15-9305

Tunja,

PARA: Ramon Anselmo Vargas López, Director Regional

DE: Subdirector (E) 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 los servicios Profesionales para apoyar el proceso de gestión contractual del Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial.

Para lo anterior, adjunto los siguientes anexos.

Anexos:

- Estudio previo para determinar y justificar la necesidad y oportunidad de la contratación
- Matriz de riesgos
- Estudio de la demanda
- Formato inexistencia de personal de planta
- Autorización para la contratación de servicios personales
- Plan de contratación
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal 123 de 11 de enero de 2023

Cordialmente,

Firmado digitalmente por JEISON ANDRÉS PLAZAS ROMERO
Fecha: 2023.01.16 18:10:47 -05'00'

Jeison Andrés Plazas Romero

Anexo: (20) folios.

Documento de apoyo – Copia no controlada

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 ACTIVIDADES DIFERENTE A INSTRUCTOR

OBJETO:	Prestar los servicios Profesionales para apoyar el proceso de gestión contractual del Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Profesional universitario en Informática o sistemas o afines..
EXPERIENCIA RELACIONADA:	Experiencia de treinta y seis (36) meses en actividades administrativas relacionadas con el objeto contractual.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para el contrato la suma de veintitrés millones ochocientos cuarenta mil pesos moneda legal ($23.840.000) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un pago por valor de un millón trescientos noventa mil seiscientos sesenta y siete pesos moneda legal ($1.390.667) incluido IVA, que se pagará en el mes de enero de 2023, o proporcional al número de días reportados durante el mes. b). Siete pago por valor de dos millones novecientos ochenta mil pesos moneda legal ($2.980.000) incluido IVA, que se pagará en el mes de febrero a agosto de 2023, y un pago final por valor de un millón quinientos ochenta y nueve mil trescientos treinta y tres pesos moneda legal ($1.589.333) incluido IVA, que se pagará en el mes de septiembre de 2023, o proporcional al número de días reportados durante el mes.
PLAZO:	Desde su perfeccionamiento y legalización y hasta el 16 de septiembre de 2023
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Para efectos legales y fiscales se fija el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial SENA Regional Boyacá y el lugar de ejecución será la Ciudad de Tunja
SUPERVISOR:	Coordinador del grupo de Apoyo Administrativo del Centro de Formación
ORDENADOR DEL PAGO:	Jeison Andrés Plazas Romero, Subdirector (E) del Centro de Formación

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 2.2.1.1.2.1.1del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 dela 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, del 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:**

La presente contratación surge como respuesta a la misionalidad del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, el cual 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

ejecutado la formación 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 conformidades con el artículo 25 del decreto 249 de 2004, la Dirección Regional y los centros de formación 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.

Mediante la expedición del Decreto 249 de 2004 "Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA", se estableció que para el desarrollo de sus funciones el SENA, tendría Centros de formación profesional integral y en su artículo 27 de la precitada norma le asignó funciones a desarrollar por esa subdirección, las cuales deberán cumplirse a satisfacción por esta dependencia dentro de las cuales se encuentra(n) "*Administrar y ejecutar los procesos de contratación, provisión, manejo, mantenimiento, seguimiento y control del talento humano, de los recursos físicos, tecnológicos, pedagógicos, humanos, financieros y de información del Centro" y "Responder por la ejecución presupuestal de los recursos del Centro de Formación."*

La dirección General del SENA a través de la circular 3-2022-000192 de 09 de noviembre de 2022, impartió las directrices y lineamientos para el proceso de contratación de servicios personales del Sena para la vigencia 2023, para la prestación de servicios de apoyo administrativo o misional diferente a instructor.

Bajo este esquema el presente estudio tiene como objeto contratar una (1) persona natural con formación como Profesional universitario en Informática o sistemas o afines. con Experiencia de treinta y seis (36) meses en actividades administrativas relacionadas con el objeto contractual para que preste(n) sus servicios que conlleven al cubrimiento de la necesidad identificada, como apoyo al Proceso de Gestión Contractual del Centro de Gestión Administrativa y fortalecimiento empresarial.

En relación con el plazo el contrato de prestación de servicios es de precisar que el director del Departamento Administrativo de la Función Pública, en su comunicación de fecha 4 de enero de 2023, manifestó:

"(…) (v) por supuesto, como usted bien lo afirma, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de ley 80 de 1993 se podrán celebrar hasta el 31 de diciembre de 2023 o hasta la fecha que el órgano, organismo o entidad lo requiera, no así los que no se ajusten a dicho parámetro legal, pues estos se deben celebrar por un término de cuatro (4) meses, tiempo este durante el cual se crearán las plantas temporales que suplan las necesidades misionales y administrativas causantes de la precariedad del empleo público;
(vi) otra de las modalidades de formalización laboral, es la adecuada provisión de los cargos vacantes en las plantas de personal, por lo que esta será el primer ejercicio efectivo que realizarán los destinatarios de la Circular conjunta. (…)"

En ese sentido, la Circular Conjunta No. 01 de 2023, emitida por Colombia Compra Eficiente y el Departamento Administrativo de la Función Pública, estableció que "(…) de manera excepcional, las Entidades Estatales destinatarias de la presente circular podrán suscribir contratos con plazos mayores al antes indicado (…)".

De conformidad con lo anterior, el Ministerio del Trabajo mediante Circular Externa del 6 de enero de 2023, impartió a los directores y representantes legales de entidades del sector

trabajo, incluido el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, LINEAMIENTOS APLICACIÓN DE LA CIRCULAR CONJUNTA NO. 100-005 DE 2022 EXPEDIDA POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, precisando frente a los plazos para la suscripción de los contratos de prestación de servicios:

"(…) se entiende que podrán celebrarse contratos por el término de cuatro (4) meses siguiendo las reglas establecidas en las circulares conjuntas No 100-0005-2022 y 001-2023 aquellos contratos que la entidad identifique que puedan hacer curso al proceso de transición a cargo temporal de planta. Las excepciones establecidas para suscribir contratos de prestación de servicios por un término superior a cuatro (4) meses, se resumen así:

1. Experticia o conocimiento especializado. "(…) 6.1 (…) en aquellos casos en los que exista la necesidad de contar con una experticia o conocimiento especializado en una materia determinada, con el que no se cuenta en la planta de personal, se podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión por un plazo mayor a los 4 meses antes señalados, pero sin exceder el término de la vigencia fiscal respectiva (…)".

2. Estabilidad ocupacional reforzada por estado de gestación, licencia de paternidad o maternidad, limitaciones de salud, entre otros. "(…) 6.2 (…) En atención a lo manifestado por la Corte Constitucional SU049 del 2 de febrero de 2017, en aras de garantizar la estabilidad ocupacional reforzada de aquellas personas que se encuentran en estado de gestación, en licencia de paternidad o maternidad, personas que se encuentran con limitación en la salud, entre otros, las entidades estatales destinatarias de la presente circular podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por un término de duración mayor a los 4 meses previstos en el numeral 3 de la circular conjunta 100-005-2022, siempre que la necesidad del servicio que origine la contratación lo amerite. (…)"

Contratos de prestación de servicios celebrados con personas jurídicas y aquellos que impliquen actividades no vinculadas a funciones permanentes financiados con recursos de proyectos de inversión. "(…) 6.3 (…) El plazo inicial máximo de cuatro (4) meses no aplicará a: (…) i. Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se celebren con personas jurídicas de conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, teniendo en cuenta que la circular conjunta 100-005-2022, tiene como fin la formalización del empleo con personas naturales. ii. Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se celebren para el desarrollo deactividades no vinculadas a funciones permanentes financiados con recursos de proyectos deinversión, cuyo plazo estará determinado por el tiempo necesario para cumplir las actividadesy entregar los productos requeridos en el marco del ciclo de correspondiente proyecto. (…)." (Subrayado fuera de texto).

Que, en el caso del SENA, está entidad sustento ante el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública mediante la comunicación No. 01-2-2022-000886 del 30 de diciembre de 2022, las razones técnicas, físicas, presupuestales y financieras por las cuales no es posible que el SENA realice en las condiciones señaladas en la Circular 100-005 de 2022 los estudios técnicos y de cargas de trabajo para tramitar la ampliación de la planta de personal que formalice en ese plazo los más de 32.000 contratos de prestación de servicios personales que suscribe el SENA cada año para poder cumplir las metas institucionales y prestar sus servicios en todo el territorio nacional.

