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: 15-930510-646	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral que imparte el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área de SALUD-ENFERMERÍA, en los programas de formación titulada regular o complementaria - CAMPESENA, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Requisitos académicos: profesional en enfermería
EXPERIENCIA RELACIONADA:	Experiencia laboral: mínimo 24 meses de vinculación laboral en el área de desempeño con funciones asistenciales mínimo 6 meses de experiencia en procesos de formación y/o educación.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para el contrato la suma de Nueve millones ochocientos veinticuatro mil ciento noventa y nueve pesos moneda legal ($9.824.199) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago por valor Tres millones cuatrocientos veintitrés mil quinientos ochenta y cinco pesos moneda legal ($3.423.585) que se pagará en el mes de octubre o proporcional al número de días reportados. b). Un pago por valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos moneda legal ($4.465.545) incluido IVA, que se pagará en el mes de noviembre de 2024, y un pago final por valor de un millón novecientos treinta y cinco mil sesenta y nueve pesos moneda legal ($1.935.069) incluido IVA, que se pagará en el mes de diciembre de 2024, o proporcional al número de días reportados durante el mes.
PLAZO:	Desde su perfeccionamiento y legalización y hasta el 13 de diciembre de 2024, en todo caso sin exceder del 31 de diciembre de 2024.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Para efectos legales y fiscales se fija el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial SENA Regional Boyacá y el lugar de ejecución será el área de influencia del Centro de Formación
SUPERVISOR:	Coordinador(a) Académico(a) del área
ORDENADOR DEL GASTO:	Gustavo Enrique Cely Camargo, subdirector (E) del Centro de Formación

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 de Formación Profesional Integral del SENA, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

1. **Justificación de la necesidad de la contratación:**

La presente contratación surge como respuesta a la misionalidad del Servicio Nacional de Aprendizaje

SENA, encargado de cumplir la función que le 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, y de conformidad con el 25 del Decreto 249 de 2004, la Dirección Regional y los centros de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con los entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos.

Mediante la expedición de la Resolución No. 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 su artículo 2 literal "a" delegó en el director de cada regional, la competencia para la realización de todo tipo de contratos y convenios del respectivo Centro de Formación

La dirección General del SENA a través de la circular 3-2023-000212 de 03 de noviembre de 2023, impartió las directrices y lineamientos para el proceso de contratación de servicios personales del Sena para la vigencia 2024.

En consecuencia, y con el fin de cumplir con la misionalidad del SENA, *El Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial del SENA Regional Boyacá*, tiene la necesidad de contratar servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con el propósito de que se lleven a cabo el desarrollo de actividades misionales de tal forma que permitan el funcionamiento durante toda la *vigencia del Centro de Formación*, en cuanto a la prestación del servicio público, es así como surge la necesidad de contar con el personal suficiente para llevar a cabo cada una de las actividades propiamente relacionadas con las acciones ya mencionadas, como lo son: Planeación, Contratación, Presupuesto, Tesorería, sistema de gestión de calidad, atención al cliente interno y externo, gestión jurídica, gestión financiera, sistema de gestión ambiental y energética, gestión documental y gestión de la formación profesional integral, lo anterior conforme a lo indicado en el mapa de proceso de la entidad – Sistema integrado de gestión y autocontrol – SIGA- y que le son aplicables *al Centro de Formación*, como los procesos de soporte y procesos misionales, así:



Fuente: sistema de gestión y autocontrol SENA.

En la actualidad el desarrollo de actividades administrativas y académicas del centro de formación está conformado por grupos de trabajo a los cuales están adscritos cierto número de funcionarios, estos grupos de trabajo están representados en las siguientes coordinaciones: Coordinaciones académicas (04), Coordinación del grupo de gestión de administración educativa (01), Coordinación grupo de formación integral, gestión educativa y promoción y relaciones corporativas (01), y la Coordinación del grupo de apoyo de apoyo administrativo (01); cada uno de los grupos internos de trabajo está bajo la Coordinación de un funcionario de planta, que atiende los procesos establecidos en cada uno de los actos administrativos, en tanto que otros funcionarios dependen directamente de la subdirección de centro y no hacen parte de ningún grupo de las coordinaciones en mención; los actos administrativos que respaldan las coordinaciones ya mencionadas están contenidas en las siguientes resoluciones:

ACTO ADMINISTRATIVO	GRUPO	NÚMERO DE FUNCIO NARIOS	DEPENDENCIA			
			COORDINACION	FORMACION/ INSTRUCTOR	GRUPO APOYO	DESPACHO
15-00005 del 17/ 01 2024	Grupo interno de trabajo de una Coordinación Académica Área de contabilidad y finanzas, área de sistemas y redes y Articulación con la media y algunas áreas de Complementaria	12	1	11	N/A	N/A

15-00370 del 09/ 04 2024	grupo interno de trabajo de una Coordinación Académica Área de Gestión Administrativa y Documental, Área de Gestión bancaria, Áreas Transversales y Bilingüismo, programa Víctimas y algunas áreas de Complementaria	13	1	12	N/A	N/A
15-00526 del 18/ 04 2024	Grupo de Apoyo administrativo	4	1	N/A	3	N/A
15-00061 del 15/ 02/2024	Grupo de administración educativa	4	1	N/A	3	N/A
15-00068 del 16/ 02 2024	Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas y se reorganiza el grupo interno de trabajo del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas	11	1	N/A	10	N/A
15-00369 del 09/04/2024	Grupo interno de trabajo de una Coordinación Académica Área empresarial y comercial, área de Gestión Humana, Área salud y algunas áreas de complementaria presencial y virtual.	18	1	17	N/A	N/A
15-00368 del 09/ 04/ 2024	Grupo interno de trabajo de una Coordinación Académica Área de Turismo y Gastronomía, área de pedagogía, área de artesanías, programa SER y algunas áreas de Complementaria.	13	1	12	N/A	N/A

Por lo anterior, es necesario contar con una (1) persona natural, para desarrollar actividades de formación profesional integral a los Aprendices del Centro de Formación relacionadas con la planeación de las acciones para orientar la formación, de acuerdo con los convenios interinstitucionales y la programación asignada por el respectivo coordinador académico, de conformidad con los lineamientos institucionales; Orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la programación asignada; Evaluar las evidencias de aprendizaje de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la programación asignada, entre otras actividades que se relacionan en el presente estudio previo.

