. 5. Participar en los comités de evaluación y seguimiento, programados por el coordinador de formación; siempre y cuando en estos se convoquen a los aprendices con discapacidad auditiva. 6. Participar en los grupos de trabajo interdisciplinarios que se conformen para la implementación de la Resolución 1726 política institucional para la atención de las personas con discapacidad, dentro y fuera de la institución, previa concertación con las áreas involucradas. Adjunto política.	80111616
6	CONDUCTOR AULA MÓVIL	Prestar los servicios personales de carácter temporal para conducción de las aulas móviles, y demás vehículos del parque automotor adscritos al Centro Agropecuario La Granja del Sena Regional Tolima, atendiendo la programación de la Subdirección del Centro de Formación Vigencia 2025.	FORMACIÓN ACADEMICA: título de bachiller en cualquier modalidad. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: capacitaciones en legislación y normas de tránsito.	EXPERIENCIA REQUERIDA: 25 meses de experiencia como conductor de vehículo automotor.	\$ 2,389,435	\$ 23,894,350	1. Movilizar las aulas móviles según la programación establecida. 2. Velar por la seguridad del vehículo y los equipos, maquinaria y materiales contenidos en el aula móvil. 3. Hacer revisión técnico-mecánica del vehículo según las orientaciones establecidas para el parque automotor. 4. Reportar todo tipo de novedades a la subdirección. 5. Presentar y mantener vigentes los permisos, licencias, o similares exigidos por parte de la Ley o las autoridades para el ejercicio del servicio prestado. 6. Cumplir estrictamente con las normas sobre seguridad industrial y prevención de accidentes y demás normas de tránsito. 7. Informar y solicitar oportunamente los combustibles y lubricantes necesarios. 8. Excepcionalmente y siempre cuando no se tenga programación de las aulas móviles, conducir cualquier otro de los vehículos del parque automotor, cuando así sea requerido. 9. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	80111612
7	CONDUCTOR AULA MÓVIL	Prestar los servicios personales de carácter temporal para conducción de las aulas móviles, y demás vehículos del parque automotor adscritos al Centro Agropecuario La Granja del Sena Regional Tolima, atendiendo la programación de la Subdirección del Centro de Formación Vigencia 2025.	FORMACIÓN ACADEMICA: título de bachiller en cualquier modalidad. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: capacitaciones en legislación y normas de tránsito.	EXPERIENCIA REQUERIDA: 25 meses de experiencia como conductor de vehículo automotor.	\$ 2,389,435	\$ 23,894,350	1. Movilizar las aulas móviles según la programación establecida. 2. Velar por la seguridad del vehículo y los equipos, maquinaria y materiales contenidos en el aula móvil. 3. Hacer revisión técnico-mecánica del vehículo según las orientaciones establecidas para el parque automotor. 4. Reportar todo tipo de novedades a la subdirección. 5. Presentar y mantener vigentes los permisos, licencias, o similares exigidos por parte de la Ley o las autoridades para el ejercicio del servicio prestado. 6. Cumplir estrictamente con las normas sobre seguridad industrial y prevención de accidentes y demás normas de tránsito. 7. Informar y solicitar oportunamente los combustibles y lubricantes necesarios. 8. Excepcionalmente y siempre cuando no se tenga programación de las aulas móviles, conducir cualquier otro de los vehículos del parque automotor, cuando así sea requerido. 9. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	80111612

CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
ANEXO: NECESIDADES DE CONTRATACION SERVICIOS PERSONALES 2025

ITEM	ROL	OBJETO	EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	EXPERIENCIA RELACIONADA:	VLR MENSUAL NROS	VLR TOTAL NROS	Obligaciones Específicas:	UNSPSC
8	CONDUCTOR BUS	Prestar los servicios personales de carácter temporal para conducción de los Buses Institucionales, y demás vehículos del parque automotor adscritos al Centro Agropecuario La Granja del Sena Regional Tolima, atendiendo la programación de la Subdirección del Centro de Formación vigencia 2025.	FORMACIÓN ACADEMICA: título de bachiller en cualquier modalidad. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: capacitaciones en legislación y normas de tránsito.	EXPERIENCIA REQUERIDA: 25 meses de experiencia como conductor de vehículo automotor.	\$ 2,389,435	\$ 25,965,194	1.Movilizar los buses según la programación establecida. 2.Velar por la seguridad del vehículo y los equipos, maquinaria y materiales contenidos en el aula móvil. 3.Hacer revisión técnico-mecánica del vehículo según las orientaciones establecidas para el parque automotor. 4.Reportar todo tipo de novedades a la subdirección. 5.Presentar y mantener vigentes los permisos, licencias, o similares exigidos por parte de la Ley o las autoridades para el ejercicio del servicio prestado. 6.Cumplir estrictamente con las normas sobre seguridad industrial y prevención de accidentes y demás normas de tránsito. 7.Informar y solicitar oportunamente los combustibles y lubricantes necesarios. 8.Excepcionalmente y siempre cuando no se tenga programación en los buses, conducir cualquier otro de los vehículos del parque automotor, cuando así sea requerido. 9.Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	80111612
