22 ENE 2020

AUTORIZADO

000031

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL SENA REGIONAL CESAR
FORMATO DE SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con los Principios que deben observarse en el desarrollo de los procesos contractuales que pretenda adelantar el SENA Regional Cesar, previstos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 y los Decretos reglamentarios de estas, se debe diligenciar este formato al efectuar el requerimiento para la adquisición de Bienes y/o Servicios cualquiera que sea su cuantía para su posterior envío a la Unidad de Contratación, según el caso.

FORMATO DE SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS	
FECHA:	13 de enero de 2020
SOLICITANTE:	ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
AREA O DEPENDENCIA:	SUBDIRECTOR DE CENTRO
OBJETO:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, para apoyar las actividades de la coordinación misional del Centro Agroempresarial Regional Cesar.
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:	**VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE ($24.246.200).**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Once (11) Meses Sin Exceder Del 31 De Diciembre De 2020.

Justificación de la adquisición del bien y/o servicio

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.

De conformidad con el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, 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 los sectores económicos.

La Resolución No. 001063 de 2005, en el artículo 1 creó en forma permanente el Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas en los Centros de Formación profesional del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA. Por tanto, el Centro Agroempresarial del SENA Regional Cesar acogiéndose a dicha resolución conformó el grupo de trabajo al cual hace referencia, asignado a un funcionario como coordinador de dicho grupo.

Así mismo, la resolución No. 001063 de 2005 establece las funciones que debe cumplir el coordinador, por tanto, es importante que cuente con una persona que le apoye administrativamente en todas las funciones que enmarca ser el coordinador de dicho grupo.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, se hace necesario que en el Centro Agroempresarial cuente con un apoyo administrativo para la coordinación de formación profesional, para realizar las actividades administrativas y operativas relacionadas con el área.

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y no existiendo en la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 250 de 2004 y asignada al Centro Agroempresarial del SENA Regional Cesar, personal suficiente, 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, 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*".

Por lo anterior, la mejor opción legal con que se cuenta para suplir en este momento la necesidad temporal, es mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios 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 posteriormente en este documento.

Obligaciones específicas:

1. Apoyar labores asistenciales propias de la Coordinación de Formación Profesional Integral y Relacionamiento Corporativo del Centro como son: Manejo de agenda, elaboración de comunicaciones, autorizaciones de ingreso de formación.
2. Organizar y/o elaborar la correspondencia externa o interna de la Coordinación de Formación Profesional Integral y Relacionamiento Corporativo del Centro.
3. Apoyar a la atención al público en forma personal y/o telefónica de la Coordinación de Formación.
4. Manejar y/o elaborar bases de datos de instructores y contratistas adscritos al Centro Agroempresarial del SENA Regional Cesar para uso de la Coordinación de Formación.
5. Realizar y/o consolidar informes solicitados a la Coordinación de Formación.
6. Manejo de Aplicativos como Sofía Plus, GContractual, OnBase, CRM entre otros.
7. Las demás que de mutuo acuerdo con el Supervisor el contratista concerté con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

DESCRIPCION DE CADA ELEMENTO Y/O SERVICIO: ESPECIFICACIONES TECNICAS

Ítem	Objeto	Cantidad	Honorarios Mensual	Valor Contrato ($)
1	Prestar los servicios personales de carácter temporal, para apoyar las actividades de la coordinación misional del Centro Agroempresarial Regional Cesar.	1	$2.204.200	$24.246.200

Perfil Requerido:

Educación / Formación: Tecnólogo en áreas administrativas, financieras y afines.

Experiencia relacionada: De 0 a 24 meses de experiencia relacionada.

SENA 000031 AUTORIZADO

22 ENE 2020

Análisis de Riesgos del Contrato: Garantía de cumplimiento sobre el 10% del valor total del contrato.					
CERTIFICO QUE LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS SE ENCUENTRAN PROYECTADOS EN EL PLAN DE ADQUISICIONES 2020					
NOMBRE RESPONSABLE: ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ					
CARGO:SUBDIRECTOR DE CENTRO					
FIRMA RESPONSABLE					
Diligenciar en caso de ir involucrados servicios:					
EL PERSONAL DE PLANTA ES:					
INEXISTENTE		**NO ES SUFICIENTE**		**INEXISTENTE CON EL GRADO DE ESPECIALIZACION PARA ESTE SERVICIO**	

ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO