



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:	Prestación de servicios profesionales en la Dirección Administrativa y Financiera, para el mejoramiento y actualización del Modelo de Costos del SENA a través de sistemas, métodos, procedimientos, así como seguimiento presupuestal de ejecución de las regionales asignadas.
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Título profesional en áreas determinadas en el núcleo básico del conocimiento de Economía o Administración o Contaduría o afines.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	25 meses de experiencia profesional relacionada con especialización.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma de SETENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. (\$71.811.600). 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 CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. (\$432.600), b) once pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE. (\$6.489.000) cada uno.</i>
PLAZO:	Hasta el 31 de diciembre de 2025
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Bogotá, D.C
SUPERVISOR:	Coordinador Grupo Costos o quien designe el director de área.
ORDENADOR DEL GASTO:	Director(a) Administrativa y Financiera

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 Dirección Administrativa y Financiera del SENA, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

1. Justificación de la necesidad de la contratación:

El SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, como lo establece la Ley 119 de 1994.

De conformidad con el artículo 15 del Decreto 249 de 2004 *“Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA.”* son funciones, entre otras, de la Dirección Administrativa y Financiera, las siguientes: *“1- Proponer para adopción del Director General las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos físicos, financieros y económicos del SENA y asesorar a la Dirección General, las Direcciones Regionales, la Dirección del Distrito Capital y a los Centros de Formación en la ejecución de los mismos. 3- Presentar al Consejo Directivo Nacional del SENA, al Director General, a los organismos de Control y a las demás entidades estatales que lo requieran, los informes relacionados con la gestión administrativa y financiera de la entidad y la rendición de cuentas institucionales. 6- Dirigir en coordinación con las demás dependencias del SENA los procesos contractuales y de convenios en que intervenga el SENA y velar por la adecuada organización, eficiencia y la observancia de las normas legales sobre la materia. 11- Elaborar y controlar el programa anual de caja en forma mensualizada, para soportar la ordenación de gastos. 12- Dirigir el análisis del comportamiento financiero y presupuestal de la Entidad y efectuar las recomendaciones del caso al Director General. 18- Dirigir, coordinar y responder por el adecuado manejo y control de los dineros y títulos que por diversos conceptos reciba el SENA. 21- Dirigir la elaboración de los presupuestos financieros y controlar su ejecución de acuerdo con las prioridades, planes, programas y proyectos. 24- Preparar los informes financieros que establezcan las normas vigentes y los requeridos por la Junta. 25- Definir criterios y emitir conceptos técnicos y financieros para los proyectos de construcciones y adecuaciones locativas requeridos para el normal funcionamiento y la prestación de los servicios a cargo del SENA, dirigiendo y controlando la planeación, programación, contratación, ejecución y control de los proyectos de construcción, ampliación y control de los bienes inmuebles. 28- Asesorar a las dependencias en los procesos propios del área. 30- Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por el mejoramiento continuo de los*



misimos en la dependencia. 31- Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.”

Que a través de la resolución No 1-02406 de 2023 por la cual se delegan funciones en materia de contratación y convenios estatales, ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones, así como la Resolución No. 1-03142 del 2024 *“Por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo permanentes en la Dirección Administrativa y Financiera del SENA, se asignan funciones a los demás Grupos Permanentes de esa Área y se dictan otras disposiciones”* en su artículo primero establece: *Crear los Grupos de Trabajo Permanentes denominados “Grupo Central de Cuentas” y “Grupo de Costos”, adscritos a la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General del SENA.*

