



AUTORIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTOR (E) REGIONAL DISTRITO CAPITAL

CONSIDERANDO

Que la Subdirectora (e) del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos - SENA, según estudios previos, solicita autorización para contratar en la vigencia 2023, **un (01)** contrato con el siguiente objeto: "Prestar los servicios personales con el fin de dar apoyo a procesos de gestión administrativa pertenecientes al grupo de apoyo administrativo del CNHTA para la vigencia 2023"

Que el trámite se adelanta de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, el artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, y el Decreto 1068 de 2015 artículo 2.8.4.4.5; en concordancia con la Resolución No. 751 de 2014, la Resolución No. 0054 de 2018 y la Circular SENA No. 3-2014-000115 de 2014

Que de acuerdo con la certificación expedida por el Director (e) Regional Distrito Capital, en la planta de personal no existe personal suficiente y teniendo en cuenta las especiales características y necesidades técnicas de la contratación, se requiere contratar la prestación de este servicio.

En consecuencia, esta Dirección Regional.

AUTORIZA

A la Subdirectora (e) del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos – Regional Distrito Capital a contratar en la vigencia 2023 los servicios de **un (01)** contrato con el siguiente objeto igual: *"Prestar los servicios personales con el fin de dar apoyo a procesos de gestión administrativa pertenecientes al grupo de apoyo administrativo del CNHTA para la vigencia 2023"*

Valor: Se fija como valor total para el presente estudio en la suma de **Cinco millones ciento diecisiete mil cuatrocientos noventa y nueve pesos (\$ 5.117.499) M/Cte.** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: tres (03) pagos iguales por los meses de octubre a diciembre de 2023, por valor de **Un millón setecientos cinco mil ochocientos treinta y tres pesos (\$ 1.705.833) M/Cte.**

CDP 1423 del 11 de enero de 2023

AUTORIZACION 1487 10/10/2023

Gerardo Arturo Medina Rosas
Director Regional (E)

VoBo. Duvan Baron Rueda, Coordinador (E) Grupo de apoyo Administrativo Mixto *DB*

Revisó: Luis Antonio Bermúdez Moscote – Asesor Grado 4 – Despacho Regional D.C. *→*

Revisó: Rodrigo Hernando Tibaquirá Ramos – Coordinador Administrativo – GAA *97*

Proyectó: Danna Carolina Roncancio Ruiz– Profesional Contratación– GAA *DB*



CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA APOYO A LA GESTIÓN

DIRECTOR (E) REGIONAL DISTRITO CAPITAL

CONSIDERANDO

Que el Centro Nacional de Hotelería Turismo y Alimentos – Regional Distrito Capital requiere contratar los servicios de apoyo a la gestión para ejecutar el objeto y las obligaciones descritas en el estudio previo que soportará la futura contratación.

Que en consecuencia, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998 y compilado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la Resolución No. 054 de 2018 y la Directiva Presidencial 02 del 30 de marzo de 2023;

CERTIFICA

Que revisada la planta de personal del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos, lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, este Despacho Regional Distrito Capital acredita la inexistencia de personal que cuente con el grado de especialización que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio consistente en: *“Prestar los servicios personales con el fin de dar apoyo a procesos de gestión administrativa pertenecientes al grupo de apoyo administrativo del CNHTA para la vigencia 2023”*.

Que por lo anterior, se cumple con el referido supuesto de hecho establecido en la normatividad vigente para justificar la contratación de los servicios requeridos.

Que la expedición de la presente certificación no exime de cumplimiento y aplicación de las normas de contratación que regulan la materia.

