



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:	<i>Prestar los servicios personales como apoyo a la Formación Profesional Integral en el desarrollo de actividades de gestión y propias del proceso de Administración Educativa requeridos por el aplicativo Sofia Plus del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Risaralda, durante la vigencia 2022.</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Educación: Tecnólogo o acreditar la terminación y aprobación de estudios en la respectiva modalidad, más un (1) año de experiencia relacionada adicional a los 25 meses requeridos para el perfil, conforme a lo dispuesto en la circular No. 3-2018-000212 de 2018. Formación: Educación no formal, Seminarios, Diplomados o cursos que el contratista acredite en el área a contratar, con conocimiento en tecnologías de la información y la comunicación.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	Veinticinco (25) meses de experiencia relacionada.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para el contrato la suma de <i>TREINTA MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$30.079.848)</i> Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de enero por valor de <i>SETECIENTOS ONCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE (\$711.949)</i> b) Once (11) pagos iguales por meses de febrero a diciembre de 2022, por valor de <i>DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE (\$2.669.809)</i> cada uno.
PLAZO:	<i>Once (11) meses , ocho (8) días</i>
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Pereira, Risaralda
SUPERVISOR:	<i>Fanny Restrepo Morales</i>
ORDENADOR DEL PAGO:	ANDRES GOMEZ CALDERON, Subdirector Centro de Comercio y Servicios

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 de Comercio y Servicios, de la Regional Risaralda 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 área de gestión de administración educativa ha tenido un incremento significativo en las actividades que se desarrollan teniendo por ende, una alta demanda de servicios por parte de los diferentes usuarios de los servicios y procesos que allí se adelantan, como el registro del ingreso al sistema Sofia Plus para el cumplimiento de las metas propuestas para el Centro de Comercio y Servicios en cuanto a cupos y aprendices, el registro de deserciones y novedades de aprendices, la atención permanente al cliente interno y externo, planeación y administración de los procesos de certificación de los aprendices, apoyo a los instructores, supervisores y coordinadores, el diseño de estrategias de alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos para cumplir con lo requerido frente a la formación profesional integral en las acciones que atiende la oficina de administración educativa y otras actividades de gestión del área; ante la insuficiencia de personal de planta, se hace necesario contratar los servicios personales que apoyen la realización de actividades de programación, inscripción y matrícula de aprendices en la plataforma Sofía Plus, recepción de documentos y atención al cliente interno y externo en los cursos de formación titulada y complementaria y en todas las acciones propias de la oficina de administración educativa.

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 y Servicios, 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”*.

Por lo anterior, la mejor opción legal con que se cuenta para suplir en este momento la necesidad temporal, es mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios con persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestren la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican posteriormente en este documento.

2. OBLIGACIONES

2.1 Obligaciones Específicas:

1. Brindar atención y acompañamiento al cliente interno y externo sobre el manejo de la plataforma Académico-Administrativa SOFIA Plus.
2. Apoyar en el proceso de la gestión y organización documental en el área de Administración Educativa.
3. Brindar apoyo en el proceso de creación de fichas de Formación Complementaria, en la plataforma Académico-Administrativa SOFIA Plus.



4. Apoyar en los procesos de inscripción y registro de aspirantes a la formación, en la plataforma Académico-Administrativa SOFIA Plus.
5. Apoyar en el procedimiento de matrícula con la recepción y verificación de los documentos para la formación.
6. Brindar apoyo en el proceso de ingreso y registro de funcionarios e instructores, en la plataforma Académico-Administrativa SOFIA Plus.
7. Elaborar informes y documentos relacionados con los procesos y actividades administrativas de la dependencia de Administración Educativa del Centro.
8. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y participar en las actividades programadas en el Centro de Formación.
9. Acreditar el pago oportuno de la seguridad social dentro de las fechas de acuerdo con el número de identificación que le corresponda. (El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la aplicación del procedimiento que contempla el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011)

2.2. Obligaciones Generales

1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
2. Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico).
3. Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.
4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental.
5. Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.
6. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.
7. Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.
8. Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.
9. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.
10. Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).
11. Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios.
12. Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido



- en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
13. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
 14. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.
 15. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.
 16. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.
 17. Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento.
 18. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
 19. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).
 20. El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.
 21. El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.
 22. En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.
 23. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.



3. Identificación del Contrato a Celebrar:

El contrato a suscribir es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, a que se refiere 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 Pereira.

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.

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 la 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 del contrato estará a cargo de: Fanny Restrepo Morales

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 Subdirector de Centro 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.

14.1 Idoneidad y experiencia.



De acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia allegados por la señora JANETH PARRA, se procede al análisis y verificación de los documentos y en consecuencia se certifica lo siguiente:

IDONEIDAD		
La siguiente verificación, se realiza atendiendo lo establecido en los estudios previos.	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	CUMPLE	NO CUMPLE
	X	

Experiencia					EXPERIENCIA RELACIONADA (Circular 01-3-2019-000187 de 2019)	
Entidad	Fecha de Ingreso (DD/MM/AAAA)	Fecha de Retiro (DD/MM/AAAA)	Meses	Días	SI	NO
SENA	25/01/2016	30/12/2016	11,6	336	X	
SENA	20/01/2017	29/12/2017	11,10	340	X	
SENA	24/01/2018	28/12/2018	10,18	328	X	
SENA	23/01/2019	28/12/2019	11,6	336	X	
SENA	24/01/2020	31/12/2020	11,8	338	X	
SENA	25/01/2021	31/12/2021	11,6	336	X	
					CUMPLE	NO CUMPLE
TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA			67.88	2014		

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.

Sin embargo, una vez analizada la hoja de vida del futuro contratista, frente al objeto contractual, las obligaciones y la necesidad que se pretende satisfacer, la Subdirectora de Centro establece que el futuro contratista cumple con los requisitos señalados anteriormente.

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	Objeto del contrato	Plazo	Valor del contrato y forma de pago	Modalidad de selección
No. 0074 – 075- 076- del 19 de Enero de 2017	Prestar los servicios personales de carácter temporal para realizar las actividades necesarias en el proceso de administración educativa en el procedimiento de inscripción de aprendices, registro de novedades y deserciones, matrícula, certificación, manejo del programa del Departamento de la Prosperidad Social (DPS) y gestión documental conforme a lo requerido por el aplicativo Sofia Plus del Centro de Comercio y Servicios de la Regional	Once (11) Meses y Diez (10) días.	El valor del contrato fue de (\$26.883.687), con una asignación mensual de (\$2.372.090).	CONTRATACION DIRECTA



	Risaralda, durante la vigencia 2017.			
No 181- 191-209 del 22 de enero 2018	<p>Prestar los servicios personales de carácter temporal para realizar las actividades de gestión necesarias en el proceso de Administración Educativa en el procedimiento de inscripción de aprendices, registro de novedades y deserciones, matrícula, certificación, manejo del programa del Departamento de la Prosperidad Social (DPS) y gestión documental conforme a lo requerido por el aplicativo Sofiaplus del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Risaralda, durante la vigencia 2018.</p>	Diez (10) veintiocho (28) días	(\$26.712.899).Cada contrato.	CONTRATACION DIRECTA
CO1.PCCNTR.1304599 de 2020	<p>Prestar los Servicios de apoyo a la gestión en las actividades del proceso de administración educativa en cuanto al trámite del procedimiento de creación y programación de la oferta educativa del Centro, conforme a los requisitos del aplicativo sofia plus del Centro de Comercio y Servicios de la regional Risaralda, durante la vigencia 2020.</p>	11 meses, ocho días	29.197.341	CONTRATACION DIRECTA



CO1.PCCNTR.2161689 de 2021	Prestar servicios personales de apoyo en las actividades del proceso de administración educativa en cuanto al procedimiento de creación y programación de la oferta educativa del Centro de la Formación Profesional Integral, conforme a lo requerido por el aplicativo Sofia plus del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Risaralda, durante la vigencia 2021.	336 Días	\$29.895.309	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 toques, alternativas o exoneraciones establecidas en la tabla de honorarios vigente.

Se expide en la ciudad de Pereira, 14 de enero de 2022.

ANDRES GOMEZ CALDERON

Subdirector Centro de Comercio y Servicios

VoBo. Beatriz Elena Estrada Ocampo
Coordinadora Grupo Regional de Gestión del Talento Humano

Proyectó: Pamela Lozano-Contratista Gestión Contractual 
Supervisora: Fanny Restrepo Morales- Coordinadora de Formación 

Revisó: Luis Gilberto Rodriguez Roman- Profesional jurídico. 