9	FACILITADOR DE INSTANCIAS DE CONCERTACIÓN Y COMPETENCIAS LABORALES	Prestar servicios profesionales para facilitar y contribuir en el desarrollo del Proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales, promoviendo su fortalecimiento y dinamización en el Centro de Formación.	Título profesional Universitario.	Sin experiencia relacionada. Manejo de herramientas ofimáticas	\$ 3,050,000	\$ 33,143,333	•Contribuir con la organización de aspectos logísticos y documentales para el desarrollo de reuniones de Mesa Sectorial y de Consejo Ejecutivo, comités técnicos de normalización, encuentros y eventos de la(s) Mesa(s) Sectorial(es) asignada(s), entre otros, así como con el proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales relacionados con las economías campesina y/o popular de acuerdo con orientaciones y lineamientos institucionales. •Brindar apoyo en el diseño, desarrollo y ejecución de estrategias, acciones e iniciativas que faciliten el avance y el cumplimiento del Proyecto Anual de Estandarización y Planes de Acción 2025 de Mesas Sectoriales relacionadas con las economías campesina y/o popular. •Apoyar en la atención a los requerimientos y solicitudes relacionados con el proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales, promoviendo el relacionamiento y articulación con grupos de valor e interés, así como con actores de las economías campesina y/o popular. •Identificar, contactar y vincular nuevos integrantes a las Mesas Sectoriales y actores claves de las economías campesina y/o popular, promoviendo su constante participación, así como gestionar la renovación de vinculación de los actuales, con el fin de fortalecer la representatividad e intervención sectorial y la dinamización del proceso GICCL. •Coadyuvar en la gestión administrativa y logística durante el desarrollo de las fases y pasos de la normalización de competencias laborales.	80111601
10	FACILITADOR DE INSTANCIAS DE CONCERTACIÓN Y COMPETENCIAS LABORALES	Prestar servicios profesionales para facilitar y contribuir en el desarrollo del Proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales, promoviendo su fortalecimiento y dinamización en el Centro de Formación.	Título profesional Universitario.	Sin experiencia relacionada. Manejo de herramientas ofimáticas	\$ 3,050,000	\$ 33,143,333	•Contribuir con la organización de aspectos logísticos y documentales para el desarrollo de reuniones de Mesa Sectorial y de Consejo Ejecutivo, comités técnicos de normalización, encuentros y eventos de la(s) Mesa(s) Sectorial(es) asignada(s), entre otros, así como con el proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales relacionados con las economías campesina y/o popular de acuerdo con orientaciones y lineamientos institucionales. •Brindar apoyo en el diseño, desarrollo y ejecución de estrategias, acciones e iniciativas que faciliten el avance y el cumplimiento del Proyecto Anual de Estandarización y Planes de Acción 2025 de Mesas Sectoriales relacionadas con las economías campesina y/o popular. •Apoyar en la atención a los requerimientos y solicitudes relacionados con el proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales, promoviendo el relacionamiento y articulación con grupos de valor e interés, así como con actores de las economías campesina y/o popular. •Identificar, contactar y vincular nuevos integrantes a las Mesas Sectoriales y actores claves de las economías campesina y/o popular, promoviendo su constante participación, así como gestionar la renovación de vinculación de los actuales, con el fin de fortalecer la representatividad e intervención sectorial y la dinamización del proceso GICCL. •Coadyuvar en la gestión administrativa y logística durante el desarrollo de las fases y pasos de la normalización de competencias laborales.	80111601
11	METODOLOGO COMPETENCIAS LABORALES	Prestar servicios profesionales para coadyuvar en la elaboración y/o actualización de productos de normalización de competencias laborales asignados, contribuyendo a la implementación de la metodología de normalización establecida y al desarrollo de estrategias orientadas al cumplimiento del plan de acción de las Mesas Sectoriales relacionadas con las economías campesina y popular.	Título Profesional Universitario	Con 25 meses de experiencia profesional relacionada, de los cuales mínimo 12 meses relacionados con la normalización de competencias laborales o en la elaboración de instrumentos para la evaluación de competencias laborales o en diseño curricular o diseño de cualificaciones.	\$ 5,060,000	\$ 54,985,333	•Coadyuvar en la elaboración y/o actualización de productos de normalización de competencias laborales con base en las orientaciones, lineamientos y guía metodológica, haciendo uso del sistema de información del proceso y de las herramientas tecnológicas dispuestas para este fin. •Asistir y apoyar en las sesiones de los Consejos Ejecutivos y reuniones de la instancia de concertación respectiva, con el propósito, entre otros, de identificar requerimientos de normalización de competencias laborales, presentar avances e información del Proyecto Anual de Estandarización de la Mesa Sectorial, gestionar la participación de expertos técnicos para la normalización de competencias, promover y contextualizar sobre el uso de los productos de Normalización de Competencias Laborales. •Coadyuvar en el diseño, desarrollo y ejecución de estrategias, acciones e iniciativas que faciliten el avance y el cumplimiento del Proyecto Anual de Estandarización, así como del (los) Plan(es) de Acción de la(s) Mesa(s) Sectorial(es). •Elaborar y presentar informes de la ejecución, gestión y avances del proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales de manera mensual o cuando se requiera, en forma oportuna y generando acciones de mejora continua para el cumplimiento de metas e indicadores de proceso. •Organizar y actualizar de manera continua los tipos documentales que soportan el proceso de Gestión de Instancias de Concertación y	80111601
12	APOYO AL MONITOREO DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN - ARTICULACIÓN CON LA MEDIA	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la gestión del monitoreo de las acciones de formación profesional integral que se ejecuten en el marco del programa de articulación con la media, con el fin de garantizar la calidad y pertinencia de la formación del Centro Agropecuario la Granja.	Educación: Título Profesional en: Administración de Empresas, Administrador Público, Administrador Financiero, Psicólogo, Ingeniero Industrial, Economista, Contador Público, Mercadotecnista, Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Agrícola, Médico Veterinario, Zootecnista, Biólogo, Ingeniero Agroindustrial, Ingeniero de Alimentos, Ingeniero Forestal 'o Ingeniero Ambiental, Administración En Negocios. Formación Manejo de paquetes informáticos: Excel, Word y PowerPoint.	Experiencia relacionada: 25 meses así: 1. Experiencia acreditada mayor a 13 meses relacionada con el objeto del contrato a celebrar. 2. Experiencia acreditada mayor a 12 meses como instructor o docente.	\$ 4,671,695	\$ 50,921,476	1.Apoyar en el seguimiento, acompañamiento y asesoría técnico-pedagógica a los contratistas que orientan las formaciones del programa de articulación con la media del centro de formación y su zona de influencia. 2.Apoyar a la coordinación académica en los procesos de verificación de los ambientes de aprendizaje requeridos por el SENA para desarrollar las acciones de formación en programas técnicos. 3.Apoyar en la elaboración y seguimiento del plan operativo anual entre el Centro de Formación y los establecimientos educativos, facilitando la organización de los registros documentales pertinentes; con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el convenio de articulación con la media. 4.Apoyar la ejecución de actividades necesarias para la implementación del plan operativo anual regional del programa articulación con la media. 5.Realizar informes de seguimiento y/o cumplimiento del programa articulación relacionadas con el avance en el cumplimiento de metas del programa de articulación con la media, verificación de ambientes y demás informes requeridos. 6.Prestar apoyo a la coordinación académica en el control, seguimiento y verificación de los reportes entregados por los instructores del centro que impacten formación en las diferentes especialidades.	80111601
13	DINAMIZADOR DE OFERTA CAMPESENA-FULL POPULAR	Prestar servicios de apoyo administrativo al centro de formación profesional integral en la gestión de las actividades relacionadas con la operación de las estrategias CAMPESENA y FULL POPULAR, en coordinación con la Subdirección de Centro y la Coordinación Académica y en concordancia con los lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA.	Profesional titulado en algunas de las siguientes áreas de conocimiento: • Economía, administración, contaduría y afines, • Agronomía veterinaria y afines, • Ciencias sociales y humanas en el núcleo básico de conocimiento sociología, trabajo social, • Ingeniería, en los siguientes núcleos básicos de conocimiento: Ingeniería administrativa y afines, ingeniería agrícola forestal y afines, Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, Ingeniería agronómica, pecuaria y afines, Ingeniería industrial y afines, Ingeniería ambiental, sanitaria y afines. • Matemáticas y ciencias naturales en los siguientes	Con mínimo 25 meses experiencia relacionada.	\$ 5,300,000	\$ 60,950,000	1. Apoyar a la Subdirección del Centro de Formación Profesional en la divulgación y promoción de los servicios que se brinda para la atención de las necesidades de los trabajadores de la economía popular y de la población rural y Campesina, a nivel municipal y de su zona de influencia. 2. Apoyar a la Subdirección en la planificación y ejecución de diálogos territoriales con la población campesina y trabajadores de la economía popular, en concordancia con los lineamientos entregados por la Dirección Nacional del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA. 3. Colaborar a la Subdirección de Centro en la focalización y concertación de los servicios institucionales que den respuesta a las necesidades planteadas por los trabajadores de la economía popular y por la población campesina, así como en el seguimiento a éstas cuando sea requerido, bajo los lineamientos establecidos por las estrategias CampeSENA y Full Popular. 4. Apoyar a la Subdirección del Centro de Formación en la gestión de convenios, alianzas y/o acuerdos con entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales, en pro del desarrollo de los programas de formación, emprendimiento, innovación y del fortalecimiento de las iniciativas productivas generadas por los trabajadores de la economía popular y de la población campesina. 5. Identificar y gestionar a nivel local y regional espacios y mecanismos de comercialización y/o intercambio de saberes para la participación de los trabajadores de la economía popular y de la población campesina, atendidos por las estrategias CampeSENA y Full Popular.	80101602

CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
ANEXO: NECESIDADES DE CONTRATACION SERVICIOS PERSONALES 2025

ITEM	ROL	OBJETO	EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	EXPERIENCIA RELACIONADA:	VLR MENSUAL NROS	VLR TOTAL NROS	Obligaciones Específicas:	UNSPSC
14	APOYO ADMINISTRATIVO CAMPESENA	Prestar servicios de apoyo administrativo al centro de formación profesional integral en la gestión de las actividades relacionadas con la operación de las estrategias CAMPESENA Y FULL POPULAR, en coordinación con la Subdirección de Centro y la Coordinación Académica y en concordancia con los lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA.	EDUCACIÓN: TECNÓLOGO en las siguientes áreas de conocimiento: • Ciencias sociales y humanas NBC: bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas: PROGRAMAS ciencia de la información - bibliotecología ciencia de la información y bibliotecología ciencia de la información y la documentación, bibliotecología y archivística ciencias de la información y la documentación gestión cultural sistemas de información y documentación, o NBC: SIN CLASIFICAR PROGRAMA: Archivística	Con mínimo 25 meses experiencia relacionada.	\$ 3,040,000	\$ 33,034,667	1.Dar soporte a la Coordinación Académica del Centro de Formación en la recepción y verificación de los entregables y evidencias de proceso generadas por instructores y dinamizadores de oferta campesina y de la economía popular, conforme a los criterios de calidad establecidos en la lista de chequeo para la ejecución de la estrategia CampeSENA y Full Popular, como soporte para avales de pago a cuentas de cobro mensual. 2.Registrar y cargar la información avalada por la coordinación académica en los aplicativos institucionales dispuestos por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Popular CampeSENA, bajo criterios de oportunidad, vigencia, veracidad y confiabilidad. 3.Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo y presupuestal del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional, observando el esquema establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Popular - CampeSENA, y generar las respectivas evidencias. 4.Presentar informe cuantitativo a la subdirección del centro sobre el avance físico y financiero de la estrategia CampeSENA y Full Popular; utilizando información suministrada por la coordinación académica como aporte para el Comité Articulador Regional CAMPESENA. 5.Apoyar a la subdirección del centro en la logística de actividades, reuniones y eventos organizados, gestionando las necesidades o requerimientos del evento.	80101602
15	ARQUITECTO/INGENIERO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES, APOYANDO LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, AMPLIACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LAS EDIFICACIONES DEL SENA A CARGO DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN Y DESPACHOS DE DIRECCIÓN A NIVEL REGIONAL, ASÍ COMO BRINDANDO APOYO EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS QUE LE SEAN ASIGNADOS	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	2 AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADOS O CON ESPECIALIZACIÓN RELACIONADA	\$ 5,033,600	\$ 57,886,400	1.Apoyar en la elaboración de los documentos de los proyectos de mantenimiento, adecuaciones, construcciones, adquisición de bienes inmuebles y sedes en arriendo en los casos que la infraestructura que sea objeto de intervención para reforzamiento estructural de las edificaciones que se requieran en el centro de formación. 2.Apoyar en la etapa de estructuración precontractual y en la etapa de evaluación de los procesos de cuando le sea requerido. 3.Apoyar la elaboración de los informes de ejecución requeridos por el supervisor, de los proyectos o contratos que le sean solicitados. 4.Apoyar la planeación, programación, ejecución, seguimiento y control del mantenimiento, adecuaciones, construcciones, adquisición de bienes inmuebles y sedes en arriendo en los casos que la infraestructura que sea objeto de intervención para reforzamiento estructural. 5.Realizar la revisión de los planos y diseños arquitectónicos y estructurales, existentes y/o elaborados para las diferentes obras en que se requieran. 6.Revisar y hacer los ajustes pertinentes a los estudios previos para los contratos de mantenimiento, adecuaciones, construcciones, adquisición de bienes inmuebles y sedes en arriendo en los casos que la infraestructura que sea objeto de intervención para reforzamiento estructural que adelante el Centro de Formación.	