Que el artículo 23º de la citada resolución establece, entre otras, las siguientes funciones para el **Grupo de Costos**: *“1. Evaluar periódicamente la estabilidad de la estructura del Sistema de Información Nacional de Costos de Gestión del SENA, proponer las actualizaciones que sean necesarias de conformidad con las políticas y directrices de la Dirección General del SENA. 2. Dirigir el diseño y desarrollo del Sistema de Información para el registro y procesamiento permanente de los datos establecidos en la estructura del Sistema de Información Nacional de Costos de Gestión del SENA, y su interface con aplicativos institucionales que generen información al sistema. 3. Establecer los procedimientos y recursos necesarios para la recolección y consolidación de información del Sistema de Información Nacional de Costos de Gestión del SENA, en coordinación con las demás direcciones y oficinas de la Entidad. 4. Coordinar con las Direcciones y Oficinas de la Dirección General, las Direcciones Regionales y los Centros de Formación, la estructura y clasificación de los costos que le correspondan. 5. Verificar la consistencia de la información procesada en el Sistema de Información y mantener registros actualizados, oportunos y confiables de la información que soporta los costos de los servicios misionales de las dependencias del SENA. 6. Elaborar informes periódicos de costos a nivel de Direcciones y Oficinas de la Dirección General, Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional, presentando estadísticas y análisis de su comportamiento. 7. Proponer a la Dirección General del SENA, sistemas, métodos, procedimientos y acciones orientadas a racionalizar los costos de operación en las distintas dependencias de la entidad. 8. Brindar asesoría y asistencia metodológica y técnica a todas las dependencias de la Entidad en el análisis de los informes de costos. 9. Diseñar y establecer un cuadro de mando integral como sistema de control de los resultados en la gestión de costos de las Direcciones y Oficinas de la Dirección General, Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional. 10. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, y demás actuaciones administrativas que le correspondan, así como preparar o enviar los informes relacionados con las funciones asignadas al Grupo de Trabajo, a solicitud del director general, la Dirección Administrativa y Financiera y demás dependencias. 15. Mantener periódicamente la estabilidad de la estructura del Sistema de Información Nacional de Costos del SENA – SINC, realizando las actualizaciones permanentes de*



acuerdo con las políticas, directrices del Sistema de Información Nacional de Costos de Gestión del SENA y lineamientos que imparta la Dirección General del Sistema de Información Nacional de Costos de Gestión del SENA. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, PQR, así como preparar o enviar los informes relacionados y que le sean requeridos con las funciones asignadas al Grupo de Trabajo. 16. Dar respuesta a los requerimientos, solicitudes y/o observaciones presentadas por los órganos de control internos y externos de la Entidad, cuando versen sobre temas del grupo. 17. Suscribir oportunamente la respuesta a las tutelas y los documentos que se requieran para los demás trámites de las mismas acciones, cuando versen sobre temas del grupo. 18. Elaborar para visto bueno o firma del director de Área, comunicaciones, circulares, orientaciones y directrices de carácter específico en los temas del grupo. 19. Adelantar las gestiones correspondientes para mantener actualizada la información necesaria para el desarrollo de las funciones asignadas al grupo. 20. Participar con el equipo de trabajo en la elaboración de propuestas y en la ejecución de políticas sobre los temas del grupo. 21. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo”.

Teniendo en cuenta que el SENA es un establecimiento público cuya distribución abarca las 8 Direcciones y 5 oficinas de la Dirección General, 33 regionales y 117 centros de formación; el Grupo de Costos requiere consolidar, revisar y analizar diferentes tipos de insumos de información (bases de datos, registros de SIIF Nación, entre otros), de la gestión realizada en cada una de esas direcciones, áreas, regionales y centros, para la elaboración de informes que reflejen un análisis y seguimiento de la eficiencia de la utilización de los recursos en la entidad, buscando la racionalización de los mismos.

En la vigencia 2024, el Grupo de Costos desarrolló 496 bases de datos así: 124 solicitudes de costeos de usuarios interno y externos a la entidad, 3 resultados de ejecución de costos 2023, 6 resultados para proyección costos 2024, 352 reportes de horas Sofía plus, escalados a nivel nacional a cada regional mes a mes, 8 resultados de indicadores de costos del último trimestre 2023 y los tres primeros trimestres 2024 y 3 reportes de base de datos web costos en vigencia 2024, que permitieron a las direcciones regionales, centros de formación y áreas de Dirección General la consolidación de información financiera necesaria para el análisis y la toma de decisiones. Adicionalmente, se generaron informes financieros, insumo para respuesta a solicitudes de organismos de control interno y externo.

Para la vigencia 2025, se requiere continuar la consolidación de información de las bases de datos que suministran los diferentes aplicativos de gestión, tales como SIIF Nación, Kactus, Sofia Plus y Costos SENA en relación con el Sistema Nacional de Costos, la transformación de datos y análisis de registros, lo que implica solicitud, seguimiento y control de los costos de nómina, presupuesto e información financiera administrados por los centros, regionales y áreas de Dirección General del SENA como herramienta para el fortalecimiento de los procesos misionales a cargo de la entidad, en condiciones de



transparencia, veracidad y moralidad administrativa. Este proceso es fundamental para la creación de informes financieros ejecutivos detallados y precisos; que faciliten la gestión efectiva, el control y la minimización de riesgos asociados a la toma de decisiones estratégicas, basadas en información financiera confiable oportuna y clara.

