



**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**

APOYO A LA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES (1):

OBJETO:	<i>Prestar servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal brindando apoyo a la coordinación de programas especiales para el desarrollo de acciones y actividades relacionadas con el Programa de Formación virtual y Desplazados.</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Profesional en áreas administrativas, contables y/o ciencias humanas
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<i>Mínima de 12 meses</i>
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS (\$30.836.982) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Once (11) pagos iguales por los meses de Febrero a Diciembre de 2023, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS (\$2.803.362)COP cada uno. Estos valores estan sujetos a cambios teniendo en cuenta los días efectivamente ejecutados por el contratistas en proporción a los honorarios fijados mensualmente, estos mismos están basados de acuerdo al perfil del contratista teniendo en cuenta la tabla de honorarios para el año 2023 establecida en las circulares 3-2022-000210 del 25 de Noviembre de 2022 y 01-3-2022-000234 del 16 de Diciembre de 2022.</i>
PLAZO:	Hasta de Once (11) meses
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>La ciudad de Cartagena</i>
SUPERVISOR:	<i>La supervisión del contrato estará a cargo de SANDRA PATRICIA TORRES BENAVIDES- Cordinadora de programas Especiales o quien designe el ordenador del pago o director de área o jefe de oficina</i>
ORDENADOR DEL PAGO:	<i>BIBIANA CECILIA PINTO TOVAR- Subdirectora del Centro Agroempresarial y Minero</i>

APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PARQUE AUTOMOTOR Y LA FORMACIÓN PROFESIONAL (1):

OBJETO:	<i>Prestar servicios de apoyo a la gestión, de carácter temporal como conductor del parque automotor atendiendo los desplazamientos programados por la Subdirección del Centro de Formación Agroempresarial y Minero y la Regional Bolívar.</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Bachiller con Certificados de Aptitud Profesional (CAP) o equivalente Con Licencia de Conducción Vigente Curso Actualizado de Manejo Defensivo La entidad verificará en SIMIT que el conductor no posea multas de transito o comparendos
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<i>Veinticinco (25) meses de Experiencia Técnica Relacionada</i>



VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS (\$19.712.792) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Once (11) pagos iguales por los meses de Febrero a Diciembre de 2023, por valor de UN MILLON SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SETENTA Y DOS PESOS (\$1.792.072)COP cada uno. Estos valores estan sujetos a cambios teniendo en cuenta los días efectivamente ejecutados por el contratistas en proporción a los honorarios fijados mensualmente, estos mismos están basados de acuerdo al perfil del contratista teniendo en cuenta la tabla de honorarios para el año 2023 establecida en las circulares 3-2022-000210 del 25 de Noviembre de 2022 y 01-3-2022-000234 del 16 de Diciembre de 2022.</i>
PLAZO:	Hasta de Once (11) meses
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>La ciudad de Cartagena</i>
SUPERVISOR:	<i>La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo Administrativo Mixto Rafael Zambrabo Zuñiga o quien designe el ordenador del pago o director de área o jefe de oficina</i>
ORDENADOR DEL PAGO:	<i>BIBIANA CECILIA PINTO TOVAR- Subdirectora del Centro Agroempresarial y Minero</i>

APOYO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL (1):

OBJETO:	<i>Prestar servicios de apoyo a la gestión, de carácter temporal para apoyar los procesos misionales y administrativos de Formación profesional integral en el Centro Agroempresarial y Minero.</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	<i>Técnico o tecnólogo en gestión documental, sistemas y/o en áreas de administración y/o carreras afines.</i>
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<i>Experiencia: de 0 a 12 meses relacionada con el objeto a contratar</i>
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECINUEVE MILLONES TREINTA Y UN MIL CIEN PESOS (\$ 19.031.100) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Once (11) pagos iguales por los meses de Febrero a Diciembre de 2023, por valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA MIL CIEN PESOS (\$1.730.100)COP cada uno. Estos valores estan sujetos a cambios teniendo en cuenta los días efectivamente ejecutados por el contratistas en proporción a los honorarios fijados mensualmente, estos mismos están basados de acuerdo al perfil del contratista teniendo en cuenta la tabla de honorarios para el año 2023 establecida en las circulares 3-2022-000210 del 25 de Noviembre de 2022 y 01-3-2022-000234 del 16 de Diciembre de 2022.</i>
PLAZO:	Hasta de Once (11) meses
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>La ciudad de Cartagena</i>
SUPERVISOR:	<i>La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador de Formación Profesional- Enmer Perez Castro o quien designe el ordenador del pago o director de área o jefe de oficina</i>
ORDENADOR DEL PAGO:	<i>BIBIANA CECILIA PINTO TOVAR- Subdirectora del Centro Agroempresarial y Minero</i>

APOYO LABORATORIO DE BIOTECNOLOGÍA (1):

OBJETO:	<i>Prestar los servicios de apoyo a la gestión, de carácter temporal en el laboratorio de biotecnología realizando la programación, apoyando la investigación aplicada y coordinando las actividades desarrolladas por los aprendices del Centro Agroempresarial y Minero.</i>
----------------	--



EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Tecnólogo en procesos biotecnológicos aplicados a la industria y/o afines
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<i>Experiencia: 0 a 6 meses de experiencia en el objeto a contratar.</i>
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL CUATRO PESOS (\$19.919.004) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2023, por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS (\$ 2.426.442)COP cada uno. b) Un ultimo pago correspondiente al mes de Diciembre de 2023 por valor de NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO PESOS (\$ 948.524)COP. Estos valores están sujetos a cambios teniendo en cuenta los días efectivamente ejecutados por el contratistas en proporción a los honorarios fijados mensualmente, estos mismos están basados de acuerdo al perfil del contratista teniendo en cuenta la tabla de honorarios para el año 2023 establecida en las circulares 3-2022-000210 del 25 de Noviembre de 2022 y 01-3-2022-000234 del 16 de Diciembre de 2022.</i>
PLAZO:	Hasta de Diez (10) meses y quince (15) días
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>La ciudad de Cartagena</i>
SUPERVISOR:	<i>La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador de Formación Profesional- Enmer Perez Castro o quien designe el ordenador del pago o director de área o jefe de oficina</i>
ORDENADOR DEL PAGO:	<i>BIBIANA CECILIA PINTO TOVAR- Subdirectora del Centro Agroempresarial y Minero</i>

APOYO COORDINACIÓN ACADÉMICA (1):

OBJETO:	<i>Prestar servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal brindando acompañamiento a la formación profesional integral en el desarrollo de las acciones adelantadas para la coordinación académica del Centro Agroempresarial y Minero.</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Profesional de cualquier área administrativa y/o sociales.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<i>De 0 a 12 meses de experiencia relacionada con el objeto a contratar.</i>
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS (\$30.836.982) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Once (11) pagos iguales por los meses de Febrero a Diciembre de 2023, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS (\$ 2.803.362)COP cada uno. Estos valores están sujetos a cambios teniendo en cuenta los días efectivamente ejecutados por el contratistas en proporción a los honorarios fijados mensualmente, estos mismos están basados de acuerdo al perfil del contratista teniendo en cuenta la tabla de honorarios para el año 2023 establecida en las circulares 3-2022-000210 del 25 de Noviembre de 2022 y 01-3-2022-000234 del 16 de Diciembre de 2022.</i>
PLAZO:	Hasta de Once (11) meses
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>La ciudad de Cartagena</i>
SUPERVISOR:	<i>La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinadora Académica – Omaira Miranda Macias o quien designe el ordenador del pago o director de área o jefe de oficina</i>



ORDENADOR DEL PAGO:	<i>BIBIANA CECILIA PINTO TOVAR- Subdirectora del Centro Agroempresarial y Minero</i>
----------------------------	--

APOYO A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL SEDE DE MOMPOX (1):

OBJETO:	<i>Prestar los servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal en la administración general de la sede de Mompox, planificar y controlar los gastos, gestionar solicitudes de compras, necesidades de recurso humano, equipos y maquinaria en la sede de Mompox.</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	<i>Tecnólogo en Administración de empresas o carreras a fines.</i>
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<i>Mínimo Doce (12) meses de Experiencia</i>
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS (\$ 25.437.909) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2023, por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIDOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS (\$2.422.658)COP cada uno. b) Un ultimo pago correspondiente al mes de Diciembre de 2023 por valor de UN MILLON DOSCIENTOS ONCE MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE PESOS (\$1.211.329)COP. Estos valores estan sujetos a cambios teniendo en cuenta los días efectivamente ejecutados por el contratistas en proporción a los honorarios fijados mensualmente, estos mismos están basados de acuerdo al perfil del contratista teniendo en cuenta la tabla de honorarios para el año 2023 establecida en las circulares 3-2022-000210 del 25 de Noviembre de 2022 y 01-3-2022-000234 del 16 de Diciembre de 2022.</i>
PLAZO:	<i>Hasta de Diez (10) meses y quince (15) días</i>
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>Serán los Municipios del Zodes Depresión Momposina del departamento de Bolívar.</i>
SUPERVISOR:	<i>La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador de Formación Profesional- Enmer Perez Castro o quien designe el ordenador del pago o director de área o jefe de oficina</i>
ORDENADOR DEL PAGO:	<i>BIBIANA CECILIA PINTO TOVAR- Subdirectora del Centro Agroempresarial y Minero</i>

APOYO AL ARCHIVO DEL CENTRO DE FORMACIÓN (1):

OBJETO:	<i>Prestar los servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal para apoyar la organización de los archivos documentales existentes en las diferentes áreas del centro de Formación Agroempresarial y Minero.</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	<i>Técnico y/o Tecnólogo en Gestión documental, y/o ciencias administrativas y/o archivística, y/o sistemas y/o carreras afines.</i>
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<i>Con Seis (6) meses de experiencia relacionasa con el objeto a contratar.</i>
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECISIETE MILLONES DE PESOS (\$ 17.000.000) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2023 por valor de NOVECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$ 906.667) COP, b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2023, por valor de UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS (\$ 1.700.000)COP cada uno.c) Un ultimo pago correspondiente al mes de Diciembre de 2023, por valor de SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$ 793.333)COP. Estos valores estan sujetos a cambios teniendo en cuenta los días efectivamente ejecutados por el contratistas en proporción a los honorarios fijados mensualmente, estos</i>



	<i>mismos están basados de acuerdo al perfil del contratista teniendo en cuenta la tabla de honorarios para el año 2023 establecida en las circulares 3-2022-000210 del 25 de Noviembre de 2022 y 01-3-2022-000234 del 16 de Diciembre de 2022.</i>
PLAZO:	Hasta de Diez (10) meses
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>La ciudad de Cartagena</i>
SUPERVISOR:	<i>La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador de Formación Profesional- Enmer Perez Castro o quien designe el ordenador del pago o director de área o jefe de oficina</i>
ORDENADOR DEL PAGO:	<i>BIBIANA CECILIA PINTO TOVAR- Subdirectora del Centro Agroempresarial y Minero</i>

LIDER TICS (1):

OBJETO:	<i>Prestar los servicios profesionales como Líder TIC para apoyar la gestión tecnológica y los procesos de planificación, implementación, integración, operación, seguimiento y mejora de los servicios tecnológicos de las sedes regionales y centros de formación a cargo, así como el cumplimiento de las políticas, lineamientos y estándares emitidos desde la Dirección General a través de la Oficina de Sistemas.</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Tecnólogo o Ingeniero titulado en Sistemas, Electrónica, Eléctrica o áreas afines del Núcleo Básico del Conocimiento y/o Certificación ITIL Foundations v3 o superior. <p>CONOCIMIENTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Política de Gobierno Digital. • Formulación de planes estratégicos de tecnología. • Manejo de riesgos asociados con la gestión de Tecnologías de la Información. • Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI. • Microsoft Office 365, Adobe, Redes y Sistemas Operativos
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<i>EXPERIENCIA: Mínimo 2 años de experiencia relacionada en gestión de servicios tecnológicos.</i>
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS (\$24.225.000) COP. 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 QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS (\$ 595.000) COP, b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de Febrero a Octubre de 2023, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$2.550.000)COP cada uno.c) Un ultimo pago correspondiente al mes de Noviembre de 2023, por valor de SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$ 680.000)COP. Estos valores están sujetos a cambios teniendo en cuenta los días efectivamente ejecutados por el contratistas en proporción a los honorarios fijados mensualmente, estos mismos están basados de acuerdo al perfil del contratista teniendo en cuenta la tabla de honorarios para el año 2023 establecida en las circulares 3-2022-000210 del 25 de Noviembre de 2022 y 01-3-2022-000234 del 16 de Diciembre de 2022.</i>
PLAZO:	Hasta de Nueve (09) meses y quince (15) días
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>La ciudad de Cartagena</i>
SUPERVISOR:	<i>La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador de Formación Profesional- Enmer Perez Castro o quien designe el ordenador del pago o director de área o jefe de oficina</i>
ORDENADOR DEL PAGO:	<i>BIBIANA CECILIA PINTO TOVAR- Subdirectora del Centro Agroempresarial y Minero</i>



