



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:	<p>Prestar los servicios profesionales para apoyar la formulación, gestión y seguimiento de las políticas, estrategias, procesos, planes, programas y proyectos del Centro de formación para el cumplimiento de los servicios institucionales, en el marco del mejoramiento continuo y el modelo de inteligencia organizacional, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección de planeación y Direccionamiento Corporativo</p>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	<p>Profesional egresado de programas académicos según las siguientes áreas de conocimiento* reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional:</p> <p>a) Economía, Administración, Contaduría y afines; b) Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines c) Matemáticas y Ciencias Naturales.</p>
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<p>24 meses relacionada con los procesos de: Planeación y Gestión de presupuesto; O en Gestión y administración de proyectos. en gestión de proyectos; O en estudios de prospectiva y vigilancia tecnológica o prospectiva organizacional.</p> <p>Nota: Se puede reconocer el nivel académico en cualquier área de conocimiento si el candidato demuestra una experiencia laboral superior o igual a 36 meses en uno de los procesos relacionados en la exigencia de la experiencia laboral relacionada.</p> <p>Habilidades: Análisis de datos financieros; manejo de aplicaciones tecnológicas; verificación de presupuestos; interés por aprender.</p>
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<p><i>Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCUENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$53.302.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2025 por valor de dos millones trescientos diecisiete mil quinientos pesos M/CTE. (\$ 2.317.500), b) once (11) pagos iguales por los meses de (febrero)</i></p>



	<i>a (diciembre) de 2025, por valor de cuatro millones seiscientos treinta y cinco mil pesos PESOS M/CTE. (\$.4.635.000.) cada uno.</i>
PLAZO:	Desde su perfeccionamiento y legalización y hasta el 31 de diciembre de 2025, en todo caso sin exceder del 31 de diciembre de 2025.
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 municipio de Tunja
SUPERVISOR:	Coordinador de Formación Profesional Integral
ORDENADOR DEL GASTO:	María Clemencia Pérez Zárate, Subdirectora (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, artículo 3º del Decreto 371 de 2021 y de la Ley 2013 de 2019 entorno a la integralidad de la entidad, 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 CONTRATACION

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 artículo 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. 1-2154 “Por la cual se delegan funciones en materia de contratación y convenios estatales, ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones”, en su *Artículo 4. DELEGACION DE LA ORDENACION DEL GASTO Y DE LA CELEBRACION DE CONTRATOS EN LOS DIRECTORES REGIONALES Y SUBDIRECTORES DE CENTRO. “Delegar la ordenación del gasto y la competencia para realizar en todo tipo de contratos y las actuaciones contractuales que de ellos se deriven, independiente de su naturaleza y cuantía dentro del área de su jurisdicción, para el desarrollo de las funciones asignadas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 249 de 2004, los Acuerdos expedidos por el Consejo Directivo y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan en el marco funcional de cada área así: a) En el (la) subdirector (a) de Centro de Formación, los contratos del respectivo Centro de Formación”.*



La dirección General del SENA a través de la circular 3-2024-000278 de 27 de noviembre de 2024, impartió las directrices y lineamientos para el proceso de contratación de servicios personales del Sena para la vigencia 2025 (artículo 32 - numeral 3° de la Ley 80 de 1993).

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 personales 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:

RESOLUCIONES	GRUPO	NUMERO DE FUNCIONARIOS	DEPENDENCIA			
			COORDINACION	FORMACION/ INSTRUCTOR	GRUPO APOYO	DESPACHO
15-00912 del 04/ 07 2024	Grupo interno de trabajo de una Coordinación Académica Área de contabilidad y finanzas, área de sistemas y redes, Área de bancaria y Articulación con la media.	14	1	13	N/A	N/A
15-00908 del 04/ 07 2024	Grupo interno de trabajo de una Coordinación Académica Área de Gestión Administrativa y Documental, , Áreas Transversales y Bilingüismo, programa Víctimas y formación Complementaria presencial.	14	1	13	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
15-00907 del 04/07/2024	Grupo interno de trabajo de una Coordinación Académica Área empresarial y comercial, área de Gestión Humana, Área salud y formación complementaria virtual.	18	1	17	N/A	N/A
15-01628 del 15/ 10/ 2024	Grupo interno de trabajo de una Coordinación Académica Área de Turismo y Gastronomía, área de pedagogía, área de artesanías, programa Sena Aprende Rural	12	1	11	N/A	N/A

