



Tipo de destinatario

Por favor seleccione tipo de destinatario:

Interno Externo

Destinatario Interno

Digite el nombre del funcionario destino: *

* JIMMY GONZALO MALDONADO NOVOA

Código Dependencia Destinatario	Dependencia Destinatario
251010	DESPACHO DIRECCION REGIONAL

Código Regional Destinatario	Regional Destinatario
25	CUNDINAMARCA

Email Destinatario
JMALDONADON@SENA.EDU.CO

Fecha
15/01/2022 06:11:50 p. m.

Radicado
25-9-2022-000469

NIS
2022-02-009045

Asunto*

AUTORIZACIONES

Descripción del Asunto*

SOLICITUD AUTORIZACIÓN CONTRATACIÓN

*

Memorando

25-9513

Chía, Cund.

Para: Doctor Jimmy Gonzalo Maldonado Novoa, Director Regional

De: Subdirectora Centro de Desarrollo Agroempresarial

Asunto: Solicitud Autorización Contratación

De manera atenta, me permito remitir para su autorización cuatro (4) estudios previos del área de Administración Educativa, para realizar la contratación de servicios personales indirectos relacionados a continuación:

1. Apoyo Formación Complementaria

Objeto: Prestar los servicios personales, para apoyar la gestión de Administración Educativa en la atención y seguimiento de los estados de las diferentes fichas de formación complementaria. En la atención al cliente interno y externo socializando la inscripción, publicación, citación y matrícula de aspirantes del Centro de Desarrollo Agroempresarial. Comprobar y hacer seguimiento a juicios evaluativos de formación complementaria, hacer acompañamiento al proceso de certificación de programas de formación complementaria.

Contratos: 1

2. Apoyo ofertas especiales empresariales

Objeto: Prestar los servicios personales como apoyo en el área de Administración Educativa para adelantar el procesamiento de información conducente a crear las fichas de formación complementaria, ingreso, selección y matrícula de las ofertas especiales; así como el registro de horas de programación de los instructores en el aplicativo SOFIA Plus de los procesos de formación profesional impartidos en el Centro de Desarrollo Agroempresarial.

Contratos: 1

3. Apoyo Sofia Plus

Objeto: Prestar los servicios personales como apoyo en el área de Administración Educativa para crear las fichas de formación titulada; registro de horas de programación de los instructores en el Aplicativo SOFIA Plus; asentar y consultar la información académica administrativa derivada de la formación profesional en el Centro de Desarrollo Agroempresarial

Contratos: 1

4. Apoyo Coordinación Administración Educativa

Objeto: Prestar los servicios personales para apoyar los procesos de gestión y registro de la información derivada de los procesos académicos en el aplicativo Sofia Plus.

Contratos: 1

Para lo anterior, se adjunta para cada uno de los objetos, los siguientes documentos:

1. Memorando de Solicitud de Autorización de la Contratación
2. Certificado Plan Anual de Adquisiciones – PAA
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP
4. Formato de certificación inexistencia de personal
5. Matriz de riesgos

6. Estudio Previo

7. Formato de Autorización

Cordialmente,

Leonora Barragan Bedoya
Subdirectora de Centro
Centro de Desarrollo Agroempresarial
Regional Cundinamarca

Remitente

Código Dependencia Remitente

259513

Dependencia Remitente

CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

Código Regional Remitente

25

Regional Remitente

CUNDINAMARCA

Funcionario Remitente

* LEONORA BARRAGAN BEDOYA

Email Remitente

LBARRAGANB@SENA.EDU.CO;MMELBA@SENA.EDU.CO

Anexos (0)