CONDUCTOR AULA MOVIL (1):

OBJETO:	<i>Prestar los servicios de conducción del aula móvil, atendiendo los desplazamientos programados por la Subdirección del Centro de Formación.</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Bachiller con Certificados de Aptitud Profesional (CAP) o equivalente con Licencia de Conducción Vigente Curso Actualizado de Manejo Defensivo La entidad verificará en SIMIT que el conductor no posea multas de tránsito o comparendos
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<i>Trece (13) meses de Experiencia Técnica Relacionada</i>
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma de OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS (\$8.755.000) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cinco (05) pagos iguales por los meses de Febrero a Julio de 2023, por valor de UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL (\$ 1.751.000)COP cada uno. Estos valores estan sujetos a cambios teniendo en cuenta los días efectivamente ejecutados por el contratistas en proporción a los honorarios fijados mensualmente, estos mismos están basados de acuerdo al perfil del contratista teniendo en cuenta la tabla de honorarios para el año 2023 establecida en las circulares 3-2022-000210 del 25 de Noviembre de 2022 y 01-3-2022-000234 del 16 de Diciembre de 2022.</i>
PLAZO:	Hasta de Cinco (05) meses
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>Serán los Municipios del Zodes Dique del Departamento de Bolívar jurisdicción del Centro Agroempresarial y minero.</i>
SUPERVISOR:	<i>La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo Administrativo Mixto- Rafael Zambrano Zuñiga o quien designe el ordenador del pago o director de área o jefe de oficina</i>
ORDENADOR DEL PAGO:	<i>BIBIANA CECILIA PINTO TOVAR- Subdirectora del Centro Agroempresarial y Minero</i>

APOYO COORDINACIÓN ACADÉMICA EN LOS ZODES (1):

OBJETO:	<i>Prestar los servicios profesionales de carácter temporal en el área de Formación Profesional del Centro para garantizar el soporte a la coordinación académica en aspectos técnicos y pedagogicos a los instructores contratistas, realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero y contable, sobre el cumplimiento del objeto del contrato de los instructores en los Zodes asignados</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	<i>Profesional en áreas relacionadas con el área de ciencias sociales y económicas y/o sector Agroempresarial y Minero, formación y experiencia pedagógica, manejo de procesos de formación bajo el enfoque de competencias laborales y administración de procesos educativos y sistema de gestión de calidad.</i>
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<i>Mínimo de 24 meses de experiencia relacionada</i>
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$ 42.463.850) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Once (11) pagos iguales por los meses de Febrero a Diciembre de 2023, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$ 3.860.350)COP cada uno. Estos valores estan sujetos a cambios teniendo en cuenta los días efectivamente ejecutados por el contratistas en proporción a los honorarios fijados mensualmente, estos mismos están basados de acuerdo al perfil del contratista teniendo en cuenta la tabla de honorarios para el año 2023 establecida en las circulares 3-2022-000210 del 25 de Noviembre de 2022 y 01-3-2022-000234 del 16 de Diciembre de 2022.</i>



PLAZO:	Hasta de Once (11) meses
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>Serán los municipios que pertenecen a los Zodes Montes de María, Mojana, Zodes Dique y la Depresión Momposina y el domicilio del contrato es en Cartagena</i>
SUPERVISOR:	<i>La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinadora Académica Omaira Miranda Macías o quien designe el ordenador del pago o director de área o jefe de oficina</i>
ORDENADOR DEL PAGO:	<i>BIBIANA CECILIA PINTO TOVAR- Subdirectora del Centro Agroempresarial y Minero</i>

APOYO COORDINACIÓN ACADÉMICA EN LOS ZODES (1):

OBJETO:	<i>Prestar los servicios profesionales de carácter temporal en el área de Formación Profesional del Centro para garantizar el soporte a la coordinación académica en aspectos técnicos y pedagógicos a los instructores contratistas, realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero y contable, sobre el cumplimiento del objeto del contrato de los instructores en los Zodes asignados</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	<i>Profesional en áreas relacionadas con el área de ciencias sociales y económicas y/o sector Agroempresarial y Minero, formación y experiencia pedagógica, manejo de procesos de formación bajo el enfoque de competencias laborales y administración de procesos educativos y sistema de gestión de calidad.</i>
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<i>Mínimo de 24 meses de experiencia relacionada</i>
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 31.500.000) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES DE PESOS (\$ 3.000.000) COP cada uno. b) Un último pago correspondiente al mes de Diciembre de 2023 por valor UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS (\$1.500.00) COP. Estos valores están sujetos a cambios teniendo en cuenta los días efectivamente ejecutados por el contratistas en proporción a los honorarios fijados mensualmente, estos mismos están basados de acuerdo al perfil del contratista teniendo en cuenta la tabla de honorarios para el año 2023 establecida en las circulares 3-2022-000210 del 25 de Noviembre de 2022 y 01-3-2022-000234 del 16 de Diciembre de 2022.</i>
PLAZO:	Hasta de Diez (10) meses y quince (15) días
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>Serán los municipios que pertenecen a los Zodes Loba y el Zodes Magdalena Medio y el domicilio del contrato es en Cartagena</i>
SUPERVISOR:	<i>La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador Académico Ismael Olmos Anaya o quien designe el ordenador del pago o director de área o jefe de oficina</i>
ORDENADOR DEL PAGO:	<i>BIBIANA CECILIA PINTO TOVAR- Subdirectora del Centro Agroempresarial y Minero</i>

APOYO A LA COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL- PRUEBAS T&T (1):

OBJETO:	<i>Prestar los servicios de apoyo a la gestión, de carácter temporal como apoyo a la Coordinación de Formación Profesional, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas para seguimiento y registro de novedades de aprendices, pruebas T&T y enlace del programa Jóvenes en Acción Centro Agroempresarial y Minero del SENA Regional Bolívar.</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	<i>Técnico y/o Tecnólogo en áreas Administrativas o de Sistemas y/o afines y/o en Sistemas De Gestión De La Calidad y/o afines</i>
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<i>Doce (12) meses de Experiencia</i>
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 26.400.000) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Once (11) pagos iguales por los meses de Febrero a</i>



