



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:	Prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar la gestión documental en archivo de las dependencias de la Regional y el centro agroforestal y Acuicola arapaima .
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Opcion 1: Técnico, tecnólogo o profesional en Gestión Documental con doce (12) meses de experiencia específica relacionada. Opcion 2: Profesional en administración de empresas, áreas administrativas y afines con veinticuatro (24) meses de experiencia específica relacionada.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	Opcion 1: Técnico, tecnólogo o profesional en Gestión Documental, con doce (12) meses de experiencia específica relacionada. Opcion 2: Profesional en administración de empresas áreas administrativas y afines con veinticuatro (24) meses de experiencia específica relacionada.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIUN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIDOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$ 21.422.500).</i> <i>Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:</i> <i>a). Un (01) primer pago correspondiente al mes de Enero de 2022 por valor de SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$ 649.167).</i> <i>b). Diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero a noviembre de 2022, por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$ 1.947.500) cada uno.</i> <i>c) Un (01) ultimo pago correspondiente al mes de diciembre de 2022 por valor de UN MILLON DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 1.298.333).</i>
PLAZO:	Once (11) meses
LUGAR DE EJECUCIÓN:	El domicilio es la ciudad de Puerto Asís
SUPERVISOR:	La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto o quien el Subdirector de Centro con funciones de Director Regional delegue por escrito.
ORDENADOR DEL PAGO:	Subdirector de Centro Agroforestal y Acuicola Arapaima con funciones de Director Regional Putumayo

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 Regional Putumayo / Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

1. Justificación de la necesidad de la contratación:

Dentro de la misión institucional del SENA, la institución está encargada de cumplir la función que le 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. El SENA capacita para el trabajo a los colombianos y desempeña el rol de dinamizador de la economía.

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 empresarismo, 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.

Que conforme establece el POA 2022, La Dirección Regional Putumayo no cuenta con profesionales suficientes dentro de la estructura de la planta de personal, para la prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar la gestión documental en archivo, foliación de las dependencias de la regional y el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima.

Con el fin de continuar fortaleciendo la política archivística enmarcada dentro de sus etapas: planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencia y disposición de documentos, preservación a largo plazo y valoración tal como se consagra en el Decreto No 1080 de 2015, la política del Gobierno Nacional, Directiva Presidencial No 04 de 2012 Cero Papel y archivos electrónicos, se requiere contratar una persona con conocimientos y experiencia en el manejo de archivos con el fin de que apoye en la elaboración del Programa de Gestión Documental (PGD), Plan Institucional de Archivos (PINAR) que se articularan con los demás planes y proyectos institucionales de la entidad.

En tal sentido, El SENA cuenta con un Programa de Gestión Documental (PGD) con el ánimo de afianzar una cultura archivística que permita fortalecer la calidad, la pertinencia y la cobertura de la información en la toma de decisiones en los diferentes niveles de la entidad, el cual esta compuesto por a) plan institucional de archivos (PINAR) b) plan de conservación documental SENA c) plan de preservación digital SENA d) programa de gestión documental por lo cual el Centro Agroforestal y Acuicola Arapaima requiere la contratación de una persona para apoyar el proceso de organización



de sus archivos de gestión y de sus depósitos intermedios de archivo, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.

Revisada la planta de personal del Centro, y conforme a la Resolución 86-032 del 13 de abril de 2021 el grupo interno de Apoyo Administrativo mixto cuenta con siete (7) cargos de planta, quienes no desarrollan actividades relacionadas con las funciones de la presente necesidad: por lo tanto y debido a la inexistencia de personal suficiente para atender los compromisos de la Agencia Pública de Empleo para el 2022 y con el objetivo de garantizar procesos administrativos y misionales de la institución, se hace necesario contratar a una (1) persona natural para apoyar la gestión documental en archivo, foliación de las dependencias de la regional y el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima, y tratándose de actividades en las que prima el intelecto y/o no existiendo en la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 250 de 2004 y asignada (Centro, Dirección General y/o Regional), personal suficiente, 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, 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 solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta a requieran conocimiento especializados.// En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebraran por el termino estrictamente indispensable"*.

2. Obligaciones Específicas:

2.1. Del contratista: El contratista deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones, para el desarrollo del objeto contratado:

1. Apoyar la organización control y custodia de los archivos de gestión dentro del área del grupo de apoyo administrativo mixto y de las diferentes áreas del centro y de la regional
2. Preparar, alistar, microfilmear y/o digitalizar la documentación que según la Tabla de Retención Documental deben conservarse en este tipo de soportes.
3. Matricular los expedientes, clasificar y organizar los documentos a archivar de acuerdo con lo establecido en las Tablas de Retención Documental.
4. Archivar los documentos en el expediente administrativo, registrarlos en las hojas de control de ingreso y foliarlos para elaborar el inventario de las series documentales en gestión, aplicando la tecnología de conservación que la entidad haya establecido en las Tablas de Retención Documental.
5. Realizar la transferencia primaria al archivo central y facilitar el préstamo permanente realizando el seguimiento y control según el formato establecido.
6. Adoptar y sugerir las medidas necesarias para la conservación y custodia de los documentos a su cargo.
7. Capacitar al personal que apoya el archivo de las diferentes áreas del centro y de la regional en normatividad de archivo y lineamientos sena
8. Las demás que le sean asignadas para el buen desarrollo del área de desempeño.

