



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHjechever

JULIAN ANDRES ECHEVERRY MONSALVE

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-005-000000

SENA REGIONAL ANTIOQUIA-DIRECCION REGIONAL

Fecha y Hora Sistema: 9/01/2025 12:00:00 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	225	Fecha Registro:	2025-01-09	Unidad / Subunidad ejecutora:	36-02-00-005-000000 SENA REGIONAL ANTIOQUIA-DIRECCION REGIONAL				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	969.887.164,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	969.887.164,00	Saldo x Comprometer:	969.887.164,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Numero:	225	Fecha Registro:	2025-01-09	Numero:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	-----	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
101000 DESPACHO DIRECCION	C-3603-1300-16-53105B-3603029-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA - ADMINISTRACIÓN DE LOS PROCESOS DE NIVEL ESTRATÉGICO Y TÁCTICO QUE SOPORTAN LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ENTIDAD NACIONAL	Nación	10	CSF						
Total:						969.887.164,00	0,00	969.887.164,00	969.887.164,00	0,00

Objeto: SERVICIOS PERSONALES - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYOS A LA GESTIÓN Y PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN DEL GRUPO APOYO MIXTO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA, VIGENCIA 2025.

LILIANA MARIA PEREZ MADRID Firmado digitalmente por LILIANA MARIA PEREZ MADRID Fecha: 2025.01.10 09:47:49 -05'00'

Firma Responsable



Año: 2025

Misión y visión: El 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 (Ley 119/1994). Visión Para el año 2026, el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA estará a la vanguardia de la cualificación del talento humano, tanto a nivel nacional como internacional. Esto se logrará a través de la formación profesional integral, el empleo, el emprendimiento y el reconocimiento de aprendizajes previos. Nuestro objetivo es generar valor público y fortalecer la economía campesina, popular, verde y digital, siempre con un enfoque diferencial orientado a la construcción del cambio, la transformación productiva, la soberanía alimentaria y la consolidación de una paz total, materializando así la autonomía territorial, y promoviendo la justicia social, ambiental y económica.

Perspectiva estratégica: Para el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, la prospectiva es más amplia, más estratégica, nos ayuda a la comprensión, identificación y a la construcción del futuro, a partir de una propuesta de camino, teniendo en cuenta, actualmente, dos pilares: la innovación y las tecnologías emergentes como los aceleradores de la transformación digital, para lograr materializar los escenarios apuesta. Para materializar la prospectiva en la Entidad, contamos con un Modelo de Inteligencia Corporativa y Prospectiva SENA, Este modelo, integra la información de la Entidad y los grupos de interés, a través de una metodología basada en: La Prospectiva tecnológica, La prospectiva territorial, La prospectiva sectorial, La prospectiva ocupacional, y La prospectiva competitiva

Información de contacto

Nombre: EMILY ELISA CORONADO GARCES
Teléfono: 5760000
Correo electrónico: ecoronado@sena.edu.co

Información relacionada

Valor total del PAA: 726.345.883.383 COP
Límite de contratación Menor Cuantía: 1.423.500.000 COP
Límite de contratación Mínima Cuantía: 142.350.000 COP

El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

Adquisiciones planeadas

Volver al principio

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: 5_015
Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC
Modalidad de selección: Agregar

Eliminar filtros

Adquisiciones planeadas

Table with 15 columns: Código UNSPSC, Descripción, Fecha estimada de inicio de proceso de selección, Fecha estimada de presentación de ofertas, Duración del contrato, Modalidad de selección, Fuente de los recursos, Valor total estimado, Valor estimado en la vigencia actual, Se requieren vigencias futuras, Estado de solicitud de vigencias futuras, Unidad de contratación, Ubicación, Procesos relacionados, Datos de responsabilidad. Row 1: 80111601, 5_015 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE ALMACÉN E INVENTARIOS DEL DESPACHO REGIONAL ANTIOQUIA, Enero, Enero, 351 Día(s), Contratación directa (con ofertas), Presupuesto de entidad nacional, 40.250.000 COP, 40.250.000 COP, No, NA, -, Antioquia, EMILY CORC 57600 ecoror



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

PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN ACTIVIDADES DIFERENTE A INSTRUCTOR

OBJETO:	<i>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE ALMACÉN E INVENTARIOS DEL DESPACHO REGIONAL ANTIOQUIA.</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	<i>Título de técnico profesional, técnico laboral o técnico en áreas de Ciencias sociales y humanas, Economía, administración, contaduría, Ingeniería, arquitectura, urbanismo y/o afines con el objeto del contrato.</i>
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<i>12 meses de experiencia relacionada.</i>
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIOCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE. (\$28.133.800). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE. (\$2.243.800), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE. (\$2.589.000) cada uno. El valor del contrato está sujeto a modificaciones de acuerdo con la fecha de inicio del mismo en la plataforma del SECOP II.</i>
PLAZO:	<i>10 meses y 26 días, sin exceder el 31 de diciembre de 2025.</i>
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>La ciudad de Medellín y su área Metropolitana.</i>
SUPERVISOR:	<i>La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinadora del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto o quien designe el ordenador del pago.</i>
ORDENADOR DEL GASTO:	<i>Directora (E) Regional Antioquia o quien haga las veces.</i>

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 Decreto compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto



1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015, artículo 3º del Decreto 371 de 2021 y de la Ley 2013 de 2019 entorno a la integralidad de la entidad, la Dirección Regional Antioquia 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.

Atendiendo lineamientos emanados en el Plan de acción 2025 y de acuerdo a lo que enuncia según la Constitución Política de Colombia, lo dispuesto en los artículos 26 y 29 de la Ley 152 de 1994, y teniendo en cuenta que la entidad atiende las orientaciones dadas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Plan de Acción 2025 establece las acciones institucionales del SENA para la vigencia 2025, las cuales se encuentran articuladas con la propuesta y bases del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2022 - 2026, "Colombia Potencia Mundial de la Vida, Planes institucionales definidos en el Decreto 612 de 2018, el plan estratégico institucional 2023-2026 un camino justo, sustentable e incluyente y los documentos CONPES en los que tiene compromisos la entidad. Dando cuenta de las principales orientaciones para lograr la articulación entre la estrategia y operación del SENA como Entidad líder de formación para el trabajo.

Mediante el Decreto No. 249 del 28 de enero de 2004, se modificó la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA y por medio de la Resolución 442 de 2005 se crearon los Grupos de Apoyo Administrativo, se determinó la conformación y sus funciones, las cuales tienen como objeto principal la ejecución de varios procesos que incluyen presupuesto, contabilidad, pagos e ingresos, bienes, servicios y logística (para lo cual se atiende contratación de todo tipo, mantenimiento y servicios generales, almacenes e inventarios), gestión de correspondencia, elaboración y conservación de actos administrativos y organización de archivos de gestión; además de darle cumplimiento al proceso de mantenimiento y servicios generales a través de las siguientes funciones: 1. Programar, ejecutar y administrar el mantenimiento de las edificaciones, maquinaria y equipos, parque automotor y demás bienes muebles devolutivos del Centro. 2. Administrar los edificios, fincas, explotaciones, maquinaria y equipo, los servicios de aseo, vigilancia, cafetería, fotocopiado, jardinería, servicios públicos y demás servicios generales del Centro. 3. Garantizar la contratación, prestación, y pago de los servicios públicos. 4. Mantener información organizada, actualizada y completa de los inmuebles. 5. Reportar a la Dirección Administrativa y Financiera cualquier acto o hecho que afecte la propiedad o posesión de los bienes inmuebles del SENA o que la entidad tenga a cargo por convenios, arrendamientos, alianzas, etc.; es preciso indicar además que para el cumplimiento de su misión, el SENA tiene un parque automotor administrado por este



mismo grupo y conformado por un conjunto de automóviles, entre ellos buses, busetas, camionetas, camperos, y aulas móviles terrestres, en calidad de propietario y/o comodatario y es deber de la Administración regular el buen uso, la seguridad, conservación y mantenimiento de esos vehículos que conforman el parque automotor de la Entidad.

El equipo interdisciplinario de la Coordinación según la resolución 5-012801 del 31/12/2024 mediante la cual se modifica la conformación del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Antioquia, indica que está conformado hasta la fecha por 14 funcionarios de planta que comprenden tres denominaciones de cargos que son Profesional (9) de los cuales (6) están como Encargo, Técnico (4) de los cuales (1) está como Encargo y Secretaria (1). Estos cargos desempeñan cada uno un proceso previo asignado definido de manera específica acorde con Manual de funciones, teniendo en cuenta que el grupo es responsable de apoyar los procesos administrativos, financieros y logísticos, con efectividad, calidad y oportunidad, para el cumplimiento de las funciones específicas, se identifica una carga laboral y distribución ocupacional que no permite cubrir y atender todas las actividades que comprenden los diferentes procesos y funciones del Grupo Mixto, de tal manera que pueda lograrse el cumplimiento de los objetivos.

Que para el desarrollo de estas funciones el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto requiere de una persona natural para ejecutar las labores propias de entrega oportuna de elementos solicitados, previa revisión de la autorización de salida de elementos debidamente firmados por los responsables, la depuración, administración, el control de los inventarios de los elementos devolutivos y de consumo del Centro y del Complejo, la realización del traspaso de inventario entre cuentadantes del Centro y/o funcionarios de la Regional y la realización del inventario físico a todos los cuentadantes del Centro y apoyo en los del Complejo, la generación y consolidación de la información que se da como resultado de los procesos de toma física y conteo de los que se participe durante la ejecución del cronograma asignado, la identificación del inventario en poder de terceros y que se esté llevando a cabo de acuerdo a los procedimientos que proporcionan evidencia válida y suficiente respecto a la existencia y condición de inventario, y el reporte de cualquier anomalía, dado que el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto, atiende no sólo los Centros que se encuentran en la Torre Norte y Sur, sino además los procesos de almacén e inventarios del Despacho Regional.

El tiempo requerido para cubrir esta necesidad es 10 meses y 26 días durante la vigencia 2025, para Prestación de servicios de apoyo a la gestión en todo lo relacionado con el objeto y las obligaciones, sin exceder la vigencia fiscal del mismo año, cuyo plazo es el estrictamente indispensable.

Por lo anterior, resulta necesaria la contratación puesto que la Dirección Regional Antioquia que facilite la ejecución al Plan de Acción del SENA establecido para la vigencia 2025, así mismo, esta necesidad de contratación quedó también evidenciada y sustentada en el Plan Anual de Adquisiciones, ajustado al análisis de la insuficiencia de personal de planta y la disponibilidad presupuestal global; teniendo en cuenta que se requiere el servicio a cargo del futuro contratista para así dar cumplimiento a lo que le compete al objeto y las obligaciones contractuales derivadas del mismo.



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 Dirección Regional Antioquia, 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. Apoyar la gestión técnica y operativa de los procesos de almacén del Complejo Central Regional Antioquia.
2. Recibir materiales, insumos, herramientas y equipos para la formación y áreas administrativas, verificando que los elementos entregados estén en buen estado y cumplan con las especificaciones técnicas y cantidades solicitadas.
3. Apoyar la entrega oportuna de elementos solicitados, previa revisión de la autorización de salida de elementos debidamente firmados por los responsables.
4. Depurar, administrar, mantener y controlar los inventarios de elementos devolutivos y de consumo del Centro y del Complejo garantizando la toma física, virtual y la integridad de los datos de los sistemas de control de inventarios.
5. Realizar traspaso de inventario entre cuentadantes del Centro y/o funcionarios de la Regional y realizar inventario físico a todos los cuentadantes del Centro y apoyo en los del Complejo.
6. Generar informes que le sean requeridos en apoyo a la gestión de los proceso de almacén y reportar sobre elementos que se encuentren en bodegas de inservibles o dañados, vencidos o en mal estado de obsolescencia de acuerdo con las políticas fijadas por la entidad.
7. Apoyar la verificación de traspasos y reintegros generados a los diferentes cuentadantes registrados para almacén del Complejo Central Regional Antioquia.
8. Identificar y conocer detalladamente los procesos y procedimientos relacionados con su objeto contractual, dando aplicación y cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol- SIGA, con el fin de prevenir materialización de riesgos institucionales.
9. Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.
10. Informar las novedades administrativas que afectan la ejecución del contrato con cinco (5)



días hábiles de anticipación, al igual que atender las observaciones realizadas por el supervisor del contrato de manera oportuna y entregar los documentos requeridos para gestión de pagos de honorarios mensual al igual que los soportes de legalización de comisiones cuando a ello hubiere lugar, a fin de garantizar el cumplimiento del cronograma financiero de la Entidad.

11. Realizar y presentar informe de gestión semestral a través del Uso de diapositivas, al supervisor y/o Director Regional con relación al avance al plan de trabajo relacionado con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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 Medellín y su área Metropolitana.

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.

MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN																							
No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Impacto después del tratamiento				Monitoreo y revisión							
												Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?		
1	General	Interno	planeación	operacional	Inobservancia de los requisitos que debe tener el contratante para la ejecución del servicio.	Selección de propuestas que no cumplen con los requisitos para la prestación del servicio, afectar la Gestión Institucional y atrasar el proceso de contratación	2	4	7	Alto	SENA	Quien realiza los estudios previos debe tener claro los requisitos a cumplir para realizar la contratación, definir las necesidades a contratar, el objeto a contratar.	1	1	2	Bajo	o	N	Coordinadores que requieren el servicio	Planeación	Suscripción del contrato	A través de correo electrónico y comunicaciones internas con jefes o Coordinadores.	En la planeación del proceso



5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	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. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a los demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente
6	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Riesgo por servicios adicionales. se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales de manera sobreniente a la necesidad que se estaba satisfaciendo con la ejecución del contrato	Prestación de servicio sin disponibilidad presupuestal que generen reclamaciones	2	3	5	Medio	SENA	No prestar servicios sin las debidas legalizaciones de adiciones, prorrogas o modificaciones contractuales	1	1	2	Bajo	SI	Coordinadores que requieren el servicio- Supervisor del	Ejecución	Liquidación	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	Permanente
7	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Riesgo por la prestación del servicio por fuera del objeto y/o las obligaciones contractuales pactadas.	Prestación de servicio sin la solemnidad requerida por ley	2	3	5	Medio	Contratista	No prestar servicios sin la suscripción previa de la adición, modificación o contrato adicional.	2	3	5	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	Permanente



8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contrato (Ejecución parcial o incorrecta del objeto contractual o las obligaciones contenidas en el contrato)	Afecta la satisfacción de la necesidad que se pretende cubrir con el contrato. Puede generar sanciones y prórrogas	3	3	6	Alto	Contratista/SENA	Realizar seguimiento continuo a la ejecución del contrato y de evidenciar un presunto incumplimiento y/o demoras se dará aplicación a los procedimientos, cláusulas excepcionales, caducidad, sanciones y multas conforme lo establece la norma, atendiendo a los derechos de la Entidad. (art. 84, 85, 86 L 1474/11)	2	3	5	Medio	No	SENA	Ejecución	Liquidación	Seguimiento o a la ejecución del contrato	Permanente
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Errores cometidos por los contratistas en la elaboración de las actas y/o cuentas que ocasionan demoras en su radicación.	Demora en los pagos que puede afectar el desarrollo normal del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Revisión de documentos radicados por el Contratista para solicitar los ajustes correspondientes.	1	1	2	Bajo	No	Contratista/Supervisor	Ejecución	Liquidación	Registro en la lista de verificación que debe realizar el supervisor	Durante la ejecución
10	Específico	Interno/ Externo	Ejecución	Operacional	Liquidación del contrato de manera inoportuna	Incumplimiento de la normatividad sobre liquidación de contratos	1	1	2	Bajo	Contratista/SENA	Seguimiento por parte del Supervisor del contrato	1	1	2	Bajo	No	SENA	Liquidación	Liquidación	Seguimiento o a la ejecución del contrato	Permanente
* En todo caso, el área donde nace la necesidad del servicio es responsable de analizar la contratación a realizar y ajustar la presente matriz de riesgos de acuerdo a su contexto.																						

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: Coordinadora del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto o quien designe el ordenador del pago.

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.

Ver anexo: ANEXO CERTIFICACIÓN DE CAPACIDAD PARA EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO, IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA.

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 por lo 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.

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.PCCNTR.5775655 de 2024	URIEL ALEXANDER GOMEZ JARAMILLO	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES COMO APOYO EN LA GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA DERIVADA DE LOS PROCESOS DE ALMACÉN DEL COMPLEJO CENTRAL REGIONAL ANTIOQUIA.	11 meses y 12 días	\$35.969.017, con unos honorarios mensuales de \$3.155.177	Contratación Directa
CO1.PCCNTR.4433501 de 2023	URIEL ALEXANDER GOMEZ JARAMILLO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS PROCESOS DE ALMACÉN DEL COMPLEJO CENTRAL REGIONAL ANTIOQUIA	11 meses y 12 días	\$ 30.529.200, con unos honorarios mensuales de \$2.678.000	Contratación Directa


14. Decisión de contratación:

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

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

Se expide en la ciudad de Medellín.


Emily Elisa Coronado Garcés
Directora (E) Regional Antioquia

Proyectó: Ana María Bustamante Serna- Cargo: Profesional Contratista Apoyo Coordinación GAAM 

Revisó: Licelly Atehortúa- Cargo: Profesional Contratista Despacho Regional 



CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA SERVICIOS PERSONALES

DIRECTORA (E) REGIONAL ANTIOQUIA DEL SENA

CONSIDERANDO:

Que la Dirección Regional Antioquia requiere contratar la prestación de servicios personales 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 de la Dirección Regional Antioquia, 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 Dirección Regional Antioquia 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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE ALMACÉN E INVENTARIOS DEL DESPACHO REGIONAL ANTIOQUIA.


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 Medellín, a los 24/01/2025

Emily Elisa Coronado Garcés
Directora (E) Regional Antioquia Del SENA

Vo.Bo. Patricia Aristizábal Correa 
Coordinadora Grupo Regional de Gestión del Talento Humano

Proyectó: Ana María Bustamante Serna- Profesional Contratista Apoyo Coordinación GAAM 
Revisó: Liliana María Pérez Madrid- Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo Mixto
Anexo: Estudio Previo y Análisis del Sector 