	<i>Diciembre de 2023, por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 2.400.000)COP cada uno. Estos valores estan sujetos a cambios teniendo en cuenta los días efectivamente ejecutados por el contratistas en proporción a los honorarios fijados mensualmente, estos mismos están basados de acuerdo al perfil del contratista teniendo en cuenta la tabla de honorarios para el año 2023 establecida en las circulares 3-2022-000210 del 25 de Noviembre de 2022 y 01-3-2022-000234 del 16 de Diciembre de 2022.</i>
PLAZO:	Hasta de Once (11) meses
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>La ciudad de Cartagena</i>
SUPERVISOR:	<i>La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador de Formación Profesional- Enmer Perez Castro o quien designe el ordenador del pago o director de área o jefe de oficina</i>
ORDENADOR DEL PAGO:	<i>BIBIANA CECILIA PINTO TOVAR- Subdirectora del Centro Agroempresarial y Minero</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 3° del Decreto 371 de 2021, el Centro Agroempresarial y Minero del SENA Regional Bolívar, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

1. Justificación de la necesidad de la contratación:

Que el Decreto 249 del 28 de enero de 2004, artículo 27, numeral 28, señala como función de las Subdirecciones de los Centros de Formación Profesional Integral, la de "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".

De conformidad con el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, los Centros de Formación son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos.

El artículo 27 del mismo Decreto 249 de 2004 señala las funciones que deben desarrollar las Subdirecciones de Centro para planear, programar y ejecutar todos los procesos mencionados anteriormente, entre ellas "Administrar y ejecutar los procesos de contratación" del Centro.

Para atender la complejidad de las actividades de formación, administrativas y apoyo a la Gestión que le corresponde al Centro Agroempresarial y Minero del SENA Regional Bolívar, se hace necesario el apoyo adicional de profesionales, técnicos y tecnólogos con el conocimiento y la experiencia suficiente para fortaleciendo de la Gestión de apoyo Administrativa y Formación Profesional, es por ello que se hace necesario conformar el equipo administrativo para impulsar el desarrollo de los proyectos a realizarse en el Centro Agroempresarial y Minero de la Regional Bolívar.

Con el fin de continuar fortaleciendo a la Gestión del Centro de Formación Profesional es necesario contratar los servicios de Doce (12) personas entre ellos profesionales, técnicos y tecnólogos que intervendrán en forma transversal en los procesos de Formación que ayudan al cumplimiento de los objetivos y metas del Centro, brindando atención a los aprendices, funcionarios y personal externo a la institución en las diferentes áreas administrativas como lo son los procesos de administración educativa y apoyo a formación, manejo de aplicativos de la entidad, y en general para la ejecución idónea y eficaz de cada una de las áreas del Centro Agroempresarial y Minero del Sena Regional Bolívar.

Para suscribir los contratos necesarios y en los plazos requeridos por la entidad en función de su desarrollo misional y el cumplimiento de metas el Centro Agroempresarial y Minero del SENA Regional Bolívar se acoge a los plazos máximos indicados en la Circular 192 de 2023 y los demás lineamientos impartidos en ella sobre ese tema, teniendo en cuenta lo siguiente:



El lineamiento impartido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP en la Circular Conjunta No. 100-005 del 29 de diciembre de 2022, en cuanto a que “3. La contratación directa a través del contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión deberán tener un término de duración de cuatro (4) meses”, está basado en el supuesto que las entidades públicas podrán realizar en ese tiempo los estudios técnicos y los trámites para la formalización de las plantas de personal que requieran, de forma que las actividades que realizan los contratistas sean asumidas al cabo de ese tiempo por los nuevos cargos de las plantas de personal, que de preferencia serán temporales. En el caso del SENA, esta 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.

El SENA desde su Dirección General 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.

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 Centro Agroempresarial y Minero del SENA Regional Bolívar no tiene presupuesto en el 2023 para realizar estudios técnicos y de cargas de trabajo, ni para asumir costos de nómina.

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 Centro Agroempresarial y Minero del SENA Regional Bolívar 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 el personal Administrativo e 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 servicios 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**”.

La Directiva Presidencial No. 8 de 2022, por la cual se emiten “Directrices de Austeridad hacia un Gasto Público Eficiente” señala en su numeral 1.1. que “Las entidades públicas solo podrán celebrar contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuando estos sean estrictamente necesarios por el **volumen de trabajo** que tenga a su cargo su personal de planta, o por la necesidad de **conocimientos especializados**”.

Colombia Compra Eficiente y el Departamento Administrativo de la Función Pública expresaron en la Circular Conjunta No. 01 del 5 de enero de 2023 que “De conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial No. 08 del 17 de septiembre de 2022, las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del orden nacional solo pueden justificar la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión por: **i) la carga de trabajo de su personal de planta o ii) la necesidad de conocimientos**



técnicos especializados, no profesionales, para la realización de actividades operativas, logísticas o asistenciales”.

El Ministerio de Trabajo indicó en su Circular Externa del 6 de enero de 2023, que *“De conformidad con lo anterior, 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. // Estabilidad ocupacional reforzada por estado de gestación, licencia de paternidad o maternidad, limitaciones de salud, entre otros. // 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.”*, así mismo indicó: *“(…) en el evento de requerirse la aplicación de una de las excepciones previamente señaladas, será necesario indicar en los estudios previos, los motivos por los cuales resulta necesarios y conveniente satisfacer la necesidad a través de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, en lugar de la creación de un empleo de la planta temporal.”*

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que el Centro Agroempresarial y Minero del SENA Regional Bolívar se encuentra en este momento en imposibilidad física, técnica, presupuestal y financiera de ampliar su planta de personal en la vigencia 2023, y ante la necesidad de garantizar la adecuada prestación de sus servicios, requiere suscribir Doce (12) contratos de prestación de servicios personales.

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

2. Obligaciones Específicas:

APOYO A LA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES (1): 1. Apoyo para Realizar el seguimiento técnico , administrativo, y financiero, sobre el objeto contractual de los Instructores contratistas asociados a los Programas de Formación Virtual. 2. Apoyo en la verificación del cumplimiento de las obligaciones a cargo de los Instructores Contratistas de los programas de Formación virtual, lo cual incluye la verificación del cumplimiento y las especificaciones inherentes o propias del objeto del contrato de los Instructores del Programa. 3. Suscribir las Actas a que haya lugar , con ocasión de la ejecución de los contratos. 4. Verificar el cumplimiento de los requisitos para los pagos parciales y totales en cumplimiento del desarrollo del objeto contractual de los Instructores del Programa. 5. Apoyo para el cumplimiento de Metas del Programa MT, de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación. 6. Apoyo al cumplimiento de las directrices emitidas por la Dirección General para la ejecución de la Formación Profesional integral. 7. Apoyo al proceso de solicitud y entrega de materiales para formación de población desplazados. 8. Participar en la estructuración y/o evaluación de los procesos de bienes y servicios que guarden relación con su idoneidad, experiencia y objeto contractual. 9. Brindar apoyo técnico de acuerdo con su idoneidad y experiencia a la supervisión técnica de contratos de bienes y servicios que sean requeridos eventualmente.

APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PARQUE AUTOMOTOR Y LA FORMACIÓN PROFESIONAL (1): 1. Conducir los vehiculos que componen el parque automotor del Centro de Formación y Regional Bolívar. 2. Trasladar funcionarios y contratistas de acuerdo a necesidades y requerimientos del servicio. 3. Velar por el mantenimiento, conservación y preservación del parque



automotor del Centro de formación.

APOYO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL (1): 1. Atender y direccionar requerimientos presentados al centro por parte de clientes internos y externos. 2. Administrar y controlar de acuerdo con la normatividad vigente las tareas y actividades relacionadas con la elaboración y conservación de los actos administrativos. 3. Recepcionar y distribuir la información, documentación y derechos de petición presentados al centro. 4. Brindar atención personalizada y telefónica a los clientes internos y externos y brindar información sobre el área de formación. 5. Realizar los viáticos y todos los trámites relacionados con la comisiones de personal.

APOYO LABORATORIO DE BIOTECNOLOGÍA (1): 1. Apoyar a los aprendices o monitores de investigación en la elaboración de documentos o análisis de laboratorio. 2. Asistir en pruebas y análisis biológicos, microbiológicos y bioquímicos de laboratorio. 3. Programar los laboratorios por formación y proyectos de investigación. 4. Velar por el cuidado, mantenimiento, asepsia de los aparatos, elementos y equipos del laboratorio. 5. Llevar registros y archivos de las diferentes actividades mensuales del laboratorio. 6. Hacer las requisiciones de materiales e insumos para el laboratorio. 7. Presentar informes de los procesos de investigación desarrollados en el laboratorio. 8. Participar en la estructuración y/o evaluación de los procesos de bienes y servicios que guarden relación con su idoneidad, experiencia y objeto contractual. 9. Brindar apoyo técnico de acuerdo con su idoneidad y experiencia a la supervisión técnica de contratos de bienes y servicios que sean requeridos eventualmente.

APOYO COORDINACIÓN ACADÉMICA (1): 1. Elaboración de actas de comité de seguimiento de aprendices. 2. Apoyo en el registro y verificación de novedades en el Apicativo Sofía Plus. 3. Apoyar en el Registro de las Alternativas de Etapa Productiva de Aprendices al igual que la verificación de Finalización de Etapa Lectiva. 4. Recepción y verificación de documentación de aprendices requeridos para certificación. 5. Apoyo a todos los Procesos de gestión de la formación profesional solicitados por la Subdirección de centro. 6. Apoyar a la coordinación académica en el proceso de depuración de fichas de vigencias anteriores. 7. Participar en la estructuración y/o evaluación de los procesos de bienes y servicios que guarden relación con su idoneidad, experiencia y objeto contractual. 8. Brindar apoyo técnico de acuerdo con su idoneidad y experiencia a la supervisión técnica de contratos de bienes y servicios que sean requeridos eventualmente.

APOYO A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL SEDE DE MOMPOX (1): 1. Brindar apoyo a la Formación Profesional y a los diferentes procesos de Gestión propios para el normal funcionamiento de la entidad que se adelantan en el Centro. 2. Apoyo logístico a la administración en la estructura organizativa de la sede de Momposina y las diferentes unidades que la conforman, ayudando a optimizar su rendimiento. 3. Apoyar y controlar los diferentes gastos de la sede, solicitudes de compra de materiales. 4. Apoyar a la administración de la sede en velar por el mantenimiento de la infraestructura de la casa, aseo y todas las actividades que permitan el buen estado de la sede y los muebles, maquinarias y equipos al interior de la misma. 5. Apoyar la divulgación de oferta del zonedepresión Momposina de los municipios del Departamento de Bolívar. 6. Apoyar en la articulación de planes y proyectos de la Regional del zonedepresión Momposina de los municipios del Departamento de Bolívar. 7. Apoyar proceso de ingreso, registro y matrícula de las diferentes ofertas y programas del centro de formación en la Depresión Momposina de los municipios del Departamento de Bolívar. 8. Ejecutar, apoyar y adelantar las actividades que hacen parte de la implementación y mantenimiento del Sistema de gestión y autocontrol de acuerdo a los lineamientos establecidos. 9. Apoyar la divulgación del programa Jóvenes en Acción. 10. Participar en la estructuración y/o evaluación de los procesos de bienes y servicios que guarden relación con su idoneidad, experiencia y objeto contractual. 11. Brindar apoyo técnico de acuerdo con su idoneidad y experiencia a la supervisión técnica de contratos de bienes y servicios que sean requeridos eventualmente.

APOYO AL ARCHIVO DEL CENTRO DE FORMACIÓN (1): 1. Cumplir con las normas legales vigentes emanadas por la Ley 594 de 2000 (ley general de archivo) sobre la administración documental, disposición, custodia y/o eliminación de archivos, y las disposiciones que para el efecto sean impartidas por la Dirección general o regional del SENA. 2. Procurar el cuidado e integridad de los archivos y documentos puestos a su disposición para la prestación del servicio. 3. Validar que las Tablas de Retención Documental cumplan con los procedimientos requeridos por ley, para



lo cual en el evento de requerirse se deberán realizar actualizaciones a la TRD.4. Organización y foliación de los expedientes documentales existentes en el Centro de Formación Agroempresarial y Minero y la correspondiente rotulación de expedientes. 5. Diligenciamiento del formato de lista de chequeo de expedientes documentales. 6. Alistamiento y organización de expedientes para entrega a archivo Inactivo. 7. Participar en la estructuración y/o evaluación de los procesos de bienes y servicios que guarden relación con su idoneidad, experiencia y objeto contractual. 8. Brindar apoyo técnico de acuerdo con su idoneidad y experiencia a la supervisión técnica de contratos de bienes y servicios que sean requeridos eventualmente.

