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:	Prestar servicios de apoyo para la gestión técnico operativa en la Oficina de Control Interno Disciplinario del SENA, para la vigencia 2023.
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Aprobación de tres (3) años de educación superior /o aprobación de mínimo el 50% del plan de estudios
EXPERIENCIA RELACIONADA:	Sin experiencia relacionada.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	El valor total del presente contrato es de SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS ($7.759.310) M/CTE incluido IVA, de conformidad con el régimentributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago que corresponderá al valor de los días del mes de septiembre contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, por la suma de SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UN PESOS ($775.931) M/CTE y b) tres (3) pagos iguales por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS ($ 2.327.793) cada uno.
PLAZO:	El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será hasta 31 de diciembre de 2023.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Bogotá D.C.
SUPERVISOR:	Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario del SENA o quien designe el ordenador de pago.
ORDENADOR DEL PAGO:	Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario del SENA.

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, la Dirección General del SENA, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación

se describe:

1. Justificación de la necesidad de la contratación:

El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA es una Entidad adscrita al Ministerio del Trabajo, cuya misión de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando 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, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional.

Mediante el artículo 6 del Decreto 249 de 2004 *"por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA"*, se creó la Oficina de Control Interno Disciplinario del SENA, estableciendo como sus funciones:

1. *Recibir las quejas e informes referidos a conductas disciplinarias de los servidores públicos del SENA.*
2. *Conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores de la Entidad.*
3. *Presentar al Director General y a los Organismos de Control, los informes del área de su competencia.*
4. *Apoyar a la administración en la identificación de las faltas disciplinarias más recurrentes para sugerir estrategias y políticas de prevención, a fin de disminuir las quejas e informes y en consecuencia los procesos disciplinarios.*
5. *Realizar capacitaciones preventivas a los funcionarios de la Entidad, con el fin de prevenir la violación de las normas y la comisión de conductas disciplinables.*
6. *Verificar la ejecución de las sanciones impuestas a los servidores públicos de la Entidad.*
7. *Mantener actualizado y sistematizado el consolidado de las actuaciones adelantadas en los procesos disciplinarios.*
8. *Atender las solicitudes que formule a la entidad la Procuraduría General de la Nación.*
9. *Mantener actualizada la compilación de normas legales tanto internas como externas, así como la jurisprudencia en materia disciplinaria y divulgarlas.*
10. *Promover las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y funciones, velando por la unidad administrativa y técnica del área.*
11. *Participar en el diseño, control, ejecución y evaluación periódica de las políticas, planes, proyectos y programas bajo la responsabilidad de la dependencia.*
12. *Establecer, gestionar y mantener relaciones de coordinación y comunicación permanente con otras dependencias y entidades, relacionadas con la naturaleza, objetivos y actividades de la dependencia.*
13. *Difundir, vigilar y controlar el estricto cumplimiento de programas, normas y procedimientos establecidos en la entidad.*
14. *Responder por las metas y los indicadores de gestión contemplados en los planes indicativos*

y operativos, programas y proyectos de la dependencia.

15. *Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por la mejora continua de los mismos en la dependencia.*
16. *Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos de la dependencia.*
17. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia".*

De manera posterior, el artículo 2° de la Ley 1952 de 2019, por la cual se expide el Código Disciplinario Único, establece:

> *"Sin perjuicio del poder disciplinario preferente de la Procuraduría General de la Nación y de las personerías distritales y municipales, corresponde a las oficinas de control disciplinario interno y a los funcionarios con potestad disciplinaria de las ramas, órganos y entidades del Estado, conocer de los asuntos disciplinarios contra los servidores públicos de sus dependencias. (…)".*

A su turno, el artículo 3 de la Ley 2094 de 2021, modificó el artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, disponiendo:

> *"Debido proceso. El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y dándole prevalencia a lo sustancial sobre lo formal. En el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento.*
> *Todo disciplinable tiene derecho a que el fallo sancionatorio sea revisado por una autoridad diferente, su trámite será el previsto en esta ley para el recurso de apelación. En el evento en que el primer fallo sancionatorio sea proferido por el Procurador General de la Nación, la doble conformidad será resuelta en la forma indicada en esta ley".*

En consecuencia, en cumplimiento de la Ley referida, la Dirección General del SENA, mediante Resolución nro. 1-01168 de 2022, *"Por la cual se reorganiza en el SENA la instrucción, el juzgamiento, la segunda instancia y la prevención, en los procesos disciplinarios que adelante la entidad, en cumplimiento de la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021 y se dictan otras disposiciones"* decidió que: "*la Oficina de Control Interno Disciplinario del SENA desarrollará la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios que se vienen adelantando y se adelanten en esta entidad contra servidores o exservidores públicos del SENA, con el siguiente alcance, de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP en la Circular No. 100-002 del 3 de marzo de 2022 y en la "Caja de Transformación Institucional para el Control Disciplinario Interno*:

1. *Tramitar hasta la culminación de la primera instancia los procesos disciplinarios en los cuales, a la entrada en vigencia de la Ley 1952 de 2019, se haya surtido la notificación del pliego de cargos, o se haya instalado la audiencia del proceso verbal.*
2. *Adelantar la etapa de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos, en los procesos disciplinarios que se aperturen y en aquellos que estando en curso, a la entrada en vigencia de la Ley 1952 de 2019 no se haya surtido la notificación del pliego de cargos, o no se haya instalado la audiencia del proceso verbal.*
3. *Proponer al Grupo de Relaciones Laborales de la Secretaría General las medidas de prevención, los programas y las estrategias de divulgación orientadas a la lucha contra la corrupción, la apropiación del régimen disciplinario y la promoción de un servicio público transparente, idóneo y eficaz de la entidad, de conformidad con los Códigos de Integridad y General Disciplinario.*
4. *Conocer, sustanciar e instruir de oficio, por denuncia, queja o informe de servidor público, los procesos disciplinarios que se promuevan en contra de servidores y exservidores de la entidad, de conformidad con el Código General Disciplinario.*
5. *Informar a la Procuraduría General de la Nación, la apertura de las investigaciones disciplinarias, para lo de su competencia, teniendo en cuenta las normas que rigen la materia.*
6. *Notificar y comunicar las decisiones que se adopten en la etapa de instrucción, especialmente informar que, notificado el pliego de cargos, el proceso continuará en otra dependencia, con base en las funciones y competencias de la entidad y el régimen disciplinario vigente.*
7. *Remitir a la Dirección Jurídica del SENA, los procesos disciplinarios en los que se dicte pliego de cargos, debidamente notificados, de acuerdo con la normatividad vigente.*
8. *Mantener, custodiar y actualizar los archivos y registros de los procesos disciplinarios, en concordancia con la gestión de la información de la entidad.*
9. *Presentar informes de sus actuaciones a los organismos de control, cuando sean requeridos, con base en los procesos institucionales.*
10. *Las demás que le asigne la ley o que correspondan con la naturaleza de la dependencia".*

En este punto es pertinente mencionar algunas cifras generadas con ocasión a la ejecución de las funciones de la Oficina de Control Disciplinario- OCID durante la vigencia 2022:

- Se sustanciaron en promedio mil seiscientos (1600) procesos disciplinarios, lo cual implicó la ejecución de dos mil trescientos treinta y un (2331) actuaciones entre las que se encuentran la práctica de pruebas, la recepción de versiones libres, declaraciones juramentadas y visitas especiales, así como la proyección de providencias de fondo (cargos, fallos, archivos) y autos de trámite (indagación preliminar, apertura y cierre de investigación disciplinaria, inhibitorios y reconocimiento de personería jurídica, entre otros).

- Se tramitaron alrededor de mil cien (1100) quejas e informes, lo que conllevó a la apertura de setecientos cuarenta y cinco (745) procesos y trescientos quince (315) providencias inhibitorias, lo cual, comparado con el año 2021 marcó una diferencia porcentual en aumento del setenta y dos por ciento (72%) entre uno y otro período.
- Se recibieron alrededor de mil quinientas (1500) peticiones que debieron ser atendidas en los términos de ley, e igualmente contestó en promedio tres (3) tutelas al mes.
- La Oficina de Control Interno Disciplinario del SENA, con corte a diciembre 2022, cuenta con un total de seiscientos (600) procesos disciplinarios activos, los cuales deben cumplir con los términos establecidos dentro de la Ley 1952 de 2019.

Siguiendo la línea argumentativa, en el periodo de tiempo comprendido entre el 1° de enero de 2023 y el 31 de julio de 2023:

- Se sustanciaron en promedio setecientos treinta (730) procesos disciplinarios, lo cual implicó la ejecución de cuatrocientos noventa y ocho (498) actuaciones entre las que se encuentran la práctica de pruebas, la recepción de versiones libres, declaraciones juramentadas y visitas especiales, así como la proyección de providencias de fondo (cargos, fallos, archivos) y autos de trámite (indagación preliminar, apertura y cierre de investigación disciplinaria, inhibitorios y reconocimiento de personería jurídica, entre otros).
- Se han tramitado alrededor de mil doscientas setenta y seis (1276) PQRSD, lo que conllevó a la apertura de trecientos ochenta y un (381) nuevos expedientes y doscientos cuarenta y dos (242) providencias inhibitorias.
- La Oficina de Control Interno Disciplinario del SENA, con corte 31 de julio de 2023, cuenta con un total de setecientos setenta y ocho (778) procesos disciplinarios activos, los cuales deben cumplir con los términos establecidos dentro de la Ley 1952 de 2019.

Para cumplir con este propósito, dentro del Plan de Acción 2023, la Oficina de Control Interno Disciplinario del SENA, estableció que su misión principal será sustanciar los procesos disciplinarios de acuerdo con el régimen jurídico aplicable (Ley 734 de 2022, Ley 1952 de 2019), de oficio o derivados de las quejas e informes allegados a la Oficina, así como contemplar las acciones tendientes al fortalecimiento de la función preventiva, con el propósito de prevenir la comisión de faltas disciplinarias en los términos del Código Disciplinario Único, el cumplimiento de metas mensuales fijadas, de términos procesales, de celeridad en los procesos, calidad de los productos (providencias); de oportunidad en evaluación, radicación, reparto y digitalización de los procesos disciplinarios y de las actuaciones para reducir significativamente el uso de papel y adicionalmente para la consulta de los investigados y apoderados.

Para llevar a cabo sus funciones, la Oficina de Control Interno Disciplinario del SENA, tiene asignados 10 funcionarios de planta, todos abogados, a saber: dos (2) profesionales grado 1, tres (3) profesionales grado 2, un (1) profesionales grado 3, un (1) profesionales grado 4, un (1) profesional grado 5, (1) un profesional grado 8 y la jefe de Oficina (Jefe grado 6). Ello quiere decir que, no existe personal de planta destinado exclusivamente al desarrollo de las actividades

administrativas, tales como: **actos** de **gestión**, **organización**, **planificación** y realización de todas las **prácticas administrativas,** inherentes al funcionamiento de la Oficina, las cuales son igualmente importantes para alcanzar los objetivos planteados.

Así pues, como se observa, el volumen de trabajo en esta dependencia es muy elevado y exige un estricto cumplimiento de términos procesales y actividades administrativas, para lo cual el personal de planta con el que cuenta resulta insuficiente en la atención de las múltiples actividades señaladas anteriormente.

En este orden de ideas, se requiere la contratación de una (1) persona con aprobación de tres (3) años de educación superior /o aprobación de mínimo el 50% del plan de estudios para prestar servicios de apoyo para la gestión técnico operativa de la Oficina de Control Interno Disciplinario del SENA, hasta el mes de diciembre de la presente vigencia.

En el presente caso, y como se describió en esta justificación, es viable adelantar el proceso de contratación durante el termino definido en el "plazo del contrato" y bajo la circunstancia justificada en este estudio previo, puesto que esta dependencia requiere para su debida administración y funcionamiento del apoyo el seguimiento de las comisiones y pagos de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así como su respectivo diligenciamiento en la matriz de seguimiento financiero, en la gestión y control de la conformación de expedientes (físicos y digitales), la clasificación, depuración, actualización y foliación de los documentos, la proyección de comunicaciones, citaciones y demás actividades administrativas requeridas para el correcto funcionamiento de la Oficina de Control Interno Disciplinario acordes con el objeto contractual.

Tratándose de actividades en las que es insuficiente la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional y asignada a la Oficina de Control Interno Disciplinario, 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 de acuerdo al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable"*.

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

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

2. Obligaciones Específicas:

a. Apoyo en el seguimiento de las comisiones de la Oficina de Control Interno Disciplinario - OCID y su respectivo diligenciamiento en la matriz de seguimiento financiero.
b. Apoyo en el seguimiento de los pagos de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Oficina de Control Interno Disciplinario - OCID y su respectivo diligenciamiento en la matriz de seguimiento financiero.
c. Apoyar la conformación inicial de los expedientes (físicos y digitales) y el diligenciamiento de la hoja de control, que se generen al interior de la Oficina de Control Interno Disciplinario - OCID, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental vigentes en la Entidad y demás normas y procedimientos establecidos.
a. Apoyar en las actividades de gestión documental relacionadas con la clasificación, depuración, actualización y foliación de los documentos a incorporar en los expedientes disciplinarios, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental vigentes en la Entidad y demás normas y procedimientos establecidos.
d. Apoyar la proyección de comunicaciones y citaciones de notificación personal, que sean requeridos en los procesos disciplinarios que adelanta la Oficina de Control Interno Disciplinario.
e. Apoyar la custodia, conservación y digitalización de la información documental de la Oficina de Control Interno Disciplinario-OCID.
f. Apoyar la incorporación de las actuaciones procesales y demás documentos digitalizados, generados con ocasión al desarrollo de los procesos disciplinarios, en la(s) plataforma(s) digital(es) que sea(n) definida(s) por la Jefatura, para garantizar que la actuación disciplinaria se recoja por duplicado en medio físico y digital.
g. Apoyar las actividades administrativas requeridas para el correcto funcionamiento de la Oficina de Control Interno Disciplinario-OCID.
h. Las demás que asigne la jefatura relacionadas con el objeto contractual.

3. Identificación del Contrato a Celebrar:

El contrato a suscribir es de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión teniendo en cuenta los artículos 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, 2 – literal h) del numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con las normas mencionadas, este contrato en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable.

4. Competencias Técnicas y Personales:

La persona natural deberá ejecutar el objeto del contrato a partir de los conocimientos y experiencia relacionada descritos en el presente estudio previo, además de contar con buenas relaciones interpersonales con clientes internos y/o externos, uso eficaz de las tecnologías de la información y de la comunicación, capacidad de trabajo en equipo y liderazgo.

5. Domicilio Contractual:

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá

6. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

EI objeto que se requiere contratar corresponde a la prestación de servicios personales, que de conformidad con lo establecido por el artículo 32 - numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se celebrará bajo la modalidad de Contratación Directa.

7. Justificación valor del contrato:

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

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

En caso de requerirse el desplazamiento del contratista a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del objeto contractual, el SENA pagará los gastos que cause el desplazamiento de conformidad con lo establecido en el acto administrativo vigente.

8. Análisis de riesgos y forma de mitigarlos:

Una vez analizada la matriz de riesgos anexa a este estudio previo respecto del cumplimiento del contrato a celebrar, y en aras de salvaguardar el interés patrimonial, la Entidad solicitará al futuro contratista constituir una garantía de cumplimiento del contrato.

9. Garantías que debe asumir el contratista:

EI contratista deberá constituir a su costa y a favor del SENA, una garantía de cumplimiento sobre el 10% del valor total del contrato, en los términos señalados en la Sección 3 Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos: Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la entidad estatal de los perjuicios derivados de a)

incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y d) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

10. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo de la jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario o el funcionario que designe.

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 Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario designará nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes mediante el SECOP II.

11. Proceso de contratación cobijado por un acuerdo comercial: SI _____ NO__X___

12. Proceso de contratación incluido en el plan de adquisiciones: SI_X_ NO_____

13. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

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

14. Análisis del Sector:

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

14.1 Idoneidad y experiencia.

De acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia allegados por el (la) señor (a) LUZ DARY CASALLAS, se procede al análisis y verificación de los documentos y en consecuencia se certifica lo siguiente:

IDONEIDAD		
La siguiente verificación, se realiza atendiendo lo establecido en los estudios previos.	**FORMACIÓN ACADEMICA**	
	CUMPLE	**NO CUMPLE**
	X	

14.2 Estudio de la Oferta.

La Corte Constitucional, en Sentencia C-614 del 2009, señaló que el ejercicio de funciones permanentes en la Administración Pública debe hacerse con personal de planta y que todo vínculo contractual para el desempeño de funciones permanentes y propias del objeto de la entidad contratante debe ser retirado de la dinámica laboral administrativa, debido a que desdibuja el concepto de contrato estatal, vulnera derechos laborales y el artículo 125 de la Constitución Política que exige el mérito para el ingreso y permanencia al empleo público.

El uso de la modalidad del contrato de prestación de servicios resulta adecuado si se celebra en total observancia a la normativa que la regula, en el marco de la jurisprudencia de las Altas Cortes, pero también es cierto que, a pesar de las múltiples medidas adoptadas en materia de gestión y normativas, persiste el uso de esta modalidad para cumplir funciones de carácter permanente.

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

Sin embargo, una vez analizada la hoja de vida del futuro contratista, frente al objeto contractual, las obligaciones y la necesidad que se pretende satisfacer, la Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario establece que el futuro contratista cumple con los requisitos señalados anteriormente**.**

14.3 Estudio de la Demanda.

De conformidad con la información presentada por la Contraloría General de la Republica el 18 de noviembre de 2022 en el encuentro nacional para la formalización para el empleo público, a 31 de agosto de 2022, las entidades públicas contaban con 885.740 contratos prestadores de servicios personales.

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

No. y año	**Contratista**	**Objeto del contrato**	**Plazo**	**Valor contrato y forma de pago**	**Modalidad de selección**
756865-2019	Leidy Viviana Aponte Sanchez	prestar los servicios personales de apoyo a la gestion administrativa de la secretaria general de caracter temporal	22/08/2019	$31.720.910	Contratación Directa

		que desarrolla el grupo de administracion de salarios comunicado 8-2019-003232			
772715-2019	Juan Andres Caballero Gomez	prestar los servicios personales para apoyar como asistente administrativo los tramites administrativos derivados de las actuaciones disciplinarias radicado 8-2019-004173	31/12/2019	$27.257.245	Contratación Directa

15. Recomendación al Ordenador del Gasto:

Que revisada y validada la documentación presentada por el futuro contratista en el SIGEP y verificado el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida para la prestación del servicio y el cubrimiento de la necesidad reportada, se recomienda la contratación al ordenador (a) del gasto, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas, así mismo se verificó el cumplimiento de los topes, alternativas o exoneraciones establecidas en la tabla de honorarios vigente.

Se expide en la ciudad de Bogotá D.C,

DAYANNA QUANT ZÚÑIGA
Jefe de Oficina Control Interno Disciplinario

.