16	PROFESIONAL - FORMULADOR	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES, APOYANDO LA ESTRUCTURACIÓN, FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS RELACIONADOS CON EL MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, AMPLIACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LAS EDIFICACIONES DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO DE LAS NUEVAS SEDES DEL SENA INCLUYENDO LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS QUE LE SEAN ASIGNADOS.	ABOGADO, O INGENIERO INDUSTRIAL, O ECONOMISTA, O ADMINISTRADOR DE EMPRESAS O A FINES	2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN ESTATAL O CON ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL O SIMILAR	\$ 5,033,600	\$ 57,886,400	1.Apoyar en la elaboración, estructuración, formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de mantenimiento, adecuaciones, construcciones, adquisición de bienes inmuebles y sedes en arriendo en los casos que la infraestructura que sea objeto de intervención para reforzamiento estructural del centro de formación. 2.Responder a las solicitudes de la Dirección Regional y Dirección General de SENA, para la contratación mantenimiento, adecuaciones, construcciones, adquisición de bienes inmuebles y sedes en arriendo en los casos que la infraestructura que sea objeto de intervención para reforzamiento estructural del Centro de formación. 3.Realizar estudios preliminares para identificar las necesidades del Centro del centro de formación, en materia de mantenimientos, adecuaciones, construcciones, adquisición de bienes inmuebles y sedes en arriendo en los casos que la infraestructura que sea objeto de intervención para reforzamiento estructural recopilar y analizar la información para elaborar un anteproyecto que considere las normatividades, estándares y regulaciones actuales, estimar las especificaciones técnicas de los componentes del proyecto, proponiendo soluciones sostenibles acordes con la problemática identificada y obtener las precotizaciones para soportar el estudio de mercado. 4.Revisar y hacer los ajustes pertinentes a los estudios previos para los contratos de mantenimiento, adecuaciones, construcciones, adquisición de bienes inmuebles y sedes en arriendo en los casos que la infraestructura que sea objeto de intervención para reforzamiento estructural que adelante el Centro de Formación.	
17	ARTICULADOR DE PLANEACION	Prestar los servicios profesionales para apoyar la formulación, gestión y seguimiento de las políticas, estrategias, procesos, planes, programas y proyectos del centro de formación, en cumplimiento de las funciones que competen al centro de formación según las orientaciones y lineamientos emitidos por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.	Profesional egresado de programas académicos según las siguientes áreas de conocimiento* reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional: a) Economía, Administración, Contaduría y afines; b) Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines c) Matemáticas y Ciencias Naturales. Nota: Se puede reconocer el nivel académico en cualquier área de conocimiento si el candidato demuestra una experiencia laboral superior o igual a 36 meses en uno de los procesos relacionados en la exigencia de la experiencia laboral relacionada.	24 meses relacionada con los procesos de: Planeación y Gestión de presupuesto; O en Gestión y administración de proyectos, en gestión de proyectos; O en estudios de prospectiva y vigilancia tecnológica o prospectiva organizacional.	\$ 4,635,000	\$ 53,302,500	1.Apoyar a la subdirección del centro en la elaboración de estudios económicos y tecnológicos orientados por el Sistema de Prospección, Vigilancia e Inteligencia Organizacional, para mejorar la toma de decisiones estratégicas y la aplicación de los resultados. 2.Apoyar a la subdirección del centro en la implementación y seguimiento a las políticas definidas en el Modelo Integrado de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, seguridad digital, control interno, y apoyar las estrategias de relación estado ciudadano y demás estrategias en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIGP. 3.Apoyar el levantamiento de la información financiera, estructurar y consolidar reportes sobre el comportamiento financiero y presupuestal del centro de formación y apoyar a la consolidación de registros y reporte de los datos financieros, requeridos para el plan de centro y como insumo de la apertura presupuestal para la siguiente vigencia. 4.Generar los reportes e informes de cumplimiento de las políticas, estrategias, procesos, resultados, planes, programas y proyectos requeridos a nivel interno y externo apoyados en herramientas de análisis de datos. 5.Apoyar el seguimiento y el monitoreo de los indicadores de gestión establecidos por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo para la medición del desempeño de del centro, monitoreando el estado de los ambientes de aprendizaje, la disponibilidad de materiales y el cumplimiento de las condiciones mínimas en las diferentes dependencias del centro de formación, generando alertas a la Subdirección del Centro y a la Dirección de Formación Profesional, cuando se presente algún incumplimiento. 