Como antecedente la Entidad ya viene tramitando ante las entidades competentes del Gobierno Nacional la ampliación de la planta de personal permanente con 1.152 cargos, desde septiembre de 2021, sin que hasta la fecha (más de un año después), se haya expedido el correspondiente decreto por dudas en el costeo de los cargos, que subsisten a la fecha y las necesidades de personal del SENA no se enmarcan en las 4 causales establecidas actualmente por el artículo 21 de la Ley 909 de 2004 para crear empleos de carácter temporal, y estamos adelantando los trámites para pasar los 800 cargos de la planta temporal a la planta permanente.

A la fecha el SENA no tiene presupuesto en el 2023 para realizar estudios técnicos y de cargas de trabajo, ni para asumir costos de nómina superiores a los 1.152 cargos que están en trámite de creación. Así mismo, los ciclos formativos y la continua prestación de nuestros servicios misionales hacen improcedente la suscripción de nuestros contratos de prestación de servicios por 4 meses; el SENA está en la obligación legal de garantizar la continuidad de sus procesos de formación y de educación superior, durante todo el tiempo del programa, lo cual implica la necesidad de contar con los instructores necesarios durante todo el proceso formativo. Esto implica que solo cuando se creen cargos y se provean, es posible suprimir contratos. Lo mismo sucede con los demás servicios que presta la entidad, en los cuales la continuidad es fundamental.

La suscripción de los contratos de prestación de servicios personales en el SENA por cuatro (4) meses conllevaría una grave afectación a la prestación de los servicio institucionales, tal como lo advirtió la Procuradora Delegada para Asuntos del Trabajo y la Seguridad Social en su Circular No. 001 del 6 de enero de 2023, en la cual expresó “7- Por lo anterior, esta Procuraduría Delegada hace una observación sobre el plazo de cuatro (4) meses que está estipulado en el punto 3 de la Circular Conjunta N° 100 – 005 de 2022, para la duración de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión; pues se considera que, dados los múltiples trámites y las diversas instancias que se deben agotar para lograr ajustar las plantas de personal de las entidades del Estado, es insuficiente y se corre el riesgo de dejar a muchas entidades públicas sin el personal necesario e idóneo para atender la demanda de los servicios que prestan a la ciudadanía; circunstancia que puede generar una parálisis del Estado en todos sus niveles.

Que el Sena, a través de directriz de fecha 12 de enero de 2023 emanada de la Secretaría General emitió lineamiento referente a la duración de contratos de prestación de servicios personales 2023 indicando : (…) “Por lo anterior, y teniendo en cuenta que el SENA se encuentra en este momento en imposibilidad física, técnica, presupuestal y financiera de ampliar su planta de personal en el 2023 en un número de cargos superior a los 1.152 que se encuentran en trámite en las entidades del Gobierno Nacional, y ante la necesidad de garantizar la adecuada prestación de sus servicios, cada Director Regional y subdirector de Centro debe adicionar a la anterior sustentación general, las razones especificas por las cuales debe suscribir el respectivo contrato por el tiempo que lo hará, sin exceder las fechas indicadas en la Circular No. 3-2022-000192 de 2022.”

Por lo anteriormente expuesto, la entidad acoge la primera excepción establecida parasuscribir contratos de prestación de servicios por un término superior a cuatro (4) meses acorde con el lineamiento referido, en consecuencia, se requiere una persona natural por un tiempo de Ocho (8) meses, durante la vigencia 2023, tal como se contempla en el plan de contratación aprobado, susceptible de ser adicionado y prorrogado por necesidad del serviciosin que su duración exceda el 31 de diciembre de 2023.

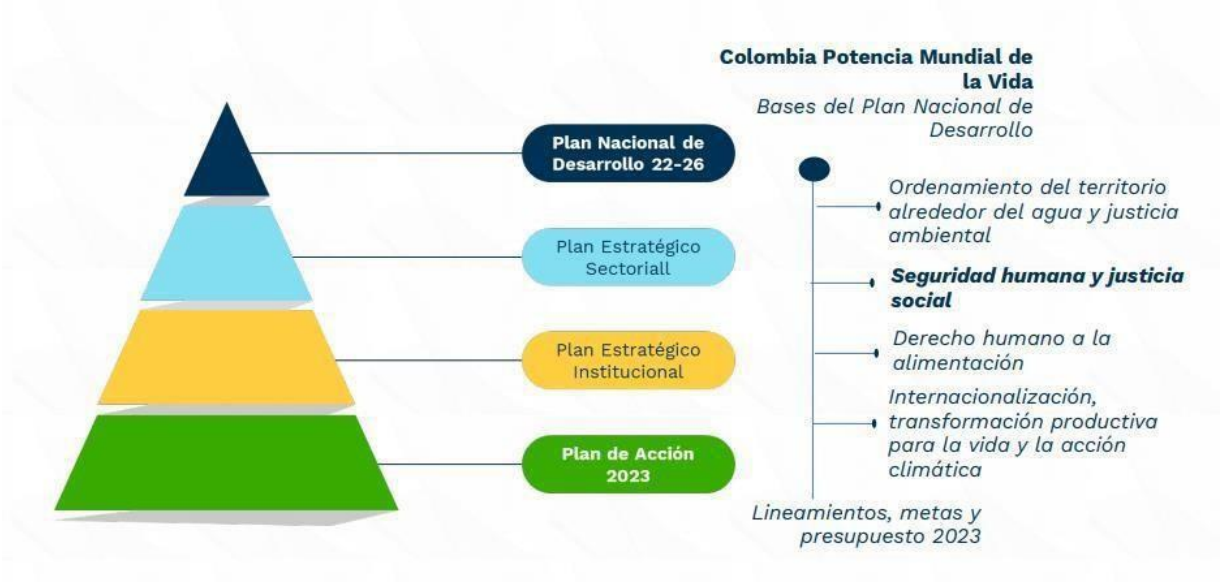
Para satisfacer la necesidad planteada el presente estudio previo responde a los siguientes aspectos contenidos en el plan de acción 2023 “Transformando vidas, construyendo tejido social”, el cual establece las acciones institucionales del SENA para la vigencia 2023, las cuales se encuentran articuladas con la propuesta y bases del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2022 - 2026, “Colombia Potencia Mundial de la Vida, Planes institucionales definidos en el Decreto 612 de 2018, y los documentos CONPES en los que tiene compromisos la entidad. 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. Especialmente en la vigencia 2023 se enfocan las acciones y lineamientos para cumplir las iniciativas del gobierno nacional.

“Los esfuerzos estarán orientados a garantizar que todas las acciones y recursos de la entidad estén alineadas al plan estratégico institucional 2023 – 2026 y enfocados a atender nuestro propósito fundamental. Por consiguiente, trabajaremos de forma conjunta entre la Dirección General, Direcciones Regionales y Centros de Formación en:

- Fortalecimiento de la formación aportando a la transformación Colombia Sociedad para la vida, El cambio es con las mujeres a través de formación para fomentar capacidades de liderazgo de las mujeres desde todas las etapas de su vida para combatir brechas de género, así como con transferencia de conocimiento a través de los diferentes instrumentos de cooperación suscritos con cooperantes nacionales e internacionales. También con Proyectos de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales ECCL dirigidos a mujeres, fortalecimiento de empresas lideradas por mujeres, orientación ocupacional y financiación de iniciativas de mujeres.

- En la Transformación, Seguridad Humana y Justicia Social, el SENA aportará principalmente desde el catalizador de Políticas de Inclusión Productiva con Trabajo Decente, apoyo al emprendimiento y el catalizador, Garantía de Derechos como Fundamento de la Dignidad Humana y Condiciones para el Bienestar. Para ello se ha diseñado la estrategia CAMPESENA en la cual todas las áreas misionales focalizarán acciones para el cumplimiento de la estrategia impartiendo formación, realizando transferencia de conocimiento, aportando desde la financiación de iniciativas con Fondo Emprender y atención especializada desde SENA Emprende Rural – SER

Dicho plan de acción se resume en los siguientes pilares:



Fuente: Plan de acción SENA 2023

Así las cosas, la necesidad de contratación planteada en el presente estudio responde a las siguientes acciones, resultados y seguimientos para el proceso respectivo en especial el que tiene como responsable operativo al centro de formación, proceso que se resumen así, para este contrato:

