SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
FORMATO DE SOLICITUD PARA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con los principios que deben observarse en el desarrollo de los procesos contractuales que pretenda adelantar el SENA Regional Cesar, previstos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Manual de Contratacion del Sena y demás normas que le son aplicables, a través del presente documento se plantea la necesidad a contratar, determinando entre otros, aspectos técnicos, económicos y jurídicos durante el proceso de planeación y que soportan la futura contratación.

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 25 de enero de 2023

I. INFORMACION GENERAL

DEPENDENCIA SOLICITANTE: COORDINACION GRUPO RELACIONES CORPORATIVAS E INTERNACIONALES
SOLICITANTE: JOSE ALFREDO SIERRA PIÑERES

II. JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO

El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, está encargado de cumplir la función que 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.

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia de 1991 establece que "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación(...). Este artículo vincula la prosperidad general y la realización de todos los principios, derechos y deberes constitucionales con el buen servicio prestado por el Estado a sus asociados, al darles a todas estas declaraciones la misma fuerza jurídica y política. La Constitución es categórica al afirmar que las autoridades, esencialmente se deben a los ciudadanos. (Protocolos de Servicio al Ciudadano, Grupo de Servicio al Ciudadano, Función Pública, octubre de 2017).

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA DE 1991, artículo 209". La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades admnistrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado..."

Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo en su primera parte Título I Disposiciones Generales, capítulo 1, artículo 7 DEBERES DE LAS AUTORIDADES EN LA ATENCIÓN AL PÚBLICO dice que las Autoridades tendrán ante las personas que ante ellas acudan los siguientes deberes: 1. Dar trato respetuoso, considerado y diligente a todas las personas sin distinción. 2. Garantizar atención personal al público como mínimo durante cuarenta (40) horas a la semana, las cuáles se distribuirán en horarios que satisfagan las necesidades del servicio. 3. Atender a todas las personas que hubieran ingresado a sus oficinas dentro del horario normal de atención. 4. Establecer un sistema de turnos acorde con las necesidades del servicio y las nuevas tecnologías para la ordenada atención de peticiones, quejas, denuncias o reclamos, sin perjuicio de lo señalado en

el numeral 6 del artículo 5 de este Código. 5. Expedir, hacer visible y actualizar anualmente una carta de trato digno al usuario donde la respectiva autoridad especifique todos los derechos de los usuarios y los medios puestos a su disposición para garantizarlos efectivamente. 6. Tramitar las peticiones que lleguen vía fax o por medios electrónicos, de conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 5 de este Código. 7. Atribuir a dependencias especializadas la función de atender quejas y reclamos, y dar orientación al público. 8. Adoptar medios tecnológicos para el trámite y resolución de peticiones, y permitir el uso de medios alternativos para quiénes no dispongan de aquellos. 9. Habilitar espacios idóneos para la consulta de expedientes y documentos, así cómo para la atención cómoda y ordenada del público. 10. Todos los demás que señalen la Constitución, la ley y los reglamentos.

Mediante la expedición del Decreto 249 de 2004, por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se asignaron funciones a las Direcciones Regionales, estableciendo entre ellas las siguientes: *1. Asegurar que las políticas, objetivos, estrategias, planes, programas, normas y procedimientos adoptados por la entidad se cumplan, para garantizar el cumplimiento de la misión del SENA, y 2. Vigilar y controlar que los Centros de Formación de su jurisdicción, cumplan con los planes y funciones*.

De esta manera, mediante la Resolución No. 25 de 2007 expedida por el Director General del SENA, al Grupo de Relaciones Corporativas e internacionales, le fueron asignadas en el artículo catorce de la mencionada resolución, entre otras las siguientes funciones:

10. Evaluar y determinar el grado de satisfacción de los clientes del SENA
12. Numeral modificado por el artículo 4 de la Resolución 1936 de 2009: Coordinar y gestionar el servicio al ciudadano con los empresarios, gremios, alumnos, la comunidad, usuarios internos y externos del SENA, con el propósito de lograr un acercamiento y asocio con el medio interno y externo para la ampliación de cobertura de nuestros servicios.

