



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:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para apoyar las actividades de índole administrativo que incluye orientación al beneficiario en los servicios de salud, trámites para pago en las cuentas de cobro en el área del servicio médico asistencial necesarios para garantizar la integralidad y oportunidad en la atención requerida por los usuarios del servicio médico asistencial del SENA regional Tolima.
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Técnico en el área de la salud, o en Gestión de procesos Administrativos de Salud, o en áreas administrativas
EXPERIENCIA RELACIONADA:	Mínimo Veinticinco meses (25) de experiencia profesional relacionada
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$28.900.938). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$2.627.358) cada uno.
PLAZO:	Hasta el 31 de diciembre de 2025
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Ibagué, Tolima
SUPERVISOR:	Profesional Dr. Andrés Fernando Martínez M., Médico Asesor del Grupo de Gestión del Talento Humano o quien designe la Directora Regional.
ORDENADOR DEL GASTO:	Martha Lucía Ayala Jara – Directora Regional (E)

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, la, Regional Tolima 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, fortaleciendo las actividades productivas de las empresas y de la industria, para obtener mejor competitividad y mayores resultados en los diferentes mercados.

Mediante la expedición del Decreto 249 de 2004, *“Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA”* se estableció que para el desarrollo de sus funciones el SENA, tendría una Secretaría General. El artículo 9º de la precitada norma asignó las funciones a desarrollar por esta Secretaría, las cuales deberán cumplirse a satisfacción por esa dependencia, dentro de las cuales se encuentran: *“10. Ejecutar, coordinar y controlar los planes y programas institucionales para el desarrollo de los procesos de la gestión del talento humano al servicio de la entidad”, (...)* 20. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia”*.

En la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol del SENA, el Proceso de Gestión del Talento Humano es “estratégico”, y tiene por objetivo: *“Administrar el talento humano a través de la selección, vinculación, inducción, entrenamiento en el puesto de trabajo, capacitación, bienestar, compensación, evaluación del desempeño, preparación del retiro, para propiciar ambientes de trabajo adecuados, fortalecer competencias y contribuir al logro de los objetivos institucionales”*.

El objeto principal del Grupo de Gestión de Talento Humano del SENA es desarrollar todos los procedimientos, actividades y actuaciones administrativas relacionadas con el proceso estratégico de gestión del talento humano en la Regional y los señalados en resolución 760 de 2020 “Por la cual se crean los “Grupos Regionales de Gestión del Talento Humano” en el SENA y se dictan otras disposiciones”.

A través de la Resolución No. 942 del 03 de agosto de 2020 se conformó el Grupo Interno de Trabajo denominado Grupo de Gestión de Talento Humano del SENA Regional Tolima, que desarrolla funciones administrativas relacionadas con: Relaciones Laborales, Administración de Salarios, Servicio Médico Asistencial, Seguridad y Salud en el Trabajo, Vivienda, Pensiones, Formación y Desarrollo del Talento Humano, Gestión Documental y Actividades Transversales, para lo cual se cuenta actualmente con el Grupo Interno de Trabajo denominado Grupo de Gestión de Talento



Humano del SENA Regional Tolima, actualizado mediante Resolución 73-02128 de 2023 conformado por 1 cargo de Profesional G03, 3 cargos de Profesionales G02, 1 cargo de Profesional G01, 2 cargos de Técnico G03, 2 cargos de Técnico G01 que resultan insuficientes para cubrir las necesidades del servicio. Es preciso aclarar que de los cargos anteriormente mencionados, un cargo del nivel técnico se encuentra actualmente en vacancia temporal en virtud del nombramiento en encargo de funcionaria en otra Regional.

Dentro de las funciones de Servicio Médico Asistencial se encuentran:

1. Gestionar la oportuna prestación de los servicios del SMA a los beneficiarios de la Regional y sus Centros de Formación, e implementar los lineamientos Impartidos por la Secretaría General y/o el Grupo de Gestión del Servicio Médico Asistencial de la Dirección General.
2. Convocar, coordinar y llevar las actas y documentos de las reuniones de la Junta Administradora Regional del SMA y ejecutar los compromisos que se registren en las reuniones.
3. Recibir, revisar y tramitar las solicitudes de afiliación que se presenten al SMA de la Regional, de conformidad con la normatividad vigente.
4. Elaborar las órdenes de servicios de salud que requieran ser entregadas a los beneficiarios del SMA.
5. Preparar y validar los documentos y proyecciones presupuéstales necesarias para sustentar los procesos contractuales de personas naturales y jurídicas que se requieran en la Regional para la adecuada prestación de los servicios del SMA, y realizar la supervisión, seguimiento y control de la ejecución de los contratos, las vigencias futuras, prorrogas, adiciones, terminaciones y liquidaciones.
6. Revisar y tramitar oportunamente las cuentas de cobro que presenten las personas naturales y/o jurídicas contratadas por el SENA para el SMA de la Regional, así como las solicitudes de reembolsos que presenten los servidores públicos y pensionados, según lo establecido en las normas del SMA
7. Realizar auditoria a las cuentas médicas, odontológicas y clínicas por servicios prestados y facturados a la Regional, y tramitar las glosas, devoluciones de facturación y/o conciliaciones según sea el caso.
8. Analizar y evaluar los resultados de auditorías realizadas a los demás procesos y actividades del SMA de la Regional, para implementar las acciones de mejora respectivas.
9. Dar cumplimiento a los estándares de habilitación definidos en la normatividad vigente y que expida el ente nacional o territorial competente, para la prestación de servicios de consulta de medicina y odontología general.
10. Realizar los trámites y controles a la gestión de los excedentes generados a servidores públicos y pensionados, tales como liquidación, revisión, reporte contable, cobro persuasivo y/o elaboración de los documentos del cobro coactivo.

Así mismo, basados en los Lineamientos del Plan de Acción 2023 – Transformando Vidas, Construyendo Tejido Social, particularmente lo establecido en el numeral 1.4.5. Grupo de Gestión de Servicio Médico:



Dar cumplimiento a la unificación de procesos y procedimientos establecidos, los cuales están registrados para el Servicio Médico Asistencial en el aplicativo de compromiso y en la plataforma SPU.

Acción:

Aplicar los instrumentos y formatos definidos en las normas e instructivo vigente y aplicable al SMA.

Resultado Esperado:

Adherencia a los procesos y procedimientos aplicables a los SMA a nivel Nacional, garantizando la prestación de los servicios en igualdad de condiciones a los beneficiarios en todos los SMA.

Seguimiento:

Estadísticas, análisis de estadísticas según información y los reportes del aplicativo SPU. Periodicidad del seguimiento: Trimestral.

Responsable Operativo:

*Grupo de Servicio Médico Asistencial.
Director Regional.*

Cumplir los estándares en materia de habilitación de servicios de salud, de acuerdo a lo definido en la Resolución 3100 de 2019 y demás normas vigentes relacionadas.

Acción:

Garantizar el desarrollo y cumplimiento de las condiciones de habilitación, para cada una de las Regionales donde existen consultorios médicos u odontológicos en las instalaciones SENA, en búsqueda de contar con las condiciones mínimas para atención de los beneficiarios del Servicio Médico Asistencial.

Resultado Esperado:

Servicios médicos asistenciales en cumplimiento de los estándares según resolución de habilitación 3100 y demás normas relacionadas, para garantizar la prestación de los servicios con calidad y ajustados a la reglamentación del Ministerio de Salud.

Seguimiento:

Lista de chequeo, aplicación de lista de chequeo sobre los 7 estándares de habilitación. Periodicidad del seguimiento: Trimestral.

Responsable Operativo:

*Grupo de Servicio Médico Asistencial.
Director Regional.*

Gestionar la cartera no misional, generada por concepto de excedentes del Servicio Médico Asistencial.



Acción:

Realizar los trámites y controles para generación del excedente, reporte y cobro de excedentes del Servicio Médico a los servidores públicos y pensionados, de acuerdo con lo establecido en la normatividad interna vigente para el Servicio Médico Asistencial.

Resultado Esperado:

Depuración y saneamiento contable de la cartera por concepto de excedentes a nivel País, para recuperar cartera vencida.

Seguimiento:

Informe, se obtiene del aplicativo junto con los soportes de pago de excedentes que se hayan realizado por parte de los funcionarios, pensionados o trabajadores oficiales. Periodicidad del seguimiento: Trimestral.

Responsable Operativo:

*Grupo de Servicio Médico Asistencial.
Director Regional.*

El Servicio Médico Asistencial del SENA creado a través del Decreto 907 del 16 de mayo de 1975, estableció en el artículo 30, la seguridad social para la familia del empleado y determinó que el SENA asumirá directamente o contratará con una o varias entidades públicas o privadas, especializadas en seguridad social, un seguro médico asistencial para los parientes de los empleados. Posteriormente fue reglamentado por el Acuerdo 24 de 1978, la Resolución 312 de 1987 y el Acuerdo 30 de 1988, normas que establecen que se debe garantizar la atención integral en salud a beneficiarios del Servicio Médico Asistencial.

El artículo 30 del Decreto 907 de 1975 y el artículo 35 del Decreto 1014 de 1978, modificado por el artículo 16 del Decreto 415 de 1979, establecieron el servicio médico para los beneficiarios del empleado, ya sea que lo asuma directamente la entidad, o lo contrate con una o varias entidades públicas o privadas, especializadas en seguridad social.

Que la Convención Colectiva de Trabajo vigente suscrita por la entidad con el Sindicato de Trabajadores Oficiales del SENA – SINTRASENA, establece en su artículo 28 que la familia del trabajador oficial gozará del Servicio Médico Asistencial de acuerdo con el reglamento que se encuentre vigente.

Acuerdo 00007 de 2009, “por el cual se dictan disposiciones relacionadas con el Servicio Médico Asistencial del SENA”. (Suprime nuevas afiliaciones al SMA a partir del 1o de junio de 2009)”

Resolución 00312 de 1987, “reglamenta los Acuerdos 24 de 1978 y 10 de 1980 y actualiza las normas que rigen el Servicio Médico Asistencial establecido para los familiares que dependen económicamente del Empleado Público, Trabajador Oficial o Pensionado”.

- Resolución 02418 de 2004, “por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 0312 del 27 de marzo de 1987”.



-Resolución 000910 de 2010, “por el cual se crea el Grupo de trabajo Gestión del Servicio Médico Dirección General Asistencial del SENA y Salud Ocupacional en la Secretaría General del SENA y se dictan otras disposiciones”. En su artículo 6o establecía la conformación de la Junta Administradora Nacional del Servicio Médico Asistencial (Modificado por la Resolución 00296 de 2012).

- Resolución 00296 de 2012, “por la cual se modifica la composición de la Junta Directiva Administradora Nacional del Servicio Médico Asistencial del SENA”. Modifica el artículo 6o de la Resolución 0910 de 2010 en cuanto a la conformación de la Junta Administradora Nacional del Servicio Médico Asistencial.

- Resolución 00677 de 2012, “por la cual se imparten lineamientos para la participación de las organizaciones sindicales del SENA en la Junta Administradora Nacional y las Juntas Administradoras Regionales del Servicio Médico Asistencial del SENA”

- Resolución 01684 de 2013, “por la cual se modifican las Tarifas y Topes de Prestación de Servicios Médicos y Odontológicos, para el Servicio Médico Asistencial del SENA”

- Resolución 2327 de 2013, “por la cual se modifican las Tarifas y Topes de Prestación de Servicios Médicos y Odontológicos para el Servicio Médico Asistencial del SENA”, modificó parcialmente la Resolución 01684 de 2013.

- Resolución 2416 de 2014, “por la cual se modifican las Tarifas y Topes de Prestación de Servicios Médicos y Odontológicos para el Servicio Médico Asistencial del SENA

- Resolución 01227 de 2005, “por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 02418 de 9 de noviembre de 2004”. Modifica el artículo 1o de la Resolución 02418 de 2004 sobre la conformación de la Junta Administradora Nacional del Servicio Médico Asistencial.

-Resolución 1262 de 2016, “por la cual se modifican las tarifas y topes de prestación de servicios médicos y odontológicos para el Servicio Médico Asistencial del SENA”.

El SENA Regional Tolima, cuenta en la actualidad con aproximadamente 260 beneficiarios del servicio médico asistencial, a los que se les presta el servicio médico en diferentes especialidades y subespecialidades de acuerdo con sus necesidades: odontología, ortodoncia, medicina general, urgencias, atención prioritaria, optometría, laboratorio clínico, imágenes diagnósticas, rayos X, ecografías, psicología, nutricionista, terapia física, endocrinología, pediatría, oxígeno domiciliario, medicamentos, atención médica domiciliaria, entre otros. Teniendo en cuenta que la prioridad para el SENA Regional Tolima es garantizar a sus beneficiarios los derechos Constitucionales como: derecho a la vida, Seguridad Social, Salud, dignidad Humana, entre otros y ante las necesidades médicas que tiene cada paciente se hace necesario gestionar las acciones administrativas que permitan gestionar, ejecutar, controlar y tramitar los programas y actividades del Servicio Médico Asistencial que permitan garantizar la prestación del servicio y garantizar la salvaguarda del recurso público.

Teniendo en cuenta lo anterior y lo indicado en el Decreto 371 del 8 de abril de 2021 en su artículo 3 “Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben realizar una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de



servicios profesionales y de apoyo a la gestión”, es oportuno indicar que en el presente caso es viable realizar el proceso de contratación, teniendo en cuenta que el Grupo de Gestión del Talento Humano no cuenta con personal suficiente dentro de la estructura de la planta global para apoyar el desarrollo de actividades que se adelantan en el área de talento humano relacionadas con *el apoyo de auxiliar de enfermería en la gestión en consulta y realización de actividades administrativas para la atención al paciente de la regional Tolima en la vigencia 2025*, por lo que resulta necesario contar con un apoyo, para las funciones adscritas a este Grupo en cumplimiento de las directrices expedidas por la Dirección General y las actividades relacionadas con el objeto contractual.

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y requiriendo personal con un grado de conocimiento especializado o no existiendo o siendo insuficiente la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional y asignada al Despacho de la Regional Tolima, 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. Gestionar y asignar citas a los beneficiarios del Servicio Médico Asistencial.
2. Atender y resolver los requerimientos de los beneficiarios del Servicio Médico Asistencial en relación con las órdenes médicas y la preparación para las mismas
3. Elaborar las órdenes de atención y llevar el registro y control de acuerdo con los toques presupuestales asignados a cada beneficiario del servicio.
4. Apoyar los métodos o estrategias para mejorar la calidad de la prestación y ofrecimiento de los servicios médicos de la entidad.
5. Apoyar los programas y procedimientos de auditoría médica, odontológica y clínicas para aplicarla a nivel nacional.
6. Apoyar la elaboración de estudios previos y trámites preparatorios y precontractuales correspondientes a las respectivas contrataciones requeridas para ejecutar las actividades del área de Servicio Médico Asistencial.
7. Apoyar la supervisión de los contratos suscritos para ejecutar las actividades del área de Servicio Médico Asistencial.
8. Apoyar la aplicación de encuestas de satisfacción de los beneficiarios del servicio médico asistencial y entregar el informe respectivo a las instancias competentes.



9. Apoyar la realización de informes de evaluación de propuestas de procesos contractuales cuando sea requerido.
10. Realizar el registro de las actividades, facturación, cuentas y demás informes requeridos en los respectivos aplicativos del área de servicio médico asistencial
11. Realizar y proyectar mensualmente informes de excedente de servicio médico y de seguimiento a la gestión realizada por el servicio médico asistencial de acuerdo con la programación establecida y enviarlo a la Coordinación del Grupo de Gestión de Talento Humano.
12. Apoyar técnicamente a la Junta Administradora Regional, sus reuniones y actividades derivadas de esta.
13. Llevar el control de la ejecución presupuestal por cada objeto contractual y presentar informe mensual ante la Junta Administradora Regional, para no superar el valor de los contratos suscritos.
14. Tramitar los pagos de las cuentas de cobro de la red externa que apoya al servicio médico de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
15. Brindar apoyo en cuanto a la atención de inquietudes y/o consultas a clientes internos y/o externos con relación a las obligaciones y objeto contractual.
16. Atender los requerimientos del Supervisor en oportunidad y con eficiencia
17. Velar por el buen uso de los elementos de oficina y demás suministros que sean necesarios para la correcta atención del servicio médico asistencial y solicitarlos de manera oportuna cuando así se requiera.
18. Acatar los lineamientos del sistema de calidad del SMA y la normatividad vigente respecto a la atención médica asistencial, gestión documental tecnológica o física; así como apoyar la respuesta a PQRS de los beneficiarios, funcionarios y entes de control respecto el acceso a los servicios odontológicos de la red externa del SMA o de otras modalidades de atención.

Obligaciones Generales

1. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
2. Dar estricto cumplimiento del código de integridad del SENA; los valores relacionados a continuación guiarán el cumplimiento del objeto contractual: honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad y lealtad.
3. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.
4. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol.
5. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 y demás normatividad relacionada, en cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.
6. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capítulo 4, artículo 16 “obligaciones del contratista” relativo al cumplimiento de las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.



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 en la ciudad de Ibagué-Tolima

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 Profesional Dr. Andrés Fernando Martínez M., Médico Asesor del Grupo de Gestión del Talento Humano o quien designe, o por quien designe el Ordenador del Gasto.

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, Director Regional 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

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) YESSIKA **ANDREA BECERRA RODRIGUEZ** identificada con cédula de ciudadanía **No.1.110.576.206** se procede al análisis y verificación de los documentos y en consecuencia se certifica lo siguiente:

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

EXPERIENCIA					EXPERIENCIA RELACIONADA	
Entidad	Fecha de Ingreso (DD/MM/AAAA)	Fecha de Retiro (DD/MM/AAAA)	Meses	Días	SI	NO
SENA REGIONAL TOLIMA	1/02/2024	4/12/2024	10	3	X	
SENA REGIONAL TOLIMA	24/02/2023	14/12/2023	9	20	X	
LIGA CONTRA EL CANCER	12/12/2022	7/01/2023	0	25	X	
VIVA 1A - COMPENSAMOS	9/09/2022	9/12/2022	3	0		X
ODONTOLIMA	1/11/2018	1/05/2019	6	0	X	
CORPORACION PROMOVER IPS	2/05/2017	17/10/2018	17	15		X
HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA	01/07/2015	19/02/2016	7	18		X
					CUMPLE	NO CUMPLE
TOTAL, EXPERIENCIA RELACIONADA			25	48	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) **YESSIKA ANDREA BECERRA RODRIGUEZ**, frente al objeto contractual, las obligaciones y la necesidad que se pretende satisfacer, la Directora Regional (E) del Tolima establece que cumple con los requisitos señalados anteriormente.

13.3 Estudio de la Demanda.

De conformidad con la información presentada por la Contraloría General de la Republica el 18 de noviembre de 2018 en el encuentro nacional para la formalización para el empleo público, a 31 de agosto de 2022, las entidades públicas contaban con 885.740 contratos prestadores de servicios personales.

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

No. y año	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor contrato y forma de pago	Modalidad de selección
1321161 /2020	María Adelaida Muñoz Vera	Prestación de servicios de apoyo administrativo en el área del Servicio Médico Asistencial de la Regional	6 meses	\$ 13.422.960	Contratación Directa



1811321 /2020	María Adelaida Muñoz Vera	Prestación de servicios de apoyo administrativo en el área del Servicio Médico Asistencial de la Regional.	4 meses	\$ 8.948.640	Contratación Directa
2202554 /2021	María Adelaida Muñoz Vera	Prestación de servicios de apoyo administrativo en el área del Servicio Médico Asistencial de la Regional.	11 meses	\$ 25.347.025	Contratación Directa
CO1.PCCNTR.3248750 / 2022	María Adelaida Muñoz Vera	Prestar los servicios personales de carácter temporal para apoyar las actuaciones administrativas en el área del servicio médico asistencial necesarios para garantizar la integralidad y oportunidad en la atención requerida por los usuarios del servicio médico asistencial del SENA Regional Tolima	11,5 meses	\$ 27.161.643	Contratación Directa
CO1.PCCNTR .4534261 /2023	María Adelaida Muñoz Vera	Prestación de servicios de apoyo administrativo en el área del Servicio Médico Asistencial de la Regional.	10 meses,26 días	\$ 25.980.702	Contratación Directa
CO1.PCCNTR .5763564 de 2024	María Adelaida Muñoz Vera	Prestar los servicios personales de carácter temporal para apoyar las actividades de índole administrativo que incluye orientación al beneficiario en los servicios de salud, trámites para pago en las cuentas de cobro en el área del servicio médico asistencial necesarios para garantizar la integralidad y oportunidad en la atención requerida por los usuarios del servicio médico asistencial del SENA regional Tolima	11,5 meses	\$ 29.334.579 Pagos mensuales	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 Ibagué.

MARTHA LUCIA AYALA JARA
Directora Regional (E)

Martha Liliana Restrepo D.

Proyectó: Martha Liliana Restrepo Díaz, Coordinadora Grupo Gestión Talento Humano

Revisó: Tatiana Marcela Gaitán Villamarín, Profesional Gestión Contractual Despacho Regional