Para satisfacer la necesidad planteada el presente estudio previo responde a los siguientes aspectos contenidos en el plan estratégico institucional 2023 – 2026 SENA SEMBRANDO EL CAMBIO: POR LA INCLUSIÓN, LA SOSTENIBILIDAD Y LA SEGURIDAD HUMANA, en relación con:

A. Alineación estratégica de la entidad:

En atención al marco regulatorio vigente y al contexto nacional e internacional actual, la entidad elaboró su modelo de alineación estratégica con el fin de orientar la ruta institucional para cumplir los retos y compromisos de largo aliento, con miras a garantizar la creación de valor publico satisfaciendo las necesidades y atendiendo las necesidades de los ciudadanos destinatarios de sus servicios.

Ilustración 2 Alineación normativa PEI 2023 – 2026



Fuente: Plan Estratégico Institucional SENA

El Plan estratégico institucional atiende el marco regulatorio de la planeación en el país, que señala como todas las entidades deben formular su plan estratégico de acuerdo con el plan nacional de desarrollo. La Ley 152 de 1994 señala como cada uno de los organismos públicos, con base en los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y de las funciones que le señale la ley, deberá elaborar un plan indicativo cuatrienal (plan estratégico) con planes de acción anuales que se constituirá en la base para la posterior evaluación de resultados. Así mismo, el Decreto 612 de 2018 señala las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

B. Documento CONPES:

El SENA en todas sus regionales y los centros de formación con sus actividades administrativas y misionales busca desarrollar las siguientes estrategias contenidas en el documento CONPES:

- Política Nacional de Desarrollo Productivo
- Política Nacional para la Reincorporación Social y Económica de Exintegrantes de las FARC-EP
- Tecnologías para Aprender: Política Nacional para Impulsar la Innovación en las Prácticas Educativas a través de las Tecnologías Digitales
- Colombia Potencia Bioceánica Sostenible 2030
- Política Nacional de Inclusión y Educación económica y Financiera.
- Política Nacional de Emprendimiento
- Política Nacional de Comercio Electrónico
- Política Nacional para el Control de la Deforestación y la Gestión Sostenible de los Bosques

• Política Para La Reactivación y el Crecimiento sostenible e incluyente: Nuevo compromiso por el futuro de Colombia
• Política Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas
• Pacto Colombia con las Juventudes: Estrategia para Fortalecer el Desarrollo Integral de la Juventud
• Política Nacional De Propiedad Intelectual
• Política de transición energética
• Política Pública de Equidad de Género para las Mujeres: Hacia el Desarrollo Sostenible del País
• La Mojana: Territorio resiliente, sostenible, productivo y Competitivo
• Política Nacional de Economía Naranja: estrategias para impulsar las industrias culturales y creativas
• Política para impulsar la competitividad agropecuaria
• Política de Economía solidaria

Así mismo viene participando en la formulación del CONPES de reindustrialización y Sistema Nacional de Cuidado, prioridades del gobierno nacional. Estas apuestas a largo plazo señalan la importancia de enfatizar el enfoque diferencial en la prestación de los servicios que la entidad presta, elemento relevante a la hora de formular los objetivos que componen la perspectiva misional del mapa estratégico formulado. El cumplimiento de las metas establecidas en estas políticas se realiza en el marco de las metas institucionales que se tienen definidas y del presupuesto vigente.

c. Plan Nacional de desarrollo 2022 – 2026 Colombia Potencia Mundial de la Vida:

El SENA en todas sus regionales y los centros de formación con sus actividades administrativas y misionales busca desarrollar las siguientes estrategias contenidas en el documento de plan nacional de desarrollo, en los siguientes aspectos:

Las Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 consignan las apuestas del gobierno nacional para lograr la paz total y la justicia social. El plan de gobierno fue concebido con miras a desarrollar 5 grandes trasformaciones: 1. Ordenamiento del territorio alrededor del agua y justicia ambiental. 2. Seguridad humana y justicia social. 3. Derecho humano a la alimentación. 4. Internacionalización, transformación productiva para la vida y acción climática. 5. Convergencia regional.

El SENA por su misionalidad y presencia a nivel nacional tiene relación con todas las trasformaciones; sin embargo, su alineación principal está con la transformación de Seguridad Humana y Justicia Social, seguidas por las transformaciones de Seguridad Alimentaria, Transformación Productiva y la Convergencia Regional, conectadas a los actores diferenciales del cambio

Ilustración 4 Alineación con Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026



Fuente: Plan Estratégico Institucional SENA

D. A los objetivos contenidos en el plan estratégico institucional la presente contratación está contenida en el Objetivo 1,2,3,4,5,6 – Perspectiva: valor y misión.

a. Objetivos estratégicos

Perspectiva	**Valor**
Objetivo Estratégico	**PO-O1. Promover a la inclusión social y económica de todas las personas bajo un enfoque diferencial, para contribuir al fortalecimiento de sus proyectos de vida.**
Objetivo Estratégico	**PO-O2. Potenciar el desarrollo social y económico de la población y las empresas desde un enfoque de convergencia regional, garantizando la pertinencia y calidad de los servicios institucionales**

En la perspectiva de valor se identifica el impacto final de la Institución, le permite identificar y medir las propuestas de valor que entrega a sus principales grupos de interés. Aquí se centra y radica la mayor importancia de la estrategia para garantizar la inclusión social y económica de todas las personas bajo un enfoque diferencial población y de convergencia regional, soportados en la innovación y la pertinencia de los servicios que presta el SENA.

El enfoque en las poblaciones permitirá a la entidad contribuir a la empleabilidad y a la transformación productiva y sostenible del país, el fortalecimiento de **la economía campesina, popular, verde y digital** aportando al logro de la paz total y la justicia social.

Fuente: Plan Estratégico Institucional SENA

PERSPECTIVAS PARA LOS MISIONALES

Perspectiva	Misión
Objetivo Estratégico	**PR-O3 - Contribuir a la consolidación del SNC para promover las trayectorias educativas, formativas y laborales de la población, y atender las necesidades de las empresas del país**
Objetivo Estratégico	**PR-O4 Innovar en la prestación integral de los servicios institucionales orientados a incrementar su calidad pertinencia y cobertura, con enfoque diferencial poblacional y territorial**
Objetivo Estratégico	**PR-O5 - Contribuir a la calidad y pertinencia de los servicios institucionales a partir de la gestión de alianzas estratégicas y/o convenios nacionales e internacionales**

En esta categoría se identifican los objetivos estratégicos que están relacionados directamente con los procesos institucionales, en la cual se concretan y materializan los procesos internos para crear y agregar valor en el desarrollo de la misión. Estos procesos clave requieren intervención actualización y articulación constante para mejorar su desempeño acorde a las nuevas exigencias y realidades del contexto Nacional.

La consolidación del Sistema Nacional de Cualificaciones tiene un rol fundamental dentro modelo de operación de procesos ya que es alimenta los procesos de formación para el trabajo. La innovación y la pertinencia son entendidos como vectores soportan la gestión de la Entidad, ya que permiten el logro de los objetivos propuestos y la mejora continua de la entidad.

OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE:

ODS 8	8.3 Promover políticas orientadas al desarrollo que apoyen las actividades productivas, la creación de puestos de trabajo decentes, el emprendimiento, la creatividad y la innovación, y fomentar la formalización y el crecimiento de las microempresas y las pequeñas y medianas empresas, incluso mediante el acceso a servicios financieros
	8.5 De aquí a 2030, lograr el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor
	8.6 De aquí a 2020, reducir considerablemente la proporción de jóvenes que no están empleados y no cursan estudios ni reciben capacitación
ODS 4	4.3 De aquí a 2030, asegurar el acceso igualitario de todos los hombres y las mujeres a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria
	4.4 De aquí a 2030, aumentar considerablemente el número de jóvenes y adultos que tienen las competencias necesarias, en particular técnicas y profesionales, para acceder al empleo, el trabajo decente y el emprendimiento
	4.5 De aquí a 2030, eliminar las disparidades de género en la educación y asegurar el acceso igualitario a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional para las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad
	4.7 De aquí a 2030, asegurar que todos los alumnos adquieran los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para promover el desarrollo sostenible, entre otras cosas mediante la educación para el desarrollo sostenible y los estilos de vida sostenibles, los derechos humanos, la igualdad de género, la promoción de una cultura de paz y no violencia, la ciudadanía mundial y la valoración de la diversidad cultural y la contribución de la cultura al desarrollo sostenible
ODS 10	10.2 De aquí a 2030, potenciar y promover la inclusión social, económica y política de todas las personas, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión o situación económica u otra condición

Fuente: Plan Estratégico Institucional SENA

En tal sentido el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial del SENA Regional Boyacá requiere apoyo permanente en el desarrollo de las siguientes actividades a ejecutar en el año 2024, considerando que la ejecución de actividades se realice en un promedio similar al año 2023, de conformidad con los criterios definidos en el plan de acción de la entidad.

Para poder llevar a cabo las actividades directamente relacionadas con el objeto contractual, el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial SENA cuenta con la necesidad de contratar una (1) persona natural que cuenten con la idoneidad y experiencia para que preste sus servicios que conlleven al cubrimiento de la necesidad identificada consistente en el desarrollo de

actividades misionales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral que imparte el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en las diferentes áreas, en los programas de formación titulada regular o complementaria - CAMPESENA.

ITEM	OBLIGACION O ACTIVIDAD	FRECUENCIA PROMEDIO POR EL PERIODO DE EJECUCION DEL CONTRATO	PERIODICIDAD	
1	Planear las acciones para orientar la formación la formación Profesional integral, de acuerdo con la programación asignada por el respectivo coordinador académico, de conformidad con los lineamientos institucionales.	3	1	Mensual
2	Orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la programación asignada	3	1	Mensual
3	Evaluar las evidencias de aprendizaje de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la programación asignada	3	1	Mensual
4	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en estado “En Formación”. b). Registrando los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los Aprendices nuevos o reintegrados c). Registro de Inasistencias d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	3	3	Mensual
5	Rendir informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de aprendizaje, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA	3	1	Mensual
6	Hacer entrega oportuna de: a. Programación Mensual c. Reporte de tiempos en Sofía plus. d. Informe mensual de ejecución contractual (GTH-F-062-V09) e. Planilla de Si Contratistas f. Planilla de aportes de Seguridad Social	3	1	Mensual
7	Divulgar la estrategia CampeSENA a través de eventos como: ferias y charlas donde se promueva el emprendimiento rural	1	1	Mensual
8	Participar de capacitaciones de Inducción, socializaciones, ambiental, energético, SST, SIGA y Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG y otras programadas por la entidad relacionadas con el cumplimiento de su objeto contractual	1	1	Mensual

Nota 1: La cantidad de actividades relacionadas en la tabla anterior son susceptibles a modificación según la ejecución de los proyectos durante el año, dependiendo de las necesidades y la asignación de nuevos recursos, teniendo en cuenta que a la fecha no se dispone de los recursos para cubrir la necesidad durante toda la vigencia 2024, por lo tanto, se realiza el cálculo de conformidad con los recursos disponibles.

Nota 2: Todas estas actividades y demás contenidas dentro de las obligaciones específicas, deben ser atendidas de manera oportuna y permanente por personal con experticia o conocimiento especializado, las personas contratadas acorde al perfil establecido en el presente estudio previo.

En el SENA, el proceso de formación profesional integral tiene como objetivo diseñar, administrar y orientar la formación profesional integral a través de estrategias y Programas de formación por competencias, asegurando el acceso, pertinencia y calidad para incrementar la empleabilidad, la inclusión social y la competitividad de las empresas y del país, y en la regionales y centros de formación tiene como responsables a los Directores Regionales, Subdirectores de Centro, Coordinadores Misionales, Coordinadores Académicos, Coordinadores de Administración Educativa, Instructores, Responsables de Bienestar al Aprendiz en los Centros de Formación, Responsables de Bienestar al Aprendiz en los Centros de Formación, para dar cumplimiento al objetivo ya señalado el SENA cuenta con el proyecto educativo institucional.

Por ende, con el presente estudio previo se pretende justificar la necesidad de la contratación **de un (1) instructor** para formar aprendices en el programa de formación titulada y complementaria - CAMPESENA de la siguiente manera:

AREA	PROGRAMA	N° CURSOS O FORMACION	TOTAL, APRENDICES
CAMPESENA - Salud- Enfermería	ENFERMERIA	6	130

A continuación, se sustenta la contratación de los instructores proyectados para el cumplimiento de la meta para Formación Titulada y complementaria - CAMPESENA

Formación titulada y complementaria – CAMPESENA presencial:

El marco normativo de la Estrategia CampeSENA, se encuentra regulado en:

1. Acuerdo 02 de 2023 'Por medio del se crea la Línea Especial para las Campesinas y Campesinos en el Fondo Emprender y se dictan otras disposiciones"

2. Acuerdo 03 de 2023 "Por la cual se crea la Estrategia CampeSENA, el Programa de Formación Especializada para la Economía Campesina - FEEC, en el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA y se dictan otras disposiciones", los cuales se encuentran en anexo 1 y 2 a este oficio.

Sobre el particular, los Directores Regionales y subdirectores de Centro de Formación deberán socializar y sensibilizar las disposiciones normativas allí contenidas respecto a la oferta de formación, requisitos de ingresos, beneficiarios, Fondo Emprender, Formación Especializada para la Economía Campesina -FEEC-, entre otras.

En el acuerdo 003 de 2023 se crea la estrategia CAMPESENA, el programa de formación especializada para la Economía campesina- FEEC, en el Servicio Nacional de Aprendizaje, cuyo objetivo es generar y articular mecanismos de atención diferencial, integral e incluyente para las campesinas y campesinos, de acuerdo a sus particularidades sociales, culturales, económicas y territoriales, que faciliten el acceso a los programas de formación y demás servicios institucionales de la entidad.

Según lo establecido en la Circular 90 de 2023 (…)En consideración a las principales líneas de política pública relacionadas en las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2023-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida", a continuación, se dictan lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos de obligatorio cumplimiento para las Direcciones Regionales y Centros de Formación, en lo que respecta a la estrategia CampeSENA, economías populares, transición energética y fortalecimiento en programas TICS. Para la atención a población del sector de economías populares, interesados en fortalecer sus conocimientos, habilidades y destrezas en el sector en el que se desempeñan, se definirá una oferta institucional con duración y temáticas según necesidades:

1. Priorizar las zonas de alta concentración de población que se desempeña en ocupaciones asociadas a la economía popular, para las ofertas de servicios del SENA.

2. Establecer de manera concertada, la oferta de formación que responda a las necesidades del sector de las economías populares teniendo en cuenta horarios, modalidades y estrategias pedagógicas.

3. Adaptar el desarrollo curricular según las necesidades particulares de la población, reconociendo las características y contextos específicos de los beneficiarios. Promover la incorporación de recursos formativos, que podrán incluir, entre otros, el uso de:

El Programa CAMPESENA "brindan atención articulada y focalizada a los campesinos y campesinas colombianos, el trabajo directo de la tierra y la naturaleza, pertenecientes a organizaciones sociales basadas en el trabajo familiar y comunitario. Programas que se involucren a los tres niveles de las cadenas de producción, permite el desarrollo de todas las cadenas de valor desde la siembra hasta la transformación y comercialización de productos servicios.

Es una estrategia del SENA para promover el reconocimiento de la labor del campesinado colombiano, fortalecer su economía y facilitar el acceso de esta población a los diferentes programas y servicios del SENA, con justicia social, ambiental y económica

Con esta estrategia el SENA busca propiciar el reconocimiento del campesinado en la vida social, cultural y económica del país con líneas de acción transversales para atender a esta población y generar capacidades para la articulación y consolidación de modelos asociativos campesinos.

Para fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de la población campesina, y abrirle la puerta a nuevas opciones que le permitan incrementar sus ingresos y mejorar su calidad de vida. Según lo establecido en el Plan de acción 2024 "trabajamos por el cambio" Las acciones propuestas para la atención de la población de la economía campesina se enmarcan en el desarrollo de la estrategia CampeSENA (Acuerdo 003 del 2023 del Consejo Directivo Nacional), cuyo objetivo es "Generar y

articular mecanismos de atención diferencial, integral e incluyente, para las campesinas y campesinos, de acuerdo a sus particularidades sociales, culturales, económicas y territoriales, que faciliten el acceso a los programas de formación y demás servicios institucionales de la entidad, con mecanismos como:

- Formación en la vereda.
- Reconocimiento de saberes previos adquiridos a lo largo de la vida.
- Formación profesional integral, pertinente y flexible.
- Formación Especializada para la Economía Campesina, y economía del cuidado campesino.
- Apoyo y financiación para la generación de emprendimientos productivos para este sector.
- Fortalecimiento de los diversos procesos asociativos.
- Generación de alianzas.

El Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial, con el fin de brindar atención diferencial en formación para la población campesina de todas las regiones del país, asociaciones campesinas, cooperativas y organizaciones que la representan, en cumplir con la meta asignada para vigencia 2024, desglosada de la siguiente manera: en formación titulada una meta de 450 cupos, distribuidos en: operarios auxiliares 15, técnicos 180 y tecnólogos 30, formación complementaria 3270.

Se requiere la contratación de una (1) persona natural para orientar formación complementaria o titulada en el programa de CampeSENA en el área de enfermería, según el presente estudio previo, lo cual contribuirá al cumplimiento de la meta para el año 2024 de aprendices formados en titulada y complementaria - CampeSENA.

Para el año 2024, se proyecta un cumplimiento de la meta de 3270 cupos de formación complementaria, 30 cupos de tecnólogos de modalidad presencial, 180 cupos de técnicos laborales modalidad presencial, 15 cupos entre operarios y auxiliares sin incluir los programas de titulada regular. Cabe aclarar que la presente contratación de instructores garantiza el avance en el cumplimiento de la meta del 100% de formación complementaria para la vigencia 2024.

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y debido a que el Centro de Formación cuenta con funcionarios de planta que por su carga laboral atienen actividades distintas a las relacionadas en el presente estudio, siendo insuficiente la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional y asignada al Proceso de Formación Profesional Integral que se desarrolla en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial, y la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un (1) contrato de prestación de servicios personales con personas que tengan 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".

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 (1) persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento.

Bajo este esquema el presente documento tiene como objetivo contratar una (1) persona natural, para desarrollar actividades relacionadas con para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral que imparte el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área de SALUD-ENFERMERÍA, en los programas de formación titulada regular o complementaria - CAMPESENA, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente, con el fin de lograr el cumplimiento de las metas establecidas en el programa, y de esta manera contribuir al óptimo desarrollo del Proceso de Formación Profesional Integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial, en efecto, se hace necesario la contratación de un (1) Instructor, por un plazo de *dos (2) meses y seis (6) días*; a partir del cumplimiento de requisitos para el inicio de ejecución contractual, en todo caso sin exceder del trece (13) de diciembre de 2024, fecha en que se tiene proyectada la terminación de la formación según calendario académico.

Finalmente, la selección de los profesionales y/o tecnólogos y/o técnicos a contratar se realizó con base en la circular No.3-2023-000228 del 24 de noviembre de 2023 emanada del Director General de la Entidad.

2. Obligaciones Específicas

1. Planear las acciones para orientar la formación la formación Profesional integral, de acuerdo con la programación asignada por el respectivo coordinador académico, de conformidad con los lineamientos institucionales. 2. Orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la programación asignada. 3. Evaluar las evidencias de aprendizaje de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la programación asignada. 4. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en estado "En Formación". b). Registrando los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los Aprendices nuevos o reintegrados c). Registro de Inasistencias d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 5. Rendir informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de aprendizaje, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA. 6. Hacer entrega oportuna de: a. Programación Mensual c. Reporte de tiempos en Sofía Plus. d. Informe mensual de ejecución contractual (GTH-F-062-V09) e. Planilla de Si Contratistas f. Planilla de aportes de Seguridad Social. 7. Divulgar la estrategia CampeSENA, a través de eventos como: ferias y charlas donde se promueva el emprendimiento rural. 8. Participar de capacitaciones de Inducción, socializaciones, ambiental, energético, SST, SIGA y Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG y otras programadas por la entidad relacionadas con el cumplimiento de su objeto contractual.

3. Identificación del Contrato a Celebrar:

El contrato por suscribir es de prestación de servicios profesionales, tecnólogos y técnicos 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 será la ciudad de Tunja ubicado en la calle 19 No. 12-29 y las áreas de influencia son los 123 municipios departamento de Boyacá, en donde el Centro de Formación hace presencia, esto para efectos legales y fiscales.

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 reunión del comité Directivo de la Regional Boyacá según el Acta 01 del 11 de enero 2024.

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 otros departamentos 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 (*anexo N° 1*) 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 el decreto 1082 de 2015.

10. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo del(la) Coordinador(a) Académico(a) del área.

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, subdirector de Centro, 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___

La presente necesidad se encuentra en las líneas ***15-930510-646,*** del plan anual de adquisiciones**.**

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.

"Ver Anexo N° 2" (Anexo Estudio Previo 13.1 Certificación Idoneidad y experiencia).

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.

Por consiguiente y para contextualizar la capacidad de oferta de: Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos en el departamento de Boyacá, se procedió a realizar un análisis de las siguientes variables determinadas en https: https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiOTNjY2MyZmUtZWE1My00NmY4LWJiMDctNjE4NTA0OTFkZGQyIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9 de la plataforma de Colombia Compra Eficiente, las variables son:

Periodo de tiempo: 01/01/2024 a 06/09/2024
Categoría UNSPSC: 80: Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos Departamento: Boyacá
Plataformas: SECOP II
Modalidad de contratación: Directa
Al aplicar las variables anteriores se obtuvo el siguiente resultado:

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2024			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8011 - Servicios de recursos humanos	11958	$ 286.768.980.593	86,14%	11958	$ 286.768.980.593	86,14%
8013 - Servicios inmobiliarios	274	$ 18.118.154.843	5,44%	274	$ 18.118.154.843	5,44%
8010 - Servicios de asesoría de gestión	430	$ 14.374.348.228	4,32%	430	$ 14.374.348.228	4,32%
8016 - Servicios de administración de empresas	271	$ 7.251.850.958	2,18%	271	$ 7.251.850.958	2,18%
8012 - Servicios legales	156	$ 4.897.166.207	1,47%	156	$ 4.897.166.207	1,47%
8014 - Comercialización y distribución	15	$ 1.472.508.333	0,44%	15	$ 1.472.508.333	0,44%
8015 - Política comercial y servicios	1	$ 17.422.503	0,01%	1	$ 17.422.503	0,01%
Total	13105	$ 332.900.431.665	100,00%	13105	$ 332.900.431.665	100,00%

Fuente: Colombia Compra Eficiente

- Que entre el periodo comprendido del 01 de enero de 2024 y el 6 de septiembre de 2024, se celebraron en total por la modalidad de contratación directa 17484 contratos relacionados con Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos en el departamento de Boyacá.

- Que entre el periodo comprendido del 01 de enero de 2024 y el 6 de septiembre de 2024 las entidades estatales que recurrieron a la suscripción de 17484 contratos de prestación de servicios, destinaron de su presupuesto un valor de $332.900.431.665 para el pago de honorarios, con el fin de apalancar el funcionamiento misional de cada una de las entidades.

- Que en el mercado de prestación de servicios profesional y de apoyo a la gestión para el departamento de Boyacá según lo reportado por Colombia compra eficiente en esta herramienta, existen un estimado de 9420 proveedores, es decir personas naturales y/o jurídicas que pueden prestar este tiempo de servicios.



Fuente: Colombia compra eficiente

Sin embargo, una vez analizada la hoja de vida de la persona seleccionada, frente al objeto contractual, las obligaciones y la necesidad que se pretende satisfacer, el(la) subdirector(a) del Centro de Formación 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.

De conformidad con la información suministrada por Colombia compra eficiente, el SENA a nivel nacional en un período comprendido entre el 01 de enero de 2024 y el 6 de septiembre de 2024, la entidad demandó un total de 21.982 contratos de prestación de servicios como se muestran a continuación a través de la contratación directa para satisfacer sus necesidades misionales, así:

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

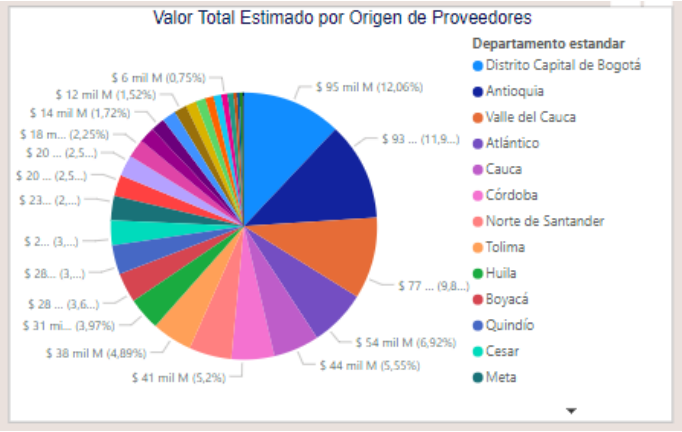
Año	2024			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8011 - Servicios de recursos humanos	21652	$ 782.921.637.445	95,63%	21652	$ 782.921.637.445	95,63%
8013 - Servicios inmobiliarios	103	$ 26.266.034.831	3,21%	103	$ 26.266.034.831	3,21%
8016 - Servicios de administración de empresas	163	$ 4.760.078.308	0,58%	163	$ 4.760.078.308	0,58%
8014 - Comercialización y distribución	9	$ 2.674.803.993	0,33%	9	$ 2.674.803.993	0,33%
8010 - Servicios de asesoría de gestión	50	$ 1.832.512.674	0,22%	50	$ 1.832.512.674	0,22%
8012 - Servicios legales	5	$ 242.735.729	0,03%	5	$ 242.735.729	0,03%
Total	21982	$ 818.697.802.980	100,00%	21982	$ 818.697.802.980	100,00%

Fuente: Colombia compra eficiente

Con relación a la demanda se puede concluir que:

- Que entre el periodo comprendido del 01 de enero de 2024 y el 6 de septiembre de 2024 la entidad para realizar actividades administrativas y misionales demandó un total de 21982 contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión con personas naturales y/o jurídicas.