PROCESO	SUBPROCESO	OBJETIVO	ACCION	RESULTADO ESPERADO	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE OPERATIVO
Procesos de soporte	Gestión contractual - Dirección Jurídica / Grupo integrado de gestión contractual	Participar en las socializaciones y sensibilizaciones en materia de contratación estatal lideradas por la Dirección Jurídica de la Entidad.	Asistir a las socializaciones planteadas desde la Dirección Jurídica sobre Manual de Contratación Administrativa y Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad, así como las demás asociadas al Proceso de Gestión Contractual de la Entidad.	Aplicabilidad y uso efectivo de los lineamientos en materia de gestión contractual emitidos por le Entidad en el Manual de Contratación Administrativa y el Manual de Supervisión e Interventoría, resoluciones, circulares, procedimientos, listas de chequeo.	Publicación, los asistentes deberán compartir con su área o equipo de trabajo lo aprendido en las socializaciones por medio de correo electrónico. Periodicidad del seguimiento: Semestral. Listado de asistencia, los Coordinadores Administrativos o quien haga sus veces deben realizar el registro de los asistentes a la socialización. Periodicidad del seguimiento: Semestral.	Directores de Área, Jefes de Oficinas, Secretario General, Coordinadores de Grupos y Supervisores de Contratos. Director Regional , Coordinador Administrativo o Quien Haga Sus Veces, Coordinador y Supervisores. Subdirector de Centro de Formación Profesional Integral, Coordinador Administrativo o Quien Haga Sus Veces, Coordinadores y Supervisores.

Para poder llevar a cabo las actividades directamente relacionadas con el objeto contractual, el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial SENA cuenta con la necesidad de contratar una (1) persona natural con la siguiente formación académica: Profesional universitario en Informática o sistemas o afines. y Experiencia de treinta y seis (36) meses en actividades administrativas relacionadas con el objeto contractual, para que preste(n) sus servicios que conlleven al cubrimiento de la necesidad identificada. En tal sentido el centro de formación requiere de apoyo permanente en el desarrollo de las siguientes

actividades a desarrollar en el año 2023, y se estima la ejecución de actividades en un promedio similar al año 2022, de conformidad con las necesidades del centro y las metas definidas en el plan de acción de la entidad:

ITEM	ACTIVIDAD	FRECUENCIA ANUAL PROMEDIO	PERIODICIDAD	
1	Proyectar estudios previos y contratación contratos de prestación de servicios Instructores y servicios personales en plataforma SECOP II	254	1	Anual
2	Elaborar formatos anexos y publicación en SECOP II; Estructurar adición y prórroga de los mismos en plataforma SECOP II	254	1	Anual
3	Elaborar formatos anexos y publicación en SECOP II	254	19	Mensual
4	Elaborar certificaciones de contratos de prestación de servicios personales	600	50	Mensual
5	Consolidar información contractual servicios personales requerida por entes de control	24	2	Mensual
6	Realizar modificaciones al plan anual de adquisiciones del centro de formación	22	2	Mensual
7	Actualizar sistemas de información contractual (SI Contratistas-SIGEP) – de contratos, y adición y prorrogas de los mismos suscritos meses a mes.	281	20	Mensual
8	Atender demás novedades, solicitudes, quejas y reclamos asignadas en durante la ejecución del contrato.	240	20	Mensual

Nota: Todas estas actividades y demás contenidas dentro de las obligaciones específicas, deben ser atendidas de manera oportuna y permanente por personal con experticia o conocimiento especializado, y se calculan en promedio con el contrato de la vigencia anterior – 2022, pero se estima que la cantidad de actividades a ejecutar pueden incrementar o disminuir significativamente, por lo tanto, se establecen únicamente como índice de referencia para el análisis cuantitativo del presente estudio previo, sin que estas representen un margen mínimo para la aprobación de los pagos del futuro contratista.

En la actualidad el desarrollo de actividades administrativas y académicas del centro de formación está conformado por grupos de trabajo a los cuales están adscritos cierto número de funcionarios, estos grupos de trabajo están representados en las siguientes coordinaciones: Coordinaciones académicas (04), Coordinación del grupo de gestión de administración educativa (01), Coordinación grupo de formación integral, gestión educativa y promoción y relaciones corporativas (01), y la Coordinación del grupo de apoyo de apoyo administrativo (01); cada uno de los grupos internos de trabajo está bajo la Coordinación de un funcionario de planta, que atiende los procesos establecidos en cada uno de los actos administrativos, en tanto que otros funcionarios dependen directamente de la subdirección de centro y no hacen parte de ningún grupo de las coordinaciones en mención; los actos administrativos que respaldan las coordinaciones ya mencionadas están contenidas en las siguientes resoluciones:

ACTO ADMINISTRATIVO	GRUPO	NUMERO DE FUNCIONARIOS	DEPENDENCIA			
			COORDINACION	FORMACION/ INSTRUCTOR	GRUPO APOYO	DESPACHO
15-01607 01 12 2022	Grupo de coordinación académica	16	1	15	N/A	N/A

	Área de contabilidad y finanzas, área de bancaria y programa SER					
15-01608 01 12 2022	Grupo de coordinación académica Área de Turismo y Gastronomía, área de artesanías, programa SER y Complementaria	16	1	15	N/A	N/A
15-01609 01 12 2022	Grupo de coordinación académica Área de Gestión Administrativa y Documental, Área de Sistemas y Redes, Áreas Transversales	18	1	17	N/A	N/A
15-01610 01 12 2022	Grupo de Apoyo administrativo	7	1	N/A	6	N/A
15-00821 27 07 2022	Grupo de Gestión de administración educativa	4	1	N/A	3	N/A
15-01606 01 12 2022	Grupo de formación integral, gestión educativa y promoción y relaciones corporativas	6	1	N/A	5	N/A

Para cubrir las necesidades del Centro de formación en el área de gestión contractual, él área cuenta con funcionarios de planta que atienen actividades distintas a las relacionadas en el presente estudio y que, debido a su carga laboral, no pueden ser realizadas por estos. Así mismo, 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 a la subdirección del centro de gestión administrativa y fortalecimiento empresarial, 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”.

Teniendo en cuenta el objeto contractual y las obligaciones que se describen a continuación, esta dependencia manifiesta que el futuro contratista no ejercerá función pública, ni prestará servicios públicos y tampoco administrará bienes y recursos públicos, en tal sentido no es sujeto obligado a declarar bienes y rentas en el marco de la Ley 2013 de 2019.

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 experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento.

Finalmente, CEGAFE en desarrollo de su misión institucional y sus competencias establecidas en el decreto 249 de 2004 y, obedeciendo a los principios de eficiencia, eficacia y economía, que rigen la función pública, establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política, enmarca esta contratación bajo el Plan Anual de Adquisiciones 2023.

La presente necesidad se encuentra en la línea ***15-930510-004*** del PAA y está incluida en el aplicativo plan de acción dispuesto por la entidad.

La selección del profesional a contratar y la fijación de sus honorarios definida por la entidad para la vigencia 2023 y se efectuó con base en los lineamientos provistos para el efecto en la circular 3-2022-000210 tabla de honorarios así:

Título Profesional Universitario	61 o más meses de experiencia profesional relacionada en adelante.		Hasta	$ 7.129.536
	49 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta	$ 6.228.838
	37 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta	$ 5.537.272
	25 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta	$ 4.831.449
	13 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta	$ 4.152.955
	Sin experiencia relacionada.		Hasta	$ 3.448.319

2. Obligaciones Específicas:

1). Estructuración de procesos contractuales en la plataforma Colombia Compra Eficiente - SECOP II de acuerdo con la normativa a nivel Nacional en lo relacionado a la contratación de servicios personales. 2.) Proyectar y elaborar minutas de los contratos, adiciones, prórrogas, aclaraciones, modificaciones y documentos derivados de los procesos contractuales que le sean asignados haciendo uso de las plataformas y/o herramientas tecnológicas dispuestas por el Estado colombiano. 3). Proyectar informes contractuales y demás requeridos por la entidad y por los entes de control. 4.) Consolidar y actualizar el plan anual de adquisiciones de la Entidad de acuerdo con las solicitudes y necesidades de las diferentes áreas del centrode formación. 4). Estructurar base datos clasificando información de los procesos de contratación de bienes y servicios, y servicios personales, tendiente a mantener actualizado el estado de los procesos pre-contractuales y post contractuales, conforme a las instruccionesrecibidas por el coordinador administrativo sugiriendo alternativas de tratamiento y generaciónde nuevos procesos. 5). Estructurar estudios previos de prestación de servicios personales. 6). Registro de datos y actualización de los aplicativos y sistemas de información del procesogestión contractual, Sistema información Contratistas. 7). Registrar información y vinculación de contratos de servicios personales en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP. 8). Apoyar y participar en las actividades de capacitación o de auditoría en

el SIGA y MIPG, en caso de ser requerido.

3. Identificación del Contrato a Celebrar:

El contrato a suscribir es de prestación de servicios profesionales o 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 será la ciudad de será la ciudad de Tunja departamento de Boyacá ubicado en la calle 19 No. 12-29, igual para efectos legales y fiscales.

6. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

El objeto que se requiere contratar corresponde a la prestación de servicios personales, que de conformidad con lo establecido por el artículo 32 - numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se celebrará bajo la modalidad de Contratación Directa.

7. Justificación Valor del contrato:

El valor de los honorarios se determina de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos conforme a la necesidad, al objeto, las obligaciones descritas en este documento, la formación académica y la experiencia exigida para la idónea ejecución del contrato, en concordancia con el Plan de Acción de la Entidad, el presupuesto asignado a la dependencia, el Plan Anual de Adquisiciones y la tabla de honorarios vigente.

Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales y demás documentos necesarios para el pago.

En caso de requerirse el desplazamiento del contratista a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del objeto contractual, el SENA pagará los gastos que cause el desplazamiento de conformidad con lo establecido en el acto

administrativo vigente.

8. Análisis de Riesgos y la forma de mitigarlos:

Una vez analizada la matriz de riesgos anexa a este estudio previo respecto del cumplimiento del contrato a celebrar, y en aras de salvaguardar el interés patrimonial, la Entidad solicitará al futuro contratista constituir una garantía de cumplimiento del contrato.

9. Garantías que debe asumir el contratista:

El contratista deberá constituir a su costa y a favor del SENA, una garantía de cumplimiento sobre el 10% del valor total del contrato, en los términos señalados en la Sección 3 Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos: Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la entidad estatal de los perjuicios derivados de a) incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y d) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

10. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo del(la) Coordinador del grupo de Apoyo Administrativo del Centro de Formacion, o de quien designe el Ordenador del Pago del Centro de formación.

En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del pago subdirector(a) 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 laElaboración 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) JHON EDISON TIBATA ALVAREZ, 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
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	18/01/2020	31/12/2020	11,6	348	X	
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	25/01/2019	31/12/2019	11,3	340	X	
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	19/01/2017	31/12/2017	11,5	346	X	
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	22/01/2016	31/12/2016	11,5	344	X	
			0,0	0		
			0,0	0		
			0,0	0		
			0,0	0		
			0,0	0		
			0,0	0	CUMPLE	NO CUMPLE
TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA			45,93	1.378	X	

14.2 Estudio de la Oferta.

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.

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 los siguientes tres elementos: 1. Un nivel de alta especialización. 2. Unos conocimientos en

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

14.3 Estudio de la Demanda.

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 se anexa al presente documento y forma parte integral del mismo.

14. 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 de los topes, alternativas o exoneraciones establecidas en la tabla de honorarios vigente.

Se expide en Tunja, Boyacá.



Firmado digitalmente por JEISON ANDRÉS PLAZAS ROMERO
Fecha: 2023.01.16 18:11:06 -05'00'

Jeison Andrés Plazas Romero
Subdirector (E)
Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial

Proyectó: Comité Estructurador: Efrén Alejandro Ojeda Mendieta - Coordinador Administrativo

Diana Patricia Naranjo Camacho/ Cargo: Profesional G02

ANEXO N° 1: MATRIZ DE RIESGOS - MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS PERSONALES CUYO OBJETO ES:

Prestar los servicios Profesionales para apoyar el proceso de gestion contractual del Centro de Gestion Administrativa y Fortalecimiento Empresarial.