Por lo anterior, es necesario contar con una (1) persona natural, que apoye la formulación, gestión y seguimiento de las políticas, estrategias, procesos, planes, programas y proyectos del centro de formación, en cumplimiento de las funciones que competen al centro de formación según las orientaciones y lineamientos emitidos por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, entre otras actividades que se relacionan en el presente estudio previo, esto con el fin de contribuir al óptimo desarrollo del proceso de Subdirección y Formación Profesional Integral.

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 público 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.

Fuente: Plan Estratégico Institucional SENA

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 transformaciones: 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 transformaciones; 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

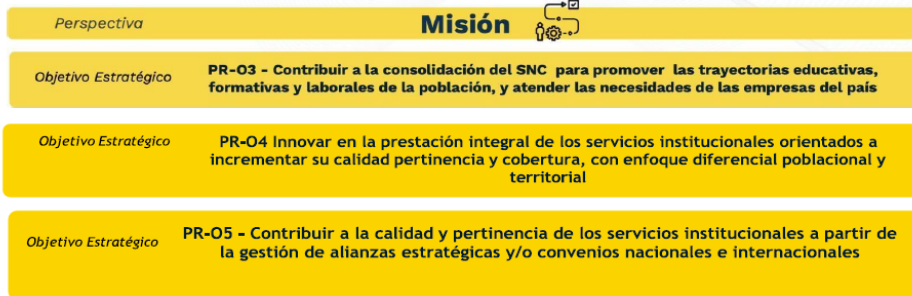
D. A los objetivos contenidos en el plan estratégico institucional la presente contratación está contenida en los Objetivos 1,2, 3, 4 y 5 – Perspectivas: Valor y misión:

Perspectiva	Valor 
Objetivo Estratégico	PO-01. 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-02. 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



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.

Fuente: Plan Estratégico Institucional SENA

E. 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 temporal en el desarrollo de las siguientes actividades a ejecutar en el año 2025, y se estima que la ejecución de dichas actividades se lleve a cabo en un promedio similar al año 2024, de conformidad con los criterios del plan de acción de la entidad y las necesidades del Centro de Formación en esta área.



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(n) sus servicios que conlleven al cumplimiento de la necesidad identificada de apoyar en Prestar los servicios profesionales para apoyar la formulación, gestión y seguimiento de las políticas, estrategias, procesos, planes, programas y proyectos del centro de formación, en cumplimiento de las funciones que competen al centro de formación según las orientaciones y lineamientos emitidos por la Dirección de Planeación y Dirección Corporativo.

ITEM	OBLIGACIÓN O ACTIVIDAD	FRECUENCIA PROMEDIO POR EL PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERIODICIDAD	
1	Apoyar a la subdirección de Centro en la elaboración de estudios sectoriales y tecnológicos orientados por el Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional, para mejorar la toma de decisiones estratégicas y la aplicación de los resultados.	11	1	Mensual
2	Apoyar a la subdirección del centro en la implementación y seguimiento a las políticas definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que corresponden a las temáticas de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, seguridad digital, control interno, y apoyar las estrategias de relación estado ciudadano y demás estrategias en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.	11	1	Mensual
3	Apoyar el levantamiento de la información financiera, estructurar y consolidar reportes sobre el comportamiento financiero y presupuestal del centro de formación y apoyar a la consolidación de registros y reporte de los datos financieros, requeridos para el plan de centro y como insumo de la apertura presupuestal para la siguiente vigencia.	4	1	Trimestral
4	Generar los reportes e informes de cumplimiento de las políticas, estrategias, procesos, resultados, planes,	4	1	Trimestral