- Que entre el periodo comprendido del 01 de enero de 2024 y el 6 de septiembre de 2024, el SENA para satisfacer la demanda destino de su presupuesto la suma de: $818.697.802.980



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

HISTÓRICO– MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: DIRECTA

AÑO	No. Cto	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor contrato y forma de pago	Modalidad de selección
2021	CO1.PCCNTR.2261515	MARTHA ROCIO GOMEZ VARGAS	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que imparte el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en los programas de Titulada Regular y complementaria, en las áreas de SALUD - APOYO TERAPEUTICO Y REHABILITACION, de acuerdo con el modelo pedagógico, la programación establecida, los lineamientos del programa y la normatividad vigente.	Diez (10) meses y un (1) día	$ 37.344.067	Contratación Directa
	CO1.PCCNTR.2261519	CARMEN EMILIA BARON FERNANDEZ	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que imparte el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en los programas de Titulada Regular y complementaria, en las áreas de SALUD - APOYO TERAPEUTICO Y REHABILITACION, de acuerdo con el modelo pedagógico, la programación establecida, los lineamientos del programa y la normatividad vigente.	Diez (10) meses y un (1) día	$ 37.344.067	Contratación Directa
	CO1.PCCNTR.2261525	ROSALBA FABIOLA MURILLO LAMMOGLIA	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que imparte el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en los programas de Titulada Regular y complementaria, en las áreas de SALUD - APOYO TERAPEUTICO Y REHABILITACION, de acuerdo con el modelo pedagógico, la programación establecida, los lineamientos del programa y la normatividad vigente.	Diez (10) meses y un (1) día	$ 37.344.067	Contratación Directa
	CO1.PCCNTR.2261528	MYRIAM BEATRIZ MOLINA MEDINA	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que imparte el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en los programas de Titulada Regular y complementaria, en las áreas de SALUD - APOYO TERAPEUTICO Y REHABILITACION, de acuerdo con el modelo pedagógico, la programación establecida, los lineamientos del programa y la normatividad vigente.	Diez (10) meses y un (1) día	$ 37.344.067	Contratación Directa
	CO1.PCCNTR.2261241	JUAN CARLOS SARMIENTO GRANADOS	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que imparte el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en los programas de Titulada Regular y complementaria, en las áreas de SALUD - APOYO TERAPEUTICO Y REHABILITACION, de acuerdo con el modelo pedagógico, la programación establecida, los lineamientos del programa y la normatividad vigente.	Nueve (9) meses y veintiún (21) días	$ 36.103.399	Contratación Directa
	CO1.PCCNTR.2296873	YURY MARCELA ARENAS CARDENAS	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que imparte el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en los programas de Titulada Regular y complementaria, en las áreas de SALUD - APOYO TERAPEUTICO Y REHABILITACION, de acuerdo con el modelo pedagógico, la programación establecida, los lineamientos del programa y la normatividad vigente.	Nueve (9) meses y veinte (20) días	$ 35.979.333	Contratación Directa
	CO1.PCCNTR.2287483	ANA MERCEDES RINCON BERDUGO	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que imparte el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en los programas de Titulada Regular y complementaria, en las áreas de SALUD - APOYO TERAPEUTICO Y REHABILITACION, de acuerdo con el modelo pedagógico, la programación establecida, los lineamientos del programa y la normatividad vigente.	Nueve (9) meses y veinticuatro (24) días	$ 36.475.599	Contratación Directa

	CO1.PCCNTR.2326432	SANDRA VIVIANA MONARES RIAÑO	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que imparte el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en los programas de Titulada Regular y complementaria, en las áreas de SALUD - APOYO TERAPEUTICO Y REHABILITACION, de acuerdo con el modelo pedagógico, la programación establecida, los lineamientos del programa y la normatividad vigente.	Ocho (8) meses y veintiún (21) días	$ 32.381.400	Contratación Directa
	CO1.PCCNTR.2261231	TANIA CAMACHO CARANTON	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que imparte el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en los programas de Titulada Regular y complementaria, en las áreas de SALUD - SALUD PUBLICA, de acuerdo con el modelo pedagógico, la programación establecida, los lineamientos del programa y la normatividad vigente.	Diez (10) meses y un (1) día	$ 37.344.066	Contratación Directa
	CO1.PCCNTR.2928141	BORIS FERNEY BERNAL DIAZ	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que imparte el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en los programas de Titulada Regular y complementaria, en las áreas de GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-GESTION ADMINISTRATIVA, de acuerdo con el modelo pedagógico, la programación establecida, los lineamientos del programa y la normatividad vigente.	Dos (2) meses y cinco (5) días	$ 8.064.333	Contratación Directa

Año	No. Cto	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor contrato y forma de pago	Modalidad de selección
2022	CO1.PCCNTR.3403887	ANA MERCEDES RINCON BERDUGO	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área ENFERMERIA para el programa de formación titulada Regular o complementaria.	Diez (10) meses y diecisiete (17) días	$ 40.311.833	CONTRATACION DIRECTA
	CO1.PCCNTR.3404234	CARMEN EMILIA BARON FERNANDEZ	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área ENFERMERIA para el programa de formación titulada Regular o complementaria.	Diez (10) meses y diecisiete (17) días	$ 40.311.833	CONTRATACION DIRECTA
	CO1.PCCNTR.3404701	MARTHA ROCIO GOMEZ VARGAS	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área ENFERMERIA para el programa de formación titulada Regular o complementaria.	Diez (10) meses y diecisiete (17) días	$ 40.311.833	CONTRATACION DIRECTA

	CO1.PCCNTR.3404940	ROSALBA FABIOLA MURILLO LAMMOGLIA	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área ENFERMERIA para el programa de formación titulada Regular o complementaria.	Diez (10) meses y catorce (14) días	$ 39.930.333	CONTRATACION DIRECTA
	CO1.PCCNTR.3404736	JUAN CARLOS SARMIENTO GRANADOS	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área ENFERMERIA para el programa de formación titulada Regular o complementaria.	Diez (10) meses y trece (13) días	$ 39.803.167	CONTRATACION DIRECTA

	CO1.PCCNTR.3404909	JULIA VALENTINA CASTILLO RODRIGUEZ	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área ENFERMERIA para el programa de formación titulada Regular o complementaria.	Diez (10) meses y diecisiete (17) días	$ 40.311.833	CONTRATACION DIRECTA
	CO1.PCCNTR.3404470	YURY MARCELA ARENAS CARDENAS	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área ENFERMERIA para el programa de formación titulada Regular o complementaria.	Diez (10) meses	$ 40.311.833	CONTRATACION DIRECTA
	CO1.PCCNTR.3404545	SANDRA PATRICIA HURTADO ORDUZ	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área ADMINISTRATIVA EN SALUD para el programa de formación titulada Regular o complementaria.	Diez (10) meses	$ 40.311.833	CONTRATACION DIRECTA
	CO1.PCCNTR.3404228	JENNY BIBIANA VARGAS PACHECO	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área ADMINISTRATIVA EN SALUD para el programa de formación titulada Regular o complementaria.	Diez (10) meses y catorce (14) días	$ 39.930.333	CONTRATACION DIRECTA

año	**No. Cto**	**Contratista**	**Objeto del contrato**	**Plazo**	**Valor contrato y forma de pago**	**Modalidad de selección**
	CO1.PCCNTR.5341881	LADY KATERINE FORERO ORJUELA	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área SALUD PÚBLICA para el programa de formación titulada Regular o complementaria	Tres (3) meses y dieciséis (16) días	13.884.057	CONTRATACION DIRECTA

	CO1.PCCNTR.4560219	JENNY BIBIANA VARGAS PACHECO	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el area ADMINISTRATIVA EN SALUD para el programa de formación titulada Regular o complementaria.	Cuatro (4) meses y veintidos (22) días	18.599.397	CONTRATACION DIRECTA
	CO1.PCCNTR.4560220	SANDRA PATRICIA HURTADO ORDUZ	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área ADMINISTRATIVA EN SALUD para el programa de formación titulada Regular o complementaria.	Cuatro (4) meses y quince (15) días	17.682.525	CONTRATACION DIRECTA
	CO1.PCCNTR.5181601	SANDRA PATRICIA HURTADO ORDUZ	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área ADMINISTRATIVA EN SALUD para el programa de formación titulada Regular o complementaria.	Cinco (5) meses y once (11) días	21.088.048	CONTRATACION DIRECTA
	CO1.PCCNTR.5341881	LADY KATERINE FORERO ORJUELA	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área SALUD PÚBLICA para el programa de formación titulada Regular o complementaria	Tres (3) meses y dieciséis (16) días	13.884.057	CONTRATACION DIRECTA

3. 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 Tunja - Boyacá, a los ocho (8) días del mes de octubre de 2024.

Firmado digitalmente por Gustavo Enrique Cely Camargo
Fecha: 2024.10.08 10:19:31 -05'00'

Gustavo Enrique Cely Camargo
Subdirector (e)- Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial
SENA – Regional Boyacá

Proyectó: Comité Estructurador: Marco Hernán Luis Rojas / Cargo: Coordinador de Formación
Nidia Maritza Mora Valbuena / Cargo: Coordinador(a) Académico(a) del área

ANEXO N° 1: MATRIZ DE RIESGOS - MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS PERSONALES CUYO OBJETO ES:

Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral que imparte el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área de SALUD-ENFERMERÍA, en los programas de formación titulada regular o complementaria - CAMPESENA, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente

Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la Ejecución	Responsables por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en la que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
												Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría						
GENERAL	INTERNO	PREPARATORIA	OPERACIONAL	Inadecuada elaboración de estudios y documentos previos	Estudios y documentos previos que no se ajustan al objeto y naturaleza del contrato, no presenta reglas claras de contratación ni cumple con la totalidad de los criterios que deben contemplarse.	2	4	5	ALTO	CONTRATANTE	· Estudios previos bien elaborados y soportados con estudios de mercado, permite una selección adecuada y objetiva. · Revisión de hojas de vida que ayuden a la adecuada selección del contratista para el cumplimiento de los objetivos del plan de acción año 2024. · Procedimientos revisados y actualizados constantemente	1	1	2	BAJO	SI	Grupo de Contratación	Oct-2024	Oct-2024	A través de estudios y documentos previos bien elaborados y soportados de acuerdo a estudios de mercado, análisis de la oferta y la demanda del bien o servicio, revisión de hojas de vida de los interesados y adecuada selección de los contratistas.	En cada periodo de contratación
GENERAL	INTERNO	PREPARATORIA	REGULATORIO	El proceso de contratación que se adelanta no obedezca directamente a una necesidad de la Entidad	Responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal. (Por violación a las medidas del gasto público, artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 modificado por el Artículo 1° del Decreto 2209 de 1998)	1	3	5	MEDIO	CONTRATANTE	· Programar inicialmente el personal de planta para determinar las necesidades de Contratación teniendo en cuenta el aumento de gestión del Centro, metas de formación y presupuesto asignado	1	1	2	BAJO	SI	Ordenador del Gasto	Oct-2024	Oct-2024	De manera permanente en cada contratación	En cada periodo de contratación

GENERAL	INTERNO	PREPARATORIA	OPERACIONAL	Falta de capacidad de la entidad para seleccionar al contratista	Insatisfacción de las necesidades de la entidad en condiciones de calidad de prestación del servicio	1	1	2	BAJO	CONTRATANTE	· Establecer medidas de control para garantizar una adecuada selección del contratista por parte del comité de selección y revisión de las hojas de vida.	1	1	2	BAJO	SI	Comité de Selección y/o Oficina de solicitantes - Contratación	Oct-2024	Oct-2024	Dejando evidencia de la verificación del cumplimiento de los requisitos e idoneidad	En cada periodo de contratación
GENERAL	INTERNO	PREPARATORIA	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	CONTRATANTE	· Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	BAJO	NO	Equipo de Apoyo Administrativo - Oficina de Contratación	Oct-2024	Oct-2024	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
ESPECIFICO	EXTERNO	CONTRATACIÓN	TÉCNICO	Que el contratista no firme el contrato	Retraso en los proceso de ejecución de la formación	1	2	2	BAJO	CONTRATISTA	· Seleccionar un nuevo contratista que cumpla con los requisitos y satisfaga las necesidades de la Entidad o realizar nueva convocatoria para surtir el proceso de contratación	1	1	2	BAJO	SI	Ordenador del gasto - Equipo de Apoyo Administrativo	Oct-2024	Oct-2024	Estableciendo plazos para la nueva contratación	En momento en que se presente el evento
ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPRACIONAL	Designación de supervisor sin las capacidades requeridas para hacer el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a las obligaciones del contratista	Responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal y patrimonial para el supervisor	1	3	5	ALTO	ORDENADOR DEL GASTO	· Verificar que la idoneidad del supervisor a designar si cumpla con las calidades necesarias para un correcto seguimiento	1	1	2	BAJO	SI	Ordenador del gasto - Equipo de Apoyo Administrativo	Oct-2024	Abr-2025	Estudiando y revisando el personal de planta con su respectivo perfil académico y experiencia laboral, para la asignación de la supervisión.	En momento en que se presente el evento

ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	TECNICO	Incumplimiento de las obligaciones del contrato o deficiente prestación del servicio	Insatisfacción del cliente interno o externo en cuanto a la calidad del servicio requerido	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	· Realizar el requerimiento correspondiente al contratista a través de la supervisión del contrato. · Solicitar al contratista para la iniciación del contrato la constitución de una garantía que ampare a futuro un posible incumplimiento del contrato. · Aplicar las sanciones respectivas, multas y cláusulas penales pactadas en el contrato	1	2	2	BAJO	SI	Supervisor del contrato / Apoyo Jurídico de la Entidad	Oct-2024	Abr-2025	Seguimiento durante la ejecución del contrato supervisando continuamente los avances. Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad en la prestación del servicio	Ejecución del Contrato - Mensual
ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	TECNICO	Retrasos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista con ocasión de la ejecución del contrato	Afectación en la ejecución del contrato en cuanto a la satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	· Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato	2	4	6	BAJO	SI	Supervisor del contrato / Apoyo Jurídico de la Entidad	Oct-2024	Abr-2025	Seguimiento durante la ejecución del contrato supervisando continuamente los avances. Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad en la prestación del servicio	Ejecución del Contrato - Mensual
ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	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	MEDIO	CONTRATISTA / CONTRATANTE	· Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	BAJO	SI	Contratista / Supervisor del contrato / Apoyo Jurídico de la Entidad y Oficina de Contratación	Oct-2024	Abr-2025	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Ejecución del Contrato

ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	TECNICO	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. Inclusión de la cláusula de confidencialidad de la información.	2	2	3	BAJO	NO	Supervisor del contrato / Apoyo Jurídico de la Entidad	Oct-2024	Abr-2025	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.	Ejecución del Contrato

Firmado digitalmente por
Gustavo Enrique Cely Camargo
Fecha: 2024.10.08 10:19:51 -05'00'

Gustavo Enrique Cely Camargo
Subdirector (E)

Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial

Proyectó: Comité Estructurador: Marco Hernán Luis Rojas / Cargo: Coordinador de Formación
Nidia Maritza Mora Valbuena / Cargo: Coordinador(a) Académico(a) del área

CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA APOYO A LA GESTIÓN, EL SUBDIRECTOR(E) DE CENTRO DEL SENA

CONSIDERANDO

Que el Centro requiere contratar la prestación de servicios profesionales 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 08 de 2022;

CERTIFICA

Que revisada la planta de personal del Centro de Formación Profesional, 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, esta(e) Subdirección de Centro, acredita la inexistencia de personal suficiente que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio cuyo objeto es: Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral que imparte el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área de SALUD-ENFERMERÍA, en los programas de formación titulada regular o complementaria - CAMPESENA, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente

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 Tunja, a los ocho (8) días del mes de octubre de 2024.

Firmado digitalmente por Gustavo Enrique Cely Camargo
Fecha: 2024.10.08 10:20:12 -05'00'

Gustavo Enrique Cely Camargo
Subdirector de Centro (E)

VoBo. Gustavo Enrique Cely Camargo
Coordinador Administrativo

Proyectó y revisó: *Comité Estructurador: Marco Hernán Luis Rojas / Cargo: Coordinador de Formación*
Nidia Maritza Mora Valbuena / Cargo: Coordinador(a) Académico(a) del área

Anexo: Estudio Previo y Análisis del Sector

EL SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL REGIONAL BOYACA

CONSIDERANDO

Que en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, el artículo 15 Numeral 17 del Decreto 249 de 2004, la resolución 751 de 2014.

Que el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA está encargado de cumplir la función que le 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, y de conformidad con el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, los centros de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con los entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos y no existiendo el suficiente personal adoptado por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 250 de 2004 modificado en lo pertinente por el Decreto 552 de 2017 y asignada al Centro de formación, Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral que imparte el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área de SALUD-ENFERMERÍA, en los programas de formación titulada regular o complementaria - CAMPESENA, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

Que de acuerdo con la certificación expedida por la subdirectora del SENA Regional Boyacá, en la planta de personal del Centro existe personal, pero no es suficiente para atender las actividades anteriormente mencionadas y teniendo en cuenta las especiales características y necesidades técnicas de la contratación, se requiere contratar la prestación de servicios personales.

Que el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial SENA Regional Boyacá, cuenta con los recursos presupuestales suficientes para asumir el pago de los honorarios y ha cumplido con los trámites previos a la Autorización del Contrato que establecen las normas generales e internas de la entidad.

Que, en virtud de lo anterior,

AUTORIZA

Contratar mediante la modalidad de contratación directa la prestación de servicios personales de una (1) persona natural por periodo temporal cuyo objeto es: “Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral que imparte el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área de SALUD-ENFERMERÍA, en los programas de formación titulada regular o complementaria - CAMPESENA, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente”.

Autorización Número: **107**

Dada en Tunja, a los ocho (8) días del mes de octubre de 2024.

Firmado digitalmente por Gustavo Enrique Cely Camargo
Fecha: 2024.10.08 10:20:41 -05'00'

Gustavo Enrique Cely Camargo
Subdirector de Centro (E)

Vo. Bo. Gustavo Enrique Cely Camargo- Coordinador Administrativo

Revisó: Marco Hernán Luis Rojas / Cargo: Coordinador de Formación
Proyectó: *Comité Estructurador: Marco Hernán Luis Rojas / Cargo: Coordinador de Formación*
Nidia Maritza Mora Valbuena / Cargo: Coordinador(a) Académico(a) del área

Documento de apoyo – Copia no controlada