



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:	125	Fecha Registro:	2025-01-09	Unidad / Subunidad ejecutora:	36-02-00-005-000000 SENA REGIONAL ANTIOQUIA-DIRECCION REGIONAL				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Con Compromiso	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	281.643.733,00	Valor Total Operaciones:	56.240.000,00	Valor Actual.:	337.883.733,00	Saldo x Comprometer:	56.600.966,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Número:	125	Fecha Registro:	2025-01-09	Número:		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	2025-02-04	281.643.733,00	56.240.000,00			
Total:						281.643.733,00	56.240.000,00	337.883.733,00	56.600.966,00	0,00

Objeto: SERVICIOS PERSONALES -CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYOS A LA GESTIÓN Y PROFESIONALES PARA EL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA, VIGENCIA 2025.

LILIANA MARIA PEREZ MADRID
Firmado digitalmente por LILIANA MARIA PEREZ MADRID
Fecha: 2025.02.04 21:17:04 -05'00'

Firma Responsable

Año: 2025

COLOMBIA, Medellín



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: 847.370.692.511 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:

Código UNSPSC: [Agregar códigos UNSPSC](#)

Modalidad de selección: [Agregar](#)

Eliminar filtros

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (2)

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
80111601	5_431 Prestar servicios profesionales como apoyo a los procesos misionales y administrativos de la Regional Antioquia.	Febrero	Marzo	300 Día(s)	Contratación directa (con ofertas)	Presupuesto de entidad nacional	40.000.000 COP	40.000.000 COP	No	NA	-	Antioquia		EMILY CORO 576000 ecoron



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>PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LOS PROCESOS MISIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA REGIONAL ANTIOQUIA.</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	<i>Título Profesional Universitario en cualquier núcleo del conocimiento.</i>
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<i>Sin experiencia relacionada.</i>
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES NOVENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$38.094.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$3.579.333), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de abril a diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$3.835.000) 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>9 meses y 28 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 Byron Shelock Puerto Barrios, Profesional Gr06</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 2024 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 2024 establece las acciones institucionales del SENA para la vigencia 2024, 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.

Que mediante el Decreto No. 249 del 28 de enero de 2004, se modificó la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA y en su Artículo 24 establece las siguientes Funciones de las Direcciones Regionales: "1. Asegurar que las políticas, objetivos, estrategias, planes, programas, normas y procedimientos adoptados por la entidad se cumplan, para garantizar el cumplimiento de la misión del SENA. 2. Vigilar y controlar que los Centros de Formación de su jurisdicción, cumplan con los planes y funciones. 3. Promover, coordinar, articular y suscribir alianzas y convenios con las demás entidades públicas y privadas, para aunar esfuerzos, recursos e impacto de los programas de formación, previa autorización impartida por el Consejo directivo regional o del Distrito Capital, en consonancia con las disposiciones presupuestales y las normas de contratación. 4. Medir y evaluar la gestión de los Centros de Formación y programas que dependan de la Dirección Regional o del Distrito Capital, con base en los indicadores definidos por el SENA, retroalimentarlos y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de la evaluación. 5. Presentar al respectivo Consejo Regional o Distrital, los programas y planes de cada Centro de Formación y el informe de evaluación del cumplimiento de metas e indicadores de gestión de los Centros. 6. Integrar esfuerzos y proyectos entre los Centros de Formación de su jurisdicción y los programas, para dar respuesta articulada de servicios. 7. Procurar eficientes y productivos procesos de integración entre los diversos Centros de Formación Profesional del Sena. 8. Preparar y presentar los planes y programas del SENA, ante el respectivo Consejo Regional o del Distrito Capital, y presentar avances periódicos de los mismos. 9. Gestionar con los empleadores de su jurisdicción, el cumplimiento de las cuotas



de aprendizaje, la monetización de la cuota de aprendizaje y de los aportes que deban efectuar al SENA y hacer cumplir las normas correspondientes. 10. Gestionar y coordinar los procesos de reconocimiento y autorización de programas, de articulación de acciones de formación de los centros con las instituciones de educación media técnica, educación superior, empresas y otras organizaciones integrantes del Sistema Nacional de Formación para el trabajo, de acuerdo con las políticas de la Dirección General, con el propósito de garantizar movilidad y reconocimiento en la cadena de formación. 11. Coordinar la red departamental de entidades de formación para el trabajo, ejerciendo la secretaría técnica de la misma y respondiendo por el cumplimiento del plan anual, en el marco de las políticas y directrices formuladas desde la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo. 12. Promover la presentación de proyectos para acceder a los recursos de la Ley 344 de 1996, que permitan fortalecer los sectores productivos regionales, de acuerdo con las políticas de desarrollo departamentales y del Distrito Capital, y garantizar que se efectúe la transferencia tecnológica a los centros de formación. 13. Desarrollar, de conformidad con las políticas del SENA, convocatorias departamentales o regionales para presentar proyectos con recursos de los que trata el artículo 16 de la Ley 344 de 1996. 14. Garantizar que, en los Centros de Formación a su cargo, la selección y contratación de personal se adelante de acuerdo con los criterios académicos y técnicos establecidos por la institución. 15. Controlar el cumplimiento de la jornada de los instructores de cuarenta y dos y media (42.5) horas semanales, dedicadas en su totalidad a la ejecución de las funciones propias de su cargo y que la entidad les programe, y el cumplimiento de la dedicación por parte de cada instructor de treinta y dos (32) horas semanales en actividades directas de Formación Profesional Integral. 16. Gestionar ante la Dirección General la aprobación de proyectos de impacto regional y garantizar su articulación con las políticas generales de la entidad. 17. Aprobar los planes de ejecución de las partidas presupuestales asignadas para los proyectos y acciones orientados al fortalecimiento institucional y de formación profesional, garantizando su impacto regional. 18. Implementar las estrategias y acciones de comunicación, imagen corporativa e información a la ciudadanía, de acuerdo con las políticas nacionales de la entidad. 19. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por la mejora continua de los mismos en la Dirección Regional y en los Centros de Formación Profesional de su jurisdicción. 20. Representar al SENA en el respectivo Departamento o en el Distrito Capital, según el caso. 21. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la definición y aplicación de indicadores de gestión de la Dirección Regional o Distrital, según el caso y de los Centros de Formación a cargo y responder por las metas y los indicadores de gestión de la Dirección Regional o del Distrito Capital y de los Centros de Formación. 22. Coordinar la integración de procesos y recursos de los Centros de Formación del Sena, de la jurisdicción del departamento o del Distrito Capital. 23. Las demás funciones que le sean asignadas.”

Que el Despacho de la Dirección Regional para dar cumplimiento a las múltiples tareas que tiene asignadas, requiere de una persona natural para apoyar la gestión de procesos administrativos, manejo de plataformas y sistemas, brindar apoyo en el relacionamiento y atención de los usuarios internos y externos y demás requerimientos que permitan impactar y atender los procedimientos, procesos y proyectos derivados de la Regional Antioquia. Adicionalmente, el Despacho atiende



necesidades que se relacionan con la gestión y trámite de registro, liquidación y autorización de viáticos para las dependencias y coordinaciones adscritas, además de los correspondientes a subdirecciones de los 16 centros de formación, para lo cual se precisa de control y seguimiento a la expedición y legalización de estos en los términos establecidos, así mismo, se precisa realizar control al presupuesto asignado para esta gestión, también se requiere acompañamiento a reuniones, comités y demás asociados para atender la elaboración de actas y documentos o soportes requeridos, haciendo el respectivo seguimiento a los compromisos de acuerdo con las actividades asignadas. Por otra parte, se deberá facilitar la expedición y trámite de tiquetes aéreos que sean solicitados por los centros de formación y Despacho Regional en función del cumplimiento de actividades misionales y apoyar en la gestión de supervisión de contratos asignados y finalmente debido a la gestión desarrollada tendrá que generar y consolidar informes requeridos por la Dirección Regional, General, entes de control y/o dependencias correspondientes.

El tiempo requerido para cubrir esta necesidad es 9 meses y 28 días durante la vigencia 2025, para Prestación de servicios profesionales para apoyar 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 a la gestión de las actividades derivadas del objeto y sus obligaciones contractuales.

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. Garantizar la atención a los ciudadanos brindando información clara, precisa, oportuna y de calidad.
2. Asistir a las reuniones de la Dirección Regional que sea convocada y apoyar en la proyección de documentos tales como actas, presentaciones (office) e informes y hacer seguimiento a los compromisos de acuerdo con las actividades asignadas.
3. Gestionar las comisiones y legalizaciones de viáticos de los funcionarios, contratistas y delegados de la organización sindical que sea competencia de la Dirección Regional, haciendo uso de la plataforma SIIF NACIÓN.
4. Hacer seguimiento al presupuesto asignado por concepto de viáticos y generar las respectivas alertas para garantizar la participación a los eventos y reuniones a los cuales son convocados los funcionarios, contratistas y delegados de la organización sindical que sea competencia de la Dirección Regional.
5. Apoyar el proceso de gestión administrativa y operativa de los procesos que competen al Despacho de la Regional Antioquia, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área, teniendo en cuenta apoyo transversal desde el Despacho a las diferentes coordinaciones que lo conforman.
6. Atender y gestionar las solicitudes de tiquetes generadas por los centros de formación y Despacho de la Regional Antioquia.
7. Elaborar los informes derivados del contrato que se suscriba para la compra de tiquetes desde su ejecución y hasta la liquidación de este.
8. Generar y Consolidar los informes que requiera la Dirección Regional, la Dirección General, entes de control y/o dependencias acorde con los procesos que apoya.
9. 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.
10. Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.
11. 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.
12. 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	Etapa	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?	Tratamiento/Controles a ser implementados	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 del servicio.	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
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	SENA	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	o	N	SENA	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato



3	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - SENA	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	SENA y Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	Supervisor/ Contratista	Permanente
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 sobreniniente 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 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 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: Byron Shelock Puerto Barrios, Profesional Gr06.

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 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
CO1.PCCNTR.4531042 de 2023	OLGA LUCIA PATIÑO QUINTERO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LOS PROCESOS DE GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS ADELANTADOS EN EL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO REGIONAL ANTIOQUIA	7 meses y 25 días	\$19.567.667, con unos honorarios mensuales de \$2.498.000	Contratación Directa
CO1.PCCNTR.5980929 de 2024	STEFANIA ORTEGA CESPEDES	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DERIVADA DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS ADELANTADOS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA.	10 meses y 10 días	\$27.887.745, con unos honorarios mensuales de \$2.698.814	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.

 Firmado digitalmente por
EMILY ELISA
CORONADO GARCES
Emily Elisa Coronado Garcés
Directora (E) Regional Antioquia

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

Revisó: Liliana María Pérez Madrid- Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo Mixto






CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA SERVICIOS PROFESIONALES

DIRECTORA (E) REGIONAL ANTIOQUIA DEL SENA

CONSIDERANDO:

Que la Dirección Regional Antioquia requiere contratar la prestación de servicios profesionales 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: 5_431 Prestar servicios profesionales como apoyo a los procesos misionales y administrativos de la 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 27/02/2025

Firmado
digitalmente por
EMILY ELISA
CORONADO GARCÉS

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

Vo.Bo. Adriana María Bustamante Cataño *Adriana Bustamante C*
Coordinadora Grupo Regional de Gestión del Talento Humano

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

Liliana TPB 27

GTH-F-327 V03