	programas y proyectos requeridos a nivel interno y externo apoyados en herramientas de análisis de datos.			
5	Apoyar el seguimiento y el monitoreo de los indicadores de gestión establecidos por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo para la medición del desempeño de del centro, monitoreando el estado de los ambientes de aprendizaje, la disponibilidad de materiales y el cumplimiento de las condiciones mínimas en las diferentes dependencias del centro de formación, generando alertas a la Subdirección del Centro y a la Dirección de Formación Profesional, cuando se presente algún incumplimiento.	11	1	Mensual
6	Elaborar la información y registrarla en los formularios dispuestos para la construcción del Plan de Acción en cada vigencia, con la participación de los grupos de trabajo de la regional de acuerdo con el cronograma establecido por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.	6	1	Bimensua I
7	Acompañar metodológicamente la formulación, radicación y seguimiento de los proyectos que presente el centro de formación ante las diferentes alternativas dispuestas por la Dirección General.	6	1	Bimensua I
8	Realizar el seguimiento y validar los reportes de la ejecución del presupuesto del centro de formación.	11	1	Mensual
9	Apoyar metodológica y técnicamente a los grupos de trabajo del centro de formación en el análisis de los informes de costos, en el marco de la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público..	11	1	Mensual
10	Acompañar a las distintas dependencias en el análisis, verificación y consolidación de necesidades presupuestales para la prestación de los servicios institucionales en el centro de formación.	4	1	Trimestral
11	Participar en las jornadas que convoque la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo y desarrollar las actividades y compromisos que se formulen para el mejoramiento en la respuesta institucional.	4	1	Trimestral
12	Elaborar presentaciones e informes que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones.	11	1	Mensual



13	Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, y demás actuaciones administrativas que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones.	4	1	Trimestral
14	Apoyar y participar en las actividades de capacitación o de auditoría en el SIGA y MIPG, en caso de ser requerido.	4	1	Trimestral

Nota 1: Las cantidades de las actividades relacionadas en la tabla anterior pueden ser modificadas según la ejecución de los proyectos durante el año, dependiendo de las necesidades y la asignación de los recursos.

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.

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 atienden actividades distintas a las relacionadas en el presente estudio, siendo insuficiente la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional y asignada al Direccionamiento Estratégico / Dirección De Planeación y Direccionamiento Corporativo/Grupo de Gestión de la información y evaluación de resultados / Metas/Realizar seguimiento periódico a la ejecución de las metas, 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 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 conocimientos 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(n) 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 de apoyo a la gestión relacionadas con Prestar los servicios profesionales para apoyar la formulación, gestión y seguimiento de las políticas, estrategias, procesos, planes, programas y proyectos del centro de formación, en cumplimiento de las funciones que competen al centro de formación según las orientaciones y lineamientos emitidos por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, en el marco del mejoramiento continuo y el modelo de inteligencia organizacional, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección de



planeación y Direccionamiento Corporativo, y de esta manera cubrir la necesidad del servicio el centro de Formación para garantizar la prestación de servicios en el desarrollo de las actividades descritas en el presente estudio previo.

En consecuencia, para cubrir la anterior necesidad, se requiere de un contrato de prestación de servicios por el término de Once (11) meses y quince (15) días, hasta el 31 de diciembre de 2025.

Finalmente, la selección del profesional a contratar y la fijación de sus honorarios definida por la entidad para la vigencia 2025, se efectuó con base en los lineamientos provistos para el efecto en la circular 3-2024-000305 de fecha 23 de diciembre de 2024 tabla de honorarios así:

\$4.635.000

Título Profesional Universitario	Sin experiencia relacionada.	Hasta	\$ 3.835.911
	13 meses de experiencia profesional relacionada.	Hasta	\$ 4.619.747
	25 meses de experiencia profesional relacionada.	Hasta	\$ 5.374.504
	37 meses de experiencia profesional relacionada.	Hasta	\$ 6.159.662
	49 meses de experiencia profesional relacionada.	Hasta	\$ 6.928.959
	61 meses de experiencia profesional relacionada en adelante.	Hasta	\$ 7.930.896

2. Obligaciones Específicas:

1. Apoyar a la subdirección de Centro en la elaboración de estudios sectoriales y tecnológicos orientados por el Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional, para mejorar la toma de decisiones estratégicas y la aplicación de los resultados. 2. Apoyar a la subdirección del centro en la implementación y seguimiento a las políticas definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que corresponden a las temáticas de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, seguridad digital, control interno, y apoyar las estrategias de relación estado ciudadano y demás estrategias en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. 3. Apoyar el levantamiento de la información financiera, estructurar y consolidar reportes sobre el comportamiento financiero y presupuestal del centro de formación y apoyar a la consolidación de registros y reporte de los datos financieros, requeridos para el plan de centro y como insumo de la apertura presupuestal para la siguiente vigencia. 4. Generar los reportes e informes de cumplimiento de las políticas, estrategias, procesos, resultados, planes, programas y



proyectos requeridos a nivel interno y externo apoyados en herramientas de análisis de datos. 5. Apoyar el seguimiento y el monitoreo de los indicadores de gestión establecidos por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo para la medición del desempeño de del centro, monitoreando el estado de los ambientes de aprendizaje, la disponibilidad de materiales y el cumplimiento de las condiciones mínimas en las diferentes dependencias del centro de formación, generando alertas a la Subdirección del Centro y a la Dirección de Formación Profesional, cuando se presente algún incumplimiento. 6. Elaborar la información y registrarla en los formularios dispuestos para la construcción del Plan de Acción en cada vigencia, con la participación de los grupos de trabajo de la regional de acuerdo con el cronograma establecido por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. 7. Acompañar metodológicamente la formulación, radicación y seguimiento de los proyectos que presente el centro de formación ante las diferentes alternativas dispuestas por la Dirección General. 8. Realizar el seguimiento y validar los reportes de la ejecución del presupuesto del centro de formación. 9. Apoyar metodológica y técnicamente a los grupos de trabajo del centro de formación en el análisis de los informes de costos, en el marco de la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público. 10. Acompañar a las distintas dependencias en el análisis, verificación y consolidación de necesidades presupuestales para la prestación de los servicios institucionales en el centro de formación. 11. Participar en las jornadas que convoque la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo y desarrollar las actividades y compromisos que se formulen para el mejoramiento en la respuesta institucional. 12. Elaborar presentaciones e informes que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones. 13. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, y demás actuaciones administrativas que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones. 14. Apoyar y participar en las actividades de capacitación o de auditoria en el SIGA y MIPG, en caso de ser requerido.

3. Identificación del Contrato a Celebrar:

El contrato por suscribir es de prestación de servicios profesionales 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 será la ciudad de Tunja departamento de Boyacá ubicado en la calle 19 No. 12-29, igual para efectos legales y fiscales.

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 del(la) Coordinador de Formación Profesional Integral.



En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del gasto, 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 NO

La presente necesidad se encuentra en la línea **15-930510-25-041** del PAA y está incluida en el aplicativo plan de acción dispuesto por la entidad.

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) JORGE ENRIQUE CORDOBA ORJUELA, se procede al análisis y verificación de los documentos y en consecuencia se certifica lo siguiente:

IDONEIDAD		
La siguiente verificación, se realiza atendiendo lo establecido en los estudios previos.	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	CUMPLE	NO CUMPLE
	X	

EXPERIENCIA				EXPERIENCIA RELACIONADA		
ENTIDAD	Fecha de Ingreso	Fecha de Retiro	Meses	Días	SI	NO
	(DD/MM/AAAA)	(DD/MM/AAAA)				
SENA	12/04/2024	31/12/2024	8	19	x	
SENA	07/02/2024	11/04/2024	2	5	X	



SENA	14/02/2023	30/12/2023	10	16	X	
SENA	01/02/2022	31/12/2022	11	0	X	
SENA	15/02/2021	31/12/2021	10	15	X	
SENA	11/02/2020	31/12/2020	10	20	X	
SENA	29/01/2018	28/01/2019	12	0	X	
SENA	01/02/2017	12/12/2017	10	11	X	
SENA	05/05/2016	16/12/2016	7	11	X	
					CUMPLE	NO CUMPLE
TOTAL, EXPERIENCIA			80	97	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)) JORGE ENRIQUE CORDOBA ORJUELA, frente al objeto contractual, las obligaciones y la necesidad que se pretende satisfacer, el ordenador del gasto, Subdirector de Centro establece que cumple con los requisitos señalados anteriormente.

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://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiaOTNjY2MyZmUtZWE1My00NmY4LWJiMDctNjE4NTA0OTFkZGQyIiwidCI6IjdiMDkwNDZlNTI0NTI0NDk0Y2I0LTc5ZDVIM2Q4YzFiZSIsImMiOiR9> de la plataforma de Colombia Compra Eficiente, las variables son:

Periodo de tiempo: 01/01/2024 a 18/12/2024



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	15748	\$ 271.750.022.689	77,74%	15748	\$ 271.750.022.689	77,74%
8010 - Servicios de asesoría de gestión	489	\$ 50.340.856.842	14,40%	489	\$ 50.340.856.842	14,40%
8013 - Servicios inmobiliarios	307	\$ 16.772.706.379	4,80%	307	\$ 16.772.706.379	4,80%
8016 - Servicios de administración de empresas	258	\$ 4.225.284.350	1,21%	258	\$ 4.225.284.350	1,21%
8014 - Comercialización y distribución	28	\$ 4.198.960.479	1,20%	28	\$ 4.198.960.479	1,20%
8012 - Servicios legales	124	\$ 2.283.024.717	0,65%	124	\$ 2.283.024.717	0,65%
Total	16954	\$ 349.570.855.456	100,00%	16954	\$ 349.570.855.456	100,00%

Fuente: Colombia compra eficiente

- Que entre el periodo comprendido del 01 de enero de 2024 y el 19 de diciembre de 2024, se celebraron en total por la modalidad de contratación directa 16.767 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 19 de diciembre de 2024, las entidades estatales que recurrieron a la suscripción de 16.767 contratos de prestación de servicios, destinaron de su presupuesto un valor de \$443.797.663.378 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 10.270 proveedores, es decir personas naturales y/o jurídicas que pueden prestar este tiempo de servicios.

Valor Contratación
\$ 444 mil M

Número de Proveedores
10.27 mil

Número de Contratos
16,77 mil

Fuente: Colombia compra eficiente



Sin embargo, una vez analizada la hoja de vida del(la) 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.

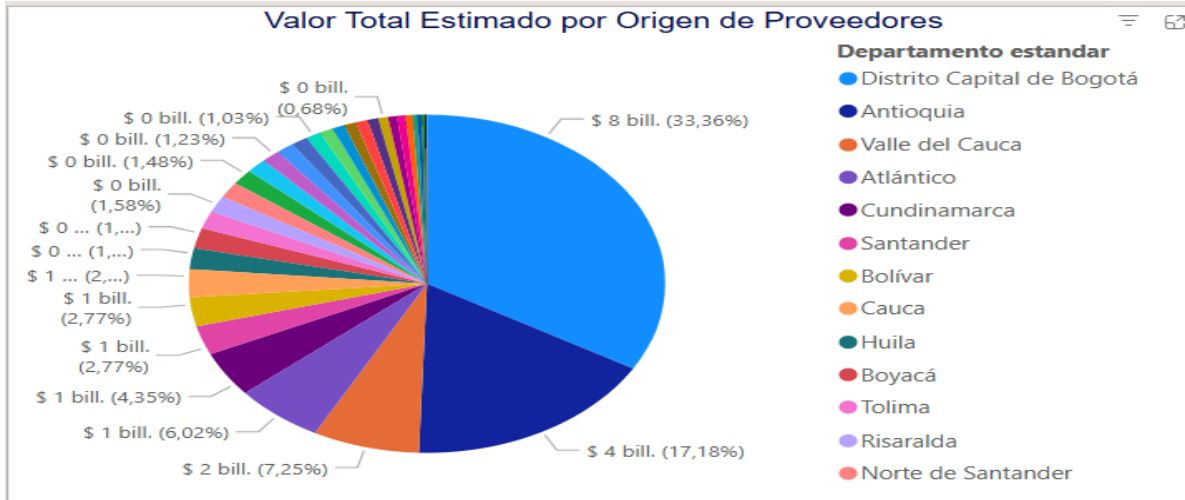
De conformidad con la información suministrada por Colombia compra eficiente, el SENA a nivel nacional en un período comprendido entre el 01 de enero de 2024 y el 19 de diciembre de 2024, la entidad demandó un total de 619.288 contratos de prestación de servicios como se muestran a continuación a través 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	560877	\$ 13.786.108.576.429	59,68%	560877	\$ 13.786.108.576.429	59,68%
8010 - Servicios de asesoría de gestión	18026	\$ 6.108.112.117.612	26,44%	18026	\$ 6.108.112.117.612	26,44%
8013 - Servicios inmobiliarios	8718	\$ 1.184.866.930.226	5,13%	8718	\$ 1.184.866.930.226	5,13%
8016 - Servicios de administración de empresas	21322	\$ 956.922.514.466	4,14%	21322	\$ 956.922.514.466	4,14%
8014 - Comercialización y distribución	1382	\$ 614.779.072.843	2,66%	1382	\$ 614.779.072.843	2,66%
8012 - Servicios legales	8717	\$ 432.934.212.872	1,87%	8717	\$ 432.934.212.872	1,87%
8015 - Política comercial y servicios	246	\$ 18.131.906.380	0,08%	246	\$ 18.131.906.380	0,08%
Total	619288	\$ 23.101.855.330.828	100,00%	619288	\$ 23.101.855.330.828	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 19 de diciembre de 2024, la entidad para realizar actividades administrativas y misionales demandó un total de 619.288 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 19 de diciembre de 2024, el SENA para satisfacer la demanda destino de su presupuesto la suma de: \$23.101.855.330.828