20. Direccionar las solicitudes, sugerencias, quejas, derechos de petición y demás comunicados que correspondan a clientes internos y externos a nivel regional, nacional o internacional a través del sistema de quejas y reclamos establecido por la Dirección de promoción y Relaciones Corporativas, y verificar que las respuestas a los interesados se produzcan de forma motivada y en los términos de ley.

Para el SENA es importante atender los requerimientos, solicitudes de información o documentos de la comunidad en general, así como obtener de esta la calificación de sus servicios, las propuestas de acciones de mejora y las denuncias que pretendan elevarse (Constitución Política de Colombia y Ley 1755 de 2015).

El SENA dispone de una diversidad de canales para atender de forma integral a la ciudadanía y recibir peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes (PQRS). Para la vigencia 2023, la Dirección General del SENA ha dispuesto la puesta en marcha de un punto presencial de atención al ciudadano, en las intalaciones del edificio ubicado en la carrera 19 No. 14-78 de la ciudad de Valledupar – Cesar, con el fin de lograr la interacción personalizada con los ciudadanos, la realización de trámites, la orientación y la asistencia relacionada con el quehacer de la entidad u otros procedimientos, que permitan el acceso a productos y servicios del estado, brindando de esta manera atención eficiente, oportuna y de calidad a la comunidad en general de la regional.

En este sentido, le corresponde a la Dirección Regional SENA Cesar, en aras de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales, de acuerdo con las Orientaciones Generales para Regionales y Centros de Formación impartidas en los lineamientos Operativos del Plan de Acción 2023, la implementación y adopción de medidas, planes, programas y proyectos, que permitan prestar de manera adecuada, oportuna y eficaz la atención a los grupos de valor y de interés desde los distintos canales de atención de la entidad y para esta vigencia en la Regional Cesar,

en el punto presencial de atención, espacio físico este dispuesto por la entidad, como el canal oficial de la Regional, destinado a la atención personalizada de los ciudadanos con prontitud, destreza y eficiencia, servicios estos enmarcados en el principio de transparencia y como parte del proceso de mejora continua; con miras a optimizar la interacción de la entidad con la ciudadanía, consolidar la confianza de la misma y mejorar su satisfacción respecto a los servicios prestados por la Regional Cesar.

En ese orden de ideas, la Regional Cesar del SENA, a través del Grupo de Relaciones Corporativas e Internacionales, tiene a su cargo el proceso de **Relacionamiento Empresarial y Gestión al Cliente**, el cual tiene como propósito principal, realizar actividades de promoción de los servicios de la oferta institucional SENA, aplicando los conocimientos propios de la formación profesional, formulando, analizando y desarrollando proyectos en los servicios de la oferta institucional, con el fin de identificar y atender las necesidades de los diferentes clientes y grupos empresariales, regulando la cuota de aprendices y facilitando a las empresas la consecución de los mismos, así como gestionando proyectos en el recaudo y cartera a través de fiscalización y vía administrativa, acompañando la gestión documental de dichos procesos, entre otros. Es de anotar, que dicho grupo de trabajo, está conformado por cuatro (04) funcionarios de planta, quienes tienen a su cargo los siguientes subprocesos:

- ✓ **Coordinador del Grupo de Relaciones Corporativas e Internacionles:** Encargado de Identificar y atender necesidades de los sectores productivos para formular el plan de relacionamiento con empresarios y gremios, así como coordinar la regulación de las cuotas de contrato de aprendizaje para promover y gestionar la consecución de aprendices de acuerdo con los procedimientos establecidos y la fiscalización para sancionar y recaudar los incumplimientos de las empresas por diferentes conceptos como FIC, contrato de aprendizaje y aportes parafiscales, entre otras.
- ✓ **Profesional G 06 - Servicios a las Empresas y Servicio al Cliente:** Encargado de brindar asesoría integral y atención a las distintas solicitudes y/o requerimientos efectuados por las empresas de la región, con el fin de responder a cada una de sus necesidades de formación, través de los servicios que presta la entidad, logrando de esta manera ar un buen relacionamiento con el cliente interno y externo
- ✓ **Profesional G 01 - Gestión de Aportes y Cartera Misional**: Encargado de atender los asuntos inherentes a la Cartera Misional de la Regional, respecto de las obilgaciones que por diferentes conceptos (Contrato de Aprendizaje – FIC- Multas del inisterio de Trabajo – Aportes Parafiscales) se le adeuden al SENA., brindando apoyo a los responsables de la misma en la regional, así como atendiendo los distintos requerimientos que al respecto realicen los empresarios.
- ✓ **Líder de Contrato de Aprendizaje:** Encargado de atender los diferentes requerimientos de Aprendices de Formación Titulada de la regional. La citada funcionaria se encuentra recientemente posesionada en la Regional Cesar, en virtud del proceso de encargo que se adelantó por parte de la Secretaría General.

