Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHcmontoya	CARLOS ANDRES MONTOYA RESTREPO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-005-930110	CENTRO DE COMERCIO-ANTIOQUIA
Fecha y Hora Sistema:	7/01/2022 12:00:00 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	2022	**Fecha Registro:**	2022-01-07	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	36-02-00-005-930110 CENTRO DE COMERCIO-ANTIOQUIA						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno		
Valor Inicial:	648.287.152,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	648.287.152,00	**Saldo x Comprometer:**	648.287.152,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				**AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**					
Número:	2022	**Fecha Registro:**	2022-01-07	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
930110 CENTRO DE COMERCIO-ANTIOQUIA	C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	10	CSF						
					Total:	648.287.152,00	0,00	648.287.152,00	648.287.152,00	0,00

Objeto:	SERVICIOS PERSONALES: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS DEL GRUPO APOYO MIXTO REGIONAL ANTIOQUIA

Firma Responsable

Información de contacto

Nombre: Hector Guevara

Teléfono: 5461500

Correo electrónico: hjguevara@sena.edu.co

Información relacionada

Valor total del PAA: 3.712.465.858.855 COP

Límite de contratación Menor Cuantía: 877.803.000 COP

Límite de contratación Mínima Cuantía: 87.780.300 COP

El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

Adquisiciones planeadas

Volver al principio

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: 5_9301_310

Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC

Modalidad de selección: Agregar

Eliminar filtros

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicación	Procesos relacionados	Datos de contacto del responsable
80111607 80111601	5_9301_310 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LAS GESTIONES JURÍDICAS Y LAS RELACIONADAS CON LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SE (...)	Enero	Enero	345 Día(s)	Contratación directa (con ofertas)	Presupuesto de entidad nacional	43.708.050 COP	43.708.050 COP	No	NA	-	Antioquia		ÁNGELA MARÍA VALDERRAMA VÉLEZ 5760000 avalderrama@sena.edu.co

Exportar excel | Export Excel(CSV)

Necesidades adicionales

Volver al principio

Búsqueda de necesidades adicionales

Buscar:

Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC

Eliminar filtros

Necesidades adicionales

Necesidades adicionales (0)

Códigos UNSPSC posibles	Descripción	Datos de contacto del responsable
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados		

Exportar excel

Volver

Exportar todos

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO ESTUDIO PREVIO
PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

OBJETO:	5_9301_310 Prestación de servicios profesionales como abogado para apoyar las gestiones jurídicas y las relacionadas con la adquisición de bienes y servicios en las etapas preparatoria, precontractual, contractual y post contractual de los trámites a cargo del despacho regional antioquia
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN.	Título universitario más especialización en áreas del conocimiento de las ciencias sociales y humanas.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	18 meses de experiencia profesional relacionada.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE. ($43.581.360). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2022 por valor UN MILLÓN SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE. ($1.773.660), b) (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2022 por valor TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE. ($3.800.700) cada uno
PLAZO:	Hasta el 31 de diciembre de 2022
LUGAR DE EJECUCIÓN:	La ciudad de Medellín y su área Metropolitana
SUPERVISOR:	La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinadora del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
ORDENADOR DEL PAGO:	*Ángela Maria Valderrama Vélez - Subdirectora - Centro de Comercio*

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 Decreto compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015 y artículo 3º del Decreto 371 de 2021, la Dirección Regional Antioquia del SENA, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

1. Justificación de la necesidad de la contratación:

El SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, como lo establece la Ley 119 de 1994.

De conformidad con el Artículo Primero, Capítulo 1 de la Resolución 442 de 2005 "por medio de la cual se crean los Grupos de Apoyo Administrativo que tienen como objeto principal la ejecución de los procesos de: presupuesto, pagaduría, contabilidad, contratación, compras, mantenimiento, servicios generales, almacenes e inventarios, bajas de bienes inmuebles, talento humano, gestión de correspondencia y las

funciones que adicionalmente se establecen en esta resolución. Además debe tenerse en cuenta que el grupo es responsable de apoyar los procesos administrativos, financieros y logísticos que se relacionan a continuación, con efectividad, calidad y oportunidad, para el cumplimiento de las funciones específicas señaladas en el artículo sexto de la resolución señalada dentro del proceso de contratación con función básica de adquisición de bienes y servicios y obras que requiere el Complejo Central y establece a su vez dentro de las funciones de contratación las siguientes: 1. Preparar el Plan de Compras del Centro de acuerdo con el plan operativo anual y las disponibilidades presupuestales. 2. Proponer el tipo de proceso de contratación según las cuantías determinadas por la Entidad, verificar que las adquisiciones estén incluidas en el plan de compras y elaborar el estudio de conveniencia y oportunidad de la contratación. 3. Realizar el estudio previo de mercado para estimar el valor de la contratación, consultar el Sistema de Información para la Contratación Estatal - SICE, solicitar la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP, y elaborar los correspondientes pliegos de condiciones, o términos de referencia. 4. Elaborar el contrato para suscripción, formalizarlo, obtener el registro presupuestal y las correspondientes garantías; organizar y actualizar la información del contrato 5. Controlar que se elaboren y formalicen las actas de iniciación de los contratos. 6. Proyectar la liquidación del contrato, con base en los informes de la interventoría o de la supervisión del contrato, elaborar el acta de entrega y recibo final y producir y formalizar la resolución de liquidación del contrato. 7. Apoyar la preparación y tramitación de la documentación requerida para la contratación de servicios, Registrar la iniciación, ejecución y vencimiento de los contratos; lo anterior sin perjuicio de las obligaciones de los supervisores de los contratos. 8. Tramitar ante el área contable los pagos que generen cada uno de los contratos que celebre el Centro. 9. Radicar y controlar los contratos que ejecute el Centro y velar por la adecuada organización y conservación de toda la documentación referida a los contratos.

De acuerdo con las necesidades vigentes del Grupo, se requiere contar con el apoyo de un profesional que adelante las diferentes actuaciones administrativas y contractuales para suplir las diferentes necesidades de adquisición de bienes y servicios, el cual debe adelantar procesos de acuerdo con el presupuesto anual asignado, bajo procesos de Licitación publica, selección abreviada, mínima cuantía, directa o bajo agregación de demanda acuerdo marco durante la vigencia, generando aproximadamente 110 procesos, los cuales requieren de un grupo interdisciplinario con el fin de realizar todo el procedimiento que corresponde y las necesidades de prestación de servicios personales indirectos, que permitan el cumplimiento de las funciones y competencias que le asigna la ley al Grupo de Apoyo Administratico Mixto, a fin de soportar jurídicamentente los procedimientos y trámites llevados a cabo; así mismo se permita soportar el procedimiento gestionado para la suscripción de contratos de arrendamientos por parte del Despacho Regional, validando las etapas precontractual, contractual y logrando la formalización legal de los mismos para alcanzar el inicio de ejecución, además de brindar acompañamiento al cierre y liquidación de éstos cuando sea necesario. De igual forma, es preciso se sirva respaldar el proceso de trámite y gestión de autorizaciones tanto de prestación de servicios personales como de prestación de servicios y adquisición de bienes, de tal manera que se facilite a los centros de formación adscritos al Despacho Regional el cumplimiento de la contratación debidamente acorde con los lineamientos y normatividad establecida en cada una de las modalidades contractuales.

Revisada la planta de personal del Centro de Comercio de la Regional de Antioquia, y conforme a la certificación de inexistencia de personal, no existe personal de planta suficiente para ejecutar las labores propias de apoyo administrativo al grupo de gestión contractual en sus diferentes áreas que permita el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

De acuerdo con lo anterior y una vez realizado lo determinado en el Decreto 371 del 8 de abril de 2021

en su artículo 3 “Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben realizar una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión” y la Circular SENA No. 120 del 7 de julio de 2020, firmada por el Director General en la cual se menciona que la contratación de prestación de servicios debe realizarse únicamente con relación al personal indispensable para suplir actividades donde la planta de personal es insuficiente, por lo tanto, resulta necesaria la contratación puesto que la Dirección Regional Antioquia, requiere el servicio a cargo del futuro contratista para así dar cumplimiento a lo que le compete a la Gestión Contractual de prestación de servicios personales indirectos de la Regional Antioquia.

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y requiriendo personal con un grado de conocimiento especializado o no existiendo o siendo insuficiente la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional y asignada al Centro de Comercio, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales con una persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento; lo anterior conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: “Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”.

2. Obligaciones Específicas:

1. Apoyar la gestión jurídica y administrativa de los procesos contractuales de área de bienes y servicios de la Regional Antioquia en todas las etapas
2. Apoyar la debida publicación de los procesos contractuales del área de bienes y servicios en las plataformas de SECOPII y TVEC
3. Apoyar el proceso de arrendamientos de los espacios físicos que requieran los Centros de formación y/o la Regional
4. Apoyar a los supervisores en la etapa de ejecución de los contratos del área de bienes y servicios.
5. Apoyar la revisión y trámite de las solicitudes de modificación de los contratos de bienes y servicios
6. Apoyar las solicitudes de autorizaciones de bienes y servicios y prestación de servicios personales indirectos que realicen los Centros de Formación a la Regional
7. Articular con el equipo de Contratación de la Dirección Regional el seguimiento al avance de los procesos contractuales y la ejecución de los contratos
8. Revisar las pólizas ante plataforma SECOP II y la TVEC, y elaborar el acta de aprobación cuando aplique
9. Realizar respuestas a observaciones a los procesos mediante plataforma SECOP II
10. Apoyar la gestión jurídica en las diferentes etapas contractuales relacionadas con la contratación de servicios personales indirectos
11. Proyectar la respuesta a los Derechos de Petición y Tutelas, además de acompañar las reclamaciones que sean a cargo del despacho de la Dirección Regional y del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
12. Efectuar acompañamiento en el cobro persuasivo a favor de la entidad y a los comités de cartera

de obligaciones que deriven de la contratación pública de la Dirección Regional Antioquia
13. Apoyar y realizar seguimiento a trámite y gestión de pago de los impuestos de la Dirección Regional Antioquia
14. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar cada mes informes de la ejecución contractual
15. Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato

3. Identificación del Contrato a Celebrar:

El contrato a suscribir es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión teniendo en cuenta los artículos 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, 2 – literal h) del numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con las normas mencionadas, este contrato en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable.

4. Competencias Técnicas y Personales:

La persona natural deberá ejecutar el objeto del contrato a partir de los conocimientos y experiencia relacionada descritos en el presente estudio previo, además de contar con buenas relaciones interpersonales con clientes internos y/o externos, uso eficaz de las tecnologías de la información y de la comunicación, capacidad de trabajo en equipo y liderazgo.

5. Domicilio Contractual:

El domicilio contractual será la ciudad de Medellín.

6. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

EI objeto que se requiere contratar corresponde a la prestación de servicios personales, que de conformidad con lo establecido por el artículo 32 - numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se celebrará bajo la modalidad de Contratación Directa.

7. Justificación valor del contrato:

El valor de los honorarios se determina de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos conforme a la necesidad, al objeto, las obligaciones descritas en este documento, la formación académica y la experiencia exigida para la idónea ejecución del contrato, en concordancia con el Plan de Acción de la Entidad, el presupuesto asignado a la dependencia, el Plan Anual de Adquisiciones y la tabla de honorarios vigente.

Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales y demás documentos necesarios para el pago.

En caso de requerirse el desplazamiento del contratista a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del objeto contractual, el SENA pagará los gastos que cause el desplazamiento de conformidad con lo establecido en el acto administrativo vigente.

8. Análisis de riesgos y forma de mitigarlos:

Una vez analizada la matriz de riesgos que se relaciona a continuación respecto del cumplimiento del contrato a celebrar, y en aras de salvaguardar el interés patrimonial, la Entidad solicitará al futuro contratista constituir una garantía de cumplimiento del contrato.

MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN																						
													Impacto después del tratamiento								Monitoreo y revisión	
No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	planeación	operacional	Inobservacia de los requisitos que debe tener el contrante para la ejecución del servicio.	Selección de propuestas que no cumplen con los requisitos para la prestación del servicio, afectar la Gestión Institucional y atrasar el proceso de contratación del servicio.	2	4	7	Alto	SENA	Quien realiza los estudios previos debe tener claro los requisitos a cumplir para realizar la contratación, definir las necesidades a contratar, el objeto a contratar.	1	1	2	Bajo	No	Coordinadores que requieren el servicio	Planeación	Suscripción del contrato	A través de correo electrónico y comunicaciones internas con jefes o Coorinadores.	En la planeación del proceso
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	SENA	Seguimiento a cada un de los expedietnes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	SENA	Sucripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato

3	Especifico	Externo	Ejecucion	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los terminos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - SENA	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retormar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	SENA y Contratista	Ejecucion	Liquidacion	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividaes y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	Supervisor/ Contratista	Permanente
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones adminsitra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de politicas sobre la administracion de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de informacion usadas por el contratista.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realiice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente
6	Especifico	Interno	Ejecución	Tecnico	Riesgo por servicios adicionales. se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales de manera sobreviniente a la necesidad que se estaba satisfaciendo con la ejecución del contrato	Prestación de servicio sin disponilidad presupuestal que generen reclamaciones	2	3	5	Medio	SENA	No prestar servicios sin las debidas legalizaciones de adiciones, prorrogas o modificaciones contractuales	1	1	2	Bajo	SI	Coordinadores que requieren el servicio- Supervisor del contrato	Ejecucion	Liquidacion	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	Permanente
7	Especifico	Interno	Ejecución	Tecnico	Riesgo por la prestación del servicio por fuera del objeto y/o las obligaciones contractuales pactadas.	Prestación de servicio sin la solemnidad requerida por ley	2	3	5	Medio	Contratista	No prestar servicios sin la suscripción previa de la adición, modificación o contrato adicional.	2	3	5	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecucion	Liquidacion	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	Permanente

8	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contrato (Ejecución parcial o incorrecta del objeto contractual o las obligaciones contenidas en el contrato)	Afecta la satisfacción de la necesidad que se pretende cubrir con el contrato. Puede generar sanciones y prórrogas	3	3	6	Alto	Contratista/SENA	Realizar seguimiento continuo a la ejecución del contrato y de evidenciar un presunto incumplimiento y/o demoras se dara aplicación a los procedimientos, clausualas excepcionales, caducidad, sanciones y multas conforme lo establece la norma, atendiendo a los derechos de la Entidad. (art. 84, 85, 86 L 1474/11)	2	3	5	Medio	No	SENA	Ejecución	Liquidación	Seguimiento a la ejecución del contrato	Permanente
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Errores cometidos por los contratistas en la elaboración de las actas y/o cuentas que ocasionan demoras en su radicación.	Demora en los pagos que puede afectar el desarrollo normal del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Revisión de documentos radicados por el Contratista para solicitar los ajustes correspondientes.	1	1	2	Bajo	No	Contratista/Supervisor	Ejecución	Liquidación	Registro en la lista de verificación que debe realizar el supervisor	Durante la ejecución
10	Especifico	Interno/ Externo	Ejecución	Operacional	Liquidación del contrato de manera inoportuna	Incumplimiento de la normatividad sobre liquidación de contratos	1	1	2	Bajo	Contratista/SENA	Seguimiento por parte del Supervisor del contrato	1	1	2	Bajo	No	SENA	Liquidación	Liquidación	Seguimiento a la ejecución del contrato	Permanente
*** En todo caso, el área donde nace la necesidad del servicio, es responsable de analizar la contratación a realizar y ajustar la presente matriz de riesgos de acuerdo a su contexto.**																					

9. Garantías que debe asumir el contratista:

El contratista deberá constituir a su costa y a favor del SENA, una garantía de cumplimiento sobre el 10% del valor total del contrato, en los términos señalados en la Sección 3 Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos: Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la entidad estatal de los perjuicios derivados de a) incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y d) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

10. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinadora del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto o quien designe el Ordenador del Pago o Director de Área o Jefe de Oficina.

En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del pago del

Centro de Comercio, designará nuevo supervisor, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes mediante el SECOP II.

11. Proceso de contratación cobijado por un acuerdo comercial: SI _____ NO __X___

12. Proceso de contratación incluido en el plan de adquisiciones: SI_X__ NO_____

13. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, "*por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido varias ofertas*".

14. Análisis del Sector:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-02 de Colombia Compra Eficiente, el análisis del sector en un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, depende del objeto y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural, conforme a lo indicado en la primera parte del presente documento.

14.1 Idoneidad y experiencia.

De acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia que serán allegados por el futuro contratista, se procederá con el análisis y verificación de los documentos y en consecuencia se certificará y anexará al presente estudio previo el cumplimiento de su idoneidad y experiencia para la respectiva suscripción del contrato (ver anexo 1)

14.2 Estudio de la Oferta.

La Corte Constitucional, en Sentencia C-614 del 2009, señaló que el ejercicio de funciones permanentes en la Administración Pública debe hacerse con personal de planta y que todo vínculo contractual para el desempeño de funciones permanentes y propias del objeto de la entidad contratante debe ser retirado de la dinámica laboral administrativa, debido a que desdibuja el concepto de contrato estatal, vulnera derechos laborales y el artículo 125 de la Constitución Política que exige el mérito para el ingreso y permanencia al empleo público.

El uso de la modalidad del contrato de prestación de servicios resulta adecuado si se celebra en total observancia a la normativa que la regula, en el marco de la jurisprudencia de las Altas Cortes, pero también es cierto que, a pesar de las múltiples medidas adoptadas en materia de gestión y normativas, persiste el uso de esta modalidad para cumplir funciones de carácter permanente.

Es por ello que en el mercado colombiano existen múltiples profesionales y expertos en diferentes materias que prestan sus servicios a diversas entidades y cuyo objeto y obligaciones son similares a las que aquí se pretende contratar.

14.3 Estudio de la Demanda.

De conformidad con la información suministrada por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, a 31 de octubre de 2020, las entidades públicas contaban con 392.468 contratistas prestadores de servicios profesionales, de los cuales cerca del 30% estaban vinculados con entidades del orden nacional y 70% con entidades del orden territorial.

Para el presente contrato se tuvo como referente los siguientes contratos históricos de la Entidad, en los que se desarrollaron objetos y honorarios similares:

No. y año	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor contrato y forma de pago	Modalidad de selección
CO1.PCCNTR.2384415-2021	AURA MARIA TRAVECEDO FERNANDEZ	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA EL TRAMITE DE AUTORIZACIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS 17 UNIDADES DE CONTRATACION Y AQUELLOS PROCESOS QUE SE REQUIERAN EN EL AREA DE BIENES Y SERVICIOS	9 meses y 5 días	$ 33.990.000, con unos honorarios mensuales de $ 3.708.000	Contratación Directa
CO1.PCCNTR.1439030 -2020	NATALIA DIAZ BEDOYA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA RELACIONADOS CON CONTRATOS DE COMPRA, SUMINISTROS Y SERVICIOS DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN SUS DIFERENTES ETAPAS	9 meses y 18 días	$ 34.560.000, con unos honorarios mensuales de $3.600.000	Contratación Directa

Se expide en la ciudad de medellin a los 3 días del mes de enero de 2022.

Angela María Valderrama Vélez
Subdirectora
Centro de Comercio
Regional Antioquia

Proyectó: Maria Elicenia Quintero Cardona. Cargo: Coordinadora – Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Revisó: Alfredo Manuel Vásquez Pineda. Cargo: Líder Contratación – Centro de Comercio

CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA
EL DIRECTOR DEL SENA REGIONAL ANTIOQUIA

CONSIDERANDO

Que el Centro de Comercio requiere contratar los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión para ejecutar el objeto y las obligaciones descritas en el estudio previo que soportará la futura contratación.

Que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Artículo 1º del Decreto 2209 de 1998, articulo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y la Resolución No. 054 de 2018;

Por lo anterior,

CERTIFICA

Que revisada la planta de personal de la Dirección Regional Antioquia, lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, este Despacho Regional acredita la inexistencia de personal suficiente para ejecutar las obligaciones y el objeto contractual consistente en: "5_9301_310 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LAS GESTIONES JURÍDICAS Y LAS RELACIONADAS CON LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN LAS ETAPAS PREPARATORIA, PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL DE LOS TRÁMITES A CARGO DEL DESPACHO REGIONAL ANTIOQUIA".

Por tanto, se presenta una de las causales establecidas en la normatividad vigente, que implica la contratación directa del servicio.

Que la expedición de la presente certificación no exime de cumplimiento y aplicación de las normas de contratación que regulan la materia.

Dada en Medellín.

No. 637 del 06 ENE 2022

Firmado digitalmente por JUAN FELIPE RENDON OCHOA

JUAN FELIPE RENDÓN OCHOA

VoBo. Diana Patricia Rache Amaya
Coordinadora Grupo Regional de Gestión del Talento Humano

Proyectó: Alfredo Manuel Vásquez Pineda. Cargo: Líder Contratación – Centro de Comercio

Revisó: Ángela María Valderrama Vélez. Subdirectora Centro de Comercio

Anexo: Estudio Previo y Análisis del sector

51040-

No: 05-2-2022-000202
6/01/2022 2:45:03 p. m.

Medellín,

Doctor (a)
Ángela Maria Valderrama Vélez
Subdirector (a)
Centro de Comercio
Medellín, Antioquia
SENA

ASUNTO: Autorización Contratación

Apreciado (a) Doctora Ángela María

De acuerdo a la(s) solicitud(es) de autorización recibid(as) que se relacionan a continuación, me permito remitir las presentes autorización(es) para realizar el proceso de contratación, así como los certificado(s) de inexistencia de personal de planta y autorización(es) de contratación debidamente firmado(s), los cuales aplican para la vigencia del año dos mil veintidós (2022):

N° Autorización	Radicado	Objeto	Valor de Honorarios	Plazo	Valor Total	Número del Poa	# contrato	No. Cdp
630	019166 del 31/12/2021	5_9301_322 Prestación de servicios profesionales para apoyar el proceso administrativo en las diferentes etapas contractuales relacionadas con la contratación de servicios personales indirectos del despacho regional antioquia	$3.347.882	Once (11) meses y quince (15) días	$38.500.643	2139895	1	Aplica para la vigencia 2022, de conformidad con la circular No. 3-2021000212 del 29/10/2021.
637	000040 del 04/01/2022	5_9301_310 Prestación de servicios profesionales como abogado para apoyar las gestiones jurídicas y las relacionadas con la adquisición de bienes y servicios en las etapas preparatoria, precontractual, contractual y post contractual de los trámites a cargo del despacho regional antioquia	$3.800.700	Once (11) meses y catorce (14) días	$43.581.360	2384415	1	Aplica para la vigencia 2022, de conformidad con la circular No. 3-2021000212 del 29/10/2021.
638	000039 del 04/01/2022	5_9301_307 Prestación de servicios profesionales para la gestión jurídica en el área de contratación y los temas de competencia del grupo de apoyo administrativo mixto y del despacho regional antioquia.	$4.612.500	Once (11) meses y catorce (14) días	$52.890.000	2155408	1	Aplica para la vigencia 2022, de conformidad con la circular No. 3-2021000212 del 29/10/2021.

653	000159 del 05/01/2022	5_9301_339 Prestación de servicios personales de apoyo a la gestión administrativa, documental y técnica del proceso de adquisición de bienes y servicios del despacho regional antioquia	$2.903.982	Once (11) meses y catorce (14) días	$33.298.994	2235553	1	Aplica para la vigencia 2022, de conformidad con la circular No. 3-2021000212 del 29/10/2021
654	000160 del 05/01/2022	5_9301_314 Prestación de servicios profesionales como apoyo a la gestión presupuestal y sus actividades conexas para el despacho regional antioquia y centros de formación del complejo central	$3.914.000	Once (11) meses y catorce (14) días	$44.880.533	2140074	1	Aplica para la vigencia 2022, de conformidad con la circular No. 3-2021000212 del 29/10/2021.

La presente autorización se otorga, partiendo de la buena fe ya que se encuentra dentro del Plan de Adquisiciones de la entidad, pero no suple en todo caso la responsabilidad que según la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 se establece para cada ordenador del gasto de velar porque los procesos se efectúen conforme a las normas legales.

No. Autorización de: **06 ENE 2022**

JUAN FELIPE RENDÓN OCHOA
DIRECTOR REGIONAL

Se anexa 10 folios lo anunciado
Proyectó: Johana Katherine Duque Rivera, Abogada

AUTORIZACIÓN DE CONTRATACIÓN

DIRECCION REGIONAL ANTIOQUIA

CONSIDERANDO

Que, el Centro de Comercio de la Regional Antioquia, requiere contratar la prestación de servicios profesionales de carácter temporal, de una (1) persona natural para ejecutar el objeto contractual "5_9301_310 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LAS GESTIONES JURÍDICAS Y LAS RELACIONADAS CON LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN LAS ETAPAS PREPARATORIA, PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL DE LOS TRÁMITES A CARGO DEL DESPACHO REGIONAL ANTIOQUIA."

Que, de acuerdo con certificación expedida por el subdirector del Centro, en la planta de personal no existe personal suficiente y teniendo en cuenta las especiales características y necesidades técnicas de la contratación, se requiere contratar la prestación de este servicio.

Que el Centro de Formación debe velar por el cumplimiento de los requisitos legales de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable en concordancia con el manual de contratación vigente.

Que, en virtud de lo anterior,

AUTORIZA LA CONTRATACION

Descripción breve de la solicitud:	Título universitario más especialización en áreas del conocimiento de las ciencias sociales y humanas; con el fin de apoyar la gestión jurídica de procesos de adquisición de bienes y servicios en sus etapas
Cantidad de contratos:	1 contrato de prestación de servicios personales
Valor total de la contratación:	Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE. ($43.581.360)
CDP:	Aplica para la vigencia 2022, de conformidad con la circular No. 3-2021000212 del 29/10/2021.
Rubro:	
Radicado - NIS	

Dado en la ciudad de Medellín, a los

No. 637 del 06 ENE 2021

Firmado digitalmente por JUAN FELIPE RENDON OCHOA

JUAN FELIPE RENDÓN OCHOA
DIRECTOR REGIONAL ANTIOQUIA

Revisó: Alfredo Manuel Vásquez Pineda. Cargo: Líder Contratación – Centro de Comercio

59301 No: 05-2-2022-000040
4/01/2022 2:18:40 p. m.

Medellín,

Señor:
Juan Felipe Rendon
Ochoa
jrendon@sena.edu.co
Director Sena
Regional Antioquia
Medellín

Asunto: Solicitud de autorización contratación

Respetado doctor Rendón:

Le solicito autorización para contratar por prestación de servicios personales el siguiente objeto contractual conforme con lo descrito a continuación:

Líneas en Planes		Objetos Contractuales	Cantidad de Contratos
PAA	POA		
5_9301_310	2384415	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LAS GESTIONES JURÍDICAS Y LAS RELACIONADAS CON LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN LAS ETAPAS PREPARATORIA, PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL DE LOS TRÁMITES A CARGO DEL DESPACHO REGIONAL ANTIOQUIA	1

Cordialmente,

Angela Maria Valderrama
Vélez subdirectora
Centro de Comercio
Regional Antioquia

Anexo:
1. Estudio previo
2. Certificado de inexistencia
3. Autorización
4. Idoneidad

Copiar a: Maria Elicenia Quintero Cardona elquintero@sena.edu.co

Proyectó: María Elicenia Quintero Cardona. Cargo: Coordinadora – Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Revisó: Alfredo Manuel Vásquez Pineda. Cargo: Líder Contratación – Centro de Comercio