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:

HISTÓRICO– MODALIDAD DE COTRATACIÓN: DIRECTA

No. y año	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor contrato y forma de pago	Modalidad de selección
2021 CO1.PCCNTR.2163846	FERNANDO PATIÑO PIRACOCA	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para apoyar en la elaboración del plan de acción, seguimiento de resultados y otras actividades del proceso de direccionamiento estratégico; así como en la planeación de la oferta educativa del proceso de gestión de formación profesional integral del Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial SENA Regional Boyacá	Once (11) meses y seis (06) días	\$49280000	DIRECTA
2022 CO1.PCCNTR.3302671	FERNANDO PATIÑO PIRACOCA	Prestar los servicios profesionales para apoyar en	Once (11) meses y doce (12) días	\$50661600	DIRECTA



		la elaboración del plan de acción, seguimiento de resultados y otras actividades del proceso de direccionamiento estratégico del Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial			
2023 CO1.PCCNTR.5491609	JAIRO ARMANDO ORJUELA DÍAZ	Prestar los servicios profesionales para apoyar en la elaboración del plan de acción, seguimiento de resultados y otras actividades del proceso de direccionamiento estratégico del Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial	Dos (2) meses y cinco (5) días	\$9.100.000	DIRECTA
2024 CO1.PCCNTR.5750490	JORGE ENRIQUE CORDOBA ORJUELA	Prestar los servicios profesionales para apoyar en la elaboración del plan de acción, seguimiento de resultados y otras actividades del proceso de direccionamiento estratégico del Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial	Once (11) meses y quince (15) días	\$ 51,750,000	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 toques, alternativas o exoneraciones establecidas en la tabla de honorarios vigente.

Se expide en la ciudad de Tunja a los dieciséis (16) días del mes de enero del año 2025.

María Clemencia Pérez Zárate
Subdirector (e)- Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial
SENA – Regional Boyacá

Proyectó: Comité Estructurador: Marco Hernán Luis Rojas / Cargo: Coordinador de Formación 

Revisó: Comité Estructurador: Marco Hernán Luis Rojas / Cargo: Coordinador de Formación 



9. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V09	Noviembre	Se realiza la inclusión de las generalidades del formato. Se ajusto conforme a la política de integridad Se ajusto el numeral 14



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

Prestar los servicios profesionales para apoyar la formulación, gestión y seguimiento de las políticas, estrategias, procesos, planes, programas y proyectos del centro de formación, en cumplimiento de las funciones que competen al centro de formación según las orientaciones y lineamientos emitidos por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.