Así las cosas y dado a que no se cuenta con personal suficiente en la planta de personal, existe la necesidad en el Grupo de Relaciones Corporativas e Internacionales del SENA Cesar, de contar con los servicios personales de dos (02) apoyos para dar soporte a la implementación de la Política de Servicio al Ciudadano en la Regional; lo cual repercute en la adecuada prestación de los servicios por parte de la entidad y por ende el cumplimiento de los cometidos institucionales, metas e indicadores de gestión regional, por un plazo de **ONCE (11) MESES,** sin exceder la presente vigencia presupuestal, de conformidad con lo establecido en la Circular No. 3-2022-000192 del 9 de noviembre de 2022 suscrita por la Secretaria General del SENA, qué señala: *"En el año 2023 los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se suscribirán por el término estrictamente indispensable, según las necesidades de contratación y su correspondiente justificación de cada Centro de Formación, Regional y Área u Oficina de la Dirección General.* ***Los contratos de instructor podrán tener vigencia máxima hasta el último***

día del calendario académico del año 2023, <u>y los diferentes a Instructor máximo hasta el 31 de diciembre del año 2023.</u>".

Por lo anterior, queda claro que los servicios de los apoyos antes citados, son requeridos en la Regional Cesar por el termino máximo de **ONCE (11) MESES**, teniendo en cuenta que tal como se indicó en líneas anteriores, el Grupo de Relaciones Corporativas solo dispone de cuatro (04) funcionarios de planta, quienes tienen a su cargo funciones especificas en cada uno de sus roles; así mismo dada la complejidad y naturaleza de las actuaciones que se surten al interior de la implementación de la Política de Servicio al Ciudadano, requieren su continuidad durante la vigencia fiscal, con miras a garantizar la adecuada prestación de servicios a los grupos de valor y de interes a cargo de la Regional Cesar, en tratándose de las distintas solicitudes, quejas, peticiones y/o requerimientos que se realicen en la vigencia 2023.

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

- El SENA 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 costo 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 SENA no tiene presupuesto en el 2023 para realizar estudios técnicos y de cargas de trabajo, ni para asumir costos de nómina superiores a los 1.152 cargos que están en trámite de creación.

- Los ciclos formativos y la continua prestación de nuestros servicios misionales hacen improcedente la suscripción de nuestros contratos de prestación de servicios por 4 meses; el SENA está en la obligación legal de garantizar la continuidad de sus procesos de formación y de educación superior, durante todo el tiempo del programa, lo cual implica la necesidad de contar con los instructores necesarios durante todo el proceso formativo. Esto implica que solo cuando se creen cargos y se provean, es posible suprimir contratos. Lo mismo sucede con los demás servicios que presta la entidad, en los cuales la continuidad es fundamental.

- La suscripción de los contratos de prestación de servicios personales en el SENA por cuatro (4) meses conllevaría una grave afectación a la prestación de los servicio institucionales, tal como lo advirtió la Procuradora Delegada para

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

- 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.""

Finalmente, tratándose de actividades en las que prima el intelecto y siendo insuficiente la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional y asignada a la *Dirección Regional,* 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*".

II. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO REQUERIDO				
OBJETO	Cantidad	Honorarios Mensual	Valor Cada Contrato	VALOR TOTAL
Prestar los servicios de apoyo para dar soporte a la implementación de la Política de Servicio al Ciudadano en la Regional.	**2**	**$ 2.375.437**	**$ 26.129.807**	**$52.259.614**

III. Condiciones del Contrato

Objeto: Prestar los servicios de apoyo para dar soporte a la implementación de la Política de Servicio al Ciudadano en la Regional.

Se celebrarán dos (02) contratos de Prestación de Servicios Personales, cada uno tendrá a su cargo las siguientes obligaciones específicas:

Obligaciones específicas CONTRATO 1:

El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y naturaleza del contrato le son propias, contrae con EL SENA las siguientes:

PQRS:

-Implementar los lineamientos del proceso PQRS en las dependencias: de la Dirección regional, centros de formación profesional integral, áreas y grupos adscritos, tomando acciones para que todos los servidores conozcan los deberes y derechos en la atención de las PQRS, así como los tiempos normativos.

-Revisar todos los días cada uno de los radicados del día anterior asignados a la regional, con el fin de evaluar que las PQRS sean competencia de la regional, se encuentren radicados sin errores en cuanto a fechas, asuntos y contenido, en su defecto redireccionar o trasladar las PQRS a quien realmente compete en las dependencias: de la dirección regional, centros de formación profesional integral, áreas y grupos adscritos que tiene a cargo.

-Realizar seguimiento con oportunidad a todas las PQRS que reciban las dependencias: de la Dirección Regional, Centros de Formación Profesional Integral, áreas y grupos adscritos, mediante la revisión diaria de cada una de las respuestas emitidas por los competentes designados en la Regional en ONBASE y CRM, garantizado que las respuestas sean de fondo y se realicen en los plazos establecidos por la Ley.

-Hacer transferencia de conocimiento sobre el procedimiento de PQRSD, normativa y documentos actualizados.

-Apoyar a la Coordinación Nacional de Servicio al Ciudadano en el control de la información registrada de PQRS, seguimiento de requerimientos ingresados, elaboración de informes, acompañado del correspondiente análisis cuantitativo, cualitativo y propuestas de mejoras.

CRM:

-Gestionar en la herramienta CRM – online los usuarios, registros y difusión de los informes en la regional.

-Atender oportunamente los informes que solicite la Coordinación Nacional de Servicio al Ciudadano.

- Dar soporte a los usuarios finales sobre el uso de la herramienta CRM, así mismo apoyar la gestión del cambio a nivel regional sobre la herramienta CRM, potencializando su uso.

-Actualizar, de manera periódica, el directorio de la regional y centros de formación en la herramienta CRM.

- Apoyar al Grupo de Relaciones Corporativas e Internacionales en el control de la información registrada en CRM, seguimiento de requerimientos ingresados, elaboración de informes, acompañado del correspondiente análisis cuantitativo, cualitativo y propuestas de mejoras.

Obligaciones específicas CONTRATO 2:

El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y naturaleza del contrato le son propias, contrae con EL SENA las siguientes:

1) Atender de manera presencial a la ciudadanía
2) Divulgar el portafolio de servicios y trámites en las Entidades y ciudadanía.
3) Apoyar en la valoración de las necesidades físicas, talento humano y herramientas tecnológicas que tiene el punto de atención presencial
4) Apoyar en la gestión de atención al ciudadano en puntos diferentes a las sedes del SENA (Alcaldías, casas de cultural)
5) Gestionar la transferencia de conocimiento de parte de las diferentes áreas de la regional para entregar información a la ciudadanía en el punto de atención.
6) Adelantar acciones para la implementación y fortalecimiento del proceso de caracterización, aplicar los instrumentos enviados desde la Coordinación de Servicio al Ciudadano, recoger la información de las entidades territoriales que le sean solicitadas y de los convenios que se realicen con organizaciones.
7) Apoyar en la organización logística que permita la realización de grupo focales o el desarrollo de acciones para conocer a los grupos de valor identificados en las regionales.
8) Apoyar en la difusión de los resultados de la medición de satisfacción
9) Apoyar en el seguimiento de los planes de mejora
10) Apoyar en la aplicación de las Encuestas de Satisfacción
11) Apoyar la logística y realización de la estrategia "Sena en el territorio" en los municipios priorizados.
12) Apoyar la apropiación e implementación de la estrategia Lenguaje claro en la regional y centros de formación.
13) Promover la aplicación de la carta de trato digno en la regional y centros de formación.

Domicilio Contractual: La ciudad de Valledupar - Cesar .

Perfil:

Competencias Técnicas y Personales

Las personas naturales deberán ejecutar el objeto del contrato a partir de los conocimientos y experiencia relacionada descritos en el 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.

Idoneidad:

Título de tecnólogo o aprobación de cuatro años de educación superior en áreas afines a Ciencias Administrativas, Económicas, Contables, Ingeniería Industrial, Sistemas, Sistemas de Información, Mercadeo y Publicidad, Derecho

Experiencia:

12 meses de experiencia relacionada.

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*".

Plazo de Ejecución del Contrato: ONCE (11) MESES, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el presente documento.

IV. Valor del Contrato: Se fija como valor total para cada contrato la suma de **VEINTISEIS MILLONES CIENTO VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($ 26.129.807),** para un total de **CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CATORCE PESOS ($52.259.614)**

Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a) Once (11) pagos iguales por los meses de Febrero a Diciembre de 2023, por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($2.375.437)** cada uno.

V. 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

VI. Estudio de la Demanda

De conformidad con la información suministrada por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, a 31 de octubre de 2020, las entidades públicas contaban con 392.468 contratistas prestadores de servicios profesionales, de los cuales cerca del 30% estaban vinculados con entidades del orden nacional y 70% con entidades del orden territorial.

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

No. Contrato y año	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor contrato y forma de pago	Modalidad de selección
20-1010-00000012-2019	ANA ROSA MARTINEZ POLO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión como administrador CRM regional, con el fin de brindar soporte funcional a los usuarios finales que utilizan la herramienta CRM, así mismo apoyar la gestión para realizar control y seguimiento a las PQRS que recibe y tramita la regional, con el fin de garantizar el cumplimiento de tiempos de respuestas normativos y eficacia en la respuesta dada	ONCE (11) MESES Y DOS (2) DIAS CALENDARIO	$ 24.036.800	CONTRATACION DIRECTA
CO1.PCCNTR.1405344-2020	LUCILA PAULINA CUELO RODRIGUEZ	Prestar los servicios de apoyo para dar soporte a los requerimientos relacionados con el canal presencial, PQRS y CRM para la implementación de la política de servicio al ciudadano a nivel regional.	DIEZ (10) MESES Y DOS (02) DIAS CALENDARIO	$ 22.650.000	CONTRATACION DIRECTA
CO1.PCCNTR.2210244/2021	ANA ROSA MARTINEZ POLO	Prestar los servicios de apoyo para dar soporte a los requerimientos relacionados	DIEZ (10) MESES Y VEINTICINCO	$25.106.000	CONTRATACION DIRECTA

		con el canal presencial, PQRS y CRM para la implementación de la 10olítica de servicio al ciudadano a nivel regional.	(25) DIAS CALENDARIO		
CO1.PCCNTR.3295107/2022	ANA ROSA MARTINEZ POLO	Prestar los servicios de apoyo para dar soporte a la implementación de la politica de servicio al ciudadano en la Regional	ONCE (11) MESES y ONCE (11) DIAS CALENDARIO	$27.000.081	CONTRATACION DIRECTA

VII. Supervisión: La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario designado por el Director Regional.

VIII. Certificación: EL Director Regional Cesar del SENA certifica que la solicitud realizada está debidamente registrada en el **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES AÑO 2023.**

Nombre del solicitante:
JOSE ALFREDO SIERRA PIÑERES
Coordinador Grupo de Relaciones Corporativas e Internacionales

Firma:

AUTORIZACIÓN DE LA NECESIDAD

Ordenador del Gasto:
JESÚS ALBERTO NAMÉN CHAVARRO
Director Regional

Firma: