



**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**

APOYO AL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA (1):

OBJETO:	<i>Prestar los servicios de apoyo a la gestión, de carácter temporal para el apoyo en la planeación y administración de los procesos de ingreso, registro académico y certificación de aprendices del centro</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Tecnólogo con Especialización en áreas administrativas o de Sistemas.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	Experiencia requerida: 25 meses de experiencia relacionada
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y UN MILLONES CATORCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS(\$31.014.279) COP. 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 de UN MILLON TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS (\$ 1.368.277)COP. b) Diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2022 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS (\$2.736.554) COP cada uno.c) Un ultimo pago correspondiente al mes de Diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS (\$2.280.462)COP. Estos valores estan sujetos a cambios teniendo en cuenta los días efectivamente ejecutados por el contratistas en proporción a los honorarios fijados mensualmente, estos mismos están basados de acuerdo al perfil del contratista teniendo en cuenta la tabla de honorarios para el año 2022 establecida en la circular 3-2021-000174 del 17 de Septiembre de 2021.</i>
PLAZO:	hasta de Once (11) meses y diez (10) días
LUGAR DE EJECUCIÓN:	La ciudad de Cartagena
SUPERVISOR:	La supervisión del contrato estará a cargo de MARCOS MUÑIZ- Profesional Grado 1 o quien designe el ordenador del pago o director de área o jefe de oficina
ORDENADOR DEL PAGO:	BIBIANA CECILIA PINTO TOVAR- Subdirectora del Centro Agroempresarial y Minero

APOYO DE MANEJO FÍSICO DE INVENTARIOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO, CONTROL DE MATERIALES, INSUMOS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS (1):

OBJETO:	<i>Prestar los servicios profesionales de carácter personal para apoyo de manejo físico de inventarios devolutivos y de consumo, control de materiales, insumos, equipos y herramientas.</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Profesional en áreas administrativas o contables o ciencias humanas
EXPERIENCIA RELACIONADA:	Experiencia requerida: de 0 a 12 meses relacionada con el objeto a contratar
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS NUEVE MIL TRESCIENTOS DOCE PESOS (\$18.909.312) COP. Esta suma será pagada por el SENA al</i>



	<i>contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Enero de 2022 por valor de UN MILLON QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS (\$ 1.575.776)COP. b)Cinco (5) pagos iguales por los meses de Febrero a Junio de 2022 por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS (\$3.151.552) COP cada uno. c) Un Ultimo pago correspondiente al mes de Julio de 2022 por la suma de UN MILLON QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS (\$ 1.575.776)COP. Estos valores estan sujetos a cambios teniendo en cuenta los días efectivamente ejecutados por el contratistas en proporción a los honorarios fijados mensualmente, estos mismos están basados de acuerdo al perfil del contratista teniendo en cuenta la tabla de honorarios para el año 2022 establecida en la circular 3-2021-000174 del 17 de Septiembre de 2021.</i>
PLAZO:	hasta de Seis (6) meses
LUGAR DE EJECUCIÓN:	La ciudad de Cartagena
SUPERVISOR:	La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo Administrativo Mixto Rafael Zambrabo Zuñiga o quien designe el ordenador del pago o director de área o jefe de oficina
ORDENADOR DEL PAGO:	BIBIANA CECILIA PINTO TOVAR- Subdirectora del Centro Agroempresarial y Minero

APOYO A LAS TICS (1):

OBJETO:	<i>Prestar los servicios de apoyo a la gestion, de carácter temporal en el area de informatica, apoyando en la programacion y coordinacion de actividades referentes al uso de las TICS, apoyar en la instalacion y configuracion de los equipos en los centros del multisectorial ternera, apoyo en la plataforma SOFIAPLUS cuando se requiera y prestar apoyo en la administracion de computadores al servicios de aprendices.</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Opción 1: Profesional en Sistemas y/o carreras afines. Opción 2: Tecnólogo en Sistemas y/o carreras afines.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	Opción 1: Mínimo seis (6) meses de experiencia profesional Opción 2: Mínimo veinticinco (25) meses de experiencia relacionada
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS(\$ 28.737.373) COP. 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 de UN MILLON DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS (\$1.249.451)COP. b) Once (11) pagos iguales por los meses de Febrero a Diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS DOS PESOS (\$2.498.902) COP cada uno. Estos valores estan sujetos a cambios teniendo en cuenta los días efectivamente ejecutados por el contratistas en proporción a los honorarios fijados mensualmente, estos mismos están basados de acuerdo al perfil del contratista teniendo en cuenta la tabla de honorarios para el año 2022 establecida en la circular 3-2021-000174 del 17 de Septiembre de 2021.</i>
PLAZO:	hasta de Once (11) meses y Quince (15) días



LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>La ciudad de Cartagena</i>
SUPERVISOR:	<i>La supervisión del contrato estará a cargo de ENMER PEREZ CASTRO- Cordinador de Formacion Profesional o quien designe el ordenador del pago o director de área o jefe de oficina</i>
ORDENADOR DEL PAGO:	<i>BIBIANA CECILIA PINTO TOVAR- Subdirectora del Centro Agroempresarial y Minero</i>

