



AUTORIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN
EL DIRECTOR (E) DE LA REGIONAL DISTRITO CAPITAL DEL SENA

CONSIDERANDO

Que el Subdirector del Centro de Gestión Administrativa de la Regional Distrito Capital, según estudios previos, solicita autorización para contratar en la vigencia 2023, una (1) persona con el siguiente objeto: *“Prestar los servicios personales para apoyar los trámites académico-administrativos de la Coordinación Académica de Gestión Documental y de la Información”*.

Que el trámite se adelanta de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, el artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, y el Decreto 1068 de 2015 artículo 2.8.4.4.5; en concordancia con la Resolución No. 751 de 2014, la Resolución No. 0054 de 2018 y la Circular SENA No. 3-2014-000115 de 2014.

Que de acuerdo con la certificación expedida por el Director (E) de la Regional Distrito Capital, en la planta de personal no existe personal suficiente y teniendo en cuenta las especiales características y necesidades técnicas de la contratación, se requiere contratar la prestación de este servicio.

En consecuencia, esta Dirección Regional

AUTORIZA

Al Subdirector del Centro de Gestión Administrativa contratar en la vigencia 2023 los servicios de una (1) persona con el siguiente objeto igual: *“Prestar los servicios personales para apoyar los trámites académico-administrativos de la Coordinación Académica de Gestión Documental y de la Información”*

Valor: Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. **(\$19.714.200)**. El valor mensual del contrato es de UN MILLON SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. **(\$1.792.200)**.

CDP: 1723 del 16 de enero de 2023.

AUTORIZACION 0215 25/01/2023

Gerardo Arturo Medina Rosas
Director (E) Regional Distrito Capital

VoBo. Yenni Mercedes Soto Vergel
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto – Regional Distrito Capital

Revisó: Viviana Ruge C. – Profesional Contratista, Despacho Regional. 

Proyectó: Luis Alejandro Zarta Bautista Cargo: Coordinador de Administración Educativa



CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA APOYO A LA GESTIÓN

EL DIRECTOR (E) DE LA REGIONAL DISTRITO CAPITAL DEL SENA

CONSIDERANDO

Que el Centro de Gestión Administrativa de la Regional Distrito Capital, requiere contratar los servicios 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;

CERTIFICA

Que revisada la planta de personal del Centro de Gestión Administrativa, 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, este Despacho Regional 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 personales para apoyar los trámites académico-administrativos de la Coordinación Académica de Gestión Documental y de la Información”*.

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 Bogotá D.C., a los a los veinticinco (25) días del mes de enero de 2023.

Gerardo Arturo Medina Rosas
Director (E) Regional Distrito Capital

VoBo. Jeimy Lorena Pineda Manosalva
Coordinadora Grupo Regional de Gestión del Talento Humano-Regional Distrito Capital

Proyectó: Luis Alejandro Zarta Bautista Cargo: Coordinador de Administración Educativa

Revisó: Nury Patricia Maldonado Zárate Cargo: Coordinadora de Formación Profesional Integral

Aprobó: Viviana Ruge C.– Profesional Contratista, Despacho Regional.



Anexo: Estudio Previo y Análisis del Sector



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:	<i>Prestar los servicios personales para apoyar los trámites académico-administrativos de la Coordinación Académica de Gestión Documental y de la Información</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	<i>Título de Técnico Profesional o Técnico Laboral en áreas administrativas</i>
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<i>Sin experiencia relacionada</i>
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE.(\$19.714.200). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2023 por valor de OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CIEN PESOS M/CTE. (\$896.100). b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2023, por valor de UN MILLON SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. (\$1.792.200) cada uno. a) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CIEN PESOS M/CTE. (\$896.100).</i>
PLAZO:	<i>Hasta el 15 de diciembre de 2023</i>
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>Bogotá D.C.</i>
SUPERVISOR:	<i>La supervisión del contrato estará a cargo de Coordinadora Académica de Gestión Documental y de la Información o quien designe el ordenador del pago.</i>
ORDENADOR DEL PAGO:	<i>Waine Antony Triana Albis – Subdirector 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 Gestión Administrativa 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 y con autonomía administrativa,



adscrito al Ministerio del Trabajo, que ofrece formación gratuita a millones de colombianos que se benefician con los programas ofertados, los cuales se enfocan en el desarrollo económico, científico y social del país para fortalecer las actividades productivas de las empresas y de la industria, así como con el mejoramiento de su competitividad.

Con lo anterior, el Centro de Gestión Administrativa requiere una (1) persona con conocimientos específicos para apoyar el desarrollo de la ejecución de la formación profesional integral, de acuerdo con la programación de la Coordinación Académica de Gestión Documental y de la Información y sus necesidades, teniendo en cuenta que, el Centro de Formación no cuenta con el presupuesto requerido para la designación del personal de planta asistencial necesario que supla las mismas, ya que por su carga laboral, el personal existente no cubre en su totalidad las actividades para el cumplimiento de las metas asignadas a la dependencia. Por lo cual, se requiere que el personal de apoyo desarrolle el registro y actualización de los aplicativos Sofía Plus y Territorium, brindando respuesta a los requerimientos y/o solicitudes de las novedades académico-administrativas presentadas, así como la atención e información que requiera la comunidad educativa.