Que mediante la Resolución 1-03142 de 2024 *“Por la cual se conformaran los grupos internos de trabajo permanentes de la de la Dirección Administrativa y Financiera y se asigna su coordinación”*, se determina que a la fecha el Grupo de Costos cuenta con cuatro funcionarios, de los cuáles, uno es asesor, un técnico, una secretaria y un oficinista para la ejecución de sus funciones, así:

Denominación y Grado	ID Planta	Servidor Público que lo ocupa actualmente
Asesor G03	158	Gloria Esperanza Pedraza Téllez
Técnico G03	244	Sandra Viviana Sastoque Sánchez
Secretaria G04	159	Adriana María Rativa Gómez (E)
Oficinista G03	238	Vacante Definitiva

En ese sentido, teniendo en cuenta la planta de personal actual y las funciones asignadas al Grupo de Costos para la vigencia 2025, se evidencia que no es suficiente el personal existente para dar cumplimiento a las funciones dadas al grupo, motivo por el cual; es necesario contratar con un profesional especializado y capacitado que cumpla con el perfil definido en el presente estudio previo, quien deberá entre otras actividades realizar el seguimiento de costos asociados a planes, programas de formación, proyectos e iniciativas impulsados por las diferentes dependencias de la entidad a nivel nacional, así como diseñar, desarrollar e implementar la estructura funcional del SINC de gestión del SENA, actualizar el sistema de información para el registro y procesamiento de datos, consolidar la información financiera relacionada con contratos de apoyo administrativos a nivel nacional, generar e informar sobre los indicadores de gestión de costos relacionados con la eficiencia en el uso de recursos institucionales, consolidar y presentar informe semestral sobre la facturación de servicios de vigilancia y monitoreo a nivel nacional, depurar y procesar la información de los aplicativos institucionales como son: SIIF Nación, reporte con más de cuatrocientos diez mil registros, SI CONTRATISTAS reporte que supera los cuarenta mil seiscientos registros, Sofia Plus programación de horas reporte que contiene más de un millón trescientos cuarenta y cuatro mil registros, Sofia Plus Información académica PE-04 y PE-14 reportes que contienen más de doscientos cuarenta y un mil registros cada uno, resolución de apertura de presupuesto con más de nueve mil trescientos registros y los reporte de KACTUS, con más de cuatrocientos treinta y seis mil registros, reporte contable de depreciaciones con más de cinco mil doscientos sesenta registros. Igualmente, se hace necesario la generación de reportes de los registros de los aplicativos institucionales de los 117 centros de formación y las 33 regionales, así como el informe de los resultados de los costos a nivel nacional, regional y por centro de formación, entre otras actividades.



Para esto, el profesional debe contar con el conocimiento en eficiencia en el uso de recursos, identificación y mitigación de indicadores de costos, además de conocimiento en seguimiento de costos de programas y proyectos, razón por la cual, se requiere que cuente con conocimientos relacionados en el desarrollo los tres componentes de los costos del SINC de Gestión del SENA, realizando análisis y revisión de reportes, elaboración de informes de resultados, atención a solicitudes y apoyo a la gestión administrativa del grupo.

Adicional, es importante señalar que el perfil del profesional que requiere el Grupo de Costos de la Dirección Administrativa y Financiera para el cumplimiento de las funciones encargadas para la vigencia 2025, debe ser el de un ser integro en el ámbito personal y profesional, que cuente con los conocimientos en el desarrollo de las diferentes actividades requeridas, así como en los aplicativos necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas al grupo. Además, deberá construir y revisar los diferentes informes solicitados por los agentes internos y externos del SENA.

Finalmente, tratándose de actividades en las que prima el intelecto y no existiendo o siendo insuficiente la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional y asignada a la dirección Administrativa y Financiera, 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. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”*.

2. Obligaciones Específicas:

1. Elaborar informes periódicos de costos para las direcciones y áreas de la Dirección General, Direcciones Regionales y centros de formación, presentando estadísticas y análisis de comportamiento, identificando propuestas tendientes a racionalizar los costos de los servicios institucionales.
2. Apoyar la consolidación de la información financiera relacionada con los gastos de operación y funcionamiento de las Direcciones de Área, Jefaturas de Oficina, Direcciones Regionales y Centros de Formación. Procesar la información y calcular el componente del



- gasto de operación y funcionamiento siguiendo los inductores designados para este fin.
3. Brindar Apoyo en el análisis, revisión y adecuación de las bases de información recibida para el adecuado procesamiento en las estructuras del Sistema de Información Nacional de Costos de Gestión de acuerdo con las regionales asignadas.
 4. Apoyar funcionalmente en las aperturas de la web de costos a los representantes de equipo de trabajo de las regionales y dependencias asignadas, realizando seguimiento permanente para asegurar el adecuado registro de la información en el aplicativo web de costos.
 5. Contribuir con el diseño y operatividad de un cuadro de mando integral como sistema de control de los resultados en la gestión de costos de las Direcciones y Oficinas de la Dirección General, Direcciones Regionales y Centros de Formación.
 6. Orientar a usuarios internos y externos sobre el proceso para la obtención de datos, su revisión y análisis, y la distribución de información del componente de costos, necesario como insumo para el Sistema Nacional de Costos de gestión del SENA.
 7. Asistir a comités, reuniones y sesiones de trabajo asignadas por el supervisor del contrato, informando sobre los temas discutidos.
 8. Atender de manera oportuna los requerimientos del supervisor relacionados con el objeto del contrato y presentar informes mensuales sobre la ejecución de las obligaciones contractuales.
 9. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

GRUPO	Código-Segmento	Código-Familia	Código-Clase	Código-Producto	DENOMINACIÓN
F	84000000	84110000	84111700	84111703	Servicios de Preparación o revisión de presupuestos.

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 Bogotá D.C

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 del Coordinador Grupo de Costos o quien designe el Director Administrativo y Financiero.

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 director (a) Administrativo y Financiero 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 señor **ELKIN DAVID MELO RODRIGUEZ**, 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	

ENTIDAD	EXPERIENCIA			EXPERIENCIA RELACIONADA		
	Fecha de Ingreso (DD/MM/AAAA)	Fecha de Retiro (DD/MM/AAAA)	Meses	Días	SI	NO
Ministerio de Defensa Nacional	2/02/2024	8/01/2025	9	3	x	
Ministerio de Defensa Nacional	27/02/2023	21/12/2023	10			
Ministerio de Defensa Nacional	2/02/2022	4/10/2022	9			
Ministerio de Defensa Nacional	22/01/2021	23/12/2021	11			
Ministerio de Defensa Nacional	7/02/2029	7/12/2019	11			
Ministerio de Defensa Nacional	26/01/2018	26/12/2018	11		CUMPLE	NO CUMPLE
TOTAL, EXPERIENCIA			61	3	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 de la profesional **ELKIN DAVID MELO RODRÍGUEZ**, frente al objeto contractual, las obligaciones, la necesidad que se pretende satisfacer y de acuerdo con la verificación de los estructuradores técnico y jurídico de la Dirección Administrativa y Financiera 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
DG4051-002-2024	ISMAEL ENRIQUE CARDENAS NIÑO	Prestación de servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para la realización del trámite de cuentas por pagar y obligaciones dentro del SIIF, así como la aplicación de retenciones	11	62.903.401	Directa



		y revisión de declaraciones tributarias a cargo de la entidad.			
DG-4051-006-2024	CRISTINA DE LA CANDELARIA ABRIL GONZALEZ	Prestación de servicios profesionales en la Dirección Administrativa y Financiera para apoyar el trámite de los pagos diferentes a Contratos de prestación de servicios y en el seguimiento y revisión de información financiera.	11	62.903.401	Directa
DG-4051-011-2024	JOSE FABIAN GUIJO OSUNA	Prestación de servicios profesionales en la Dirección Administrativa y Financiera, para la gestión procesos asociados a la gestión presupuestal y costeos de la entidad, realizando análisis y seguimiento al presupuesto e información financiera de las regionales asignadas.	10,7	67.858.000	Directa
DG-4051-010-2024	JOSE RAUL CASALLAS VELANDIA	Prestación de servicios profesionales en la Dirección Administrativa y Financiera, para la actualización del Modelo de Costos del SENA a través de sistemas, métodos, procedimientos, así como seguimiento al presupuesto de las regionales asignadas.	10,7	67.858.000	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 topes, alternativas o exoneraciones establecidas en la tabla de honorarios vigente.

Se expide en la ciudad de **BOGOTA D.C**

CARLOS ALFONSO MAYORGA PRIETO
Director Administrativo y Financiero

Proyectó: Claudia Báez –contratista- Dirección Administrativa y Financiera- Grupo Financiero

Revisó: Sandra Viviana Sastoque Sánchez Coordinadora Grupo Costos