Document Name

Attachment Type

Copias Internas

Copias Externas

Nombre Destinatario

JIMMY GONZALO MALDONADO

Email Destinatario

JMALDONADON@SENA.EDU.CO

Nombre Destinatario

JAVIER RICARDO JIMENEZ

Email Destinatario

JRJIMENEZR@SENA.EDU.CO

Nombre Destinatario

CAROLINA CASTANEDA

Email Destinatario

CCASTANEDAC@SENA.EDU.CO

Nombre Destinatario

MARIBEL ALARCON

Email Destinatario

MALARCONP@SENA.EDU.CO

Nombre Destinatario

WILSON TRIANA BOLANOS

Email Destinatario

WTRIANAB@SENA.EDU.CO

Nombre Destinatario

DIANA MARIA SANCHEZ

Email Destinatario

DMSANCHEZA@SENA.EDU.CO

Asociar a otras comunicaciones

N.I.S

No. Radicado Relacionado



CERTIFICACION PLAN DE ADQUISICIONES

LA FUNCIONARIA DE PLANEACIÓN

CERTIFICA:

Que el siguiente objeto “Prestar los servicios personales para apoyar los procesos de gestión y registro de la información derivada de los procesos académicos en el aplicativo Sofia Plus”, se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección Regional Cundinamarca del SENA para la vigencia 2022.

UNSPSC Code (each code separated by)	Description	Expected begin date (month)	Expected end date for recurring register (month)	Expected duration date (interval: days, months, years)	Type	Budget origin	Expected total value	Expected value in actual budget	Fatura budget request	BO budget phase	Location	Responsible name	Responsible phone	Responsible email
20846 80111601	25-9513-145Prestar los servicios personales para apoyar los procesos de gestión y registro de la información derivada de los procesos académicos en el aplicativo Sofia Plus	January	January	345	Day(s)	Contratación direcOwnResources	34.230.682 COP	34.230.682 COP	No	NA	Cundinamarca	Leonora Barragán Bedoya	8844545	lbarraganb@sena.edu.co

Para mayor constancia se firma en Chía, a los dieciocho (18) días del mes de enero de 2022.

Sandra Yaneth Garcia Guatame



Tipo de destinatario

Por favor seleccione tipo de destinatario:

Interno Externo

Destinatario Interno

Digite el nombre del funcionario destino: *

* JAVIER RICARDO JIMENEZ RINCON

Código Dependencia Destinatario

2595133

Dependencia Destinatario

GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO

Código Regional Destinatario

25

Regional Destinatario

CUNDINAMARCA

Email Destinatario

JRJIMENEZR@SENA.EDU.CO

Fecha

05/01/2022 08:32:53 p. m.

Radicado

25-9-2022-000032

NIS

2022-02-001157

Asunto*

SOLICITUDES PRESUPUESTALES

Descripción del Asunto*

SOLICITUD DE EXPEDICIÓN CDP SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS – REGULAR

*

MEMORANDO

25-9513-101

Chía,

PARA: Javier Ricardo Jimenez Rincon, Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo, Centro de Desarrollo Agroempresarial CDA- Chía - IP 18052

DE: Leonora Barragan Bedoya, Subdirectora de Centro de Desarrollo Agroempresarial C.D.A SENA Chía. IP 18050

ASUNTO: Solicitud de expedición CDP Servicios personales Indirectos - Regular

De manera atenta solicito su colaboración para realizar la expedición del CDP, así:

Expedición CDP, así:

- POSICION DEL GASTO: C-3603-1300-14-0-3603025-02

- CODIGO DEL PRODUCTO: 3603025

- DEPENDENCIA: 951310

- NOMBRE DEL PRODUCTO: SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

(REGULAR)

- CUENTA NUEVO CATALOGO: 02

- Fuente: Nación

- Recurso: 10

- Valor: \$ 1.317.205.511,00

-Objeto: Contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, para el desarrollo de las diferentes actividades administrativas del Centro de Desarrollo Agroempresarial, SENA Chía, para vigencia 2022.

Cordial saludo,

Leonora Barragan Bedoya
Subdirectora Centro de Desarrollo Agroempresarial Chía
Regional Cundinamarca
Vereda Bojacá, Carrera 11, Sector el Darién, Lt 1. Chía, Colombia
Tel.: +57 (1) 5950060 ext. 18050
lbarraganb@sena.edu.co

Remitente

Código Dependencia Remitente 259513	Dependencia Remitente CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL
Código Regional Remitente 25	Regional Remitente CUNDINAMARCA
Funcionario Remitente * LEONORA BARRAGAN BEDOYA	
Email Remitente LBARRAGANB@SENA.EDU.CO;MMELBA@SENA.EDU.CO	

Anexos (0)

Document Name	Attachment Type
---------------	-----------------

Copias Internas

Copias Externas

Nombre Destinatario LADY BIBIANA AYALA	Email Destinatario LAYALAC@SENA.EDU.CO
Nombre Destinatario JAVIER RICARDO JIMENEZ	Email Destinatario JRJIMENEZR@SENA.EDU.CO
Nombre Destinatario CAROLINA CASTANEDA	Email Destinatario CCASTANEDAC@SENA.EDU.CO

Asociar a otras comunicaciones

N.I.S

No. Radicado Relacionado



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHibayala

LADY BIBIANA AYALA CANASTEROS

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-025-951310

CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL-CUNDINAMARCA

Fecha y Hora Sistema: 5/01/2022 12:00:00 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Numero:	122	Fecha Registro:	2022-01-05	Unidad / Subunidad ejecutora:	36-02-00-025-951310 CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL-CUNDINAMARCA					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto		Uso Caja Menor	Ninguno	
Valor Inicial:	1.317.205.511,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual.:	1.317.205.511,00	Saldo x Comprometer:	1.317.205.511,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Número:	122	Fecha Registro:	2022-01-05	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	-----	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
951310 CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL-CUNDINAMARCA	C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	10	CSF						
Total:						1.317.205.511,00	0,00	1.317.205.511,00	1.317.205.511,00	0,00

Objeto: SERVICIOS PERSONALES: CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL, SENA CHÍA, PARA VIGENCIA 2022; SEGUN RAD

Firma Responsable



CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL CUNDINAMARCA DEL SENA

CONSIDERANDO

Que el Centro de Desarrollo Agroempresarial, requiere contratar un (1) 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, artículo 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 Desarrollo Agroempresarial, lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, este *Despacho Regional*, acredita la inexistencia de personal suficiente para ejecutar las obligaciones y el objeto contractual consistente en: *“Prestar los servicios personales para apoyar los procesos de gestión y registro de la información derivada de los procesos académicos en el aplicativo sofia Plus.”*

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 Bogotá D.C., a los 19 días de enero del 2022.


Jimmy Gonzalo Maldonado Novoa
Director Regional Cundinamarca

Vo.Bo. Yolanda Pérez Rodríguez- Coordinadora Grupo de Talento Humana, Dirección Regional 

Solicitó: Leonora Barragán Bedoya – Subdirectora Centro de Desarrollo Agroempresarial. 

Revisó: Javier Ricardo Jimenez Rincón – Coordinador Administrativo 

Anexo: Estudio Previo y Análisis del Sector

MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					Cómo se realiza el monitoreo	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Inobservancia de los requisitos que debe tener el contratante para la ejecución del servicio	Selección de propuestas que no cumplen con los requisitos para la prestación del servicio, afectar la Gestión Instruccional	2	4	6	Alto	SENA	Quien realiza los estudios previos debe tener claro los requisitos a cumplir para realizar la contratación, definir las necesidades a contratar, el objeto a contratar.	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal	Planeación	Suscripción del Contrato	A través de correo electrónico y comunicaciones internas con jefes o Coordinadores.	En la planeación del proceso
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución	Demora en el Inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	SENA	Seguimiento a cada un de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal	Suscripción del Contrato	Expedición del Registro Presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada de realizar el registro presupuestal.	Posterior a la firma del contrato
3	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los terminos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	8	Extremo	Contratista/SENA	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	4	Bajo	SI	Contratista/SENA	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes laborales que puedan generar Incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	2	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	Supervisor/Contratista	Permanente
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	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. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del Contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato, y comunicación a los demás colaboradores que manejan Información, a fin de canalizar la misma.	Permanente
6	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Riesgo por servicios adicionales, se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales de manera sobreniniente a la necesidad que se estaba satisfaciendo con la ejecución del contrato	Prestación de servicio sin disponibilidad presupuestal que generen reclamaciones	2	3	5	Medio	SENA	No prestar servicios sin las debidas legalizaciones de adiciones, prorrogas o modificaciones contractuales	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Ejecución	Liquidación	A través de los Informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan Información a fin de canalizar	Permanente
7	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Riesgo por la prestación del servicio por fuera del objeto y/o las obligaciones contractuales pactadas	Prestación de servicio sin la solemnidad requerida por ley	2	3	5	Medio	Contratista	No prestar servicios sin la suscripción previa de la adición, modificación o contrato adicional	2	3	5	Bajo	No	Supervisor del Contrato	Ejecución	Liquidación	A través de los Informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan Información a fin de canalizar	Permanente
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contrato. Ejecución parcial o Incorrecta del objeto contractual o las obligaciones contenidas en el contrato	Afecta la satisfacción de la necesidad que se pretende cubrir con el contrato. Puede generar sanciones y prórrogas	3	3	6	Alto	Contratista/SENA	Realizar seguimiento continuo a la ejecución del contrato y de evidenciar un presunto incumplimiento y/o demoras; sedara aplicación a los procedimientos, clausulas excepcionales, caducidad, sanciones y multas, conforme lo establece la norma. Atendiendo a los derechos de la Entidad. (art. 84, 85, 86 Ley 1474/11)	2	3	5	Medio	No	SENA	Ejecución	Liquidación	Seguimiento a la ejecución del contrato	Permanente
9	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Errores cometidos por los contratistas en la elaboración de las actas y/o cuentas que ocasionan demora en su radicación	Demora en los pagos que puede afectar el desarrollo normal del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Revisión de documentos radicados por el Contratista para solicitar los ajustes correspondientes.	1	1	2	Bajo	No	Contratista/Supervisor	Ejecución	Liquidación	Registro en la lista de verificación que debe realizar el supervisor	Durante la ejecución
10	Específico	Interno/Externo	Ejecución	Operacional	Liquidación del contrato de manera inoportuna	Incumplimiento de la normatividad sobre liquidación de contratos	1	1	2	Bajo	SENA	Seguimiento por parte del Supervisor del contrato	1	1	2	Bajo	No	SENA	Liquidación	Liquidación	Seguimiento a la ejecución del contrato	Permanente

* En todo caso, el área donde nace la necesidad del servicio, es responsable de analizar la contratación a realizar y ajustar la presente matriz de riesgos de acuerdo a su contexto



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 para apoyar los procesos de gestión y registro de la información derivada de los procesos académicos en el aplicativo sofia Plus.</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	<i>Tecnólogo + Especialización en las siguientes áreas: Contabilidad y Finanzas, Gestión del Talento Humano, Gestión Empresarial, Gestión Administrativa, Administración Empresarial, Asistencia Administrativa y áreas afines.</i>
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<i>Seis (6) meses de experiencia relacionada.</i>
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma de Veintinueve Millones Treinta Mil Pesos M/Cte. (\$29'030.000) Incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al periodo de enero de 2022 por valor de Trescientos Ochenta y Siete Mil Sesenta y Siete Pesos M/Cte. (\$ 387.067), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2022, por valor de Dos Millones Novecientos Tres Mil Pesos M/Cte. (\$ 2'903.000) cada uno. c) El último pago por el periodo de diciembre por valor de Dos Millones Quinientos Quince Mil Novecientos Treinta y Tres Pesos M/Cte. (\$2.515.933).</i>
PLAZO:	<i>Diez (10) meses, hasta el veintiseis (26) de noviembre de 2022.</i>
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>Centro de Desarrollo Agroempresarial y los municipios del área de Cobertura.</i>
SUPERVISOR:	<i>Fabian Enrique Garzon Valderrama, Técnico G-2</i>
ORDENADOR DEL PAGO:	<i>Leonora Barragan Bedoya, Subdirectora de Centro</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 de Formación Profesional Integral del SENA, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:



1. Justificación de la necesidad de la contratación:

"El SENA es un Establecimiento Público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, como lo establece la Ley 119 de 1994. La Coordinación de Administración Educativa, en el Centro de Desarrollo Agroempresarial tiene a cargo los procedimientos de ingreso, selección y matrícula de la formación titulada y complementaria; presencial y virtual; así también es la responsable del procedimiento de precertificación y del control y seguimiento de la formación complementaria. Debido a que el CDA atiende 27 Municipios de Sabana Centro; se requiere el apoyo de colaboradores para la atención oportuna y eficiente de cada uno de los procedimientos descritos.

Dentro de los lineamientos operativo 2021 expedido por la Entidad, señala que la Constitución Política de Colombia, lo dispuesto en los artículos 26 y 29 de la Ley 152 de 1994, y teniendo en cuenta que la entidad atiende las orientaciones dadas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), estableciendo las acciones del plan de acción institucional del SENA para la vigencia 2020, las cuales responden a los compromisos de la entidad en plan nacional de Desarrollo (PND) 2018- 2022, "El Pacto por Colombia", el Plan Estratégico Sectorial del Ministerio del Trabajo 2018-2022, y el Plan Estratégico Institucional; dando cuenta de las principales orientaciones para lograr la articulación entre la estrategia y operación del SENA como Entidad líder de formación para el trabajo, para lo cual los Centros de Formación son pilares de la misión de la Entidad.

El Centro de Desarrollo Agroempresarial tiene influencia en 27 municipios y cuenta con 7 subsedes atendiendo múltiples programas de formación en los niveles tecnólogo, técnico, auxiliar, operario y Formación Complementaria; es así como se presenta la necesidad de contar con el grupo de dedicación exclusiva a las funciones establecidas en resolución para Administración Educativa del centro, y brindar un mejor servicio a los aprendices, funcionarios y visitantes que diariamente utilizan y se suplen de la prestación del servicio de la entidad.

Así las cosas, con el propósito de fortalecer el Grupo de Gestión de Administración Educativa del Centro de Formación Profesional, en concordancia con la normatividad vigente, en especial con lo normado en la Resolución 928 de 2006 y 4017 de 2009, se requiere contar con personal contratista que cuente con la experiencia y el nivel académico requerido para desarrollar actividades como:

- 1. . Promover y divulgar la Respuesta de Formación Profesional*
- 2. Inscribir a los aspirantes a ingresar a los programas de formación*
- 3. Publicar los resultados y citar a los procesos de selección o clasificación*
- 4. Seleccionar o clasificar los inscritos*
- 5. Responder por el proceso de Inducción de alumnos*
- 6. Matricular a los alumnos*

Por otra parte, teniendo en cuenta que el aplicativo Sofia Plus el cual se define como Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Activo es el sistema de administración mediante el cual los procesos de formación aumentan su eficiencia y calidad brindando transparencia y flexibilidad a los aprendices en formación del SENA permitiendo la gestión, operación y evaluación de la arquitectura organizacional.

SOFIA Plus soporta los procesos clave de la formación profesional del SENA, cubriendo de manera integral el



proceso de formación de los aprendices desde el registro hasta su certificación, soportando y agilizando las estrategias de emprendimiento e innovación como parte fundamental e integral de la formación.

