



**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 servicios personales de carácter temporal para apoyar la organización del archivo de gestión y el archivo Central de la Regional Caldas, de acuerdo a las tablas de Gestión Documental.</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN:	<i>Tecnólogo en Áreas del núcleo básico de conocimiento en administración, ciencias sociales y humanas.</i>
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<i>Experiencia laboral de seis (6) meses.</i>
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para cada contrato la suma de CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$5.333.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de noviembre por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$1.333.333), correspondiente al mes de octubre b) dos (2) pagos iguales por los meses de noviembre y diciembre de 2022, por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 2.000.000) cada uno.</i>
PLAZO:	<i>El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses y veinte (20) días sin exceder del 31 de diciembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</i>
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>El lugar, en el que el contratista ejecutará el objeto del contrato, será la ciudad de Manizales.</i>
SUPERVISOR:	<i>La supervisión del contrato estará a cargo de quien designe el ordenador del gasto, quien deberá dar cumplimiento a las obligaciones señaladas en el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA vigente.</i>
ORDENADOR DEL PAGO:	<i>Subdirector Centro de Comercio y Servicios</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, la Dirección Regional del SENA Caldas, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

1. Justificación de la necesidad de la contratación:

Existe un amplio marco legal y jurídico sobre el que se desarrollan la gestión documental y el archivo. De todas estas normas es fundamental destacar la Ley 80 de 1989 “*Por la cual se crea el Archivo General de la Nación y se dictan otras disposiciones*”, contempla la organización y dirección del Sistema Nacional de Archivos, con el fin de planear y coordinar la función archivística en toda



la Nación, salvaguardando el patrimonio documental del País para ponerlo al servicio de la comunidad; la Ley 594 de 2000 que estableció las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado, y determinó como obligación para las Entidades Públicas, la elaboración de programas de gestión documental, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos Archivísticos.

Adicionalmente, es importante destacar el alcance del Decreto 2609 del 14 de diciembre de 2012, *por el cual se reglamenta el título V de la Ley 594 de 2000*, que dispone en su artículo 3º que *“la gestión de documentos está asociada a la actividad administrativa del Estado, al cumplimiento de las funciones y al desarrollo de los procesos de todas las entidades del Estado; por lo tanto, es responsabilidad de los servidores y empleados, aplicar las normas que en esta materia establezca el Archivo General de la Nación.”*

La Gestión Documental está definida, según la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, como el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación, de igual manera, la Ley 594 de 2000 informa sobre la obligación que tienen las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas, en elaborar programas de gestión documental, independientemente del soporte en que produzcan la información, para el cumplimiento de su cometido estatal, o del objeto social para el que fueron creadas.

Mediante la expedición del Decreto 249 de 2004 “Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA”, se asignaron funciones a las Direcciones Regionales, estableciendo entre ellas las siguientes: 1. Asegurar que las políticas, objetivos, estrategias, planes, programas, normas y procedimientos adoptados por la entidad se cumplan, para garantizar el cumplimiento de la misión del SENA. De esta manera para la Regional Caldas, al asumir la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales en su área de cobertura de acuerdo con las Orientaciones Generales para Regionales y Centros de formación impartidas en las Pautas Operativas y los lineamientos nacionales, requiere contratar temporalmente los servicios de dos (2) personas, para apoyar a la Regional en los diferentes ámbitos administrativos de Gestión del Talento Humano del SENA, en las áreas de archivo, almacenamiento y manejo de la información. Por lo expuesto, se hace necesario contratar dos (2) personas que cuente con experiencia, idoneidad y capacidades específicas para para brindar apoyo de carácter temporal y durante la vigencia 2022.

Por todo lo anterior se observa la necesidad de mantener y conservar los archivos de la entidad y garantizar su conservación en el tiempo, conforme lo exige la Ley 594 de 2000, y los Decretos reglamentarios 2482 de 2012, 2578 de 2012 y 2609 de 2012, entre otros, siendo así que la Dirección Regional Caldas del SENA, requiere contratar los servicios de apoyo a la gestión de la entidad de una persona natural para apoyar los procesos de gestión en la Unidad de Correspondencia, para manejar el aplicativo de radicación, radicación de comunicaciones recibidas, producidas, resoluciones y planillas de pago en consecuencia, con el propósito de mantener actualizado el aplicativo ONBASE, de tal forma que la información sea recuperable para uso de la Administración en los servicios al ciudadano; despachar el correo interno y externo de la entidad; organizar el archivo de gestión: clasificar, organizar, archivar, matricular y foliar los expedientes aplicando la T.R.D., y atender las consultas que reposa en la Unidad de Correspondencia. Por lo anterior, se hace necesario contratar una persona que cuente con la experiencia, idoneidad y capacidades específicas para para brindar apoyo de carácter temporal y durante la vigencia 2022.



Actualmente el centro de formación de Comercio y Servicios de la Regional caldas, cuenta con presupuesto para adelantar trámites para la contratación de dos (2) personas que puedan suplir las necesidades en el manejo de la documentación de la entidad, por lo que se plantea la contratación de personal capacitado para el desarrollo de actividades como las ya mencionadas.

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y requiriendo personal con capacidades técnicas para desarrollar el objeto del contrato, así como la poca capacidad de la entidad para suplir la necesidad con personal de planta, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de dos contratos de prestación de servicios personales con dos (2) personas naturales, que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad, 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. Prestar apoyo en los procesos técnicos de archivo: clasificación, ordenación (rotulación, foliación, ubicación física etc.) y descripción de los documentos.
2. Ubicar físicamente los documentos de archivo de acuerdo con la normatividad archivística vigente. GTH - F - 075 V.06 2
3. Apoyar el alistamiento y organización de los documentos para realizar las transferencias documentales.
4. Apoyar el levantamiento de los respectivos inventarios documentales.
5. Aplicar a los documentos las respectivas Tablas de Retención Documental correspondientes al área en la cual este desempeñando sus actividades.
6. Realizar préstamo de documentos utilizando el formato establecido para ello.
7. Manejo, disposición y archivo de las hojas de vida de los funcionarios Activos, pensionados e inactivos de la Regional Caldas.
8. Apoyar la organización y búsqueda de documentos en el archivo inactivo.

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.

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:



Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia
80161500 - Servicios de apoyo gerencial.	80000000- Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos.	80160000- Servicios de administración de empresas.

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 Manizales.

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 quien designe el ordenador del gasto, quien deberá dar cumplimiento a las obligaciones señaladas en el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA vigente.

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 el Subdirector Regional, designará un nuevo supervisor, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes mediante el SECOP II.

11. Proceso de contratación cobijado por un acuerdo comercial: SI _____ NO X _____

12. Proceso de contratación incluido en el plan de adquisiciones: SI X _____ NO _____

13. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, “*por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido varias ofertas*”.

14. Análisis del Sector:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-02 de Colombia Compra Eficiente, el análisis del sector en un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, depende del objeto y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural, conforme a lo indicado en la primera parte del presente documento.

14.1 Idoneidad y experiencia.



De acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia allegados por el (la) señor (a) _____ identificad(a) con cedula de ciudadanía _____, se procede al análisis y verificación de los documentos y en consecuencia se certifica lo siguiente:

IDONEIDAD		
	FORMACIÓN ACADEMICA	
	CUMPLE	NO CUMPLE

EXPERIENCIA					EXPERIENCIA RELACIONADA	
ENTIDAD	Fecha de Ingreso (DD/MM/AAAA)	Fecha de Retiro (DD/MM/AAAA)	Meses	Días	SI	NO
TOTAL, EXPERIENCIA RELACIONADA					CUMPLE	NO CUMPLE

Adicionalmente, en los certificados de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y RNMC, no se evidencia causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar.

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 Regional, 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 contrato	Modalidad de selección
0021 de 2017	NINI JOHANNA SOTO MARIN	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en los procesos que se llevan a cabo en la Unidad de Correspondencia de la Dirección Regional	Hasta el 14 de diciembre de 2017	\$22.089.100	Directa
0033 de 2018	NINI JOHANNA SOTO MARIN	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en los procesos que se llevan a cabo en la Unidad de Correspondencia de la Dirección Regional	Hasta el 31 de diciembre de 2018	\$23.785.945	Directa
007 de 2019	CLAUDIA JIMENA OCAÑA BELTRAN	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en los procesos que se llevan a cabo en la Unidad de Correspondencia de la Dirección Regional.	hasta el 31 de diciembre de 2019	\$23.785.945	Directa
CO1.PCC NTR.1290 581 de 2020	CLAUDIA JIMENA OCAÑA BELTRAN	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en los procesos que se llevan a cabo en la Unidad de Correspondencia de la Dirección Regional	hasta el 31 de diciembre de 2020	\$24.286.480	Directa
CO1.PCC NTR.2406 128 de 2021	CLAUDIA JIMENA OCAÑA BELTRAN	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en los procesos que se llevan a cabo en la Unidad de Correspondencia de la Dirección Regional.	Hasta el 31 de diciembre de 2021	\$ 19.383.028,00	Directa

15. Recomendación al Ordenador del Gasto:

Que revisada y validada la documentación presentada por el futuro contratista en el SIGEP y



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

Se expide en la ciudad de Manizales, el mes de octubre de 2022.

WILSON ALEJANDRO ROJAS CALVO
Subdirector Centro Comercio y Servicios
Regional Caldas

Revisó y aprobó: Diana Patricia Giraldo Gómez- Coordinadora Grupo Mixto de Apoyo Administrativo *Diana*

Consolidó: Anlly Natalia Rincón - Abogada Grupo Mixto de Apoyo Administrativo *Anlly*