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 profesionales para realizar acciones de seguimiento y apoyo académico a los aprendices, proporcionando orientación sobre estrategias de aprendizaje en entornos virtuales, identificando necesidades para aportar a la retención y permanencia a través de la implementación de estrategias establecidas desde el Grupo de Gestión de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación.*
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	ROL FACILITADOR SEGUIMIENTO ACADÉMICO Profesional en cualquier área y/o licenciado en educación o pedagogía, con título de posgrado en educación. • Certificación de mínimo 40 Horas en formación en ambientes virtuales de aprendizaje. • Certificación de mínimo 40 horas en formación en Excel. • Manejo de herramientas ofimáticas, sistemas de información y almacenamiento en la nube, correo electrónico y plataformas para la comunicación sincrónica tales como TEAMS, Skype, Zoom, entre otras. • Contar con las herramientas tecnológicas para el desarrollo de las actividades contractuales, tales como equipo de cómputo, dispositivo móvil, conexión a internet. • Excelentes habilidades comunicativas y para el trabajo en equipo.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	*• Experiencia acreditada mayor a veinticuatro (24) meses como formador o realizando procesos de formación a aprendices.* *• Experiencia acreditada mayor a veinticuatro (24) meses con plataformas virtuales.*
VALOR Y FORMA DE PAGO:	*Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($48.300.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($4.600.000) cada uno. b) Un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (2.300.000).*
PLAZO:	Diez (10) meses y Quince (15) días sin exceder del 31 de diciembre de 2024
LUGAR DE EJECUCIÓN:	*Espinal y/o municipios del Departamento del Tolima.*
SUPERVISOR:	*La supervisión del contrato estará a cargo de EDWIN HERNANDO MAYORGA ECHEVERRY, Coordinador de Formacion Profesional Integral o quien designe el ordenador del pago.*
ORDENADOR DEL GASTO:	*Juan Camilo Soto Diaz* – Subdirector (E) del Centro Agropecuario la Granja.

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 de área y/o oficina 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 SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, como lo establece la Ley 119 de 1994.

Mediante la expedición de la **Resolución 01-02406 de 2023** "Por la cual se delegan funciones en materia de contratación y convenios estatales, ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones" en el cual se confieren delegaciones y se fijan los lineamientos en materia de certificaciones, autorizaciones y conceptos previos, para celebración de contratos y convenios estatales de la Dirección General, de las Direcciones Regionales y de las Subdirecciones de Centros de Formación profesional del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, a fin de satisfacer los principios de economía, eficacia y celeridad contemplados en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y concordantes., se estableció en el artículo 2 la delegación para la ordenación del gasto y celebración de contratos en las Direcciones Regionales y Subdirectores de Centro, de conformidad con el articulo 3 parágrafo 1 del alcance de las funciones.

En cumplimiento de lo anterior, el Centro de Formación requiere: *Prestar servicios profesionales para realizar acciones de seguimiento y apoyo académico a los aprendices, proporcionando orientación sobre estrategias de aprendizaje en entornos virtuales,*

Teniendo en cuenta que existen recursos disponibles y que la necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del Centro Agropecuario la Granja; se establecieron al inicio de este documento las condiciones mínimas de idoneidad y experiencia que deberá cumplir el futuro contratista, junto con las obligaciones abajo mencionadas.

Los programas de formación virtual en el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA permiten a los Aprendices desarrollar habilidades y competencias propias de la formación para el trabajo, desde una perspectiva humanística, con pertinencia y calidad. Para cumplir con este objetivo, desde la Dirección de Formación Profesional, se implementan diferentes estrategias de acompañamiento a los actores que intervienen en el proceso tales como Centros de Formación, Instructores, Aprendices, entre otros.

Teniendo en cuenta lo anterior, este documento describe la estrategia y orientaciones generales para la ejecución de la formación virtual en el SENA, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1-01749 de 2023 donde hace parte del grupo interno de trabajo "Gestión Curricular de la Formación Profesional"

encargada de establecer lineamientos, estándares y especificaciones técnicas, pedagógicas y didácticas parala creación y/o adquisición de recursos formativos y elaboración de contenidos digitales y virtuales que hacen parte del desarrollo curricular de los programas de formación presencial, a distancia y virtual en todos los niveles formativos, también en gestionar ante las instancias competentes de la entidad, la disposición de sistemas de gestión académicos administrativos, plataformas virtuales y aplicativos, que soporten la oferta, la inscripción, la matrícula, la ejecución, el seguimiento, titulación y certificación de la formación, brindando el apoyo y administración funcional, en cumplimiento con lo relacionado a la Formación Virtual, será el responsable desde la Dirección General de:

•Coordinar la definición de los lineamientos para la virtualización, ejecución y seguimiento de los programas de formación en la modalidad virtual.
•Establecer los lineamientos para la implementación, gestión y desarrollo de los recursos formativos para los procesos de formación en modalidad virtual.
•Definir y coordinar los lineamientos para la ejecución y seguimiento a las acciones de formación profesional en la modalidad virtual.
•Realizar el acompañamiento y la validación del diseño, desarrollo curricular, virtualización y ejecución de la formación en la modalidad virtual en coordinación con el grupo de Gestión Curricular.
•Definir los lineamientos para la ejecución de la formación de acuerdo con las condiciones de calidad establecidas por el grupo de Aseguramiento de la Calidad.
•Establecer orientaciones para el seguimiento a Instructores y aplicación de metodologías técnico-pedagógicas, que aporten a la calidad del proceso de ejecución de la formación en programas de modalidad virtual.

En este orden, se describe de manera general la estrategia de operación de la formación virtual para el 2024 con base en los resultados obtenidos en los últimos años, en especial lo implementado en la vigencia anterior.

En el 2023 la estrategia se direccionó hacia el acompañamiento a la ejecución de los programas de formación virtual (titulada y complementaria) para orientar procesos de calidad, caracterización de la población y evaluación de los programas de formación, en aras de cumplir con las funciones del Grupo de Ejecución de la Formación Virtual.

Como resultado de las acciones implementadas en el marco de esta estrategia, se alcanzaron los objetivos propuestos, destacando el cumplimiento de la meta, la atención a las necesidades expuestas por los Aprendices, asignación oportuna de los Instructores a los procesos de formación y la articulación de tareas al interior de los equipos que componen la estrategia de formación virtual a nivel nacional con los Centros de Formación.

Considerando que, para el proceso de seguimiento y apayo a los Aprendices de la formación en ambientes virtuales de aprendizaje para conribuir a la retención, ***no se dispone de personal de planta****, se hace necesario la contratación de un (1) profesional, que cuente con la idoneidad y habilidades en atención y formación de aprendices, sistemas de información y almacenamiento en la nube, correo electrónico y plataformas para la comunicación sincrónica tales como Teams, Skype, Zoom, entre otras; manejo de plataformas virtuales, herramientas ofimáticas, excelentes habilidades comunicativas y de trabajo en*

equipo. Asimismo, con capacidades específicas para brindar apoyo de carácter temporal durante la vigencia 2024.

*Teniendo en cuenta lo anterior, esta contratación está justificada en la excepción planteada en la Circular Externa del 6 de enero de 2023 del Ministerio de Trabajo, donde se indica que se pueden suscribir contratos por un término superior a cuatro (4) meses en caso de requerirse "**experticia o conocimiento especializado**", tal es el caso de la contratación de un 1 profesional universitarios en cualquier área y/o licenciado en educación o pedagógica y con experiencia como formador o realizando procesos de formación y plataformas virtuales.*

Para cubrir la necesidad de contratación requerida, se establece como plazo de ejecución el término de Diez (10) meses y Quince (15) días sin exceder del 31 de diciembre de 2024.

El tiempo previsto para la celebración del mencionado contrato, abarcará la vigencia fiscal, de tal manera que la prestación del servicio no se vea interrumpida en ningún momento y se atiendan las necesidades del área correspondiente en condiciones de eficiencia y oportunidad.

Situación amparada en la Circular Conjunta No. 01 del 5 de enero de 2023 de Colombia Compra Eficiente y el Departamento Administrativo de la Función Pública, donde expresaron 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".

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

2. Obligaciones Específicas:

1. Proyectar las acciones a realizar durante el mes o cuando se requiera para el desarrollo de las actividades, previa aprobación de la persona a cargo en el Grupo de Gestión de la Oferta, la Ejecución y

la Certificación de la Formación o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional. 2. Orientar a los aprendices de la formación (titulada y complementaria virtual) sobre los procesos académicos y administrativos referidos a la ejecución de la formación y dar solución a sus inquietudes, conforme a las directrices institucionales, a través de los espacios de comunicación sincrónica y asincrónica dispuestos para tal fin. 3. Orientar a los aprendices de la formación (titulada y complementaria virtual) sobre temáticas relacionadas con estrategias para la interacción y el aprendizaje en ambientes virtuales y las funcionalidades del LMS, a través de los espacios digitales dispuestos para tal fin. 4. Realizar seguimiento a las acciones realizadas por los aprendices de la formación virtual en el LMS, empleando los instrumentos establecidos para contribuir a la retención en la formación. 5. Enviar notificaciones a los aprendices de la formación virtual cuando se requiera, a partir de los resultados del seguimiento a las acciones realizadas por estos en el LMS, desde los espacios dispuestos para tal fin y en los tiempos establecidos para contribuir a la retención en la formación. 6. Crear recursos digitales para facilitar la comprensión de las temáticas referidas a los procesos académicos y administrativos durante la ejecución de la formación del aprendiz, atendiendo a los lineamientos dados y la unidad de criterio establecida para el diseño de dichos recursos. 7. Actualizar el banco de preguntas frecuentes asociadas a las inquietudes expuestas por los aprendices de la formación en los diferentes espacios de interacción efectuados. 8. Realizar actas de las sesiones de trabajo, transferencias, charlas y demás espacios de interacción donde se requiera, en los tiempos establecidos y atendiendo las directrices dadas por la persona a cargo en el Grupo de Gestión de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional. 9. Actualizar los espacios virtuales, formularios, instrumentos y demás documentos necesarios para el desarrollo de las actividades asignadas en los tiempos requeridos y atendiendo los planes de trabajo establecidos. 10. Orientar transferencias de conocimiento para explicar a los aprendices las funcionalidades disponibles en el LMS institucional, conforme a la programación establecida desde el Grupo de Gestión de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional. 11. Colaborar en forma proactiva con los demás roles de la estrategia de formación, definidos por el Grupo de Gestión de la oferta, la ejecución y certificación de la formación o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional, brindando información y respuesta diaria oportuna a las solicitudes orientadas al fortalecimiento de la planeación y ejecución de la formación. 12. Participar en las acciones de gestión de cambios de la plataforma LMS, Ambiente Virtual de Aprendizaje AVA, sistemas de gestión, administración e información, actualización de programas, revisión de semillas y demás requerimientos relacionados con la ejecución de la formación virtual. 13. Apoyar la articulación con los demás roles de la estrategia de formación virtual, propuestos desde el Grupo de Gestión de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional, en lo que respecta al manejo y acceso a la información de manera oportuna, dando respuesta a los requerimientos necesarios, así como apoyar las acciones encaminadas a la planeación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual. 14. Asistir a la totalidad de las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas, así como brindar respuesta diaria y oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que componen la estrategia de la formación virtual y el Grupo de Gestión de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional.

Evidencias:

1. Plan de trabajo de acciones a desarrollar durante el mes o cuando sea requerido. 2. Reporte semanal

de las sesiones sincrónicas realizadas y correos electrónicos respondidos a los aprendices de la formación (titulada y complementaria virtual) sobre los procesos académicos y administrativos referidos a la ejecución de la formación; y estadísticas de participación para su consolidación en el aplicativo de visualización de datos. 3. Reporte semanal de las sesiones realizadas con los aprendices de la formación (titulada y complementaria virtual) sobre temáticas relacionadas con estrategias para el aprendizaje en ambientes virtuales de aprendizaje; y estadísticas de participación para su consolidación en el aplicativo de visualización de datos. 4. Reporte de seguimiento a aprendices en los tiempos establecidos y conforme a las directrices establecidas desde el Grupo de Gestión de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional. 5. Reporte de notificaciones enviadas a los aprendices durante el proceso de seguimiento y acompañamiento académico. 6. Recursos digitales y ayudas didácticas que se hayan diseñado en los tiempos establecidos y conforme a los lineamientos dados. 7. Banco de preguntas a partir de requerimientos de parte de los aprendices asistentes a transferencias, charlas, sesiones de atención sincrónica y demás espacios de interacción efectuados. 8. Actas de trabajo publicadas en el espacio destinado para tal fin y actualización del consecutivo de actas en los tiempos establecidos. 9. Informe de publicación y actualización de recursos publicados en el repositorio de contenidos establecido, cuando sea requerido. 10. Reporte semanal de las sesiones orientadas a los aprendices de la formación (titulada y complementaria virtual) sobre las funcionalidades disponibles en el LMS institucional; y estadísticas de participación para su consolidación en el aplicativo de visualización de datos. 11. Actas de las sesiones de transferencia y reuniones realizadas con los diferentes roles de la estrategia. 12. Informe de revisión, actas de reunión o reportes relacionados con cambios de semillas, verificación de funcionalidades y herramientas del AVA, entre otros, cuando sea requerido. 13. Captura de pantalla de asistencia a reuniones, actas y/o enlaces de grabación, respuesta a las comunicaciones recibidas en el tiempo establecido para tal fin. 14. Las demás solicitadas en el cumplimiento de las actividades asignadas desde el Grupo de Gestión de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional.

3. Identificación del Contrato a Celebrar:

El contrato por 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 El Espinal (Tolima), Km 5 via Espinal - Ibague, y para efectos de notificación se entenderá como domicilio del CONTRATISTA la dirección de residencia y teléfono, los datos reportados y validados en el aplicativo SIGEP.

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 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.

CDP 324 de 2024

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 el decreto 1082 de 2015.

10. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo de: EDWIN HERNANDO MAYORGA ECHEVERRY, Coordinador

de Formacion Profesional Integral

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 gasto del Centro Agropecuario La Granja, designará uno nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se deberá realizar en la plataforma de SECOP II.

11. Proceso de contratación incluido en el plan de adquisiciones: SI__X__ NO_____

12. 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) **CARMEN NATALIA PÉREZ CÁRDENAS**, 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	

EXPERIENCIA					**EXPERIENCIA RELACIONADA**	
ENTIDAD	**Fecha de Ingreso (DD/MM/AAAA)**	**Fecha de Retiro (DD/MM/AAAA)**	**Meses**	**Días**	**SI**	**NO**

FUNDAC TECNOL MADRID - Asesora Pedagogica	01/05/2009	07/01/2011	20	6	X	
UNIV LA GRAN COLOMBIA - Docente	17/01/2011	16/12/2011	10	29	X	
SENA - Profesional imp modelo autoev	06/02/2017	31/12/2017	10	25	X	
SECRET EDUC BOGOTA - Docente	21/01/2008	31/01/2017	108	10	X	
SENA - Profesional calidad formac	24/01/2018	21/12/2018	10	27	X	
SENA - Profesional Artic Media	07/02/2019	31/12/2019	10	24	X	
SENA - Instructora	24/02/2020	15/12/2020	9	21	X	
SENA - Instructora	17/02/2021	22/12/2021	10	5	X	
SENA - Instructora	01/02/2022	30/11/2022	9	29	X	
			0	0	X	
					CUMPLE	**NO CUMPLE**
TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA			176	170	X	

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 señor (a) **CARMEN NATALIA PÉREZ CÁRDENAS**, frente al objeto contractual, las obligaciones y la necesidad que se pretende satisfacer, el ordenador del gasto, subdirector de Centro establece que cumple con los requisitos señalados anteriormente**.**

13.3 Estudio de la Demanda.

De conformidad con la información presentada por la Contraloría General de la Republica 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 de selección
4507165/23	LEIDY TATIANA RAMOS BARRIOS	Prestar servicios profesionales para realizar acciones de seguimiento y acompañamiento académico a los aprendices de la formación, brindando orientaciones sobre estrategias para la apropiación de conocimientos en ambientes virtuales de aprendizaje e identificando necesidades y requerimientos para contribuir a la retención, a través de la implementación de los lineamientos definidos desde el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación.	10 meses y 21 dias	$ 46.443.133 pagos mensuales	Contratación Directa
3261957/22	LEIDY TATIANA RAMOS BARRIOS	Contratación de servicios personales para realizar e implementar acciones que permitan el acompañamiento académico y administrativo, desarrollo de charlas e identificación de necesidades y requerimientos para contribuir a la retención de aprendices en formación virtual.	10 meses y 15 dias	$44.110.500 pagos mensuales	Contratación Directa
3330656/22	IRMA PEREZ PINEDA	Contratación de servicios personales para realizar e implementar acciones que permitan el acompañamiento académico y administrativo, desarrollo de charlas e	10 meses y 15 dias	$44.110.500 pagos mensuales	Contratación Directa

		identificación de necesidades y requerimientos para contribuir a la retención de aprendices en formación virtual.			
2267986/21	LEIDY TATIANA RAMOS BARRIOS	Prestar los Servicios profesionales para atender los requerimientos que permitan el acompañamiento a los aprendices de formación virtual, contribuyendo a la retención y permanencia.	10 meses	$41.265.199 pagos mensuales	Contratación Directa
2269400/21	IRMA PEREZ PINEDA	Prestar los Servicios profesionales para atender los requerimientos que permitan el acompañamiento a los aprendices de formación virtual, contribuyendo a la retención y permanencia.	10 meses	$41.265.199 pagos mensuales	Contratación Directa

14. Recomendación al Ordenador del Gasto:

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

Se expide en la ciudad de Espinal (Tolima). El 18 de enero de 2024

Firmado digitalmente por JUAN CAMILO SOTO DIAZ
Fecha: 2024.01.21 13:33:38 -05'00'

Juan Camilo Soto Diaz
Subdirector (E) del Centro Agropecuario la Granja

Revisó: Marcela Sánchez Sánchez – Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo
Marcela Sanchez Sanchez Firmado digitalmente por Marcela Sanchez Sanchez Fecha: 2024.01.20 14:48:41 -05'00'
Proyectó: Leidy Fernanda Vargas Trujillo – Apoyo Gestión Contractual