LIDER TICS (1): 1. Apoyar la formulación, análisis de viabilidad y dimensionamiento de recursos para los proyectos de TIC del Centros de Formación de conformidad con la planeación estratégica PETI, operativa vigente. 2. Apoyar en las actividades de seguimiento a proveedores y operadores de servicios TIC articuladamente con los procesos y disposiciones administrativas de la Entidad, especialmente los emitidos por la Oficina de Sistemas de la Dirección General. 3. Brindar acompañamiento técnico y asesoramiento a los niveles de soporte técnico que atienden a los usuarios finales sobre las funcionalidades y el uso adecuado de los servicios e infraestructura TIC. 4. Establecer estrategias para la resolución de problemas y contingencias de emergencias informáticas del centro de formación. 5. Establecer las prioridades en el mantenimiento del software y hardware para los diferentes ambientes de los centros de formación y regionales. 6. Orientar y apoyar a los usuarios en los procedimientos para gestionar adecuadamente las solicitudes de trámite ante la Oficina de Sistemas. 7. Implementar y hacer seguimiento a acciones que garanticen las estrategias y gestiones ITIL junto con lo definido en las políticas de la seguridad de la información y perimetral. 8. Verificar la correcta operación en sede, e infraestructura de redes de datos e internet y energía regulada bajo los parámetros y funcionalidad establecidos para la entidad. 9. Verificar el correcto mantenimiento preventivo y correctivo de Hardware y Software de los equipos ofimáticos e infraestructura de la entidad. 10. Implementar los procesos y procedimientos establecidos para la implementación de, actividades relacionadas con el área de ejecución. 11. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de ejecución del contrato. 12. Mantener la debida reserva sobre los asuntos manejados y conocidos dentro de la ejecución del contrato. 13. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor o subdirector de centro, y que correspondan a la naturaleza del contrato. 14. Participar en la estructuración y/o evaluación de los procesos de bienes y servicios que guarden relación con su idoneidad, experiencia y objeto contractual. 15. Brindar apoyo técnico de acuerdo con su idoneidad y experiencia a la supervisión técnica de contratos de bienes y servicios que sean requeridos eventualmente.

CONDUCTOR AULA MOVIL (1): 1. Prestar servicios personales como conductor del Aula Móvil y en caso de requerirse del parque automotor del centro de formación y/o regional de acuerdo a necesidades y requerimientos del servicio. 2. Operar y responder por el buen uso y seguridad de vehículos, equipos y elementos que sean puestos a su custodia para la prestación del servicio contratado. 3. Informar oportunamente sobre anomalías presentadas, o mantenimiento preventivos o correctivos que requieran los vehículos que sean puestos bajo su custodia para la prestación del servicio que se contrata. 4. Solicitar ante el supervisor oportunamente cualquier insumo, elemento, material o mantenimiento preventivo o correctivo que requieran los vehículos puestos para su operación. 5. Velar por el mantenimiento, conservación y preservación del parque automotor del Centro de formación. 6. Garantizar el cumplimiento de las demás actividades asignadas por la supervisión del contrato, relacionada con la naturaleza y el área de desempeño de las actividades contratadas.

APOYO COORDINACIÓN ACADÉMICA EN LOS ZODES (2): 1. Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable sobre el objeto contractual de los instructores contratistas en plataforma SECOP II. 2. Verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los instructores contratistas lo cual incluye la verificación del cumplimiento de las especificaciones inherentes o propios del objeto del contrato. 3. Suscribir las actas a que haya lugar con ocasión de la ejecución del contrato. 4. Verificar el cumplimiento de los requisitos para los pagos parciales y totales en cumplimiento desarrollo del objeto contractual. 5. Contribuir al cumplimiento de metas de acuerdo al plan estratégico del Centro de formación. 6. Apoyo a la promoción, divulgación de la oferta educativa, recepción y verificación de documentos para el proceso de matrícula. 7. Cumplimiento de las directrices emitidas por la Dirección General para el proceso de ejecución de formación



profesional integral. 8. Verificar en el aplicativo SofiaPlus la gestión de los diferentes programas de la Formación Profesional Integral. 9. Realizar la gestión de tiempo de instructores de titulada en aplicativo SOFIA PLUS 10. Ejecutar, apoyar y adelantar las actividades que hacen parte de la implementación y mantenimiento del Sistema de gestión y autocontrol de acuerdo a los lineamientos establecidos. 11. Participar en la estructuración y/o evaluación de los procesos de bienes y servicios que guarden relación con su idoneidad, experiencia y objeto contractual. 12. Brindar apoyo técnico de acuerdo con su idoneidad y experiencia a la supervisión técnica de contratos de bienes y servicios que sean requeridos eventualmente.

APOYO A LA COORDINACIÓN DE FORMACION PROFESIONAL- PRUEBAS T&T (1):

1.Registrar las novedades de aprendices en el aplicativo de SOFIA PLUS y otros aplicativos requeridos en la Gestión de Formación Profesional. 2. Seguimiento, apoyo y acompañamiento a los aprendices en la realización de las pruebas T&T. 3. Suscribir informes a que haya lugar de acuerdo con las pruebas T&T realizadas a los aprendices. 4.Realizar seguimiento a la implementación del Programa Jóvenes en Acción, brindando acompañamiento a los aprendices, así como apoyar la promoción y divulgación. 5. Realizar el enlace con el programa Jóvenes en Acción, elaboración de informes y control del programa. 6. Apoyar a la Coordinación de Formación Profesional en la implementación y mantenimiento del Sistema de gestión y autocontrol de acuerdo a los lineamientos establecidos. 7. Apoyar a la Coordinación de Formación Profesional con la elaboración de actas de los comité primarios del Centro de Formación y otras reuniones lideradas por la Subdirección de Centro y la Coordinación de Formación Profesional. 8. Participar en la estructuración y/o evaluación de los procesos de bienes y servicios que guarden relación con su idoneidad, experiencia y objeto contractual. 19. Brindar apoyo técnico de acuerdo con su idoneidad y experiencia a la supervisión técnica de contratos de bienes y servicios que sean requeridos eventualmente.

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 de todos los contratos será la ciudad de Cartagena y el lugar en el cual contratistas ejecutarán los objetos de los contratos son los siguientes:

APOYO A LA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES (1): Será la ciudad de Cartagena.

APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PARQUE AUTOMOTOR Y LA FORMACIÓN PROFESIONAL (1): Será la ciudad de Cartagena.

APOYO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL (1): Será la ciudad de Cartagena.

APOYO LABORATORIO DE BIOTECNOLOGÍA (1): Será la ciudad de Cartagena.

APOYO COORDINACIÓN ACADÉMICA (1): Será la ciudad de Cartagena.

APOYO A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL SEDE DE MOMPOX (1): Serán los Municipios del Zodes Depresión Momposina del departamento de Bolívar.

APOYO AL ARCHIVO DEL CENTRO DE FORMACIÓN (1): Será la ciudad de Cartagena.



LIDER TICS (1): Será la ciudad de Cartagena.

CONDUCTOR AULA MOVIL (1): Serán los Municipios del Zodes Dique del Departamento de Bolívar jurisdicción del Centro Agroempresarial y minero.

APOYO COORDINACIÓN ACADÉMICA EN LOS ZODES (1): Serán los municipios que pertenecen a los Zodes Montes de María, Mojana, Zodes Dique y la Depresión Momposina.

APOYO COORDINACIÓN ACADÉMICA EN LOS ZODES (1): Serán los municipios que pertenecen a los Zodes Loba y el Zodes Magdalena Medio.

APOYO A LA COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL- PRUEBAS T&T (1): Será la ciudad de Cartagena.

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 para la vigencia 2023 establecida en las circulares 3-2022-000210 del 25 de Noviembre de 2022 y 01-3-2022-000234 del 16 de Diciembre de 2022.

Se fija como valor total para la realización de los **Doce (12) contratos** que se pretenden suscribir la suma de: **CIENTO SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS (\$162.774.769) COP**, Los cuales son discriminados de acuerdo a los honorarios y plazo definidos para cada contrato individual, señalados en tabla anterior.

CDP: Para sufragar el pago de los honorarios de los contratos, se cuenta con **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 723 del 18 de Enero del 2023**.

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 de los contratos estará a cargo de RAFAEL ZAMBRANO ZUÑIGA - Coordinador Del Grupo Administrativo Mixto, OMAIRA MIRANDA- Coordinadora Académica, ISMAEL OLMOS ANAYA-Coordinador Académico; ENMER PEREZ CASTRO-Coordinador de Formación Profesional, respectivamente o quien designe el ordenador del pago o director de área o jefe de oficina. De conformidad a la descripción detallada en la tabla 1 del presente estudio previo.

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 la Subdirectora del Centro Agroempresarial y Minero del SENA Regional Bolívar 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 2.2.1.1.6.1. 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.

Clasificación UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del clasificador de bienes y servicios

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
801116	80	11	16

Sector perteneciente al objeto contractual:

Sector económico
Sector terciario o de servicios
Servicios de Personal Temporal



En el mercado colombiano existen múltiples profesionales y expertos en diferentes materias que prestan sus servicios a diversas entidades y cuyo objeto obligaciones son similares a las que aquí se pretenden contratar.

El Estado, para cumplir con los fines esenciales establecidos en la norma Superior, necesita celebrar contratos que apoyen e impulsen la consecución de estos; no obstante, es imprescindible garantizar una contratación sin detrimento de los recursos públicos, que además cumplan con el objeto pactado y que los resultados obtenidos sean de calidad.

No obstante, la justificación de la suscripción del contrato y de la determinación de su valor, no surgen de manera automática por el análisis de la planta de personal existente. Por una parte, es posible que aun existiendo funcionarios con tareas afines, sea necesario contratar un prestador de servicios externo.

Por otra parte, las condiciones personales profesionales de los contratistas (formación, especialidad, experiencia, etc.) pueden justificar una remuneración más significativa que la establecida para los funcionarios con labores afines. En fin, es también necesario tener en cuenta que el contrato excluye una relación laboral con el contratista, lo que significa que en la comparación de valores la administración debe tener en cuenta el factor prestacional, existente en la vinculación laboral y adicional al salario del empleado, factor inexistente en el contrato de prestación de servicios, en el que la remuneración pactada no comporta complemento alguno.

En cuanto a los contratos de prestación de servicios, en particular los profesionales, estos no tienen los mismos parámetros de evaluación de los servicios corrientes cuyas referencias de precios pueden encontrarse en el SICE, como tampoco estadísticas actualizadas.

En los servicios profesionales es necesario hacer una valoración individual dependiendo de múltiples factores particulares, cuya descripción resulta difícil establecer de manera general. En la medida en que la administración acude a estos contratos por la ausencia de personal disponible en la administración contratante o por la necesidad de contar con calidades profesionales particulares del contratista, es necesario analizar las exigencias propias del contrato, que tendrán incidencia directa sobre el valor pactado.

Así pues, los contratos de prestación de servicios son celebrados para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En los contratos de prestación de servicios la forma de determinar el valor de los honorarios, y por ende el valor del mismo, puede darse usando, entre otros, cualquiera alguno de estos criterios:

1. Tablas de honorarios
2. Equivalencia con el salario de un funcionario de planta
3. Estimativo con sondeos de mercado
4. Oferta del contratista.

Ahora, puede tenerse en cuenta las calidades del sujeto contratado, no necesariamente un valor de contrato elevado correspondería a un sobre costo. Pero, según la norma vigente en ningún caso el contratista podrá ganar más que el representante legal de la entidad.

La contratación estatal es un área del derecho que reviste especial importancia, por cuanto a través de ella se invierten recursos públicos en todo el engranaje del Estado mediante obras, servicios o suministros. A través de los contratos estatales debe buscarse el cumplimiento de los fines estatales, la continua, real y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Así las cosas, es importante cuantificar en cada contrato si los bienes, obras o servicios recibidos son proporcionales al dinero entregado al contratista por los mismos, pues de romperse esa



ecuación a favor del contratista, lo recibido en exceso puede constituir un detrimento al patrimonio público, generado por una conducta antieconómica e ineficiente de la entidad.

14.1. Idoneidad y experiencia

Dado que al momento de realizar este estudio previo aún no se ha definido al futuro contratista con el que se suscribirá el mismo, durante la etapa precontractual se adelantará el estudio de idoneidad y experiencia que se incluirá como un anexo al contrato y será publicado en secop II

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.

Atendiendo a que la necesidad del servicio está dada y que para adelantar tantas funciones se necesita que la organización administrativa interna tenga el conocimiento y preparación adecuada de sus empleados y no siendo el personal de planta suficiente, es por esto que con en fin de brindar el adecuado funcionamiento de la entidad se requieren contratistas encargados de brindar apoyo a las diferentes áreas de la misma, para ello se realizó un análisis de mercado con entidades públicas a fin de ponderar los costos de la futura contratación, estimándose que por las actividades a realizar, y la condición personal requerida, se ajustan honorarios establecidos anteriormente y que estos valores se soportan en la escala establecida en la tabla de honorarios vigente establecida en las circulares 3-2022-000210 del 25 de Noviembre de 2022 y 01-3-2022-000234 del 16 de Diciembre de 2022.

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	Modalidad de selección
CO1.PCCNTR.1303603/2020	ALMUDENA DURAN VALDELAMAR	Prestar servicios de carácter temporal para apoyar los procesos misionales y	Once Meses y siete días	\$18.517.762 COP	CONTRATACION DIRECTA



		administrativos de Formación profesional integral.			
CO1.PCCNTR.1301190/2020	LUIS ALFONSO LOPEZ ARRIETA	Prestar servicios de carácter temporal como conductor del parque automotor del Centro de Formación y Regional Bolívar.	Once Meses y once días	\$19.181.072 COP	CONTRATACION DIRECTA
CO1.PCCNTR.2190615/2021	LUIS ALFONSO LOPEZ ARRIETA	Prestar servicios de carácter temporal como conductor del parque automotor del Centro de Formación y Regional Bolívar.	330Días	\$ 19.231.993 COP	CONTRATACION DIRECTA
CO1.PCCNTR.2190538/2021	CLAUDIA BLANCO DICKENS	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal en el área de Formación Profesional del Centro para garantizar el soporte a la coordinación académica en aspectos técnicos y pedagógicos a los instructores contratistas, realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato de los instructores en los Zodes asignados	327Días	\$41.051.526 COP	CONTRATACION DIRECTA
28/2019	YESSICA PAOLA BELTRAN SIERRA	Apoyo a la coordinación de programas especiales para el desarrollo de acciones y actividades relacionadas con el programa de formación virtual y desplazados	11 MESES Y 10 DIAS	\$29.217.186COP	CONTRATACION DIRECTA
CO1.PCCNTR.2177794/2021	MOISES ALBERTO QUIÑONEZ ARDILA	Apoyo a la coordinación de programas especiales para el desarrollo de acciones y actividades relacionadas con el Programa de Formación virtual y Desplazados	335Días	\$30.540.688 COP	CONTRATACION DIRECTA
CO1.PCCNTR.1364807/2020	GUSTAVO BAENA VILLARREAL	Prestar los servicios personales de carácter temporal como conductor del aula móvil de Agricultura de precisión, parque Automotor del Centra Agroempresarial y Minero y/o Despacho de la Regional Bolívar.	Diez Meses y catorce días	\$16.746.667 COP	CONTRATACION DIRECTA
CO1.PCCNTR.2841210/2021	EDINSO VARELA CORONELL	Prestar los servicios personales de carácter temporal como conductor del aula móvil de Agricultura de precisión del centro Agroempresarial y Minero y/o Despacho de la Regional Bolívar	108 Días	\$5.935.997 COP	CONTRATACION DIRECTA
CO1.PCCNTR.1338064/2020	GILLEAN GISELLE ARIZA PACHECO	Prestar los servicios personales de carácter temporal como apoyo a la programación y coordinación de actividades en el laboratorio de biotecnología y apoyar la investigación aplicada desarrollada por los aprendices del Centro Agroempresarial y Minero.	Diez Meses Y veinticuatro días	\$18.807.271 COP	CONTRATACION DIRECTA
CO1.PCCNTR.1336366/2020	MIRIAM CECILIA PERALTA CASTRO	Prestar servicios personales de carácter temporal como profesional de apoyo a la formación profesional integral para el acompañamiento de las acciones adelantadas para la coordinación académica.	Diez Meses Y veintiocho días	\$28.943.064 COP	CONTRATACION DIRECTA
CO1.PCCNTR.2190919/2021	MIRIAM CECILIA PERALTA CASTRO	Prestar servicios personales de carácter temporal como profesional de apoyo a la formación profesional integral para el acompañamiento de las acciones adelantadas para la coordinación académica.	327 Días	\$29.811.358 COP	CONTRATACION DIRECTA
CO1.PCCNTR.1365837/2020	ANGELMINA QUINTERO MEJIA	Prestar los servicios personales de carácter temporal para apoyo en la administración de la sede de Mompos y promoción y divulgación de la formación profesional en el zodes Depresión Momposina. PROCESO: PSP-RB-CAM-127-2020	Diez Meses Y once días	\$24.477.088 COP	CONTRATACION DIRECTA
CO1.PCCNTR.2267363/2021	ANGELMINA QUINTERO MEJIA	Prestar los servicios personales de carácter temporal para apoyo en la administración general de la sede de Mompos, planificar y controlar los gastos, gestionar solicitudes de compras, necesidades de recurso humano, equipos y maquinaria en la sede de mompos	313 Días	\$24.659.903COP	CONTRATACION DIRECTA
CO1.PCCNTR.2959782/2021	JUAN CARLOS MARTINEZ AHUMADA	Prestar los servicios personales de carácter temporal para apoyar la organización de los archivos documentales existentes en las diferentes áreas del centro de Formación Agroempresarial y Minero	66 Días	\$3.714.456 COP	CONTRATACION DIRECTA
CO1.PCCNTR.1365757/2020	MARIA FATIMA PEÑA LOBO	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal en el área de formación profesional integral para garantizar el soporte a la coordinación académica en aspectos técnicos y pedagógicos a los instructores contratistas en el zodes Magdalena Medio y Lobas. Realizar el seguimiento técnico, activo, financiera, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato de los instructores de los zodes Magdalena Medio y Lobas. PROCESO : PSP-RB-CAM-129-2020	Diez Meses Y doce días	\$38.027.600 COP	CONTRATACION DIRECTA
CO1.PCCNTR.2189839/2021	MARIA FATIMA PEÑA LOBO	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal en el área de Formación Profesional del Centro para garantizar el soporte a la coordinación académica en aspectos técnicos y pedagógicos a los instructores contratistas, realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato de los instructores en los Zodes asignados	322 Días	\$ 40.423.827 COP	CONTRATACION DIRECTA

15. Recomendación al Ordenador del Gasto:

Que revisada y validada la documentación presentada por el futuro contratista en el SIGEP II 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 Cartagena a los

BIBIANA CECILIA PINTO TOVAR
Subdirectora Centro Agroempresarial y Minero

VoBo. Rafael Zambrano Zuñiga
Coordinador del Grupo Apoyo Administrativo Mixto

Proyectó: Arleyth Jimenez – técnico 02

Anexo 1: Matriz De Riesgos.
Anexo 2: Pantallazos del Plan Anual de Adquisiciones