Adicionalmente, SOFIA permite:

- *Gestionar la oferta de formación*
- *Gestionar los procesos de formación*
- *Gestionar los procesos académico-administrativos del SENA.*

De acuerdo con lo anterior y una vez realizado lo determinado en el Decreto 371 del 8 de abril de 2021 en su artículo 3 *“Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben realizar una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”* y la Circular SENA No. 120 del 7 de julio de 2020, firmada por el Director General en la cual se menciona que la contratación de prestación de servicios debe realizarse únicamente con relación al personal indispensable para suplir actividades donde la planta de personal es insuficiente, por lo tanto, resulta necesaria la contratación una (1) persona(s) natural(es), que cuente con la experiencia, idoneidad y capacidades específicas para brindar apoyo de carácter temporal y durante la vigencia 2022 para realizar las siguientes actividades: adelantar gestiones para la creación y actualización de un sistema de indicadores y de información sobre el cumplimiento de metas de los programas y acciones bajo la responsabilidad del Grupo, en entorno web e Intranet, en articulación con el Grupo de Formación Integral y Promociones y Relaciones Corporativas, con el Grupo de Apoyo Administrativo y Financiero del Centro de Formación con el Coordinador de Formación Profesional, Empleo y Sistema de Formación para el Trabajo de la Regional, la Dirección de Formación Profesional y la Oficina de Sistemas de la Dirección General.

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

2. Obligaciones Específicas:

1. Registrar en el sistema la caracterización de los programas ofertados según calendario académico.
2. Apoyar los procesos de registro en el aplicativo de la formación complementaria
3. Generar informes relacionados con rutas de aprendizaje, fichas y programación de agendas.
4. Presentar a la coordinación de Administración Educativa apoyado en el aplicativo Sofia Plus, informes semanales del avance de la certificación de los aprendices de formación complementaria.
5. Verificar y hacer seguimiento en el aplicativo Sofia Plus de los cursos terminados por fecha, presentar informe semanal a la Coordinación de Administración Educativa.
6. Apoyar los procesos de matrícula de formación titulada.



7. Atender los requerimientos de capacitación a los clientes internos y externos en el uso de la herramienta tecnológica Sofía Plus.
8. Atender y orientar a los clientes internos y externos que se acerquen a las instalaciones del CDA buscando orientación sobre la gestión y procedimientos del Grupo de Administración Educativa, Front Office
9. Apoyar la divulgación de oferta titulada.
10. Apoyar el proceso de inducción de los aprendices.
11. Apoyar los procesos de respuesta a PQRS asignadas al Grupo de Administración educativa
12. Apoyar la aplicación de las pruebas a los aspirantes seleccionados por la empresa para participar en las ofertas especiales empresariales presenciales y virtuales
13. Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que han sido encomendados y cuidar que sean utilizados de debida y racionalmente de conformidad con los fines a que han sido destinados.
14. Las demás que se hagan necesarias para el 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.

5. Domicilio Contractual:

El domicilio contractual, en el que el contratista ejecutará el objeto del contrato es el Centro de Desarrollo Agroempresarial.

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.

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 Fabian Enrique Garzon Valderrama, Técnico G-2.

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 Subdirectora 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.

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC), la siguiente es la clasificación de los servicios personales temporales requeridos:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
Grupo [F] Servicios	[80] Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y servicios Administrativos.	[8011] Servicios de Recursos Humanos	[801116] Servicios de Personal Temporal	[80111601] Asistencia de oficina o administrativa temporal
Grupo [F] Servicios	[80] Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y servicios Administrativos.	[8011] Servicios de Recursos Humanos	[801116] Servicios de Personal Temporal	[80111620] Servicios Temporales de Recursos Humanos

Sector perteneciente al objeto contractual:

Sector Económico: Terciario o de Servicios
Servicios Profesionales Independientes

En el mercado colombiano existen tecnólogos 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 del contratista (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 personales 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.

14.1 Idoneidad y experiencia.

Debido a que en el momento de la expedición del presente documento aún no se cuenta con la identificación e información necesaria para relacionar la idoneidad y experiencia del futuro contratista, la información necesaria en cuanto a la formación académica y experiencia requeridas para desarrollar el objeto contractual, serán plasmadas en el respectivo certificado de idoneidad que será suscrito con posterioridad.

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 tecnólogos 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. No obstante lo anterior, la contratación a pensionados



deberá ser especialmente detallada en su justificación de acuerdo a la necesidad que se pretende cubrir teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

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

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
PSP-ANT-CIAA-00051-2020	Jasmin Biviana Pulgarín Hoyos	Prestar servicios personales de carácter temporal como apoyo a la Coordinación de Gestión de Administración Educativa.	312 (días)	\$ 22.923.680	Directa
PSP-RDC-CSF-0170-2021	Jesica Natalia Racines Moreno	Prestar los servicios personales de carácter temporal para apoyar los procesos derivados de la coordinación de administración educativa del centro de servicios financieros.	294 (días)	\$ 15.096.184	Directa

15. Recomendación al Ordenador del Gasto:

Se revisará y validará la documentación presentada en el SIGEP con el fin de verificar 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 recomendará la contratación a la ordenadora del gasto, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas, así mismo se verificará el cumplimiento de los toques, alternativas o exoneraciones establecidas en la tabla de honorarios vigente.

Se expide en el municipio de Chía, Cundinamarca a los diecisete (17) días del mes de enero de 2022.


Leonora Barragan Bedoya
Subdirectora de Centro

Proyectó: Fabian Enrique Garzón Valderrama Cargo: Técnico G-2 – Coordinador Administración Educativa. 

Revisó: Carlos Alberto Herrera Bernal Cargo: Profesional G-2 Coordinador de Formación Profesional 



Regional Cundinamarca

**AUTORIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN
EL DIRECTOR REGIONAL DE CUNDINAMARCA**

CONSIDERANDO

Que el Centro de Desarrollo Agroempresarial, SENA Chía; requiere contratar *el servicio* de un (1) apoyo a la gestión *cuyo objeto es: "Prestar los servicios personales para apoyar los procesos de gestión y registro de la información derivada de los procesos académicos en el aplicativo Sofia Plus."*

Se requiere adelantar la contratación del objeto anteriormente descrito, con el fin apoyar en la elaboración de los registros, informes, documentos, conceptos de carácter específicos de administración educativa, de competencia del Centro de Formación y que son requeridos por el Subdirector del Centro de Formación Profesional para las dependencias del SENA o del medio externo.

Que, en virtud de lo anterior,

AUTORIZA

La contratación de un (1) apoyo a la gestión cuyo objeto será: *"Prestar los servicios personales para apoyar los procesos de gestión y registro de la información derivada de los procesos académicos en el aplicativo Sofia Plus."*

PLAZO DE EJECUCION: Diez (10) meses, hasta el veintiséis (26) de noviembre de 2022 y sin exceder de la presente vigencia presupuestal.

VALOR ESTIMADO PARA UN (1) CONTRATO: Veintinueve Millones Treinta Mil Pesos M/Cte. (\$29'030.000) Incluido IVA.

RECURSOS: CDP No. 122 de fecha cinco (5) de enero de 2022 Dependencia 951310 Centro de Desarrollo Agroempresarial Cundinamarca C-3603-1300-14-0-3603025-02 adquisición de bienes y servicios - servicio de formación profesional integral - mejoramiento del servicio de formación profesional del SENA Nacional.

No obstante, para suscribir los correspondientes contratos de prestación de servicios profesionales, la subdirectora del Centro de Formación debe contar con los estudios previos descritos en el artículo 2.21.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

AUTORIZACIÓN No. 0476

Dada en la ciudad de Bogotá D.C., a los 19 días de enero del 2022.


Jimmy Gonzalo Maldonado Novoa
Director Regional

Vo. Bo. Wilson Triana Bolaños – Coordinador del Grupo Administrativo Mixto Regional Cundinamarca 

Solicitó: Leonora Barragán Bedoya / subdirectora Centro. 

Revisó: Javier Ricardo Jimenez Rincon / Coordinador Administrativo 

Proyectó: Fabian Enrique Garzon Valderrama / Técnico G-02 