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 del Tratamiento?	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	<ul style="list-style-type: none"> 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 2023. Procedimientos revisados y actualizados constantemente 	1	1	2	BAJO	SI	Grupo de Contratación	Ene-2025	Ene-2025	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 obedece 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	Ene-2025	Ene-2025	De manera permanente en cada contratación	En cada periodo de contratación

Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL

Calle 19 No. 12-29 - www.sena.edu.co PBX: 0987 422220-423806 - Tunja Boyacá Colombia



ESPECIFICO	ESPECIFICO	ESPECIFICO	ESPECIFICO	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	3	4	CONTRATISTA	<ul style="list-style-type: none"> 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	Ene-2025	Dic-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
EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	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	2	4	7	CONTRATISTA	<ul style="list-style-type: none"> 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	Ene-2025	Dic-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
EJECUCION	EJECUCION	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	CONTRATISTA / CONTRATANTE	<ul style="list-style-type: none"> 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	Ene-2025	Dic-2025	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Ejecución del Contrato

Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL

Calle 19 No. 12-29 - www.sena.edu.co PBX: 0987 422220-423806 - Tunja Boyacá Colombia



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	Ene-2025	Dic-2025	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradoras que manejan información a fin de canalizar la misma.	Ejecución del Contrato
------------	---------	-----------	---------	--	---------------------	---	---	---	------	-------------	---	---	---	---	------	----	--	----------	----------	---	------------------------

María Clemencia Pérez Zárate
Subdirectora (E)
Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial

Proyectó: Comité Estructurador: Marco Hernán Luis Rojas / Cargo: Coordinador de Formación

Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL

Calle 19 No. 12-29 - www.sena.edu.co PBX: 0987 422220-423806 - Tunja Boyacá Colombia



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

LA SUBDIRECTORA(E) DE CENTRO DEL SENA

CONSIDERANDO

Que el Centro requiere contratar la prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión para ejecutar el objeto y las obligaciones descritas en el estudio previo que soportará la futura contratación.

Que, en consecuencia, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998 y compilado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la Resolución No. 2154 de 2024 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 los servicios profesionales para apoyar la formulación, gestión y seguimiento de las políticas, estrategias, procesos, planes, programas y proyectos del centro de formación, en cumplimiento de las funciones que competen al centro de formación según las orientaciones y lineamientos emitidos por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo."

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 dieciséis (16) días del mes de enero de 2025.

María Clemencia Pérez Zárate
Subdirectora de Centro (E)


VoBo. Gustavo Enrique Cely Camargo
Coordinador Administrativo

Proyectó: Comité Estructurador: Marco Hernán Luis Rojas / Cargo: Coordinador de Formación 

Revisó: Comité Estructurador: Marco Hernán Luis Rojas / Cargo: Coordinador de Formación 

Anexo: Estudio Previo y Análisis del Sector



8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V02	Noviembre	Inclusión de Generalidades Cambios en el documento como (Dirección General / Despacho Regional / Centro de Formación Profesional), los cuales se ajustan a los lineamientos vigentes.
V3	Septiembre 2024	Actualización de Normatividad, Actualización Grupo Provisión del Talento Humano



LA SUBDIRECTORA (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, se hace necesario adelantar el proceso de contratación de una (1) persona natural que este en capacidad de: "Prestar los servicios profesionales para apoyar la formulación, gestión y seguimiento de las políticas, estrategias, procesos, planes, programas y proyectos del centro de formación, en cumplimiento de las funciones que competen al centro de formación según las orientaciones y lineamientos emitidos por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo."

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 los servicios profesionales para apoyar la formulación, gestión y seguimiento de las políticas, estrategias, procesos, planes, programas y proyectos del centro de formación, en cumplimiento de las funciones que competen al centro de formación según las orientaciones y lineamientos emitidos por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.", para el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

Autorización Número: 011

Dada en Tunja, a los dieciséis (16) días del mes de Enero de 2025.

María Clemencia Pérez Zárate

Vo. Bo. Gustavo Enrique Cely Camargo / Cargo: Coordinador Administrativo

Revisó: Marco Hernán Luis Rojas / Cargo: Coordinador de Formación

Proyectó: Comité Estructurador: Marco Hernán Luis Rojas / Cargo: Coordinador de Formación

Regional Boyacá Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial
Calle 19 N° 12-29, Tunja-Boyacá. - PBX (57 1) 5461500