APOYO A LA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES (1):

OBJETO:	<i>Prestar servicios de apoyo a la gestion de carácter temporal brindando apoyo a la coordinación de programas especiales para el desarrollo de acciones y actividades relacionadas con el Programa de Formación virtual y Desplazados.</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	<i>Profesional en áreas administrativas, contables y/o ciencias humanas</i>
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<i>Mínimo de 12 meses de experiencia profesional</i>
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS(\$ 32.238.663) COP. 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 de UN MILLÓN CUATROCIENTOS UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS (\$1.401.681)COP. b) Once (11) pagos iguales por los meses de Febrero a Diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS (\$2.803.362) COP cada uno. Estos valores estan sujetos a cambios teniendo en cuenta los días efectivamente ejecutados por el contratistas en proporción a los honorarios fijados mensualmente, estos mismos están basados de acuerdo al perfil del contratista teniendo en cuenta la tabla de honorarios para el año 2022 establecida en la circular 3-2021-000174 del 17 de Septiembre de 2021.</i>
PLAZO:	<i>hasta de Once (11) meses y quince (15) días</i>
QUINCE	<i>La ciudad de Cartagena</i>
SUPERVISOR:	<i>La supervisión del contrato estará a cargo de SANDRA TORRES BENAVIDES- Cordinadora Academica de Promagras Especiales o quien designe el ordenador del pago o director de área o jefe de oficina</i>
ORDENADOR DEL PAGO:	<i>BIBIANA CECILIA PINTO TOVAR- Subdirectora del Centro Agroempresarial y Minero</i>

APOYO A ALMACÉN DEL CENTRO (1):

OBJETO:	<i>Prestar los servicios de apoyo a la gestión, de carácter temporal para apoyar el almacén del Centro Agroempresarial y Minero y unidad mixta, gestionando el aplicativo en los procesos de entradas y salidas de elementos de almacén, organizar y coordinar los recibos y despachos de objetos, materiales y equipos</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	<i>Profesional y/o Tecnólogo en el área de Sistemas de información, y/o en el área de Gestión logística, almacén y bodega y/o carreras afines</i>
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<i>Experiencia mínima requerida de 25 meses relacionada con el con el objeto a contratar</i>



VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS(\$31.470.371) COP. 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 de UN MILLON TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS (\$ 1.368.277)COP. b) Once (11) pagos iguales por los meses de Febrero a Diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS (\$2.736.554) COP cada uno. Estos valores estan sujetos a cambios teniendo en cuenta los días efectivamente ejecutados por el contratistas en proporción a los honorarios fijados mensualmente, estos mismos están basados de acuerdo al perfil del contratista teniendo en cuenta la tabla de honorarios para el año 2022 establecida en la circular 3-2021-000174 del 17 de Septiembre de 2021.</i>
PLAZO:	hasta de Once (11) meses y quince (15) días
LUGAR DE EJECUCIÓN:	La ciudad de Cartagena
SUPERVISOR:	La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo Administrativo Mixto Rafael Zambrabo Zuñiga o quien designe el ordenador del pago o director de área o jefe de oficina
ORDENADOR DEL PAGO:	BIBIANA CECILIA PINTO TOVAR- Subdirectora del Centro Agroempresarial y Minero

APOYO COORDINACIÓN ACADÉMICA (1):

OBJETO:	<i>Prestar los servicios profesionales de carácter temporal en el área de Formación Profesional del Centro para garantizar el soporte a la coordinación académica en aspectos técnicos y pedagógicos a los instructores contratistas, realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero y contable, sobre el cumplimiento del objeto del contrato de los instructores en los Zodes asignados .</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Profesional en áreas relacionadas con el área de ciencias sociales y económicas y/o sector Agroempresarial y minero, formación y experiencia pedagógica, manejo de procesos de formación bajo el enfoque de competencias laborales y administración de procesos educativos y sistema de gestión de calidad
EXPERIENCIA RELACIONADA:	Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses relacionada con el objeto a contratar.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL VEINTICINCO PESOS(\$44.394.025) COP. 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 de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA MIL CIENTO SETENTA Y CINCO PESOS (\$ 1.930.175)COP. b) Once (11) pagos iguales por los meses de Febrero a Diciembre de 2022 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$3.860.350) COP cada uno. Estos valores estan sujetos a cambios teniendo en cuenta los días efectivamente ejecutados por el contratistas en proporción a los honorarios fijados mensualmente, estos mismos están basados de acuerdo al perfil del contratista teniendo en cuenta la tabla de honorarios para el año 2022 establecida en la circular 3-2021-000174 del 17 de Septiembre de 2021.</i>



