



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 suficiente, 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: Contratar la prestación de cincuenta (50) servicios personales, para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial, en las áreas de SISTEMAS (13); GESTION ADMINISTRATIVA (10); CONTABLE (10); COCINA (1); COMERCIAL (1); COMERCIAL (2); CONTENIDOS DIGITALES (3); EVENTOS (3); TURISMO (1); SISTEMAS (3); GESTION ADMINISTRATIVA (1); CONTABLE (1); EVENTOS (1), en el programa de Articulación con la educación media de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.”

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 27 días del mes de enero de 2023.

Ramon Anselmo Vargas López

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

Proyectó: Comité Estructurador: Marco Hernán Luis Rojas / Cargo: Coordinador de Formación
Julián Alfonso Valero Bustos / Coordinador Académica

Revisó: Marco Hernán Luis Rojas / Cargo: Coordinador de Formación
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 cincuenta (50) personas naturales que este(n) en capacidad de Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial, en las áreas de SISTEMAS (13); GESTION ADMINISTRATIVA (10); CONTABLE (10); COCINA (1); COMERCIAL (1); COMERCIAL (2); CONTENIDOS DIGITALES (3); EVENTOS (3); TURISMO (1); SISTEMAS (3); GESTION ADMINISTRATIVA (1); CONTABLE (1); EVENTOS (1), en el programa de Articulación con la educación media de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

Que de acuerdo con la certificación expedida por el Director Regional, 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 cincuenta (50) personas naturales por periodo temporal cuyo objeto es: "Prestar los servicios personales, para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial, en las áreas de SISTEMAS (13); GESTION ADMINISTRATIVA (10); CONTABLE (10); COCINA (1); COMERCIAL (1); COMERCIAL (2); CONTENIDOS DIGITALES (3); EVENTOS (3); TURISMO (1); SISTEMAS (3); GESTION ADMINISTRATIVA (1); CONTABLE (1); EVENTOS (1), en el programa de Articulación con la educación media de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente; de acuerdo con los siguientes objetos contractuales relacionados en los documentos y estudios previos presentados por el Centro de Formación, así"

Nº LOTE	OBJETO	No. Contratistas
LOTE 1	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en al área de SISTEMAS para el programa de ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	13
LOTE 2	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en al área de GESTION ADMINISTRATIVA para el programa de ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	10
LOTE 3	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en al área CONTABLE para el programa de ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	10

Regional Boyacá Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial
Calle 19 N° 12-29, Tunja-Boyacá. - PBX (57 1) 5461500



LOTE 4	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en al área de COCINA para el programa de ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	1
LOTE 5	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en al área COMERCIAL para el programa de ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	1
LOTE 6	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en al área COMERCIAL para el programa de ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	2
LOTE 7	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área CONTENIDOS DIGITALES para el programa de ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	3
LOTE 8	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en El área de EVENTOS para el programa de ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	3
LOTE 9	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en al área de TURISMO para el programa de ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	1
LOTE 10	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en al área de SISTEMAS para el programa de ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	3
LOTE 11	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en al área de GESTION ADMINISTRATIVA para el programa de ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	1
LOTE 12	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en al área CONTABLE para el programa de ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	1
LOTE 13	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en El área de EVENTOS para el programa de ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	1

Autorización Número: **046**

Dada en Sogamoso, a los 27 días del mes de enero de 2023.

Ramon Anselmo Vargas López

Vo. Bo. Gustavo Andrés Gómez Cicuamía, Coordinador Misional Regional Boyacá

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

Marco Hernán Luis Rojas / Cargo: Coordinador de Formación

Regional Boyacá Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial
Calle 19 N° 12-29, Tunja-Boyacá. - PBX (57 1) 5461500



AUTORIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE OBJETOS IGUALES

EL DIRECTOR REGIONAL DEL SENA

CONSIDERANDO

Que el, Subdirector del Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial, según Estudios Previos, solicita autorización para Contratar la prestación de cuarenta y cuatro (44) servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el programa de Articulación con la educación media de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente, con siete (7) lotes de objetos iguales, así

N° LOTE	OBJETO	No. Contratistas
LOTE 1	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en al área de SISTEMAS para el programa de ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	Trece (13)
LOTE 2	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en al área de GESTION ADMINISTRATIVA para el programa de ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	Diez (10)
LOTE 3	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en al área CONTABLE para el programa de ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	Diez (10)
LOTE 6	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en al área COMERCIAL para el programa de ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	Dos (2)
LOTE 7	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área CONTENIDOS DIGITALES para el programa de ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	Tres (3)
LOTE 8	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en El área de EVENTOS para el programa de ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	Tres (3)
LOTE 10	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en al área de SISTEMAS para el programa de ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	Tres (3)
TOTAL		44



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, Directiva Presidencial No. 08 de 2022.

Que teniendo en cuenta la justificación expuesta por el Subdirector del Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en los estudios previos, la asignación presupuestal realizada para ese fin por la Dirección de Planeación y el aval del Centro de Formación que lidera el proceso; es procedente otorgar la autorización solicitada, la cual se encuentra respaldada en el CDP No. 1223 de 11 de enero de 2023

En consecuencia, esta Dirección Regional

AUTORIZA

Al Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento empresarial a contratar la prestación de cuarenta y cuatro (44) servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el programa de Articulación con la educación media de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente, con siete (7) lotes de objetos iguales, así

N° LOTE	OBJETO	No. Contratistas
LOTE 1	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en al área de SISTEMAS para el programa de ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	Trece (13)
LOTE 2	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en al área de GESTION ADMINISTRATIVA para el programa de ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	Diez (10)
LOTE 3	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en al área CONTABLE para el programa de ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	Diez (10)
LOTE 6	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en al área COMERCIAL para el programa de ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	Dos (2)
LOTE 7	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área CONTENIDOS DIGITALES para el programa de ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	Tres (3)
LOTE 8	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en El área de EVENTOS para el programa de	Tres (3)



	ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	
LOTE 10	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en al área de SISTEMAS para el programa de ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	Tres (3)
	TOTAL	44

Dada en Sogamoso a los 27 días del mes de enero de 2023.

Ramon Anselmo Vargas López
Director Regional

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

Proyectó: Comité Estructurador: Marco Hernán Luis Rojas / Cargo: Coordinador de Formación
Julián Alfonso Valero Bustos / Coordinador Académico

Revisó: Marco Hernán Luis Rojas / Cargo: Coordinador de Formación