

PROCESO		
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
NOMBRE DEL FORMATO		
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública <input 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 Para Apoyar Los Diferentes Procesos Administrativos, Con Fines Específicos En La Gestión Y Cumplimiento De Los Indicadores De La Coordinación De Formación Profesional Integral Y/O Coordinaciones Académicas Del Centro De Industria Y Servicios Del Meta.
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Título de técnico profesional, técnico laboral o técnico + especialización técnica o tecnología o tecnólogo
EXPERIENCIA RELACIONADA:	Seis (6) meses o más de experiencia relacionada
NÚMERO DE CONTRATOS	Cuatro (4) contratos
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para los cuatros (4) contratos la suma de CIENTO DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$116.600.000). El cual está amparado por el CDP No. 125 del 07 de enero de 2025 Dependencia 953210 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) a) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$2.650.000) cada uno y/o proporcional a los días de ejecución del contrato.
PLAZO:	Once (11) meses, sin exceder la vigencia fiscal 2025
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Villavicencio, Meta
SUPERVISOR:	Quien ejerza funciones de Coordinadores académicos del Centro de Industria y Servicios del Meta de la regional Meta
ORDENADOR DEL GASTO:	Geny Astrid León Currea, subdirectora (e) del Centro de Industria y



Servicios del Meta

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 0199 del 2024 y de la Ley 2013 de 2019 entorno a la integralidad de la entidad, el Centro de Industria y Servicios del Meta 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 Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, está 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.

Mediante la expedición del Decreto 249 de 2004, por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se asignaron las funciones a los subdirectores de los Centro de Formación y por ende compromiso de los Centros, estableciendo entre ellas las de: 1. Responder por la ejecución presupuestal de los recursos del Centro de Formación. y 2. Administrar y ejecutar los procesos de contratación, provisión, manejo, mantenimiento, seguimiento y control del talento humano, de los recursos físicos, tecnológicos, pedagógicos, humanos, financieros y de información del Centro.

Conforme a la Resolución No. 01-02154 del 28 de agosto de 2024, la Dirección General del SENA delega funciones en materia de contratación y convenios estatales, ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones, se autoriza a los Directores Regionales y Subdirectores de Centros de formación la delegación para celebrar los contratos de prestación de servicios personales con personas naturales y jurídicas (artículos 4 y 5) cuanto existan relaciones contractuales vigentes con objetos iguales al que se pretende suscribir, conforme al artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 de la siguiente manera:

- En los directores regionales, para los contratos de prestación de servicios personales de su Regional
- En los subdirectores de centros de formación para los contratos de prestación de servicios de su centro de formación.

La Resolución 01-2154 de 2024, dispuso la delegación en los Subdirectores de Centro de



Formación y en los Directores Regionales, la ordenación del gasto y la competencia para realizar en todo tipo de contratos, 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.

De conformidad con el artículo 2° - numeral 4°, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.4.9, 2.2.1.2.1.4.1 y s.s. del Decreto 1082 de 2015, la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (administrativo o de apoyo misional diferente a instructor) se realizará mediante la modalidad de contratación directa, con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, debiendo cada ordenador del gasto de la Entidad, verificar la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesaria la obtención previa de varias ofertas, de lo cual debe dejar constancia por escrito.

El eje central del accionar del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, es la Formación Profesional Integral; y según las ORIENTACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS, PROGRAMAS, PLANES, ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS RELACIONADOS CON LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL para la vigencia 2025 publicada por la Dirección de Formación Profesional Integral, en la cual da las principales orientaciones:

Para el 2025, la Dirección de Formación Profesional asume como reto adelantar una gestión de sus procesos, programas, planes, estrategias y políticas, centrada en cuatro criterios para ser eficientes: La desconcentración, la vigilancia de la formación, la actualización normativa y el fortalecimiento de la arquitectura empresarial.

- La desconcentración, orientada en delegar y retornar competencias en las Regionales.
- La vigilancia de la formación, orientada en realizar monitoreo, seguimiento y evaluación a la ejecución de los procesos, planes, programas y estrategias.
- La actualización normativa, orientada a la revisión, adopción y actualización del soporte normativo y documental que sustenta las acciones que se implementan.
- El fortalecimiento de la arquitectura empresarial, orientada en la revisión, adopción y actualización del soporte tecnológico que se requiere en las acciones que se implementan.

El SENA a través del Centro de Industria y Servicios del Meta, se guía para dar cumplimiento con las orientaciones a regionales y centros de formación para la implementación y cumplimiento de los procesos, los programas, planes, estrategias y las políticas institucionales para el cumplimiento del plan de acción 2025.

El SENA requiere contar con cifras confiables y oportunas, que estén disponibles y faciliten la toma de decisiones. Es responsabilidad de los centros de formación el registro de los procesos académico-administrativos de los procesos de formación profesional integral.

Como parte del proceso de mejora continua, la Dirección de Formación ha identificado las



siguientes acciones a desconcentrar:

1.1. INGRESO Y CERTIFICACIÓN DE APRENDICES

1.1.2. Orientaciones para los Centros de Formación

1.1.2.1. Gestión de novedades aplicativo Sofia plus.

Documentar y remitir al coordinador misional de su regional o a la Dirección de Formación Profesional, las solicitudes de registro de novedades que no puedan ser realizadas desde el Centro de formación, con su justificación y soportes. Novedades referidas en el punto anterior.

1.1.2.2. Ingreso formación virtual

Una vez realizado el proceso de selección de los aspirantes, la Dirección de Formación Profesional, gestionará los trámites en el sistema de gestión académica y administrativa, la creación y personalización de las fichas de centro, realizando la distribución de los seleccionados y comunicando a los Centros de Formación los números de fichas asignados, cantidad de seleccionados y de suplentes (50% del cupo como suplentes o un porcentaje inferior dependiendo de la cantidad de aspirantes que presentaron Prueba Fase I).

El responsable de ingreso en el Centro de Formación deberá convocar la matrícula en el estricto orden de puntaje presentado en el sistema, ya que éste corresponde con el orden del puntaje obtenido en el proceso; desde el primer día del proceso, teniendo claro que, si al día del cierre de las matrículas no se ha matriculado al menos un aprendiz, la ficha se cierra de manera automática. Finalizado el tiempo de matrícula, y en caso de que no se hayan logrado matricular todos los aprendices requeridos para completar el cupo de la ficha, se tiene hasta un mes para realizar matrículas extemporáneas de manera que se puedan completar los cupos estipulados y/o proyectados.

OFERTA DE FORMACIÓN

1.2.2. Orientaciones para los Centros de Formación

Los responsables de la planeación indicativa en los centros de formación registran en el aplicativo los cupos nuevos que van a proyectar para la siguiente vigencia, teniendo en cuenta entre otros aspectos: El comportamiento de los programas, porcentajes de certificación, de permanencia y demás aspectos contemplados para la planeación de la oferta del centro de formación.

Para la formación presencial y a distancia, los centros de formación realizarán el proceso de creación de sugerencias a través del sistema de gestión académico administrativo Sofia Plus, con base en la información registrada en el año inmediatamente anterior en la planeación indicativa.



Los Centros de Formación deben velar por el cumplimiento de las condiciones de calidad que se encuentran descritas en los documentos de permisos externos de cada uno de los programas; cumpliendo con los requisitos de diseño y desarrollo curricular de la entidad. Adicionalmente deberán tener en cuenta la siguiente información:

1. Meta asignada para el año 2025. Se debe considerar, que la meta de formación es establecida por la Dirección de Formación para cada nivel de formación y su modalidad. En este sentido, el Centro de Formación sólo podrá ofertar los cupos restantes (meta total vigencia 2025, menos los cupos que pasan de acuerdo con el reporte PE-04 con corte al 31 de diciembre de la vigencia 2024 para la modalidad) para cumplir dicha meta.
2. Las ofertas de Formación Titulada que se realizarán de acuerdo con el cronograma establecido en la resolución por la cual se establece el calendario académico y de labores de los Centros de Formación Profesional del SENA para el año 2025.
3. Proyección de fichas que podrán ejecutarse en cada oferta, teniendo en cuenta la meta estipulada, los cupos que pasan para los diferentes niveles y los porcentajes de trimestralización, relacionados en el capítulo de parámetros de programación y costeo de este documento
4. El catálogo de los programas virtuales en los niveles técnicos y tecnólogos que estarán disponibles para el 2025, podrá ser consultados en el enlace <https://sena.territorio.la/cms/index.php/titulada> y las circulares de cada oferta de formación.

Para los programas presenciales, los centros tendrán en cuenta los programas en ejecución que se encuentren en el catálogo. Para los tecnólogos y especializaciones tecnológicas, se deben tener en cuenta los registros calificados autorizados.

5. Pertinencia de los programas a ofertar por el Centro de Formación frente a las necesidades del sector empresarial.
6. Capacidad del Centro de Formación para atender a los aprendices matriculados (disponibilidad de instructores técnicos y transversales, bienestar al aprendiz, seguimiento a etapa productiva, ambientes, materiales y demás aspectos que requieren atención).
7. La contabilización de aprendices para la meta de formación titulada incluirá las fichas que estén caracterizadas en el aplicativo de gestión académica y administrativa Sofia Plus en modalidad del programa “virtual o presencial o a distancia”. Estos aprendices no sumarán a la meta de otra modalidad o nivel de formación; por lo tanto, cualquier ficha caracterizada en modalidad diferente a la que se esté ejecutando la formación, debe ser



corregida para garantizar la calidad de la información registrada en el aplicativo de gestión académica y administrativa Sofia Plus.

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 Centro de Industria y Servicios del Meta, 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:

2.1 Obligaciones generales.

Las contempladas en el formato GTH-F-077 V.18

2.2 Obligaciones específicas.

- 2.2.1 Proyectar informe mensual de la Formación Profesional del Centro (cifras aprendices matriculados, en novedad, certificados y por certificar, estados de las fichas).
- 2.2.2. Proyectar informe mensual de seguimiento a los convenios en relación con la ejecución de la formación profesional.
- 2.2.3 Realizar el seguimiento mensual a las decisiones adoptadas en los Comités de Evaluación y Seguimiento del Centro de Formación, asegurando su cumplimiento dentro de los plazos establecidos.
- 2.2.4 Elaborar presentaciones, materiales de apoyo y contenidos destinados a la divulgación de procedimientos y lineamientos de la Coordinación Académica correspondiente
- 2.2.5 Administrar la correspondencia de la Coordinación Académica correspondiente
- 2.2.6 Apoyar los trámites administrativos que requiera la dependencia asignada para el cumplimiento de su finalidad.
- 2.2.7 Atender de manera oportuna las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) presentadas por aprendices, funcionarios y ciudadanía en general.



- 2.2.8 Desempeñar la gestión archivística de los procesos, en concordancia con las series documentales señaladas en las Tablas de Retención Documental (TRD) establecidas para la Coordinación de Formación Profesional Integral.
- 2.2.9 Recepcionar, digitar, archivar, controlar, custodiar y transferir la documentación de los procesos a cargo.
- 2.2.10 Ofrecer atención al público mediante la orientación y entrega de información, documentos o elementos esenciales relacionados con los procesos de las Coordinaciones Académicas del centro de formación.
- 2.2.11 Apoyar en los procesos de administración educativa con las convocatorias de cada oferta educativa correspondiente a la Coordinación Académica.
- 2.2.12 Revisar y relacionar actas de deserción, fichas de caracterización y carpetas entregadas por los instructores.
- 2.2.13 Apoyar a los instructores (entrega y recibo de correspondencia, solicitudes de viáticos, giras educativas y demás solicitudes).
- 2.2.14 Elaborar y entregar oportunamente al apoyo administrativo de la Coordinación de Formación Profesional Integral, las actas del Comité de Evaluación y Seguimiento de Aprendices de la Coordinación Académica.
- 2.2.15 Entregar a la supervisión, dentro del plazo establecido, el informe mensual contractual de las actividades realizadas durante el período correspondiente, junto con las evidencias requeridas y los documentos asociados a la cuenta de cobro correspondiente.
- 2.2.16 Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y señaladas por el supervisor

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 el municipio de Villavicencio, Meta

6. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

El objeto que se requiere contratar corresponde a la prestación de servicios personales, que de conformidad con lo establecido por el artículo 32 - numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se celebrará bajo la modalidad de Contratación Directa.

7. Justificación valor del contrato:

El valor de los honorarios se determina de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos conforme a la necesidad, al objeto, las obligaciones descritas en este documento, la formación académica y la experiencia exigida para la idónea ejecución del contrato, en concordancia con el Plan de Acción de la Entidad, el presupuesto asignado a la dependencia, el Plan Anual de Adquisiciones y la tabla de honorarios vigente.

Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales y demás documentos necesarios para el pago.

En caso de requerirse el desplazamiento del contratista a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del objeto contractual, el SENA pagará los gastos que cause el desplazamiento de conformidad con lo establecido en el acto administrativo vigente.

8. Análisis de riesgos y forma de mitigarlos:

Una vez analizada la matriz de riesgos anexa a este estudio previo respecto del cumplimiento del contrato a celebrar, y en aras de salvaguardar el interés patrimonial, la Entidad solicitará al futuro contratista constituir una garantía de cumplimiento del contrato.

9. Garantías que debe asumir el contratista:

El contratista deberá constituir a su costa y a favor del SENA, una garantía de cumplimiento sobre el 10% del valor total del contrato, en los términos señalados en el decreto 1082 de 2015.

10. Supervisión:



La supervisión del contrato estará a cargo de quien funcionario con rol de Coordinador en cada una de las Coordinaciones del Centro de Industria y Servicios del Meta o quien designe el Ordenador de gasto designe.

En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del gasto, 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) _____, se procede al análisis y verificación de los documentos y en consecuencia se certifica lo siguiente:

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

		EXPERIENCIA			EXPERIENCIA RELACIONADA	
ENTIDAD	Fecha de Ingreso	Fecha de Retiro	Meses	Días	SI	NO



	(DD/MM/AAAA)	(DD/MM/AAAA)				
					CUMPLE	NO CUMPLE
TOTAL, EXPERIENCIA						

Nota: De acuerdo a los soportes de idoneidad y experiencia que serán allegados por el futuro contratista, se procederá con el análisis y verificación de los documentos y en consecuencia se certificará y anexará al presente estudio previo el cumplimiento de su idoneidad y experiencia para la respectiva suscripción del contrato. (Ver Anexo).

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 futuro contratista, frente al objeto contractual, las obligaciones y la necesidad que se pretende satisfacer, la subdirectora (e) del Centro de Industria y Servicios del Meta 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 República el 18 de noviembre de 2018 en el encuentro nacional para la formalización para el empleo público, a 31 de agosto de 2022, las entidades públicas contaban con 885.740 contratos prestadores de servicios personales.



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

No. y año	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor contrato y forma de pago	Modalidad de selección
CO1.PCCNT.5858495 DE 2024	BONI SMIT AHUMADA LUNA	Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal como apoyo administrativo con fines específicos en la gestión y cumplimiento de indicadores para Coordinación de Formación Profesional Integral y/o coordinaciones académicas del Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2024.	11 meses	26.136.000	Contratación directa
CO1.PCCNT.5858076 DE 2024	MARICELA MARTINEZ MORENO	Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal como apoyo administrativo con fines específicos en la gestión y cumplimiento de indicadores para Coordinación de Formación Profesional Integral y/o coordinaciones académicas del Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2024	11 MESES	26.136.000	Contratación directa

14. Decisión de contratación:

Tras revisar y validar la documentación presentada por el futuro contratista en el SIGEP II, y




verificar el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia necesarios para la prestación del servicio y la satisfacción de la necesidad reportada, se considera válida la contratación reseñada. Además, se destaca que no era necesario obtener previamente varias ofertas.


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

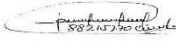
Se expide en la ciudad de Villavicencio

GENY ASTRID LEÓN CUREA
Subdirectora (e) del Centro de Industria y Servicios del Meta

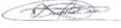
proyecto: Johanna Cristina Vásquez Díaz: Coordinadora Académica de Servicios 

Revisó: María Claudia Bossa Silva- Coordinadora de Formación Profesional Integral 

Revisó: -Jorge Daniel Zipa Rodríguez- Coordinador académico programas especiales 

Revisó : - Javier Enrique Bermúdez Daza- Coordinador académico de industria 

Revisó: Jarrinzon Hinestroza Moreno - Coordinador Académico Mixta 

Revisó jurídicamente: Daniela Barbosa Ruíz, abogada apoyo de contratación GAAM. 

Revisó jurídicamente: Brayan Yesid Chingatè Rojas, abogado de contratación GAAM 