6.Elaborar la información y registrarla en los formularios dispuestos para la construcción del Plan de Acción en cada vigencia, con la participación de los grupos de trabajo de la regional de acuerdo con el cronograma establecido por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. 7.Dar soporte técnico, asesorar y brindar acompañamiento a los usuarios de los servicios TIC de los Centros de Formación, conforme a la planificación estratégica PETI y la operativa vigente. 8.Colaborar en las actividades de control y seguimiento de los diversos aliados encargados de los componentes de servicios TIC, coordinando con los procesos y normativas administrativas de la Entidad, especialmente las emanadas por la Oficina de Sistemas de la Dirección General. 9.Asistir en la gestión de activos de TI (ITAM) y otros activos digitales de la región o centro de formación. 10.Ofrecer acompañamiento técnico y asesoramiento en relación con los niveles de servicio y la gestión de la experiencia digital para los usuarios de la región o centro de formación. 11.Gestionar la elaboración de informes, monitorear y evaluar el desempeño de los componentes de servicios TIC. 12.Asegurar la alineación de los procesos tecnológicos con las estrategias y políticas de gobernanza de TI, políticas de seguridad de la información y protección de los activos digitales. 13.Facilitar la gestión del cambio, promoviendo la apropiación adecuada de las nuevas tecnologías y procesos por parte de los usuarios finales, minimizando la resistencia y optimizando la adopción. 14.Supervisar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software de los equipos ofimáticos e infraestructura tecnológica en la región o centro de formación. 15.Implementar un plan integral de acción que garantice la correcta implementación y seguimiento de las mejores prácticas ITIL, en línea con las políticas de seguridad informática y de la información establecidas. 16.Mantener un sistema de control de incidencias de los usuarios, en base al registro y monitoreo de los casos, asegurando la atención oportuna y la satisfacción de los usuarios. 17.Brindar asistencia directa a los usuarios en las sedes regionales y centros de formación, resolviendo problemas relacionados con hardware, software y redes de telecomunicaciones. 18.Registrar, priorizar y gestionar las incidencias reportadas por los usuarios, atendiendo también solicitudes de servicio vinculadas a componentes ofimáticos y demás infraestructura tecnológica. 19.Actualizar la documentación técnica de sistemas, equipos y redes en las sedes regionales y centros de formación, incluyendo registros de configuración, procedimientos de mantenimiento y resolución de problemas. 20.Realizar actividades programadas de mantenimiento para garantizar el funcionamiento óptimo de los equipos y sistemas tecnológicos, además de intervenir de manera oportuna en caso de fallos o averías. 21.Proporcionar orientación básica a los usuarios sobre el uso adecuado de los equipos y sistemas tecnológicos, así como ofrecer recomendaciones para mejorar la eficiencia y seguridad en el uso de la tecnología. 22.Colaborar en la implementación y despliegue de nuevos servicios, redes o actualizaciones tecnológicas, minimizando el impacto en las operaciones. 23.Interactuar con proveedores externos de servicios y equipos tecnológicos para resolver problemas o gestionar solicitudes que requieran soporte especializado. 24.Atender de manera oportuna los requerimientos del supervisor del contrato y generar los informes correspondientes. Priorizar las necesidades y demandas de los usuarios finales, al proporcionar soporte técnico en el sitio, asegurando una experiencia positiva en cada	80111616
18	DINAMIZADOR TIC	Prestar servicios profesionales para apoyar y optimizar las actividades de planificación, diseño, ejecución, gestión, integración, operación, monitoreo y mejora continua de los servicios tecnológicos en el ámbito de las TIC.	Título de Tecnólogo o Ingeniero en Ingeniería de sistemas, electrónica, Eléctrica, Telemática, Telecomunicaciones, o áreas afines del Núcleo Básico del Conocimiento Certificación ITIL Foundations v4.	Mínimo dos (2) años de experiencia relacionada en soporte técnico y gestión de servicios tecnológicos.	\$ 5,150,000	\$ 59,225,000	1.Apoyar a la subdirección del centro en la elaboración de estudios económicos y tecnológicos orientados por el Sistema de Prospección, Vigilancia e Inteligencia Organizacional, para mejorar la toma de decisiones estratégicas y la aplicación de los resultados. 2.Apoyar a la subdirección del centro en la implementación y seguimiento a las políticas definidas en el Modelo Integrado de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, seguridad digital, control interno, y apoyar las estrategias de relación estado ciudadano y demás estrategias en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIGP. 3.Apoyar el levantamiento de la información financiera, estructurar y consolidar reportes sobre el comportamiento financiero y presupuestal del centro de formación y apoyar a la consolidación de registros y reporte de los datos financieros, requeridos para el plan de centro y como insumo de la apertura presupuestal para la siguiente vigencia. 4.Generar los reportes e informes de cumplimiento de las políticas, estrategias, procesos, resultados, planes, programas y proyectos requeridos a nivel interno y externo apoyados en herramientas de análisis de datos. 5.Apoyar el seguimiento y el monitoreo de los indicadores de gestión establecidos por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo para la medición del desempeño de del centro, monitoreando el estado de los ambientes de aprendizaje, la disponibilidad de materiales y el cumplimiento de las condiciones mínimas en las diferentes dependencias del centro de formación, generando alertas a la Subdirección del Centro y a la Dirección de Formación Profesional, cuando se presente algún incumplimiento. 6.Elaborar la información y registrarla en los formularios dispuestos para la construcción del Plan de Acción en cada vigencia, con la participación de los grupos de trabajo de la regional de acuerdo con el cronograma establecido por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. 7.Dar soporte técnico, asesorar y brindar acompañamiento a los usuarios de los servicios TIC de los Centros de Formación, conforme a la planificación estratégica PETI y la operativa vigente. 8.Colaborar en las actividades de control y seguimiento de los diversos aliados encargados de los componentes de servicios TIC, coordinando con los procesos y normativas administrativas de la Entidad, especialmente las emanadas por la Oficina de Sistemas de la Dirección General. 9.Asistir en la gestión de activos de TI (ITAM) y otros activos digitales de la región o centro de formación. 10.Ofrecer acompañamiento técnico y asesoramiento en relación con los niveles de servicio y la gestión de la experiencia digital para los usuarios de la región o centro de formación. 11.Gestionar la elaboración de informes, monitorear y evaluar el desempeño de los componentes de servicios TIC. 12.Asegurar la alineación de los procesos tecnológicos con las estrategias y políticas de gobernanza de TI, políticas de seguridad de la información y protección de los activos digitales. 13.Facilitar la gestión del cambio, promoviendo la apropiación adecuada de las nuevas tecnologías y procesos por parte de los usuarios finales, minimizando la resistencia y optimizando la adopción. 14.Supervisar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software de los equipos ofimáticos e infraestructura tecnológica en la región o centro de formación. 15.Implementar un plan integral de acción que garantice la correcta implementación y seguimiento de las mejores prácticas ITIL, en línea con las políticas de seguridad informática y de la información establecidas. 16.Mantener un sistema de control de incidencias de los usuarios, en base al registro y monitoreo de los casos, asegurando la atención oportuna y la satisfacción de los usuarios. 17.Brindar asistencia directa a los usuarios en las sedes regionales y centros de formación, resolviendo problemas relacionados con hardware, software y redes de telecomunicaciones. 18.Registrar, priorizar y gestionar las incidencias reportadas por los usuarios, atendiendo también solicitudes de servicio vinculadas a componentes ofimáticos y demás infraestructura tecnológica. 19.Actualizar la documentación técnica de sistemas, equipos y redes en las sedes regionales y centros de formación, incluyendo registros de configuración, procedimientos de mantenimiento y resolución de problemas. 20.Realizar actividades programadas de mantenimiento para garantizar el funcionamiento óptimo de los equipos y sistemas tecnológicos, además de intervenir de manera oportuna en caso de fallos o averías. 21.Proporcionar orientación básica a los usuarios sobre el uso adecuado de los equipos y sistemas tecnológicos, así como ofrecer recomendaciones para mejorar la eficiencia y seguridad en el uso de la tecnología. 22.Colaborar en la implementación y despliegue de nuevos servicios, redes o actualizaciones tecnológicas, minimizando el impacto en las operaciones. 23.Interactuar con proveedores externos de servicios y equipos tecnológicos para resolver problemas o gestionar solicitudes que requieran soporte especializado. 24.Atender de manera oportuna los requerimientos del supervisor del contrato y generar los informes correspondientes. Priorizar las necesidades y demandas de los usuarios finales, al proporcionar soporte técnico en el sitio, asegurando una experiencia positiva en cada	
19	TECNOLOGO TIC	Prestar servicios personales de soporte a la gestión, facilitando la ejecución de actividades técnicas, así como la implementación y configuración de soluciones tecnológicas destinadas a los usuarios de la infraestructura tecnológica de la entidad.	Título de Técnico o Tecnólogo en Ingeniería de sistemas, electrónica, eléctrica, telemática, telecomunicaciones, o áreas afines del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC). En cualquier caso, debe tener el registro, registro en ACIEM, o la tarjeta profesional. En el caso de Técnicos Laborales (SENA y otra institución) no se requiere registro o tarjeta profesional. Certificación o conocimientos verificables en ITIL Foundations v4. Curso Básico de Soporte Técnico, Capacitación en Atención al Cliente y Cursos en sistemas operativos (Microsoft Windows, Mac OSX)	Mínimo tres (3) años de experiencia relacionada en soporte técnico a componentes de servicio Ofimático a (hardware y software) y redes de telecomunicaciones.	\$ 3,043,650	\$ 35,001,975	1.Apoyar a la subdirección del centro en la elaboración de estudios económicos y tecnológicos orientados por el Sistema de Prospección, Vigilancia e Inteligencia Organizacional, para mejorar la toma de decisiones estratégicas y la aplicación de los resultados. 2.Brindar asistencia directa a los usuarios en las sedes regionales y centros de formación, resolviendo problemas relacionados con hardware, software y redes de telecomunicaciones. 3.Registrar, priorizar y gestionar las incidencias reportadas por los usuarios, atendiendo también solicitudes de servicio vinculadas a componentes ofimáticos y demás infraestructura tecnológica. 4.Actualizar la documentación técnica de sistemas, equipos y redes en las sedes regionales y centros de formación, incluyendo registros de configuración, procedimientos de mantenimiento y resolución de problemas. 5.Realizar actividades programadas de mantenimiento para garantizar el funcionamiento óptimo de los equipos y sistemas tecnológicos, además de intervenir de manera oportuna en caso de fallos o averías. 6.Proporcionar orientación básica a los usuarios sobre el uso adecuado de los equipos y sistemas tecnológicos, así como ofrecer recomendaciones para mejorar la eficiencia y seguridad en el uso de la tecnología. 7.Colaborar en la implementación y despliegue de nuevos servicios, redes o actualizaciones tecnológicas, minimizando el impacto en las operaciones. 8.Interactuar con proveedores externos de servicios y equipos tecnológicos para resolver problemas o gestionar solicitudes que requieran soporte especializado. 9.Atender de manera oportuna los requerimientos del supervisor del contrato y generar los informes correspondientes. Priorizar las necesidades y demandas de los usuarios finales, al proporcionar soporte técnico en el sitio, asegurando una experiencia positiva en cada	

CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
ANEXO: NECESIDADES DE CONTRATACION SERVICIOS PERSONALES 2025

ITEM	ROL	OBJETO	EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	EXPERIENCIA RELACIONADA:	VLR MENSUAL NROS	VLR TOTAL NROS	Obligaciones Específicas:	UNSPSC
20	TECNOLOGO TIC	Prestar servicios personales de soporte a la gestión, facilitando la ejecución de actividades técnicas, así como la implementación y configuración de soluciones tecnológicas destinadas a los usuarios de la infraestructura tecnológica de la entidad.	Título de Técnico o Tecnólogo en Ingeniería de sistemas, electrónica, eléctrica, telemática, telecomunicaciones, o áreas afines del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC). En cualquier caso, debe tener el registro, registro en ACIEM, o la tarjeta profesional. En el caso de Técnicos Laborales (SENA y otra institución) no se requiere registro o tarjeta profesional. Certificación o conocimientos verificables en ITIL Foundations v4. Curso Básico de Soporte Técnico, Capacitación en Atención al Cliente y Cursos en sistemas operativos (Microsoft Windows, Mac OSX)	Mínimo tres (3) años de experiencia relacionada en soporte técnico a componentes de servicio Ofimático a (hardware y software) y redes de telecomunicaciones.	\$ 3,043,650	\$ 35,001,975	1. Evaluar la capacidad instalada y configuración de sistemas informáticos, aplicaciones de negocio y sistemas operativos. 2. Brindar asistencia directa a los usuarios en las sedes regionales y centros de formación, resolviendo problemas relacionados con hardware, software y redes de telecomunicaciones. 3. Registrar, priorizar y gestionar las incidencias reportadas por los usuarios, atendiendo también solicitudes de servicio vinculadas a componentes ofimáticos y demás infraestructura tecnológica. 4. Actualizar la documentación técnica de sistemas, equipos y redes en las sedes regionales y centros de formación, incluyendo registros de configuración, procedimientos de mantenimiento y resolución de problemas. 5. Realizar actividades programadas de mantenimiento para garantizar el funcionamiento óptimo de los equipos y sistemas tecnológicos, además de intervenir de manera oportuna en caso de fallos o averías. 6. Proporcionar orientación básica a los usuarios sobre el uso adecuado de los equipos y sistemas tecnológicos, así como ofrecer recomendaciones para mejorar la eficiencia y seguridad en el uso de la tecnología. 7. Colaborar en la implementación y despliegue de nuevos servicios, redes o actualizaciones tecnológicas, minimizando el impacto en las operaciones. 8. Interactuar con proveedores externos de servicios y equipos tecnológicos para resolver problemas o gestionar solicitudes que requieran soporte especializado. 9. Atender de manera oportuna los requerimientos del supervisor del contrato y generar los informes correspondientes. Priorizar las necesidades y demandas de los usuarios finales, al proporcionar soporte técnico en el sitio, asegurando una experiencia positiva en cada	80111616

\$ 768,161,411

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjojNjRiODIwNmYtNmMxYy00M2UyLTlkNjktMjYxYTAxNjFkYzlkliwidCI6ImN>

[iYzJjMzgxLTJmMmUtNGQ5My05MWQxLTUwNmM5MzE2YWNIINyIsImMiOjR9](#)