



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO ESTUDIO PREVIO**

**PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATOS DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN
ACTIVIDADES DIFERENTE A INSTRUCTOR**

OBJETO:	<i>Apoyar las actividades inherentes a los diferentes procesos en las áreas administrativas del Centro Industrial y de Aviación</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	<i>Descritas en la tabla del punto No.4 del presente documento: Capacidad, Idoneidad y/o experiencia del contratista.</i>
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<i>Descrita en la tabla del punto No.4 del presente documento: Capacidad, Idoneidad y/o experiencia del contratista</i>
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma de CIENTO UN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SEIS PESOS M/CTE. (\$\$ 101.341.666). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en mensualidades.</i>
PLAZO:	<i>Descritos en la tabla del punto No.6 del presente documento</i>
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>Barranquilla y municipios del departamento del Atlántico</i>
SUPERVISOR:	<i>Descritos en el punto No. 11 del presente documento</i>
ORDENADOR DEL PAGO:	HERNANDO LUIS ESTARITA TAPIAS

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 Decreto compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015 y artículo 3º del Decreto 371 de 2021, Centro de Formación Profesional Integral del SENA, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

1. Justificación de la necesidad de la contratación:

Apoyo Administrativo Intercentros:

El artículo 1 de la Resolución 442 de 2005, modificado por el artículo 1 de la Resolución 722 de 2005, creó en los centros de formación profesional integral del SENA el grupo interno de trabajo denominado “ Grupo de Apoyo Administrativo”, el cual tiene como objeto principal la ejecución de los procesos de: presupuesto, pagaduría, contabilidad, contratación, compras, mantenimiento,



servicios generales, almacenes e inventarios, baja de bienes inmuebles, talento humano, gestión de correspondencia y las funciones adicionales que establece dicha resolución.

El grupo de apoyo administrativo es constituido a nivel de Centro de formación de las diferentes regionales del SENA para la conformación de cargos y la contratación de servicios personas indirectos con el propósito de planear la ejecución, gestión y asignación del presupuesto del Centro, así como para realizar la contratación oportuna de los servicios personales e instructores, apoyar en lo concerniente a la contratación de bienes y servicios requeridos para el Centro y Sedes adscritas, sumado a ello realizamos la gestión operativa para el registro de movimientos presupuestales como: certificado de disponibilidad presupuestal, y registro presupuestal para posterior proceso técnico de obligar y pagar las cuentas y facturas por obligaciones contraídas y erogaciones de competencia del Centro. Apoyar en la proyección y formulación de proyectos de adecuaciones y mantenimiento, servir de apoyo en el desarrollo y gestión administrativa al plan anual de infraestructura; apoyar las actividades asistenciales de recepción, registro, organización, control y mejora del archivo inactivo del Centro de formación. Y apoyar las actividades inherentes al proceso operativo de almacén y control de inventarios de materiales y herramientas., por consiguiente, es indispensable contar con la prestación de servicios personales que ejecuten, proyecten, respondan y apoyen respectivamente los diferentes procesos de qué trata el artículo 1 de la Resolución 442 de 2005, modificado por el artículo 1 de la Resolución 722 de 2005.

En concordancia, en la convocatoria número 436 de 2017 se propuso proveer las vacantes existentes en el Centro Industrial y de Aviación, proveyendo cargos a nivel profesional y asistencial administrativo, pero ello no fue suficiente para llenar el total de las vacantes existentes y así cumplir con la misión de formación del Centro Industrial y de Aviación, por lo que se hace necesaria la contratación de personas con la idoneidad y experiencia requerida para apoyar los procesos administrativos y de Apoyo a la Gestión en aras de la formación profesional del Centro Industrial y de Aviación de la regional Atlántico en la vigencia 2023, todo en cumplimiento de su plan operativo anual.

El objetivo de la contratación es cumplir con el plan de contratación del Centro Industrial y de Aviación, inmerso dentro del Plan Anual de Adquisiciones del Sena Regional Atlántico para la presente vigencia, previo al análisis realizado por el Subdirector del Centro, el Coordinador de Formación Profesional, Empleo y Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y los Coordinadores Académicos del Centro, teniendo en cuenta la caracterización tecnológica del Centro, asociada a las necesidades del sector productivo y al desarrollo de las regiones que atiende el Centro, las metas de formación establecidas en el Plan Operativo Anual, el análisis de la insuficiencia de personal de planta o de la especialidad requerida, la disponibilidad presupuestal global.

Tendiente a los lineamientos impartidos 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, el Comité de Dirección de la entidad en reunión realizada el 11 de enero de 2023 ratificó lo expresado sobre el tema en la Circular No. 3-2022-000192 del 9 de noviembre de 2022, la cual señala que cada Dirección, Oficina, Regional o Centro debe realizar una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para suscribir solamente los que sean estrictamente indispensables según sus necesidades y por el tiempo necesario durante la vigencia 2023, procurando la eliminación



gradual y progresiva de estos contratos, ejecutando planes para proponer y realizar las reestructuraciones necesarias, sin afectar la prestación del servicio y el cumplimiento de los fines misionales” de la Entidad.

Para ratificar estos plazos máximos indicados en la Circular 192 de 2023 y los demás lineamientos impartidos en ella sobre ese tema, el Comité de Dirección tuvo en cuenta los siguientes aspectos, entre otros, que podrán ser utilizados como justificación general de la duración de los contratos, además de la específica que debe realizar el ordenador del gasto para cada contrato.

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 sustentó 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 Comité de Dirección de la entidad expreso que 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.

Precisa que 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 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 que 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 SENA se encuentra en este momento en imposibilidad física, técnica, presupuestal y financiera de ampliar su planta de personal en el 2023 en un número de cargos superior a los 1.152 que se encuentran en trámite en las entidades del Gobierno Nacional y ante la necesidad de garantizar la adecuada prestación de sus servicios, cada Director Regional y Subdirector de Centro debe adicionar a la anterior sustentación general, las razones específicas por las cuales debe suscribir el respectivo contrato por el tiempo que lo hará, sin exceder las fechas indicadas en la Circular No. 3-2022-000192 de 2022.

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y requiriendo personal con un grado de conocimiento especializado o no existiendo o siendo insuficiente la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional y asignada a la (Dirección / Oficina / Regional / Centro), la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento, lo anterior conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: “*Son contratos*



de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”.

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

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

Por lo anterior, la mejor opción legal con que se cuenta para suplir en este momento la necesidad temporal, es mediante la suscripción de contratos de prestación de servicios de cuatro (04) personas naturales 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 posteriormente en este documento.

Para cubrir la totalidad de esta contratación, el Centro Industrial y de Aviación requiere recursos por la suma de **CIENTO UN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SEIS PESOS M/CTE. (\$\$ 101.341.666).** y para tal fin cuenta con disponibilidad de recursos presupuestales mediante la expedición del C.D.P N° 223 del 10 de enero 2023.

Los términos y descripción de estas necesidades a satisfacer se encuentran establecidos en la tabla inserta en el punto 4º del presente estudio previo de conveniencia y oportunidad de la contratación.

2. Obligaciones Específicas:

Las obligaciones especificadas por parte del contratista se encuentran determinada en la tabla anexa en el punto 4º del presente estudio previo. Además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA.

3. Identificación del Contrato a Celebrar:

El contrato a suscribir es de prestación de servicios profesionales y 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.

OBJETO DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	PERFIL		
		CAPACIDAD	IDONEIDAD	EXPERIENCIA RELACIONADA (Meses)
Prestar los servicios personales de apoyo a la gestión para desarrollar actividades asistenciales, administrativas y operativas necesarias para la contratación, legalización, pago y liquidación de contratos de adquisición de bienes y servicios, requeridos para el desarrollo de las actividades en los procesos administrativos y misionales del Centro Industrial y de Aviación..	<p>1.Consolidar las necesidades específicas de contratación de los programas de formación, acorde a los presupuestos asignados.</p> <p>2.Gestionar la contratación de bienes y servicios acorde a la normatividad legal vigente y según los requerimientos y presupuestos del centro.</p> <p>3.Realizar seguimiento al estado de contratación, recepción y entrega de materiales e insumos del centro, así como del registro de estadísticas de consumo de materiales e insumos por áreas o dependencias.</p> <p>4.Diseñar e implementar procedimientos y registros de evaluación y reevaluación de proveedores. Elaborar informes de los procesos de contratación de adquisiciones y servicios para entregar a los entes de control.</p>	Estudiante universitario administración asistente administrativo, sistemas, finanzas y/o afines	Logística y administración de la cadena de suministros, planeación de requerimientos de materiales (MRP), administración de inventarios, evaluación y reevaluación de proveedores, materiales e insumos industriales, normatividad legal de contratación estatal.	6 meses
Prestar los servicios personales de apoyo a la gestión para desarrollar actividades asistenciales, administrativas, así como apoyar en la planeación y gestión de la formación profesional integral del centro industrial y de aviación.	<p>Apoyar los procesos administrativos de formación profesional integral. Controlar, gestionar, e implementar seguimiento a las fichas que terminan etapa lectiva. Implementar estrategias de gestión y seguimiento para la retención de aprendices del Centro. Apoyar la construcción de documentos en las diferentes fases para conformar proyectos de modernización de ambiente, así como realizar seguimiento a los insumos técnicos para la formulación de los mismos. Apoyar la planeación institucional del Centro. Atender de manera oportuna los requerimientos que sean asignados por la subdirección y/o la coordinación de formación profesional. TSA: Registra información de los aspirantes en las bases de datos. Recopilar y revisar los documentos exigidos a los candidatos a realizar curso TSA. Apoyar el diligenciamiento de la información en el aplicativo del ministerio de trabajo. Clasificar y archivar la información documentada resultantes del desarrollo del proceso según las exigencias del Ministerio de Trabajo. Tramitar la matrícula de los cursos en el aplicativo SOFIA. Presentar informes sobre novedades al supervisor.</p>	Estudiante universitario administración asistente administrativo, sistemas, finanzas y/o afines	Word, Excel, manejo de correos electrónicos, Ofimática, sistemas de información, Atención al cliente y gestión de archivos. Redacción e interpretación textual, manejo de herramientas tecnológicas, tablas dinámicas y de retención documental, y elaboración de documentos tipo informe.	6 meses
Prestar los servicios personales de carácter temporal para apoyar la programación de la formación, registro y publicación de horarios de grupos, instructores y ambientes de aprendizaje, para los programas de articulación con la media.Prestar los servicios personales de carácter temporal para apoyar la programación de la formación, registro y publicación de horarios de grupos, instructores y ambientes de aprendizaje, para los programas de articulación con la media, Programa ser, Población Vulnerable y bilingüismo del Centro Industrial de la Regional Atlántico.	<p>Apoyar a las coordinaciones académicas y planeación en la construcción de horarios y programación específica de la formación. Publicar y someter a revisión de los coordinadores académicos, los horarios de la formación profesional en cada trimestre. Apoyar en la programación anual de la formación profesional. Elaborar programación específica de acciones de formación. Informes estadísticos para el análisis de ejecución de metas del centro. Tratar grandes volúmenes de información, elaborar e interpretar gráficos estadísticos. Elaborar planes operativos para la vigencia anual del centro. Elaborar y aplicar instrumentos para recolección de información del centro. Manejar aplicativos para la gestión administrativa como: Senasofiaplus.edu.co, Gestionedu.co, Planeacionycalidad.org. Programar aplicativos de escritorio en lenguaje Visual Basic bajo la plataforma Excel.</p>	Ingeniera de sistemas, tecnólogo análisis y desarrollo de software y/o áreas afines.	Digitación, registro de la información, redacción de documentos, archivo, manejo de ofimática y sistemas de información, documentos tipo informe, tablas y tablas dinámicas básicas.	12 meses



<p>Prestar los servicios profesionales como apoyo jurídico en las diferentes actividades derivadas de los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios..</p>	<p>1. Elaborar, revisar, realizar seguimiento y liquidación de contratos de bienes y servicios adelantados en el Centro de Formación, así como realizar la revisión de sus pólizas. 2. Proyectar y redactar los diferentes documentos solicitados por el Ordenador del Gasto como adiciones a los contratos, convenios, resoluciones, invitaciones públicas a contratación, suspensiones, entre otros. 3. Revisar Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal, Certificaciones y demás documentos relacionados con el área de Gestión Contractual del Centro de Formación. 4. Asistir a las audiencias de contratación programadas por el área de Gestión Contractual, para adelantar procesos de contratación. 5. Revisar estudios previos a la contratación. 6. Verificar que los estudios de conveniencia y viabilidad, así como la elaboración de la necesidad recibidos en el área, se encuentren correctos, de acuerdo a la normatividad vigente y a su definición técnica, con el fin de aprobarlos y así continuar con el proceso de compra o informar de la negación y/o corrección de éste al solicitante. 7. Apoyar las actividades de las etapas precontractuales y contractuales solicitando información de la adquisición, tanto a los funcionarios que integran el área que la solicita como a los proveedores o interesados en participar de los procesos, proyectando las cartas u oficios, actos administrativos o solicitudes de registros presupuestales requeridos, para la realización de los contratos, enviándolos a las áreas requeridas para su ejecución y seguimiento. 8. Elaborar los pliegos de condiciones e invitaciones públicas de los procesos contractuales según las solicitudes y los requerimientos técnicos de las áreas, procurando la atención de sus necesidades a la vez que el correcto desarrollo del proceso. 9. Brindar asesoría y acompañamiento en la evaluación y selección del oferente más indicado con fundamento en el estudio integral del pliego de condiciones, invitación pública, términos de referencia, adendas, modificaciones y demás documentos, velando por la escogencia objetiva del contratista de igual forma que cumpliendo la normatividad vigente. 10. Proyectar oportunamente la respuesta a las observaciones, objeciones, reclamaciones y peticiones de carácter jurídico formuladas durante el proceso contractual. 11. Apoyar en el proceso de publicación de los procesos de contratación en el SECOP I y SECOP II de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y lineamientos de Dirección General del SENA. 12. Apoyar en el proceso de recopilación de documentos requeridos para el trámite de pago a los contratistas. 13. Realizar el seguimiento al cumplimiento del PAA. 14. Realizar el seguimiento y control del aplicativo institucional BLACK BOX, en el cual se gestionan los insumos para el informe SIRECI trimestral y anual, de la Contraloría General de la República. 15. Brindar acompañamiento y asesoría a los supervisores de contratos, con el fin de realizar seguimiento y liquidar los contratos y convenios que sean suscritos en el Centro de Formación. 16. Identificar las carpetas de contratistas del Centro de Formación que requieren actas de inicio, seguimiento, finalización y liquidación e informar a los supervisores de esto, con el fin de revisarlas y así generar los correctivos requeridos en los casos en que aplique. 17. Atender y proyectar respuesta a los derechos de petición, presentados por la ciudadanía en el Centro de Formación, especialmente en lo concerniente a los asuntos relacionados con la contratación de bienes y servicios.</p>	<p>Abogado, Ingeniero industrial, y/o áreas afines.</p>	<p>Abogado con conocimientos en gestión de calidad, contratación pública, gestión pública, derecho administrativo, Word, Excel, manejo de correos electrónicos, Ofimática, sistemas de información, Atención al cliente y gestión de archivos. Redacción e interpretación textual, manejo de herramientas tecnológicas, tablas dinámicas, de retención documental, y elaboración de documentos tipo informe.</p>	<p>12 meses</p>
--	---	---	--	-----------------

5. Domicilio Contractual:

El domicilio contractual en el que el contratista ejecutará el objeto del contrato, es en la ciudad de barranquilla y/o los municipios del departamento del Atlántico.



6. Plazo de Ejecución del contrato: El plazo en meses y días aparece discriminado en la siguiente tabla, contados a partir del perfeccionamiento del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2023.

OBJETO CONTRACTUAL	Meses y días	Inicio	Terminación	Costo Hora o costo honorarios mes (Pesos)	Costo Total (Pesos) Sin el 4/1000
		(D-M-A)	(D-M-A)		
Prestar los servicios personales de apoyo a la gestión para desarrollar actividades asistenciales, administrativas y operativas necesarias para la contratación, legalización, pago y liquidación de contratos de adquisición de bienes y servicios, requeridos para el desarrollo de las actividades en los procesos administrativos y misionales del Centro Industrial y de Aviación..	9 Mes(es) y 15 días	15/03/2023	29/12/2023	1.900.000,00	18.050.000,00
Prestar los servicios personales de apoyo a la gestión para desarrollar actividades asistenciales, administrativas, así como apoyar en la planeación y gestión de la formación profesional integral del centro industrial y de aviación.	9 Mes(es) y 15 días	15/03/2023	29/12/2023	1.900.000,00	18.050.000,00
Prestar los servicios personales de carácter temporal para apoyar la programación de la formación, registro y publicación de horarios de grupos, instructores y ambientes de aprendizaje, para los programas de articulación con la media. Prestar los servicios personales de carácter temporal para apoyar la programación de la formación, registro y publicación de horarios de grupos, instructores y ambientes de aprendizaje, para los programas de articulación con la media, Programa ser, Población Vulnerable y bilingüismo del Centro Industrial de la Regional Atlántico.	8 Mes(es) y 29 días	01/04/2023	29/12/2023	3.250.000,00	29.141.666,00
Prestar los servicios profesionales como apoyo jurídico en las diferentes actividades derivadas de los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios..	9 Mes(es) y 15 días	15/03/2023	29/12/2023	3.800.000,00	36.100.000,00

7. 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.

8. Justificación valor del contrato:

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

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

En caso de requerirse el desplazamiento del contratista a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del objeto contractual, el SENA pagará los gastos que



cause el desplazamiento de conformidad con lo establecido en el acto administrativo vigente.

9. 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.

10. 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.

11. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo de LUZ KARIME BULA TORRECILLA y CARLOS GIRALDO CEBALLOS.

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

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

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

14. 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”*.

15. Análisis del Sector:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-02 de Colombia Compra Eficiente, el análisis del sector en un contrato



de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, depende del objeto y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural, conforme a lo indicado en la primera parte del presente documento.

15.1 Idoneidad y experiencia.

Documento anexo, Certificado de idoneidad

15.2 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.

15.3 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. y año	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor contrato y forma de pago	Modalidad de selección
00106/2019	KAREN REALES PERTUZ	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la gestión de contratación y legalizaciones, pagos y liquidaciones de contratos de adquisición de bienes y servicios, así como el alistamiento del plan anual de adquisiciones de la vigencia del centro Industrial y de Aviación	11 Meses y 9 día(s)	34.789.671	CONTRATACION DIRECTA
4429298/2023	JANNEIRYS DEL CARMEN PARDO AVILA	Prestar los servicios personales de carácter temporal para apoyar la programación de la formación, registro y publicación de horarios de grupos, instructores y ambientes de aprendizaje, en los programas de Automotriz, calzado, confección, entrenamiento deportivo, gestión, seguridad y salud en el trabajo y virtual del Aviación en el Centro Industrial de la Regional Atlántico	10 Mes(es) y 27 días	35.558.721	CONTRATACION DIRECTA



16. Recomendación al Ordenador del Gasto:

Que el centro de formación revisara y validara la documentación presentada por el contratista y verificó el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida para la prestación del servicio y el cubrimiento de la necesidad reportada por su área, por tanto recomendará la contratación al ordenador del gasto, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas y cumple con el perfil definido conforme a la tabla de honorarios establecida por la Secretaría General.

Se expide en la ciudad de Barranquilla a los 14 días de marzo de 2023.


HERNANDO LUIS ESTARITA TAPIAS
Subdirector (E) Centro Industrial y de Aviación

Proyectó: Stephany Diaz Rodriguez – Apoyo Contratación Servicios Personales ^{SDR}

Revisó: Maria Teresa Argote Jutinico – Líder Contratación Servicios Personales ^{MAR}