Dada en Bogotá, a los

Gerardo Arturo Medina Rosas
Director (e) Regional

VoBo. Edilma Sandoval Mojica, Coordinadora Grupo Regional de Gestión del Talento Humano Revisó: 
Luis Antonio Bermúdez Moscote – Asesor Grado 4 – Despacho Regional D.C.
Revisó: Rodrigo Hernando Tibaquirá Ramos – Coordinador Administrativo – GAA 
Proyectó: Danna Carolina Roncancio Ruiz – Profesional Contratación – GAA 

Anexo: Estudio Previo y Análisis del Sector



**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 los servicios personales con el fin de dar apoyo a procesos de gestión administrativa pertenecientes al grupo de apoyo administrativo del CNHTA para la vigencia 2023
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Tecnólogo en áreas: administrativas, contables, financieras, ingenierías, mercadeo, humanas, hoteleras y turísticas, gastronomía, sistemas, sociales, alimentos y bebidas, educación y/o afines.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	Sin experiencia relacionada
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para el presente estudio en la suma de Cinco millones ciento diecisiete mil cuatrocientos noventa y nueve pesos (\$ 5.117.499) M/Cte. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: tres (03) pagos iguales por los meses de octubre a diciembre de 2023, por valor de un millón setecientos cinco mil ochocientos treinta y tres pesos (\$1.705.833) M/Cte.
PLAZO:	<i>Hasta el treinta (30) de diciembre de 2023</i>
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>Bogotá D.C</i>
SUPERVISOR:	<i>Coordinador Administrativo o quien designe el ordenador del pago o director de área o jefe de oficina</i>
ORDENADOR DEL PAGO:	<i>Subdirectora de centro (E)</i>

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 Decreto compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015 y artículo 3º del Decreto 371 de 2021, El Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos – Regional Distrito Capital 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 un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Trabajo de la República de Colombia, 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 establece la Ley 119 de 1994.

Partiendo de la anterior premisa y de conformidad con el Art. 25 del Decreto 249 de 2004 “... por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA...”, Los Centros de Formación son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y sectores económicos.

Así mismo, los Centros de Formación y en particular, El Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA- Regional Distrito Capital, tiene necesidades del orden administrativo, de formación y de gestión en la Entidad; las cuales exigen ser satisfechas a fin de generar el cumplimiento eficaz y oportuno de las tareas administrativas y de formación impuestas por el Art. 209 de la Constitución Política de Colombia de 1991.

Aunado a lo anterior la necesidad de la presente contratación surge una vez revisada la planta del personal del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA- Regional Distrito Capital, y conforme con el plan de contratación para el año 2023, se ha determinado que no existe personal de planta suficiente para suplir las necesidades que tiene el Centro, por lo que se hace necesaria la contratación de carácter temporal de servicios personales y/o profesionales, de acuerdo con el manual de funciones, requisitos y competencias.

En tal sentido, el SENA, a través de la Dirección General, sustentó ante el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública mediante 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.

En consideración a las circulares emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y el Ministerio de Trabajo, relacionadas con “... *La contratación directa a través del contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión deberán tener un término de duración de 4 meses*”, La Secretaría General del SENA a través de la comunicación No. 8-2023-000024 del 12 de enero del 2023, ratificó lo señalado en la Circular No. 3-2022-000192 del 9 de noviembre de 2022 en virtud de lo cual para el año 2023 los contratos de prestación de servicios personales diferentes a instructor pueden tener una vigencia máxima hasta el 30 de diciembre del 2023 y para instructores hasta el último día del calendario



académico de la presente vigencia, 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, tal como lo señala en su parte final la comunicación antes citada emitida por la secretaría General del SENA.

Lo anterior cobra relevancia ante la absoluta necesidad de garantizar la prestación de nuestros servicios misionales de forma continua durante todo el año 2023, mientras desde la Dirección General del SENA se logra ante las entidades competentes del Gobierno Nacional la ampliación de la planta de personal permanente con un estimado de 1.152 cargos, proyecto que se encuentra pendiente de viabilidad Financiera por parte del Ministerio de Hacienda.

Con base en ello, el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos realizó la revisión exhaustiva en cuanto al objeto mencionado en líneas precedentes, determinando que es indispensable para garantizar la adecuada prestación del servicio, bajo criterios de calidad, oportunidad y eficiencia, contratar una persona que acredite la experticia, experiencia y conocimiento especializado, por el termino de tres (3) meses en la presente vigencia; para poder cumplir las metas institucionales.

Considerando todo lo anterior y dado que en la actualidad el grupo de apoyo administrativo solo cuenta en su planta de personal con siete (7) funcionarios, de los cuales cinco (5) corresponden al nivel asistencial: tres (3) auxiliares, una (1) secretaría, una (1) oficinista y dos (2) a nivel profesional, los cuales uno de ellos es el coordinador del grupo de apoyo administrativo, requiriéndose por fuerza mayor contratar el apoyo de un Tecnólogo con formación académica en las áreas del conocimiento, bien sea: administrativas, contables, financieras, ingenierías, mercadeo, humanas, hoteleras y turísticas, gastronomía, sistemas, sociales, alimentos y bebidas, educación y/o afines; que permita suplir las necesidades que debe atender grupo de apoyo administrativo mensualmente requeridas, para el soporte y cumplimiento de metas durante la vigencia 2023.

Para satisfacer las necesidades de la contratación se manifiesta a continuación que:

Primero: Es pertinente indicar que el Art. 3 de la Ley 80 de 1993, instruye que “Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las Entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines...”

El Art. 12 de la norma en cita se ha precisado que “... Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones (o concursos) en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes...”

Es así, como el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA- mediante las Resoluciones Nos 069 de 2014 a Arts. 8 y 9, 54 de 2018 a Art 5 Lit. A, delego en los subdirectores de los centros de formación profesional la competencia para la ordenación de gasto y tramites contractuales de su centro de formación.



De igual forma se pronunció la Resolución No 1470 del 2020 "... Por la cual se adopta el Manual de Contratación Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA..." en donde se determina la competencia para tal efecto.

Segundo: La necesidad de contratación en particular quedó evidenciada y sustentada en el Plan de Contratación y las Metas para el año 2023 de Instructores y Personal Administrativo del Centro de Formación, por: 1- El Subdirector del Centro, 2- El Coordinador de Formación Profesional y 3- La Coordinación del Grupo de Apoyo Administrativo, teniendo en cuenta la caracterización tecnológica de éste, asociada a las necesidades administrativas de la entidad, las necesidades del sector productivo y el desarrollo de las regiones que atiende, las metas de formación establecidas, el análisis de la insuficiencia de personal de planta o de la especialidad requerida, la disponibilidad presupuestal global, y las horas requeridas para atender las acciones administrativas y de formación programadas.

Numero de consecutivo del PAA utilizado para la presente contratación:

11_9406_631_

B9945	11_9406_631_ Prestar los servicios personales con el fin de dar apoyo a procesos de gestión administrativa pertenecientes al grupo de apoyo administrativo del CNHTA para la vigencia 2023					
	A	B	C	D	E	
9941	80111600	11_9406_627_Contratar la prestación de s	7	7	5	1
9942	80111600	11_9406_628_Contratar la prestación de s	7	7	5	1
9943	80111600	11_9406_629_Prestar servicios profesiona	7	7	5	1
9944	80111600	11_9406_630_Prestar servicios personales	7	7	5	1
9945	80111600	11_9406_631_Prestar los servicios	8	8	4	1
11314						

Tercero: Se requiere prestación de servicios personales y/o profesionales de carácter temporal con las personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, para la ejecución de acciones administrativas y de formación en las diferentes especialidades ofertadas por el Centro Nacional de Hotelería Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA-Regional Distrito Capital.

Cuarto: La necesidad se suple mediante la contratación de **un (1) tecnólogo** que esté en capacidad de ejecutar a cabalidad el objeto del contrato por un periodo de **tres (03) meses** sin exceder el **treinta (30) de diciembre de 2023**.

Nota: Los ciclos formativos y la continua prestación de servicios misionales hacen improcedente la suscripción de contratos de prestación de servicios por 4 meses, tal como lo requiere la Circular 100-005- de 2022 emitida por el DAFP; el Centro de Formación está en la obligación legal de garantizar la continuidad de sus procesos de formación y de educación superior, durante todo el



tiempo del programa, lo cual implica la necesidad de contar con el personal necesario durante todo el proceso formativo, que para este caso, la necesidad del servicio se justifica en el plazo que se ha determinado.

Quinto: Este rol es necesario para apoyar los procesos asistenciales derivados de la coordinación administrativa del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos como recepción de carpetas de los contratistas, en cuya aplicación se atenderán los diferentes procesos llevando registro, manejo, control, custodia, conservación y actualización permanente de los documentos para desarrollar el mejoramiento archivístico en la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos, brindando así apoyo de manera adecuada y oportuna a las comunicaciones oficiales producidas y a toda documentación que se allegada al centro contribuyendo también de manera significativa a la consecución de los logros.

Hacer uso de las tablas de retención para el proceso de gestión documental y unidad y correspondencia con documentos desde el año 2014 generando más de 30 carpetas con más de 200 folios por cada una; llevar inventarios Excel y evidencia fotográfica de la gestión documental pertenecientes al área de la coordinación administrativa (documentos relacionados con el perfil del proveedors); enviar a radicar las ofertas de servicios, realizar consulta en plataformas de antecedentes, realizar el acompañamiento de la elaboración de forma correcta de la idoneidad con la cual se soporta el perfil del contratista para su adecuada contratación.

Esta contratación contribuye de manera significativa a la consecución de los logros del Plan de Acción del SENA, debido a que los pilares del Plan Estratégico orientan todo el accionar de la Entidad hacia el logro de resultados transformacionales que impacten el emprendimiento, la productividad, la equidad y la generación de empleo decente para la nación, aportando de manera significativa al bienestar y la equidad del país.

Se describe a continuación la cantidad de apoyo a la gestión requeridos por el área de Coordinación Administrativa perteneciente al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA- Regional Distrito Capital:

PROGRAMA / COMPETENCIA /AREA ADMINISTRATIVA	TECNÓLOGO
apoyo a procesos de gestión administrativa	1
TOTAL	1

De acuerdo con lo anterior y una vez realizado lo determinado en el Decreto 444 del 29 de marzo de 2023 en su artículo 3 "Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben realizar una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión" y la Circular SENA No. 192 del 09 de noviembre de 2021 "*Mediante la presente Circular se imparten directrices y lineamientos para el proceso de contratación de servicios personales en el SENA para la vigencia 2023 (artículo 32 - numeral 3° Ley 80 de 1993).*", firmada por el Director General en la cual se menciona que la contratación de prestación de servicios debe realizarse únicamente con relación al personal indispensable para suplir actividades donde la planta de personal es insuficiente, por lo tanto, resulta necesaria la contratación puesto que las coordinaciones académicas, requieren apoyo



en las actuaciones administrativas relacionadas con apoyar, gestionar y controlar los procesos de información que se puedan generar en las coordinaciones académicas del centro nacional de hotelería, turismo y alimentos y sus subsedes.

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 el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos, 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.

2. Obligaciones Específicas:

1. Prestar apoyo en las diferentes actividades asistenciales demandas del grupo de apoyo administrativo.
2. Atender oportunamente los requerimientos que haga la entidad a través del supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
3. Apoyar el proceso para renombrar adecuadamente los documentos para los contratos de prestación de servicios personales que se manejan al interior del grupo de apoyo administrativo, de acuerdo con la tabla de retención documental definida.
4. Realizar de acuerdo con los parámetros establecidos la revisión de documentación entregada por parte de los contratistas, teniendo en cuenta la lista de chequeo.
5. Actualizar las bases de datos de contratación.
6. Apoyar el proceso de generación de documentos para certificación de idoneidad por parte de los contratistas.
7. Apoyar con la gestión para la radicación de documentos pertinentes de la coordinación administrativa.
8. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.
9. Apoyar la ejecución de los diferentes procesos a cargo de la coordinación administrativa del centro.



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:

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

7. Justificación valor del contrato:

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

El contratista deberá constituir a su costa y a favor del SENA, una garantía de cumplimiento sobre el 10% del valor total del contrato, en los términos señalados en la Sección 3 Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos: Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la entidad estatal de los perjuicios derivados de a) incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y d) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

10. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo de: Coordinador Administrativo o quien designe el Ordenador del Pago o Director de Área o Jefe de Oficina.

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, la ordenadora del pago la Subdirectora (e) 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.

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*”.

13. 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.

13.1 Idoneidad y experiencia.

De acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia allegados por el (la) señor (a) XXXXXXXX, 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 ACADÉMICA	
					CUMPLE	NO CUMPLE
EXPERIENCIA					EXPERIENCIA RELACIONADA	
ENTIDAD	Fecha de Ingreso (DD/MM/AAAA)	Fecha de Retiro (DD/MM/AAAA)	Meses	Días	SI	NO
					CUMPLE	NO CUMPLE
TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA						

Nota: Esta información se diligenciará como anexo al estudio previo de acuerdo con lo establecido en la Circular 3-2022-000192 en el numeral 6.1. Se les adjunta el modelo que pueden utilizar para cargarlo en el SECOP.

13.2 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 ordenadora del pago la Subdirectora (e) de Centro 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 República el 18 de noviembre de 2018 en el encuentro nacional para la formalización para el empleo público, a 31 de agosto de 2022, las entidades públicas contaban con 885.740 contratos prestadores de servicios personales.

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

No. y año	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor contrato y forma de pago	Modalidad selección
2957783 de 2021	Yerly Natalia Vargas Santos	Prestar los servicios de apoyo a la gestión estructurando, organizando, clasificando y digitalizando toda la documentación que se maneja al interior del Grupo y apoyando la asignación y descarga de toda la correspondencia de OnBase que maneja el Programa de Formación Continua Especializada.	70 días	\$ 4.046.000 con honorarios mensuales de \$1.734.000	Contratación directa.
No. y año	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor contrato y forma de pago	Modalidad selección
CO1.PCCNTR.3424451 de 2022	Tania Ximena Muñoz Montoya	Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar los procesos asistenciales derivados de la subdirección del centro.	270 días	14.905.341 con honorarios mensuales de 1.656.149	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 toques, alternativas o exoneraciones establecidas en la tabla de honorarios vigente.

Se expide en la ciudad de Bogotá a los dieciocho (18) días de septiembre de 2023


Firmado digitalmente
por SONIA YAMILE
ACUÑA LESMES
Fecha: 2023.09.18
15:58:35 -05'00'

Sonia Yamile Acuña Lesmes

Subdirectora (e) Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Proyectó: Danna Carolina Roncancio Ruiz Cargo: Profesional Contratación GAA - CNHTA 

Revisó: Rodrigo Hernando Tibaquirá Ramos Cargo: Coordinador Administrativo - GAA - CNHTA 



Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHmrdoria MISAE RAMON DORIA DIAZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-011-940610 CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C
Fecha y Hora Sistema: 2023-09-07-1:40 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL											
El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"											
Numero:	1423	Fecha Registro:	2023-01-11	Unidad / Subunidad ejecutora:	36-02-00-011-940610 CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C						
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Con Compromiso		Tipo:	Gasto		Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	1.053.830.843,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual.:	1.053.830.843,00	Saldo x Comprometer:	32.214.093,00	Vr. Bloqueado	0,00	
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS						
Número:	1223	Fecha Registro:	2023-01-11	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:			
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO											
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO	
940610 CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS- BTÁ D.C.	C-3603-1300-14-0-3603025-02ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA	Nación	10	CSF							
Total:						1.053.830.843,00	0,00	1.053.830.843,00	32.214.093,00	0,00	
Objeto:	SERVICIOS PERSONALES:Rad CPE No. 11-9-2023-000385 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS REGULAR										

Firma Responsable

					MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN																	
No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Inobservancia de los requisitos que debe tener el contratante para la ejecución del servicio.	Selección de propuestas que no cumplen con los requisitos para la prestación del servicio, afectar la Gestión Institucional y	2	4	7	Alto	SENA	Quien realiza los estudios previos debe tener claro los requisitos a cumplir para realizar la contratación, definir las necesidades a contratar, el objeto a contratar.	1	1	2	Bajo	No	Coordinadores que requieren el servicio	Planeación	Suscripción del contrato	A través de correo electrónico y comunicaciones internas con jefes o Coordinadores.	En la planeación del proceso
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	SENA	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieren registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	SENA	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato
3	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - SENA	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de reformar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	SENA y Contratista	Ejecucion	Liquidacion	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	Supervisor/ Contratista	Permanente
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente
6	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Riesgo por servicios adicionales. se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales de manera sobreviniente a la necesidad que se estaba satisfaciendo con la ejecución del contrato	Prestación de servicio sin disponibilidad presupuestal que generen reclamaciones	2	3	5	Medio	SENA	No prestar servicios sin las debidas legalizaciones de adiciones, prorrogas o modificaciones contractuales	1	1	2	Bajo	Si	Coordinadores que requieren el servicio	Ejecucion	Liquidacion	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	Permanente
7	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Riesgo por la prestación del servicio por fuera del objeto y/o las obligaciones contractuales pactadas.	Prestación de servicio sin la solemnidad requerida por ley	2	3	5	Medio	Contratista	No prestar servicios sin la suscripción previa de la adición, modificación o contrato adicional.	2	3	5	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecucion	Liquidacion	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	Permanente
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contrato (Ejecución parcial o incorrecta del objeto contractual o las obligaciones contenidas en el contrato	Afecta la satisfacción de la necesidad que se pretende cubrir con el contrato. Puede generar sanciones y prórrogas	3	3	6	Alto	Contratista/SENA	Realizar seguimiento continuo a la ejecución del contrato y de evidenciar un presunto incumplimiento y/o demoras se dará aplicación a los procedimientos, causales excepcionales, caducidad, sanciones y multas conforme lo establece la norma, atendiendo a los derechos de la Entidad. (art. 84, 85, 86 L 1474/11)	2	3	5	Medio	No	SENA	Ejecución	Liquidación	Seguimiento a la ejecución del contrato	Permanente
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Errores cometidos por los contratistas en la elaboración de las actas y/o cuentas que ocasionan demoras en su radicación.	Demora en los pagos que puede afectar el desarrollo normal del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Revisión de documentos radicados por el Contratista para solicitar los ajustes correspondientes.	1	1	2	Bajo	No	Contratista/Supervisor	Ejecución	Liquidación	Registro en la lista de verificación que debe realizar el supervisor	Durante la ejecución
10	Específico	Interno/ Externo	Ejecución	Operacional	Liquidación del contrato de manera inoportuna	Incumplimiento de la normatividad sobre liquidación de contratos	1	1	2	Bajo	Contratista/SENA	Seguimiento por parte del Supervisor del contrato	1	1	2	Bajo	No	SENA	Liquidación	Liquidación	Seguimiento a la ejecución del contrato	Permanente
11	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad por Covid-19, enfermedad General, laboral, accidentes de trabajo que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Posible pérdida económica para el contratista y desinfección para la entidad.	2	3	5	Alta	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención a través del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo - y Comunicación permanente con el supervisor	1	2	3	Bajo	Si	Contratista/Supervisor	La fecha de inicio del contrato	Fecha de entrega del contrato	Verificación permanente por el supervisor	Una vez se realice la contratación, con la entrega de informes por parte del contratista, hasta su finalización.
* En todo caso, el área donde nace la necesidad del servicio, es responsable de analizar la contratación a realizar y ajustar la presente matriz de riesgos de acuerdo a su contexto.																						

* En todo caso, el área donde nace la necesidad del servicio, es responsable de analizar la contratación a realizar y ajustar la presente matriz de riesgos de acuerdo a su contexto.