2.2 OBLIGACIONES GENERALES.



- a. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
- b. Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico).
- c. Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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
- h. 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
- i. 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.
- j. 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)
- k. 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.
- l. 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.
- m. 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.
- n. 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.
- o. 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.
- p. Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento.



- q. 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.
- r. En cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo 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).
- s. 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 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, Interacción con las demás dependencias, áreas y programas del Centro, Pro actividad, Solución de Conflictos, Servicio al Cliente, Habilidad, Disposición y Compromiso para el trabajo en equipo y con el desarrollo de los Principios: Honestidad, Sinceridad, Compromiso y Amabilidad.

5. Domicilio Contractual:

El domicilio contractual será la ciudad de Puerto Asís.

De igual forma para efectos de notificación se tendrá como domicilio del contratista la Dirección de residencia y teléfono los datos reportados en la hoja de vida entregada al momento de la contratación.

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 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. Se adjunta matriz de riesgo.

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 del Coordinador Administrativo y Financiero, o quien el Director Regional y Subdirector de Centro delegue por escrito.

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 Agroforestal y Acuícola Arapaima con funciones de Director Regional Putumayo 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.

Se adjunta en documento independiente con estudio de los soportes de idoneidad y experiencia allegados por el candidato, se procede al análisis y verificación de los documentos y en consecuencia se certifica que el candidato cumple con lo estipulado en el perfil. **Anexo 1 verificación de idoneidad y experiencia.**

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, el Subdirector de Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima con funciones de Director Regional Putumayo 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	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor del contrato y forma de pago	Modalidad de selección
2021	Deisy Fernando Torres	Prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar las actividades de archivo, físico y digital, manejo, control y administración de la documentación del la gestión documental en el archivo central del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima de la Regional Putumayo.	11Meses y 15 días	Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIUN MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$21.850.000) . Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2020 por valor de NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$950.000) b) ONCE (11) pagos iguales por los meses de (febrero)	Contratación Directa



				a (diciembre)) de 2020, por valor de UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.900.000) cada uno.	
2020	Deisy Fernando Torres	Prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar el seguimiento y organización del proceso de Gestión Documental en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima Regional Putumayo.	11 meses Y 15 días	Se fija coma valor total para el contrato la suma de VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTIUN PESOS (\$22.845.421). M/CTE , incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago para el mes de enero de 2019 por valor de DOSCIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS QUINCE PESOS (\$ 205.815) M/cte , y b) Once pagos iguales por los meses de Febrero a Diciembre de 2019 por valor de DOS MILLONES CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS PESOS (\$ 2.058.146) M/Cte .	Contratación Directa
2019	Deisy Fernando Torres	Prestación de servicios personales de carácter temporal	11 meses Y 15 días	Se fija coma valor total para el contrato la suma de VEINTIDOS MILLONES	Contratación Directa



		para apoyar el seguimiento y organización del proceso de Gestión Documental en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima Regional Putumayo.		OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTIUN PESOS (\$22.845.421). M/CTE, incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago para el mes de enero de 2019 por valor de DOSCIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS QUINCE PESOS (\$205.815) M/cte, y b) Once pagos iguales por los meses de Febrero a Diciembre de 2019 por valor de DOS MILLONES CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS PESOS (\$2.058.146) M/Cte.	
002-2018	Jhonatan Ordoñez Paz	Prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar el seguimiento y organización del proceso de Gestión Documental en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima	11 meses Y 15 días	VEINTIDÓS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS (\$22.979.300oo). M/CTE incluido IVA. Esta suma fue pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de NOVECIENTOS	Contratación Directa



		Regional Putumayo.		NOVENTA Y CUATRO MIL CIEN PESOS (\$ 999.100) b) Once pagos iguales por los meses de Febrero a Diciembre de 2018 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS PESOS (\$ 1.998.200) M/Cte.	
--	--	-----------------------	--	--	--

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 Puerto Asís, Putumayo, a los (17) días del mes de enero de 2022

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
Subdirector de Centro con Funciones de Director Regional

Proyecto: Jose Ricardo Ordoñez, Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Reviso: Jose Ricardo Ordoñez, Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto