



PROCESO		
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
NOMBRE DEL FORMATO		
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada <input type="checkbox"/>
		Pública Reservada <input type="checkbox"/>

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:	<i>54_9537_002 Y 54_9537_003 Prestar los servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal en la ejecución de los procesos de la Coordinación del Grupo de Administración Educativa-GAE en lo referencia al registro, inscripción, selección y matrícula de los aprendices de las formaciones tituladas y complementarias, programadas por el Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios.</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	<i>Tecnólogo y/o Aprobación de cuatro (4) años de educación superior/o aprobación mínima del 70% del plan de estudios en las áreas del conocimiento en ciencias de la educación; ciencias sociales y humanas; economía, administración, contaduría y afines.</i>
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<i>Mínimo 12 meses de experiencia laboral relacionada en áreas administrativas.</i>
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para dos (2) contratos la suma de CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE. (\$59.225.000). Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2025 por valor de UN MILLON DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$1.287.500) para cada uno de ellos, y b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$2.575.000) cada uno de ellos.</i>
PLAZO:	<i>Sin exceder el 31 de diciembre del 2025.</i>
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>En la ciudad de Cúcuta-Norte de Santander</i>
SUPERVISOR:	<i>La supervisión del contrato será designada por el Subdirector de Centro.</i>
ORDENADOR DEL GASTO:	<i>El Subdirector (E) Yorgos Joffrey Ramírez Pérez o quien haga sus veces.</i>

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el



artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 Decreto compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015, artículo 3º del Decreto 371 de 2021 y de la Ley 2013 de 2019 entorno a la integralidad de la entidad, El Centro de la industria, la empresa y los servicios - CIES- 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. De conformidad con el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, “Los Centros de Formación Profesional Integral, 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.

Los Centros de Formación del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, como unidades operativas, ejecutan las acciones de formación de acuerdo con la oferta definida en su Plan de Acción como respuesta a los requerimientos del entorno productivo y social; por consiguiente, es necesario garantizar el talento humano suficiente que permita la operación adecuada de los procedimientos que hacen parte de los procesos Misionales, Procesos de Soporte y Procesos Estratégicos definidos en el Sistema Integrado de Gestión.

Así mismo, el SENA alineado con las políticas del gobierno nacional, aporta desde su quehacer institucional a los compromisos articulados con la propuesta y bases del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2022 - 2026, “Colombia Potencia Mundial de la Vida, Planes institucionales definidos en el Decreto 612 de 2018, y los documentos CONPES en los que tiene compromisos la entidad, en ese mismo sentido se encuentra en armonía con el plan estratégico institucional (PEI) 2023-2026 Sembrando el cambio.

Para el desarrollo del presente proceso de contratación, la dirección general del SENA emitió las circulares 3-2024-000278 de 2024 de Contratación de Servicios Personales 2025, la 3-2024-000305 de 2024 Tabla de honorarios 2025, y los demás lineamientos expedidos con ocasión a ella.

De igual forma, es importante resaltar que los presentes contratos son necesarios para el cumplimiento de las metas toda vez que el Centro de formación cuenta solo con **38 administrativos de carrera vinculados a nómina y 4 administrativos de planta temporal**, de los aproximadamente



104 contratos de apoyos necesarios para el cumplimiento de los procesos misionales, procesos estratégicos definidos en el Sistema Integrado de Gestión

Por lo anterior, el Centro de formación de la Industria, la Empresa y los Servicios SENA Regional Norte de Santander; para el oportuno y eficaz cumplimiento de los proyectos y programas del Centro de Formación y en aras de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales en su área de cobertura de acuerdo con las orientaciones generales para Regionales y Centros de Formación impartidas en el Plan de Acción 2025, se requiere contratar los servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal en la ejecución de los procesos de la Coordinación del Grupo de Administración Educativa-GAE referente a realizar el procedimiento de certificación , actualizar mensualmente la información de las diferentes formaciones reportadas por las coordinaciones académicas, que permitan generar alertas y seguimiento por parte del GAE, misional y subdirección, realizar la planeación y publicación de la oferta, analizar los resultados de las inscripciones y matrículas de las formaciones complementarias y tituladas, analizar las solicitudes de PQRS y proyectar respuesta para la firma del subdirector, mantener organizado y actualizado el archivo físico y digital que se produzca en la ejecución de las actividades propias de los procesos administrativos, así como atender clientes internos y externos ya sea en forma presencial, telefónica y virtual en temas con el procedimiento ingreso de aprendices, entre otras.

De acuerdo con lo anterior, se requiere contratar dos (2) personas durante la vigencia 2025 por 11 meses y 15 días, para Prestar los servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal en la ejecución de los procesos de la Coordinación del Grupo de Administración Educativa-GAE en lo referencia al registro, inscripción, selección y matrícula de los aprendices de las formaciones tituladas y complementarias, programadas por el Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios, y que contribuye a la ejecución de la formación que alcance el cumplimiento de las metas asignadas al centro.

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y requiriendo personal con un grado de conocimiento especializado o no existiendo o siendo insuficiente la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional y asignada a la Centro de la industria, la Empresa y los servicios - CIES, 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. Realizar el procedimiento de Planeación y publicación de la oferta educativa de la formación complementaria y titulada, seguimiento desde la iniciación hasta la finalización de la matrícula.
2. Realizar inscripción masiva de aspirantes en formación complementaria y titulada en el aplicativo SOFIA PLUS, reportando el registro.
3. Realizar la fase de matrícula: verificación de requisitos, reporte de inconsistencias, alertas tempranas y asentamiento en el aplicativo de aprendices de formación complementaria y titulada.
4. Generar reportes de aprendices matriculados a los instructores que imparten formación complementaria y titulada para verificación de datos básicos registrados en la plataforma Sofía Plus.
5. Realizar seguimientos a las formaciones complementarias y tituladas en sus diferentes fases: publicada, en tránsito, inscripción y matrícula y presentar informe mensual de las inconsistencias a la coordinación del GAE.
6. Mantener organizado y actualizado el archivo físico y digital que se produzca en la ejecución de las actividades propias de los procesos administrativos de la coordinación del grupo de administración educativa GAE de acuerdo a la normatividad vigente.
7. Atender clientes internos y externos en forma presencial, telefónica y virtual en asuntos relacionados con el procedimiento de ingreso de aprendices.
8. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación.
9. Atender oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor del contrato.
10. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia.
11. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contratado.
12. Presentar informe mensual de las actividades realizadas, adjuntando los soportes de la respectiva cuenta de cobro requeridos por la Entidad a través del aplicativo SECOP II.
13. Brindar apoyo administrativo para realizar el procedimiento de certificación de aprendices de formación titulada y complementaria del Centro CIES, verificando el cumplimiento de requisitos y realizar todas las actividades que se deriven del proceso a través de los aplicativos Sofía Plus y D-signer, y demás actividades que se desarrollen de manera presencial.



14. Brindar apoyo administrativo para generar informes mensuales del proceso de certificación de aprendices para presentar en diferentes comités del centro, y generar alertas con el fin de dar cumplimiento a las metas establecidas en el centro.
15. Las demás actividades que se requieran para el normal funcionamiento de las actividades de los procesos administrativos del grupo de administración educativa y necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
16. Brindar apoyo administrativo para la generación de constancias de estudio, matrícula, contenidos programáticos, apostillas y demás documentos relacionados.
17. Brindar apoyo administrativo para realizar seguimientos y análisis al proceso de certificación complementaria, titulada y generar alertas con el fin de dar cumplimiento a las metas establecidas en el Centro.
18. Brindar apoyo administrativo para proyectar las respuestas a las solicitudes de PQRS enviadas al grupo de administración educativa y proyectar la respuesta para la firma del subdirector y/o coordinador GAE cumpliendo la promesa de valor del SENA.

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 Cúcuta-Norte de Santander.

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.

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: (cargo y área) o quien designe.

En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del gasto, Subdirector (E) del Centro de la Industria, La Empresa y los Servicios-CIES, 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) **LEIDY PAOLA ESCOBAR YASNO**, 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	Fecha de Retiro	Meses	Días	SI	NO
	(DD/MM/AAAA)	(DD/MM/AAAA)				
SENA-CIES	15/02/2024	30/12/2024	10	15		
SENA-CIES	03/02/2021	31/12/2022	11			
					CUMPLE	NO CUMPLE
TOTAL, EXPERIENCIA			21	15	X	

OPCION 2:

De acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia allegados por el (la) señor (a) **INGRID PAOLA VALENCIA CAÑAS**, se procede al análisis y verificación de los documentos y en consecuencia se certifica lo siguiente:

IDONEIDAD		FORMACIÓN ACADEMICA



La siguiente verificación, se realiza atendiendo lo establecido en los estudios previos.	CUMPLE	NO CUMPLE
	x	

EXPERIENCIA				EXPERIENCIA RELACIONADA		
ENTIDAD	Fecha de Ingreso	Fecha de Retiro	Meses	Días	SI	NO
	(DD/MM/AAAA)	(DD/MM/AAAA)				
Auto Cinco	18/07/2022	18/01/2023	6			
Auto cinco	01/02/2023	31/12/2023	11			
Auto cinco	01/01/2024	15/02/2024	1	15		
					CUMPLE	NO CUMPLE
TOTAL, EXPERIENCIA			18	15	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) **LEIDY PAOLA ESCOBAR YASNO**, frente al objeto contractual, las obligaciones y la necesidad que se pretende satisfacer, el Subdirector (E) del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios-CIES establece que cumple con los requisitos establecidos en la circular 3-2024-000278 de 2024 de Contratación de Servicios Personales 2025, la 3-2024-000305 de 2024 Tabla de honorarios 2025.

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
CO1.PCCNTR.4688965 de 2023	ROMAN RAMIREZ LUZ KARIME	Prestar los servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal en la ejecución de los procesos de la Coordinación del Grupo de Administración Educativa-GAE en lo referente al registro, inscripción, selección y matrícula de los aprendices de las formaciones tituladas y complementarias, programadas por el Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios.	10 meses y 7 días	Valor Total de Honorarios de \$18.700.000.	Contratación Directa

14. Decisión de contratación:

Tras revisar y validar la documentación presentada por el futuro contratista en el SIGEP II, y verificar el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia necesarios para la prestación del servicio y la satisfacción de la necesidad reportada, se considera válida la contratación reseñada. Además, se destaca que no era necesario obtener previamente varias ofertas.

Asimismo, se verificó el cumplimiento de los topes, alternativas o exoneraciones establecidas en la tabla de honorarios vigente.

Se expide en la ciudad de Cúcuta, a los 15 días del mes de enero del 2025.

Yorgos Joffrey Ramírez Perez
Subdirector (E)
Centro de la Industria, la empresa y los servicios.

Proyectó: Martha Yaneth Ferrer Cárdenas – Profesional G.01 Gestión Contractual

Revisó: Luis Miguel López Celemín – Profesional G.04 Gestión Contractual

Revisó: Rocio del Carmen Rodríguez– Líder de Ingreso y Matrícula - GAE.