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 quedeben 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 deacción año 2023. • Procedimientos revisados y actualizados constantemente	1	1	2	BAJO	SI	Grupo de Contratación	Ene-23	Sep-23	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-23	Sep-23	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-23	Sep-23	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-23	Sep-23	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-23	Sep-23	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-23	Sep-23	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	Ene-23	Sep-23	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	Ene-23	Sep-23	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 laforma 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	Ene-23	Sep-23	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	Ene-23	Sep-23	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 JEISON ANDRÉS PLAZAS ROMERO
Fecha: 2023.01.16 18:11:22 -05'00'

Jeison Andrés Plazas Romero
Subdirector (E)
Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial

Proyectó: Comité Estructurador: Efrén Alejandro Ojeda Mendieta - Coordinador Administrativo

Diana Patricia Naranjo Camacho/ Cargo: Profesional G02

ANEXO N° 2: 14.3 Estudio de la Demanda:

De conformidad con la información presentada por la Contraloría General de la Republica el 18 de noviembre de 2022 en el encuentro nacional para la formalización para el empleo publico, a 31 de agosto de 2022, las entidades públicas contaban con 885.740 contratos prestadores de servicios personales.

Para el presente contrato se tuvo como referente los siguientes contratos históricos de la Entidad, en los que se desarrollaron objetos y honorarios similares:

Año	No. Cto	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor contrato y forma de pago	Modalidad de selección
2020	CO1.PCCNTR.1286902	JHON EDISON TIBATA ALVAREZ	Prestar los servicios personales de carácter temporal para clasificar la información y/o documentos, adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico, soporte técnico informático y ofimático y demás actividades asignadas como apoyo al proceso de gestión contractual del Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial	Once (11) meses y catorce (14) días	$25.984.903	Contratación directa
2021	CO1.PCCNTR.2159188	JHON EDISON TIBATA ALVAREZ	Prestar los servicios personales de carácter temporal para clasificar la información y/o documentos y creación de procesos contractuales en la plataforma SECOP II, adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico, registro de información en los aplicativos del proceso gestión contractual, soporte técnico informático y ofimático, y demás actividades asignadas como apoyo al proceso de gestión contractual del Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial	Once (11) meses y nueve (09) días	$30808896	Contratación directa
2022	CO1.PCCNTR.3238956	JHON EDISON TIBATA ALVAREZ	Prestar los servicios Profesionales para apoyar el proceso de gestion contractual del Centro de Gestion Administrativa y Fortalecimiento Empresarial	Once (11) meses y catorce (14) días	$31575932	Contratación directa

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 consecuencia, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998 y compilado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la Resolución No. 054 de 2018 y la Directiva Presidencial 08 de 2022;

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) *Centro de Formación* acredita la inexistencia de personal que cuente con el grado de especialización que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio consistente en: Prestar los servicios Profesionales para apoyar el proceso de gestion contractual del Centro de Gestion Administrativa y Fortalecimiento Empresarial".

Que por lo anterior, se cumple con el referido supuesto de hecho establecido en la normatividad vigente para justificar la contratación de los servicios requeridos.

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. Yefer Hernán Robles Ávila
Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano

Proyectó: Comité Estructurador: Efrén Alejandro Ojeda Mendieta - Coordinador Administrativo
Diana Patricia Naranjo Camacho/ Cargo: Profesional G02

Revisó: Efrén Alejandro Ojeda Mendieta - 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 los servicios Profesionales para apoyar el proceso de gestion contractual del Centro de Gestion Administrativa y Fortalecimiento Empresarial.

Que de acuerdo con la certificación expedida por el subdirector (E) del Centro de Gestión 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 los servicios Profesionales para apoyar el proceso de gestion contractual del Centro de Gestion Administrativa y Fortalecimiento Empresarial"

Autorización Número: _____

Dada en Sogamoso, a los _____

Ramon Anselmo Vargas López

Vo. Bo. Lina Lorena Pérez Suarez, Coordinadora (E) Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Revisó: Sandra Carolina Guarín Higuera, Profesional G03 Oficina Jurídica Regional Boyacá

Revisó: Efrén Alejandro Ojeda Mendieta - Coordinador Administrativo

Documento de apoyo – Copia no controlada