MATRIZ DE RIESGOS PROCESO MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS PERSONALES CUYO OBJETO ES:

Prestar servicios de apoyo a la gestión en la toma física y virtual de inventarios, plaqueteo, recepción, reintegro y traspaso de bienes.

Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la Ejecución del contrato?	Responsables por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en la que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
												Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría						
GENERAL	INTERNO	PREPARATORIA	OPERACIONAL	Inadecuada elaboración de estudios y documentos previos	Estudios y documentos previos que no se ajustan al objeto y naturaleza del contrato, no presenta reglas claras de contratación ni cumple con la totalidad de los criterios que deben contemplarse.	2	4	5	ALTO	CONTRATANTE	• Estudios previos bien elaborados y soportados con estudios de mercado, permite una selección adecuada y objetiva. • Revisión de hojas de vida que ayuden a la adecuada selección del contratista para el cumplimiento de los objetivos del plan de acción año 2022. • Procedimientos revisados y actualizados constantemente	1	1	2	BAJO	SI	Grupo de Contratación	ene-22	ene-22	A través de estudios y documentos previos bien elaborados y soportados de acuerdo a estudios de mercado, análisis de la oferta y la demanda del bien o servicio, revisión de hojas de vida de los interesados y adecuada selección de los contratistas.	En cada periodo de contratación
GENERAL	INTERNO	PREPARATORIA	REGULATORIO	El proceso de contratación que se adelanta no obedezca directamente a una necesidad de la Entidad	Responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal. (Por violación a las medidas del gasto público, artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 modificado por el Artículo 1° del Decreto 2209 de 1998)	1	3	5	MEDIO	CONTRATANTE	• Programar inicialmente el personal de planta para determinar las necesidades de Contratación teniendo en cuenta el aumento de gestión del Centro, metas de formación y presupuesto asignado	1	1	2	BAJO	SI	Ordenador del Gasto	ene-22	ene-22	De manera permanente en cada contratación	En cada periodo de contratación
GENERAL	INTERNO	PREPARATORIA	OPERACIONAL	Falta de capacidad de la entidad para seleccionar al contratista	Insatisfacción de las necesidades de la entidad en condiciones de calidad de prestación del servicio	1	1	2	BAJO	CONTRATANTE	• Establecer medidas de control para garantizar una adecuada selección del contratista por parte del comité de selección y revisión de las hojas de vida.	1	1	2	BAJO	SI	Comité de Selección y/o Oficina de Contratación - solicitantes	ene-22	ene-22	Dejando evidencia de la verificación del cumplimiento de los requisitos e idoneidad	En cada periodo de contratación

GENERAL	INTERNO	PREPARATORIA	OPERACIONAL	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato.	3	2	5	MEDIO	CONTRATANTE	• Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	BAJO	NO	Equipo de Apoyo Oficina de Contratación Administrativo -	ene-22	ene-22	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato
ESPECIFICO	EXTERNO	CONTRATACIÓN	TÉCNICO	Que el contratista no firme el contrato	Retraso en los proceso de ejecución de la formación	1	2	2	BAJO	CONTRATISTA	• Seleccionar un nuevo contratista que cumpla con los requisitos y satisfaga las necesidades de la Entidad o realizar nueva convocatoria para surtir el proceso de contratación	1	1	2	BAJO	SI	Ordenador del gasto - Equipo de Apoyo Administrativo	ene-22	ene-22	Estableciendo plazos para la nueva contratación	En momento en que se presente el evento
ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPRACIONAL	Designación de supervisor sin las capacidades requeridas para hacer el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a las obligaciones del contratista	Responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal y patrimonial para el supervisor	1	3	5	ALTO	ORDENADOR DEL GASTO	• Verificar que la idoneidad del supervisor a designar si cumpla con las calidades necesarias para un correcto seguimiento	1	1	2	BAJO	SI	Ordenador del gasto - Equipo de Apoyo Administrativo	ene-22	dic-22	Estudiando y revisando el personal de planta con su respectivo perfil académico y experiencia laboral, para la asignación de la supervisión.	En momento en que se presente el evento
ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	TECNICO	Incumplimiento de las obligaciones del contrato o deficiente prestación del servicio	Insatisfacción del cliente interno o externo en cuanto a la calidad del servicio requerido	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	• Realizar el requerimiento correspondiente al contratista a través de la supervisión del contrato. • Solicitar al contratista para la iniciación del contrato la constitución de una garantía que ampare a futuro un posible incumplimiento del contrato. • Aplicar las sanciones respectivas, multas y cláusulas penales pactadas en el contrato	1	2	2	BAJO	SI	Supervisor del contrato / Apoyo Jurídico de la Entidad	feb-22	dic-22	Seguimiento durante la ejecución del contrato supervisando continuamente los avances. Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad en la prestación del servicio	Ejecución del Contrato - Mensual
ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	TECNICO	Retrasos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista con	Afectación en la ejecución del contrato en cuanto a la satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	• Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato	2	4	6	BAJO	SI	Supervisor del contrato / Apoyo Jurídico de la Entidad	feb-22	dic-22	Seguimiento durante la ejecución del contrato supervisando continuamente los avances.	Ejecución del Contrato -Mensual

				ocasión de la ejecución del contrato	obligaciones y actividades pactadas en el contrato														Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad en la prestación del servicio	
ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	REGULATORIO	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente.	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	MEDIO	CONTRATISTA / CONTRATANTE	• Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	BAJO	SI	Contratista / Supervisor del contrato / Apoyo Jurídico de la Entidad y Oficina de Contratación	feb-22	dic-22	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Ejecución del Contrato
ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	TECNICO	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	• Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Inclusión de la cláusula de confidencialidad de la información.	2	2	3	BAJO	NO	Supervisor del contrato / Apoyo Jurídico de la Entidad	feb-22	dic-22	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Ejecución del Contrato

Firmado digitalmente por Dagoberto Juan Berdugo Hernández

Dagoberto Juan Berdugo Hernández
Subdirector
Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial

Proyectó: Comité Estructurador: Gustavo Enrique Cely Camargo - Profesional Grupo de Gestión Contractual

Marco Hernan Luis Rojas - Coordinador del grupo de Apoyo Administrativo del Centro de Formacion

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

ESTUDIO PREVIO

PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

OBJETO:	Prestar servicios de apoyo a la gestión en la toma física y virtual de inventarios, plaqueteo, recepción, reintegro y traspaso de bienes.
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Título de bachiller con conocimientos sólidos en ofimática, manejo de office.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	Mínimo dieciséis (16) meses de experiencia relacionada con el objeto contractual.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para el contrato la suma DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($16.912.500,00) M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2022, por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.537.500,00) M/CTE., cada uno.
PLAZO:	Hasta el 31 de diciembre de 2022.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	El lugar de ejecución del objeto del contrato, es la ciudad de Sogamoso-Boyacá.
SUPERVISOR:	La supervisión del contrato estará a cargo del Técnico G03 asignado a almacén de la Regional o quien designe el Subdirector de Centro mediante la plataforma Secop II.
ORDENADOR DEL PAGO:	Dagoberto Juan Berdugo Hernández-director (E) Regional

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 1009 de 2020, la Dirección Regional Boyacá del SENA, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

1. **Justificación de la necesidad de la contratación:**

Que el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA está encargado 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, como lo establece la Ley 119 de 1994, y de conformidad con el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, la Dirección Regional y los centros de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con los entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos.

Que para cumplir las funciones asignadas a la Dirección y al grupo de apoyo administrativo Mixto de la Regional Boyacá del servicio nacional de aprendizaje-SENA, específicamente las

relacionadas con la toma física de inventarios y toma virtual de los centros de costos y llevar el control de los formatos reglamentados para tal fin, organización del archivo, traspasos, identificación y paqueteo, reintegro de bienes, entre otros, se requiere la contratación de servicios personales de carácter temporal de una (1) persona para apoyar el área de almacén.

Dado lo anterior, se requiere una persona natural por un tiempo de once (11) meses, durante la vigencia 2022, tal y como se contempla en el plan de contratación aprobado.

A través de la presente contratación se busca dar cumplimiento al Plan de Acción 2022, en aras de garantizar que la Regional Boyacá cuente con una (1) persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que cuente con la idoneidad y la experiencia requerida para tal fin.

Conforme a lo anotado en las anteriores consideraciones, se constató que a la fecha no existe personal de planta suficiente para realizar las actividades relacionadas con prestar servicios de apoyo a la gestión en la toma física y virtual de inventarios, paqueteo, recepción, reintegro y traspaso de bienes.

La selección del profesional a contratar y la fijación de sus honorarios se efectuó con base en los lineamientos provistos para el efecto en la circular 3-2021-000174 tabla de honorarios así:

Bachiller + CAP de SENA o su equivalente.	25 meses de experiencia relacionada.	9. Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por:	Hasta	$ 2.048.436
	Sin experiencia relacionada.		Hasta	$ 1.687.902
CAP de SENA o su equivalente.	12 meses de experiencia relacionada	a) Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral adicional a la del respectivo renglón de la columna anterior*, o	Hasta	$ 1.607.912
Bachiller	13 meses de experiencia relacionada.	b) Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP de SENA o su equivalente. *	Hasta	$ 1.540.675
	Sin experiencia relacionada.	c) Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia adicional a la del respectivo renglón de la columna anterior, por el CAP del SENA *	Hasta	$ 1.408.519
Aprobación de		d) Dos (2) años de educación básica		

Aunado a lo anterior, el área de la necesidad garantiza que el perfil no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la legislación colombiana para celebrar contratos con la Administración Pública y se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad social.

Que la necesidad planteada en el presente estudio previo responde a los siguientes aspectos contenidos en el PND 2018 - 2022 y en el plan estratégico institucional 2022, así:

AREAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL	LINEAMIENTOS DEL PROCESO	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO	PLAN ESTRATEGICO SECTORIAL	PLAN ESTRATÉGICO INSTUCIONAL
ADMINISTRATIVOS	Direccionamiento estratégico	Pacto I: pacto por la legalidad. Pacto XV. Gestión Pública Efectiva	E3. Implementar planes de mejoramiento Cierre brechas FURAG.	DI 5 Actualizar los modelos y Sistemas de Gestión de la entidad.; Recursos R 1 Optimizar el uso de los recursos institucionales; necesidades del talento humano requerido por las empresas

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y no existiendo en la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 250 de 2004 y asignada al Despacho de la Regional Boyacá del SENA, 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 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 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 posteriormente en este documento.

La presente necesidad se encuentra en la línea ***15-930510-393*** del PAA y está incluida en el aplicativo plan de acción dispuesto por la entidad.

2. Obligaciones Específicas:

1. Apoyar la toma física de inventarios y toma virtual de los centros de costos y llevar el control de los formatos reglamentados para tal fin.
2. Organizar y mantener actualizado el archivo que se genera de estas actividades.
3. Realizar los traspasos que se deriven de las solicitudes en el SACB, ordenar y llevar el archivo de las mismas.
4. Apoyar en el ejercicio de identificación y paqueteo.
5. Apoyar el proceso de reintegro de bienes, recibir ordenar y almacenar.
6. Apoyar la recepción, almacenamiento, alistamiento y entrega de los pedidos que ingresa a los centros de costos.
7. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

3. Identificación del Contrato a Celebrar:

El contrato a suscribir es de prestación de servicios personales 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 Sogamoso-Boyacá.

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 documentosnecesarios 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 pagarálos 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 del Técnico G03 asignado a almacén de la Regional o quien designe el Subdirector de Centro mediante la plataforma Secop II.

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 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_____

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
80111601;80111600	15-930510-392_Prestar servicios de apoyo a la gestión en la toma física y virtual de inventarios, paqueteo, recepción, reintegro y traspaso de bienes.	$16.912.500	Marco Hernán Luis Rojas	CEGAFE

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 el señor _____, 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 ACADEMICA**			
			CUMPLE		**NO CUMPLE**	
			X			
			EXPERIENCIA		**EXPERIENCIA RELACIONADA**	
ENTIDAD	**Fecha de Ingreso (DD/MM/AAAA)**	**Fecha de Retiro (DD/MM/AAAA)**	**Meses**	**Días**	**SI**	**NO**
					CUMPLE	**NO CUMPLE**
TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA						

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.

De acuerdo con el concepto emitido por la Dirección Jurídica No. 8-2015-027166 de 2015, el SENA está facultado constitucional y legalmente para vincular mediante contrato de prestación de servicios a pensionados, para el desarrollo de proyectos institucionales en cumplimiento de las funciones que le son propias, ajustado a lo expuesto en la Ley 80 de 1993, pues comparte plenamente la argumentación jurídica expresada en los pronunciamientos jurisprudenciales en la cual se podrá adelantar procesos de contratación con personas naturales que hayan adquirido su derecho a pensión y cuando confluyan alguno de los siguiente tres elementos: 1. Un nivel de alta especialización, 2. Unos conocimiento en tecnologías específicas, o 3. Una restricción de la oferta laboral en la región de las calidades requeridas por la entidad.

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 director regional Boyacá 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
041 de 2018	Prestar los servicios personales de carácter temporal para apoyar en el Almacén, en lo relacionado con alistamiento de información para efectuar procesos de baja de elementos, recepción y alistamiento de pedidos de los centros de costos que conforman el grupo de apoyo administrativo mixto igualmente apoyar las tomas físicas de inventario planeadas por la entidad.	Diez (10) meses.	Valor total: $15.000.000 Valor mensual: $ 1.500.000	Contratación Directa

15 de 2019	Prestar los Servicios personales de carácter temporal para apoyar en el almacén, en lo relacionado con alistamiento de información para efectuar procesos de baja de elementos, recepción y alistamiento de pedidos de los Centros de costos que conforman el grupo de Apoyo Administrativo, realizar las entradas y salidas de elementos del almacén de acuerdo a su clasificación de inventarios, igualmente apoyar la toma física de inventarios planeadas por la entidad.	Once (11) meses y doce (12) días.	Valor total: $ 17.664.500 Valor mensual: $1.550.000	Contratación Directa
CO1.PC CNTR.1329879de 2020	Prestar los Servicios personales de carácter temporal para apoyar en el almacén, en lo relacionado con los procesos de toma de inventarios físicos y virtual, llevar el proceso de entradas y salidas de los bienes contratados de los centros que conforman el grupo de apoyo mixto.	Diez (10) meses y veintisiete (27) días.	Valor total: $ 13.513.600 Valor mensual: $1.236.000	Contratación Directa

15. Recomendación al Ordenador del Gasto:

Que el Coordinador Administrativo validará y revisará la documentación presentada por el futuro contratista en el SIGEP y verificará 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 delos topes, alternativas o exoneraciones establecidas en la tabla de honorarios vigente.

Se expide en Tunja, a los _____

Firmado digitalmente por Dagoberto Juan Berdugo Hernández

Dagoberto Hernández
Subdirector
Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial

Proyectó: Comité Estructurador: Gustavo Enrique Cely Camargo - Profesional Grupo de Gestión Contractual
Marco Hernan Luis Rojas - Coordinador del grupo de Apoyo Administrativo del Centro de Formacion

Reviso: Marco Hernán Luis Rojas / Cargo: Coordinador Administrativo – Coordinación Administrativa

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

CONSIDERANDO

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

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

Por lo anterior,

CERTIFICA

Que revisada la planta de personal del Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial, lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, esta(e) *Centros de Formación* acredita la inexistencia de personal suficiente para ejecutar las obligaciones y el objeto contractual consistente en: Prestar servicios de apoyo a la gestión en la toma física y virtual de inventarios, plaqueteo, recepción, reintegro y traspaso de bienes".

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

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

Dada en Sogamoso, a los

Ramon Anselmo Vargas López

VoBo. Ricardo Gaviria Barreto
Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano

Proyectó: Comité estructurador: *Gustavo Enrique Cely Camargo - Profesional Grupo de Gestión Contractual*

Marco Hernan Luis Rojas - Coordinador del grupo de Apoyo Administrativo del Centro de Formacion

Revisó: Marco Hernán Luis Rojas – Coordinador Administrativo

Anexo: Estudio Previo y Análisis del Sector

EL DIRECTOR DEL SENA REGIONAL BOYACA

CONSIDERANDO

Que en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, el artículo 15 Numeral 17 del Decreto 249 de 2004, la resolución 751 de 2014.

Que el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA está encargado 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, como lo establece la Ley 119 de 1994, y de conformidad con el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, los centros de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con los entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos y no existiendo el suficiente personal adoptado por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 250 de 2004 modificado en lo pertinente por el Decreto 552 de 2017 y asignada al Centro de formación, se hace necesario adelantar el proceso de contratación con una (1) persona natural que este(n) en capacidad de Prestar servicios de apoyo a la gestión en la toma física y virtual de inventarios, plaqueteo, recepción, reintegro y traspaso de bienes.

Que de acuerdo con la certificación expedida por el subdirector del Centro de Gestion Administrativa y Fortalecimiento Empresarial, en la planta de personal del Centro existe personal, pero no es suficiente para atender las actividades anteriormente mencionadas y teniendo en cuenta las especiales características y necesidades técnicas de la contratación, se requiere contratar la prestación de servicios personales.

Que el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial SENA Regional Boyacá, cuenta con los recursos presupuestales suficientes para asumir el pago de los honorarios y ha cumplido con los trámites previos a la Autorización del Contrato que establecen las normas generales e internas de la entidad.

Que, en virtud de lo anterior,

AUTORIZA

Contratar mediante la modalidad de contratación directa la prestación de servicios personales de una (1) persona natural por periodo temporal cuyo objeto es: “Prestar servicios de apoyo a la gestión en la toma física y virtual de inventarios, plaqueteo, recepción, reintegro y traspaso de bienes”

Autorización Número: _____

Dada en Sogamoso, a los _____

Ramon Anselmo Vargas López

Vo. Bo. Yefer Hernán Robles Ávila, Coordinador del Grupo de Apoyo administrativo Mixto
Revisó: Sandra Carolina Guarín Higuera, Profesional G03 Oficina Jurídica Regional Boyacá

Proyectó: Comité Estructurador: Gustavo Enrique Cely Camargo - Profesional Grupo de Gestión Contractual
Marco Heman Luis Rojas - Coordinador del grupo de Apoyo Administrativo del Centro de Formacion

Documento de apoyo Copia no Controlada

15.9305

Tunja,

PARA: Ramon Anselmo Vargas López, Director Regional

DE: Subdirector Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial

ASUNTO: Autorización Contratación

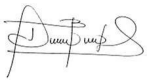
Con los siguientes documentos, me permito solicitar autorización para contratar mediante la modalidad de contratación directa de una (1) persona natural, para Prestar servicios de apoyo a la gestión en la toma física y virtual de inventarios, plaqueteo, recepción, reintegro y traspaso de bienes.

Para lo anterior, adjunto los siguientes anexos.

Anexos:

- Plan de contratación
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal 222 de 10 de enero de 2022
- Matriz de riesgos
- Estudio previo para determinar y justificar la necesidad y oportunidad de la contratación
- Formato inexistencia de personal de planta
- Autorización para la contratación de servicios personales

Cordialmente,



Firmado digitalmente por Dagoberto Juan Berdugo Hernández

Dagoberto Juan Berdugo Hernández

Anexo: ( ) folios.