PLAZO:	hasta de Once (11) meses y quince (15) días
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>Serán Zodes Montes de María y Mojana y el domicilio del contrato es en Cartagena</i>
SUPERVISOR:	<i>La supervisión del contrato estará a cargo de ISMAEL OLMOS ANAYA - Cordinador Académico o quien designe el ordenador del pago o director de área o jefe de oficina</i>
ORDENADOR DEL PAGO:	<i>BIBIANA CECILIA PINTO TOVAR- Subdirectora del Centro Agroempresarial y Minero</i>

APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PARQUE AUTOMOTOR Y LA FORMACIÓN PROFESIONAL (1):

OBJETO:	<i>Prestar servicios de apoyo a la gestion, de carácter temporal como conductor del parque automotor atendiendo los desplazamientos programados por la Subdirección del Centro de Formación Agroempresarial y Minero y la Regional Bolívar.</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	<i>Bachiller con Certificados de Aptitud Profesional (CAP) o equivalente Licencia de Conducción Vigente Curso Actualizado de Manejo Defensivo La entidad verificará en SIMIT que el conductor no posea multas de transito o comparendos .</i>
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<i>Veinticinco (25) meses de Experiencia Técnica Relacionada</i>
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTE MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS(\$20.608.828) COP. 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 de OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL TREINTA Y SEIS PESOS (\$896.036)COP. b) Once (11) pagos iguales por los meses de Febrero a Diciembre de 2022 por valor de UN MILLON SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SETENTA Y DOS PESOS (\$ 1.792.072) COP cada uno. Estos valores estan sujetos a cambios teniendo en cuenta los días efectivamente ejecutados por el contratistas en proporción a los honorarios fijados mensualmente, estos mismos están basados de acuerdo al perfil del contratista teniendo en cuenta la tabla de honorarios para el año 2022 establecida en la circular 3-2021-000174 del 17 de Septiembre de 2021.</i>
PLAZO:	hasta de Once (11) meses y quince (15) días
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>La ciudad de Cartagena</i>
SUPERVISOR:	<i>La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo Administrativo Mixto Rafael Zambrabo Zuñiga o quien designe el ordenador del pago o director de área o jefe de oficina</i>
ORDENADOR DEL PAGO:	<i>BIBIANA CECILIA PINTO TOVAR- Subdirectora del Centro Agroempresarial y Minero</i>

**DINAMIZADOR AMBIENTAL Y ENERGETICO MC (1):**

OBJETO:	<i>Prestar los servicios de dinamizador ambiental y energético de carácter temporal para apoyar el mantenimiento, integración y mejoramiento continuo de los Sistemas de Gestión Ambiental y de Eficiencia Energética bajo las normas ISO 14001 e ISO 50001, así como la implementación de la estrategia de sostenibilidad de la Entidad en los Centros de Formación Agroempresarial y Minero y comercio y servicios y las sedes adscritas a estos.</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Profesional Universitario afines al objeto contractual. Certificar Curso Sistema de Gestión de Ambiental y/o de eficiencia energética y certificar formación como Auditor en cualquiera de estas normas. Certificar curso de Modelo Integrado de Planeación y Gestión
EXPERIENCIA RELACIONADA:	Entre dieciocho (18) y veinticuatro (24) meses de experiencia específica en implementación y mantenimiento de Sistemas de Gestión Ambiental, gestión de trámites/permisos ambientales, estudios de impacto ambiental y/o ejecución de auditorías ambientales
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS(\$45.644.558) COP. 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 de UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS (\$ 1.984.546)COP. b) Once (11) pagos iguales por los meses de Febrero a Diciembre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y DOS PESOS (\$3.969.092) COP cada uno. Estos valores están sujetos a cambios teniendo en cuenta los días efectivamente ejecutados por el contratistas en proporción a los honorarios fijados mensualmente, estos mismos están basados de acuerdo al perfil del contratista teniendo en cuenta la tabla de honorarios para el año 2022 establecida en la circular 3-2021-000174 del 17 de Septiembre de 2021.</i>
PLAZO:	hasta de Once (11) meses y quince (15) días
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>La ciudad de Cartagena</i>
SUPERVISOR:	<i>La supervisión del contrato estará a cargo de ENMER PEREZ CASTRO- Cordinador de Formacion Profesional o quien designe el ordenador del pago o director de área o jefe de oficina</i>
ORDENADOR DEL PAGO:	<i>BIBIANA CECILIA PINTO TOVAR- Subdirectora del Centro Agroempresarial y Minero</i>

APOYO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL (1):

OBJETO:	<i>Prestar servicios de apoyo a la gestión, de carácter temporal para apoyar los procesos misionales y administrativos de Formación profesional integral en el Centro Agroempresarial y Minero</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Técnico o tecnólogo en gestión documental, sistemas y/o en áreas de administración y/o carreras afines.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	Experiencia requerida : de 0 a 12 meses relacionada con el objeto a contratar



VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTITRES MIL CIENTO CUARENTA PESOS(\$19.723.140) COP. 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 de SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUARENTA PESOS (\$692.040)COP. b) Once (11) pagos iguales por los meses de Febrero a Diciembre de 2022 por valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA MIL CIEN PESOS (\$1.730.100) COP cada uno. Estos valores estan sujetos a cambios teniendo en cuenta los días efectivamente ejecutados por el contratistas en proporción a los honorarios fijados mensualmente, estos mismos están basados de acuerdo al perfil del contratista teniendo en cuenta la tabla de honorarios para el año 2022 establecida en la circular 3-2021-000174 del 17 de Septiembre de 2021.</i>
PLAZO:	<i>hasta de Once (11) meses y doce (12) días</i>
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>La ciudad de Cartagena</i>
SUPERVISOR:	<i>La supervisión del contrato estará a cargo de ENMER PEREZ CASTRO- Cordinador de Formacion Profesional o quien designe el ordenador del pago o director de área o jefe de oficina</i>
ORDENADOR DEL PAGO:	<i>BIBIANA CECILIA PINTO TOVAR- Subdirectora del Centro Agroempresarial y Minero</i>

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, el Centro Agroempresarial y Minero del SENA Regional Bolivar, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

1. Justificación de la necesidad de la contratación:

Que el Decreto 249 del 28 de enero de 2004, artículo 27, numeral 28, señala como función de las Subdirecciones de los Centros de Formación Profesional Integral, la de "Administrar y ejecutar los procesos de contratación, provisión, manejo, mantenimiento, seguimiento y control del talento humano, de los recursos físicos, tecnológicos, pedagógicos, humanos, financieros y de información del Centro".

De conformidad con el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, los Centros de Formación son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del enipresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos.

El artículo 27 del mismo Decreto 249 de 2004 señala las funciones que deben desarrollar las Subdirecciones de Centro para planear, programar y ejecutar todos los procesos mencionados anteriormente, entre ellas "Administrar y ejecutar los procesos de contratación" del Centro.



Para atender la complejidad de las actividades de formación, administrativas y apoyo a la Gestión que le corresponde al Centro Agroempresarial y Minero del SENA Regional Bolívar, se hace necesario el apoyo adicional de profesionales, técnicos y tecnólogos con el conocimiento y la experiencia suficiente para fortaleciendo de la Gestión de apoyo Administrativa y Formación Profesional, es por ello que se hace necesario conformar el equipo administrativo para impulsar el desarrollo de los proyectos a realizarse en el Centro Agroempresarial y Minero de la Regional Bolívar.

Con el fin de continuar fortaleciendo a la Gestión del Centro de Formación Profesional es necesario contratar los servicios de Nueve (09) personas entre ellos profesionales, técnicos y tecnólogos que intervendrán en forma transversal en los procesos de Formación que ayudan al cumplimiento de los objetivos y metas del Centro, brindando atención a los aprendices, funcionarios y personal externo a la institución en las diferentes áreas administrativas como lo son los procesos de administración educativa y apoyo a formación, almacén e inventarios, cartera, aplicativos de la entidad, y en general para la ejecución idónea y eficaz de cada una de las áreas del Centro Agroempresarial y Minero y la Unidad del grupo Administrativo Mixto del sena Regional Bolívar.

Que para satisfacer esta necesidad se hace necesario contratar directamente los servicios profesionales y personales de Nueve (09) personas para apoyo a la Gestión del Centro.

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 Agroempresarial y Minero del Sena Regional Bolívar, 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 Nueve (09) personas naturales, 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:

APOYO AL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA: 1. Prestar el soporte técnico y operativo en los procesos de ingreso, registro y certificación del centro. 2. Procesar la información de acuerdo a las necesidades de la organización. 3. Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos y responsabilidad de las actividades asignadas en la organización. 4. Apoyar en la planeación y administración de procesos de ingreso, registro y certificación de los aprendices.

APOYO DE MANEJO FÍSICO DE INVENTARIOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO, CONTROL DE MATERIALES, INSUMOS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS: 1. Coordinar las solicitudes de materiales de acuerdo a formatos establecidos en SIGA. 2. Controlar la entrega de materiales de acuerdo a cantidades y solicitudes. 3. Mantener el inventario físico del Centro de formación, actualizado de acuerdo a la información contable. 4. Realizar y entregar informes mensuales al área de Contabilidad. 5. Realizar toma de inventario físico en el Centro de formación y sedes



alternas, con la periodicidad que señale la administración. 6. Actualizar la base de datos de cuentadantes de acuerdo a entradas y salidas de materiales, insumos, equipos y herramientas. 7. Divulgar la aplicación de toma virtual de inventario de acuerdo a programaciones de Digeneral. 8. Realizar los informes solicitados desde Dirección General y otras entidades que lo soliciten. 9. Planear, realizar y ejecutar los casos de bajo de bajas de activos del Centro.