Que el Centro de formación cuenta para la vigencia 2023 con más de 20.154 aprendices en formación titulada y 42.279 en formación complementaria, distribuidos con programación en las jornadas académicas diurna-mañana, diurna-tarde, nocturna, madrugada y fines de semana; por lo que se requiere garantizar la atención en cada una de ellas durante el tiempo establecido en el presente estudio previo.

Que el numeral 6.1. de la Circular Conjunta N° 01 del 5 de enero de 2023 (del Director General de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – y Director del Departamento Administrativo de la Función Pública) con asunto: *“Lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios previstos en el artículo 2, numeral 4, literal de la Ley 1150 de 2007 – Vigencia 2023”*, establece que, *se podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, en aquellos casos en los que exista la necesidad de contar con una experticia o conocimiento especializado en una materia determinada (...)*

Por otra parte, el radicado 8-2023-000024 del 12 de enero de 2023, generado por la Secretaria General del SENA con asunto: *“Duración Contratos de Prestación de Servicios Personales 2023 en el SENA”* define lo siguiente:

(...) “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 (...)”

Con base en este concepto, no se puede contar con la planta temporal en un lapso de cuatro (4) meses; razón por la cual, se requieren los servicios del personal objeto del presente estudio previo por un término de once (11) meses, que aportara al cumplimiento del Plan de Acción 2023 “Transformando Vidas, Construyendo Tejido” del Servicios Nacional de Aprendizaje y el Plan Nacional de Desarrollo “Colombia, potencia mundial de la vida” 2022-2026.

Esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones 2023:



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 Gestión Administrativa, 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.

Nota: Sin embargo, si el futuro contratista ejercerá actividades relacionadas con la función pública, servicios públicos y administración de bienes y recursos públicos, estará sujeto a declarar bienes y rentas en el marco de la Ley 2013 de 2019.

2. Obligaciones Específicas:

1. *Apoyar las gestiones administrativas y académicas de la Coordinación aplicando los estándares de calidad, confidencialidad y procedimientos establecidos.*
2. *Proyectar y tramitar las respuestas a las comunicaciones radicadas por los diferentes usuarios.*
3. *Atender clientes de acuerdo con procedimientos de servicio y normativa establecidos por la entidad.*
4. *Asistir a la coordinación en los Comités de Evaluación y Seguimiento.*
5. *Apoyar la gestión documental de la coordinación, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental Vigentes.*
6. *Apoyar el registro y actualización de información en los aplicativos dispuestos por la entidad, para la ejecución de la formación profesional integral.*



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 Bogotá D.C.

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: Coordinadora Académica de Gestión Documental y de la Información o quien designe el Ordenador del Pago.

En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del pago (Subdirector de Centro de Gestión Administrativa) designará nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes mediante el SECOP II.

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

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

13. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

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

14. Análisis del Sector:

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



14.1 Idoneidad y experiencia.

De acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia allegados por el (la) señor (a) Ian Santiago Ríos Herrera, 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 ACADÉMICA	
	CUMPLE	NO CUMPLE
	X	

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
					X	

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 del Centro de Gestión Administrativa establece que el futuro contratista cumple con los requisitos señalados anteriormente.

14.3 Estudio de la Demanda.

De conformidad con la información presentada por la Contraloría General de la República el 18 de noviembre de 2018 en el encuentro nacional para la formalización para el empleo público, 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:

No. y año	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor contrato y forma de pago	Modalidad de selección
CO1.PCCNTR.2209592 del 2 de febrero de 2021	Candy Marley Pérez Alvarado	Prestar los servicios personales de carácter temporal, como apoyo administrativo para atender las actividades concernientes a la Coordinación Académica de la Jornada Fines de Semana	10 meses y 29 días	El contrato tuvo un valor total de \$18.510.659 Valor Mensual: \$1.687.902	Contratación Directa
CO1.PCCNTR.3971159 del 1 de septiembre de 2022	Dayana Stefania Carrillo Espinosa	Prestar los servicios personales de apoyo a la gestión administrativa de la Coordinación Académica de la Jornada Fines de Semana	4 meses	El contrato tuvo un valor total de \$6.960.000 Valor Mensual: \$1.740.000	Contratación 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 Bogotá D.C. a los diecisiete (17) días del mes de enero de 2023.

Waine Antony Triana Albis
Subdirector Centro de Gestión Administrativa
Regional Distrito Capital

Proyectó: Luis Alejandro Zarta Bautista Cargo: Coordinador de Administración Educativa

Revisó: Nury Patricia Maldonado Zárate Cargo: Coordinadora de Formación Profesional Integral

Aprobó: Viviana Ruge C. – Profesional Contratista, Despacho Regional.



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:

MHdperdomo

DAVID ESTEBAN PERDOMO RIVERA

Unidad ó Subunidad

36-02-00-011-

CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA-BTA

Ejecutora Solicitante:

940410

D C

Fecha y Hora Sistema:

16/01/2023 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:	1723	Fecha Registro:	2023-01-16	Unidad / Subunidad ejecutora:	36-02-00-011-940410 CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA-BTA D C				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto		Uso Caja Menor	Ninguno	
Valor Inicial:	702.748.850,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	702.748.850,00	Saldo x Comprometer:	702.748.850,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Número:	1723	Fecha Registro:	2023-01-16	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
940410 CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA- BTÁ D.C.	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:						702.748.850,00	0,00	702.748.850,00	702.748.850,00	0,00

Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
---------	--

Firma Responsable