APOYO A LAS TICS: 1. Apoyar la instalación y configuración de los equipos de sistemas del centro Agroempresarial y Minero, el Centro Comercio y Servicios y el Despacho de la Dirección Regional del Sena Bolívar y las sedes adscritas para el uso de las TIC y el apoyo a la formación. 2. Asesorar a los aprendices en el uso y aplicación de las TIC. 3. Apoyar a coordinación profesional en la plataforma SOFIA PLUS. 4. Organizar y controlar el préstamo de portátiles para aprendices y funcionarios del centro Agroempresarial y Minero, el Centro Comercio y Servicios y el Despacho de la Dirección Regional del Sena Bolívar. 5. Realizar seguimiento en los ámbitos de WLAN, LAN, Telefonía y Video Conferencia, Energía Eléctrica Regulada en las sedes IDO043 Casa del Marques, IDO045 San Jacinto, IDO048 San Pablo, IDO 049 Mompos, IDO044B Centro Comercio y Servicios, IDO44A Centro Agroempresarial y Minero, IDO044 Despacho de la Regional Bolívar.

APOYO A LA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES: 1. Apoyo para Realizar el seguimiento técnico, administrativo, y financiero, sobre el objeto contractual de los Instructores contratistas asociados a los Programas de Formación Virtual. 2. Apoyo en la verificación del cumplimiento de las obligaciones a cargo de los Instructores Contratistas de los programas de Formación virtual, lo cual incluye la verificación del cumplimiento y las especificaciones inherentes o propias del objeto del contrato de los Instructores del Programa. 3. Suscribir las Actas a que haya lugar, con ocasión de la ejecución de los contratos. 4. Verificar el cumplimiento de los requisitos para los pagos parciales y totales en cumplimiento del desarrollo del objeto contractual de los Instructores del Programa. 5. Apoyo para el cumplimiento de Metas del Programa MT, de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación. 6. Apoyo al cumplimiento de las directrices emitidas por la Dirección General para la ejecución de la Formación Profesional integral. 7. Apoyo al proceso de solicitud y entrega de materiales para formación de población desplazados.

APOYO A ALMACÉN DEL CENTRO: 1. Apoyo en la recepción de elementos según los términos establecidos en los contratos. 2. Obtener y organizar los diferentes reportes impresos de nota de entrada de elemento de consumo o devolutivo nuevo o a reintegrar. 3. Apoyar las tomas físicas de los inventarios del Centro, con la periodicidad que señale la Subdirección o el área administrativa.

APOYO COORDINACIÓN ACADÉMICA: 1. Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable sobre el objeto contractual de los instructores contratistas en plataforma SECOP II. 2. Verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los instructores contratistas lo cual incluye la verificación del cumplimiento de las especificaciones inherentes o propios del objeto del contrato. 3. Suscribir las actas a que haya lugar con ocasión de la ejecución del contrato. 4. Verificar el cumplimiento de los requisitos para los pagos parciales y totales en cumplimiento desarrollo del objeto contractual. 5. Contribuir al cumplimiento de metas de acuerdo al plan estratégico del Centro de formación. 6. Apoyo a la promoción, divulgación de la oferta educativa, recepción y verificación de documentos para el proceso de matrícula. 7. Cumplimiento de las directrices emitidas por la Dirección General para el proceso de ejecución de formación profesional integral. 8. Verificar en el aplicativo SofiaPlus la gestión de los diferentes programas de la Formación Profesional Integral. 9. Realizar la gestión de tiempo de instructores de titulada en aplicativo SOFIA PLUS 10. Ejecutar, apoyar y adelantar las actividades que hacen parte de la



implementación y mantenimiento del Sistema de gestión y autocontrol de acuerdo a los lineamientos establecidos.

APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PARQUE AUTOMOTOR Y LA FORMACIÓN PROFESIONAL: 1. Conducir los vehículos que componen el parque automotor del Centro de Formación y Regional Bolívar. 2. Trasladar funcionarios y contratistas de acuerdo a necesidades y requerimientos del servicio. 3. Velar por el mantenimiento, conservación y preservación del parque automotor del Centro de formación.

DINAMIZADOR AMBIENTAL Y ENERGETICO MC: 1. Actualizar el contexto, las necesidades y expectativas de los grupos de valor y grupos de interés, generar informe de gestión de los sistemas, actualizar riesgos y aspectos ambientales de las actividades y servicios que sus Centros de Formación y Sedes adscritas que puedan controlar y sobre los que pueda influir. 2. Identificar de manera permanente los requisitos legales ambientales y de eficiencia energética regionales, locales aplicables a su Centros de Formación y sus sedes adscritas a estos e implementar las acciones para asegurar su registro y cumplimiento, así como apoyar la gestión de los trámites y permisos ambientales requeridos. 3. Apoyar la implementación de programas ambientales y energéticos, controles operacionales, matriz de planificación de sus Centros de Formación y Sedes adscritas. 4. Apoyar el reporte de la información documentada requerida por la Entidad y los entes de control, asegurando que sea entregada con oportunidad, calidad y pertinencia, relacionados con la gestión ambiental y energética de sus Centros de Formación y sus sedes adscritas. 5. Apoyar la programación, preparación, realización y documentación de las visitas de verificación, auditorías internas y externas a las instalaciones de las sedes a cargo o que sean designadas desde la Dirección General. Así como implementar y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento ambientales y de eficiencia energética. 6. Participar de manera activa en el seguimiento, medición, análisis, evaluación, registro y reporte de los indicadores de los Sistemas de Gestión Ambiental y de Eficiencia Energética, línea base energética y asegurar la conservación de la información documentada apropiada como evidencia de los resultados. 7. Prestar apoyo técnico en todas las actividades relacionadas con la implementación, mantenimiento, integración y mejora de los Sistemas de Gestión Ambiental y de Eficiencia Energética en sus Centros de Formación y las sedes adscritas a este, en articulación con el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo, en temas tales como estructuración de estudios previos, en el apoyo a la supervisión de contratos según le sea designado, planes de emergencias, planes de contingencia, planes de saneamiento, inspecciones planeadas. 8. Identificar y consolidar las necesidades de sensibilización, formación y transferencia de conocimiento relacionadas con los Sistemas de Gestión Ambiental y de Eficiencia Energética gestionar y apoyar la ejecución de las mismas y apoyar la implementación de la Estrategia de Sostenibilidad de la Entidad. 9. Participar activamente en las transferencias de conocimiento impartidas por la Dirección General en relación con los sistemas de gestión con los que cuenta la Entidad, cumpliendo con el porcentaje de aprobación establecido y generando las correspondientes evidencias de participación en las sesiones. 10. Cumplir las obligaciones definidas en la información documentada de sistema integrado de gestión y autocontrol para este rol.

APOYO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL: 1. Atender y direccionar requerimientos presentados al centro por parte de clientes internos y externos. 2. Administrar y controlar de acuerdo con la normatividad vigente las tareas y actividades relacionadas con la elaboración y conservación de los actos administrativos. 3. Recepcionar y distribuir la información, documentación y derechos de petición presentados al centro. 4. Brindar atención personalizada y telefónica a los clientes internos y externos y brindar información sobre el área de formación. 5. Realizar los viáticos y todos los trámites relacionados con la comisiones de personal.



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 y lugar de ejecución:

El domicilio contractual de todos los contratos será la ciudad de Cartagena y el lugar en el cual contratistas ejecutarán los objetos de los contratos son los siguientes:

APOYO AL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA: Será la ciudad de Cartagena

APOYO DE MANEJO FÍSICO DE INVENTARIOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO, CONTROL DE MATERIALES, INSUMOS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS: Será la ciudad de Cartagena

APOYO A LAS TICS: Será la ciudad de Cartagena

APOYO A LA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES: Será la ciudad de Cartagena

APOYO A ALMACÉN DEL CENTRO: Será la ciudad de Cartagena

APOYO COORDINACIÓN ACADÉMICA: Serán Zodes Montes de María y Mojana y el domicilio del contrato es en Cartagena

APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PARQUE AUTOMOTOR Y LA FORMACIÓN PROFESIONAL: Será la ciudad de Cartagena

DINAMIZADOR AMBIENTAL Y ENERGETICO MC: Será la ciudad de Cartagena

APOYO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL: Será la ciudad de Cartagena

6. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

El 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 en la circular 3-2021-000174 del 17 de Septiembre de 2021.

Se fija como valor total para la realización de los **Nueve (9) contratos** que se pretenden suscribir la suma de: **DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS (\$272.740.549) COP**, Los cuales son discriminados de acuerdo a los honorarios y plazo definidos para cada contrato individual, señalados en tabla anterior.

CDP: Para sufragar el pago de los honorarios de los contratos, se cuenta con **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 122 del 06 de Enero del 2022**.

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 anexa a este estudio previo 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.

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 de los contratos estarán a cargo de: MARCOS MUÑOZ- Profesional Grado 1, RAFAEL ZAMBRANO ZUÑIGA - Coordinador Del Grupo Administrativo Mixto, ENMER PEREZ CASTRO- Coordinador de Formacion Profesional, SANDRA TORFRES BENAVIDES – Coordinadora Programas Especiales , respectivamente o quien designe el ordenador del pago o director de área o jefe de oficina. De conformidad a la descripción detallada en la tabla 1 del presente estudio previo.

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 la Subdirectora del Centro Agroempresarial y Minero del SENA Regional Bolivar designará nuevo, 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.

Clasificación UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del clasificador de bienes y servicios

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
801116	80	11	16

Sector perteneciente al objeto contractual:

Sector económico
Sector terciario o de servicios



Servicios Profesionales

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

El Estado, para cumplir con los fines esenciales establecidos en la norma Superior, necesita celebrar contratos que apoyen e impulsen la consecución de estos; no obstante, es imprescindible garantizar una contratación sin detrimento de los recursos públicos, que además cumplan con el objeto pactado y que los resultados obtenidos sean de calidad.

No obstante, la justificación de la suscripción del contrato y de la determinación de su valor, no surgen de manera automática por el análisis de la planta de personal existente. Por una parte, es posible que aun existiendo funcionarios con tareas afines, sea necesario contratar un prestador de servicios externo.

Por otra parte, las condiciones personales profesionales de los contratistas (formación, especialidad, experiencia, etc.) pueden justificar una remuneración más significativa que la establecida para los funcionarios con labores afines. En fin, es también necesario tener en cuenta que el contrato excluye una relación laboral con el contratista, lo que significa que en la comparación de valores la administración debe tener en cuenta el factor prestacional, existente en la vinculación laboral y adicional al salario del empleado, factor inexistente en el contrato de prestación de servicios, en el que la remuneración pactada no comporta complemento alguno.

En cuanto a los contratos de prestación de servicios, en particular los profesionales, estos no tienen los mismos parámetros de evaluación de los servicios corrientes cuyas referencias de precios pueden encontrarse en el SICE, como tampoco estadísticas actualizadas.

En los servicios profesionales es necesario hacer una valoración individual dependiendo de múltiples factores particulares, cuya descripción resulta difícil establecer de manera general. En la medida en que la administración acude a estos contratos por la ausencia de personal disponible en la administración contratante o por la necesidad de contar con calidades profesionales particulares del contratista, es necesario analizar las exigencias propias del contrato, que tendrán incidencia directa sobre el valor pactado.

Así pues, los contratos de prestación de servicios son celebrados 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 conocimientos especializados.

En los contratos de prestación de servicios la forma de determinar el valor de los honorarios, y por ende el valor del mismo, puede darse usando, entre otros, cualquiera alguno de estos criterios:

1. Tablas de honorarios
2. Equivalencia con el salario de un funcionario de planta
3. Estimativo con sondeos de mercado
4. Oferta del contratista.



Ahora, puede tenerse en cuenta las calidades del sujeto contratado, no necesariamente un valor de contrato elevado correspondería a un sobre costo. Pero, según la norma vigente en ningún caso el contratista podrá ganar más que el representante legal de la entidad.

La contratación estatal es un área del derecho que reviste especial importancia, por cuanto a través de ella se invierten recursos públicos en todo el engranaje del Estado mediante obras, servicios o suministros. A través de los contratos estatales debe buscarse el cumplimiento de los fines estatales, la continua, real y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Así las cosas, es importante cuantificar en cada contrato si los bienes, obras o servicios recibidos son proporcionales al dinero entregado al contratista por los mismos, pues de romperse esa ecuación a favor del contratista, lo recibido en exceso puede constituir un detrimento al patrimonio público, generado por una conducta antieconómica e ineficiente de la entidad.

14.1. Idoneidad y experiencia

Dado que al momento de realizar este estudio previo aún no se ha definido al futuro contratista con el que se suscribirá el mismo, durante la etapa precontractual se adelantará el estudio de idoneidad y experiencia que se incluirá como un anexo al contrato y será publicado en secop II

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.

Atendiendo a que la necesidad del servicio está dada y que para adelantar tantas funciones se necesita que la organización administrativa interna tenga el conocimiento y preparación adecuada de sus empleados y no siendo el personal de planta suficiente, es por esto que con en fin de brindar el adecuado funcionamiento de la entidad se requieren contratistas encargados de brindar apoyo a las diferentes áreas de la misma, para ello se realizó un análisis de mercado con entidades públicas a fin de ponderar los costos de la futura contratación, estimándose que por las actividades a realizar, y la condición personal requerida, se ajustan honorarios establecidos anteriormente y que estos



valores se soportan en la escala establecida en la tabla de honorarios vigente en la circular 3-2021-000174 del 17 de Septiembre de 2021.

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	Modalidad de selección
CO1.PCCNTR.1303603/2020	ALMUDENA DURAN VALDELAMAR	Prestar servicios de carácter temporal para apoyar los procesos misionales y administrativos de Formación profesional integral.	Once Meses y siete días	\$18.517.762 COP	CONTRATACION DIRECTA
CO1.PCCNTR.2154364/2021	MELISSA ANDREA VIDES CARRASCAL	Prestar los servicios de responsable ambiental y energético de carácter temporal para apoyar la divulgación, mantenimiento, integración y mejoramiento continuo de los Sistemas de Gestión Ambiental y de Eficiencia Energética bajo las normas ISO 14001 e ISO 50001 en los Centros de Formación Agroempresarial y Minero y Centro de Comercio y Servicios y las sedes adscritas a estos.	341Días	\$44.014.973 COP	CONTRATACION DIRECTA
CO1.PCCNTR.1301190/2020	LUIS ALFONSO LOPEZ ARRIETA	Prestar servicios de carácter temporal como conductor del parque automotor del Centro de Formación y Regional Bolívar.	Once Meses y once días	\$19.181.072 COP	CONTRATACION DIRECTA
CO1.PCCNTR.2190615/2021	LUIS ALFONSO LOPEZ ARRIETA	Prestar servicios de carácter temporal como conductor del parque automotor del Centro de Formación y Regional Bolívar.	330Días	\$ 19.231.993 COP	CONTRATACION DIRECTA
57/ 2019	CLAUDIA BLANCO DICKENS	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal en el area de formacion profesional del centro para garantizar el soporte a la coordinacion academica en aspectos tecnicos y pedagogicos a los instructores constratistas en el zodes Montes de Maria. Realizar el seguimiento tecnico, administrativo, financiero, contable y juridico sobre el cumplimiento del objeto del contrato de los instructores de los zodes Montes de Maria y depresion momposina.	10 MESES Y 29 DIAS	\$39.996.667 COP	CONTRATACION DIRECTA



CO1.PCCNTR.2190538/2021	CLAUDIA BLANCO DICKENS	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal en el área de Formación Profesional del Centro para garantizar el soporte a la coordinación académica en aspectos técnicos y pedagógicos a los instructores contratistas, realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato de los instructores en los Zodes asignados	327Días	\$41.051.526 COP	CONTRATACION DIRECTA
CO1.PCCNTR.1315249/2020	MARCO TULIO GOMEZ ROMERO	Prestar los servicios técnicos de carácter temporal para apoyar el almacén del Centro Agroempresarial y Minero y unidad mixta, gestionando el aplicativo en los procesos de entradas y salidas de elementos de almacén, organizar y coordinar los recibos y despachos de objetos, materiales y equipos.	Once Meses y once días	\$28.944.536 COP	CONTRATACION DIRECTA
CO1.PCCNTR.2186332/2021	MARCO TULIO GOMEZ ROMERO	Prestar los servicios técnicos de carácter temporal para apoyar el almacén del Centro Agroempresarial y Minero y unidad mixta, gestionando el aplicativo en los procesos de entradas y salidas de elementos de almacén, organizar y coordinar los recibos y despachos de objetos, materiales y equipos	334Días	\$29.723.874 COP	CONTRATACION DIRECTA
28/2019	YESSICA PAOLA BELTRAN SIERRA	Apoyo a la coordinacion de programas especiales para el desarrollo de acciones y actividades relacionadas con el programa de formacion virtual y desplazados	11 MESES Y 10 DIAS	\$29.217.186CO P	CONTRATACION DIRECTA
41/2019	ALEJANDRO ANTONIO VERBEL SIERRA	Prestar los servicios personales de carácter temporal en el area de informatica, apoyando en la programacion y coordinacion de actividades referentes al uso de las TICS, apoyar en la instalacion y configuracion de los equipos del centro. Apoyo en la plataforma SOFIAPLUS cuando se requiera y prestar apoyo en la administracion de computadores al servicios de aprendices	11 MESES	\$24.889.595 COP	CONTRATACION DIRECTA
1008/2019	IVAN ADOLFO MEZA DORIA	Prestar los servicios profesionales de carácter personal para apoyo de manejo fisico de inventarios devolutivos y de consumo; control de materiales, insumos, equipos y herramientas	7 MESES	\$20.287.295 COP	CONTRATACION DIRECTA
CO1.PCCNTR.1300174/2020	VANESSA PAOLA TENORIO SEPÚLVEDA	Prestar los servicios personales de carácter temporal para el apoyo en la planeación y administración de los procesos de ingreso, registro académico y certificación de aprendices del centro	11 MESES Y 8 DIAS	\$29.290.142 COP	CONTRATACION DIRECTA
CO1.PCCNTR.2154515/ 2021	VANESSA PAOLA TENORIO SEPÚLVEDA	Prestar los servicios personales de carácter temporal para el apoyo en la planeación y administración de los procesos de ingreso, registro	340Días	\$30.257.835 COP	CONTRATACION DIRECTA



		académico y certificación de aprendices del centro.			
CO1.PCCNTR.2177794/2021	MOISES ALBERTO QUIÑONEZ ARDILA	Apoyo a la coordinación de programas especiales para el desarrollo de acciones y actividades relacionadas con el Programa de Formación virtual y Desplazados	335Días	\$30.540.688 COP	CONTRATACION DIRECTA

15. Recomendación al Ordenador del Gasto:

Que revisada y validada la documentación presentada por el futuro contratista en el SIGEP y verificado el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida para la prestación del servicio y el cubrimiento de la necesidad reportada, se recomienda la contratación al ordenador (a) del gasto, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas, así mismo se verificó el cumplimiento de los topes, alternativas o exoneraciones establecidas en la tabla de honorarios vigente.

Se expide en la ciudad de Cartagena A LOS 12 DIAS DEL MES ENERO DE 2022

BIBIANA CECILIA PINTO TOVAR
Subdirectora Centro Agroempresarial y Minero

Anexo 1: Matriz De Riesgos.
Anexo 2: Pantallazos del Plan Anual de Adquisiciones