



## **CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA SERVICIOS PROFESIONALES.**

### **EL DIRECTOR REGIONAL (E) DE LA REGIONAL DISTRITO CAPITAL - SENA**

#### **CONSIDERANDO:**

Que la Dirección Regional requiere contratar la prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión 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 Regional Distrito Capital, 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, este Despacho Regional 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: “11\_1010\_547 Prestar servicios técnicos contables para dar apoyo administrativo y tramite acorde a las directrices y régimen establecido en los procesos financieros que son resorte del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Distrito Capital descritos en la Resolución 442 de 2005.”.

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 Bogotá, a los

**GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS**  
Director (e) Regional Distrito Capital.

VoBo. Edilma Sandoval Mojica -Coordinadora Grupo Regional de Gestión del Talento Humano

Revisó: Jorge Enrique Armirola Cabra – Asesor Despacho Regional

Revisó: María Nancy Azucena Pérez Lizarazo – Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto – Regional Distrito Capital

Proyectó: Dairo Alejandro Achuri Acosta – Contratista Grupo de Apoyo Administrativo Mixto – Regional Distrito Capital

Anexo: Estudio Previo (y Análisis del Sector)



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**

<b>OBJETO:</b>	<i>11_1010_547 Prestar servicios técnicos contables para dar apoyo administrativo y tramite acorde a las directrices y régimen establecido en los procesos financieros que son resorte del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Distrito Capital descritos en la Resolución 442 de 2005.</i>
<b>EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN</b>	Tecnólogo en Gestión Empresarial
<b>EXPERIENCIA RELACIONADA:</b>	<i>Sin experiencia.</i>
<b>VALOR Y FORMA DE PAGO:</b>	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma de <b>Veinticuatro Millones Cincuenta y Tres Mil Ciento Treinta y Cinco PESOS M/CTE. (\$24.053.135)</b>. 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 <b>Un Millón Doscientos Sesenta y Cinco Mil Novecientos Cincuenta y Cuatro PESOS M/CTE. (\$1.265.954)</b> b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de Abril a Diciembre de 2025, por valor de <b>Dos Millones Quinientos Treinta y Un Mil Novecientos Nueve PESOS M/CTE. (\$2.531.909)</b> cada uno.</i>
<b>PLAZO:</b>	Hasta el 31 de diciembre del 2025 sin superar la vigencia 2025
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN:</b>	<i>Bogotá</i>
<b>SUPERVISOR:</b>	<i>Coordinación del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto – Regional Distrito Capital.</i>
<b>ORDENADOR DEL GASTO:</b>	<i>Director Regional (e) Distrito Capital.</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 Distrito del SENA, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

#### **1. Justificación de la necesidad de la contratación:**

*El Servicio Nacional de aprendizaje – SENA es un establecimiento público de 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.*

*Aunado a lo anterior, de acuerdo con la misión de la Entidad, esta aporta en el cumplimiento al Plan de Desarrollo Nacional 2020-2024 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”, basado en la búsqueda de una oportunidad para que todos podamos vivir una vida digna, basada en la justicia; es decir, en una cultura de la paz que reconoce el valor excelso de la vida en todas sus formas y que garantiza el cuidado de la casa común.*

*Así mismo frente a la visión de la entidad, dentro del Plan de Desarrollo Nacional 2020-2025 “Colombia Potencia Mundial de la Vida el cual menciona que el objetivo más importante es, entonces, el de fortalecer la democracia; asegurar que todas las personas puedan ejercer sus derechos desde la oportunidad de participar en el diseño, ejecución, evaluación y cambio de las decisiones que harán sabrosa su existencia. Este objetivo no es un sueño sino una necesidad que encuentra senderos trazados en este PND 2022-2026. (...)*

*Mediante la expedición del Decreto 249 de 2004 “Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA”, se estableció que, para el desarrollo de sus funciones, el SENA tendría Direcciones Regionales y la Dirección del Distrito Capital. El artículo 24 de la precitada norma asignó las funciones a desarrollar por dicha dependencia, las cuales deberán cumplirse a satisfacción, dentro de las cuales se encuentran... “*

- 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, retroalimentarnos 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 desarrollos 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. *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.*
16. *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.*
17. *Gestionar ante la Dirección General la aprobación de proyectos de impacto regional y garantizar su articulación con las políticas generales de la entidad.*
18. *Aprobar los planes de ejecución de las partidas presupuestales asignadas para los proyectos y acciones orientadas al fortalecimiento institucional y de formación profesional, garantizando su impacto regional.*
19. *Implementar las estrategias y acciones de comunicación, imagen corporativa e información a la ciudadanía, de acuerdo con las políticas nacionales de la entidad.*
20. *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.*
21. *Representar al SENA en el respectivo Departamento o en el Distrito Capital, según el caso.*
22. *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.*
23. *Coordinar la integración de procesos y recursos de los Centros de Formación del Sena, de la jurisdicción del departamento o del Distrito Capital.” La Regional Distrito Capital en el desarrollo de su objetivo el cual se enmarca en “coordinar, administrar y velar por la ejecución de las actividades del SENA y de los Centros de Formación Profesional Integral, dentro del área de su jurisdicción, así como de las delegaciones que al efecto realice la Dirección General del SENA”, tiene definidas actividades que están en consonancia con el plan nacional de desarrollo, plan estratégico*



*institucional y plan de acción de la entidad, garantizando de esta manera el logro de la misión encomendada.*

*24. De igual forma la resolución 442 de 2005, por la cual se crean los Grupos de Apoyo Administrativo Mixto estableciendo como funciones entre otras:*

#### *“II. CONTABILIDAD*

- 1. Recibir y revisar la documentación necesaria para órdenes de pago.*
- 2. Elaborar y generar en el sistema de información financiera las órdenes de pago y tramitar el respectivo pago.*
- 3. Recibir los informes diarios de almacén, tesorería, gestión humana, viáticos, revisarlos y hacer los registros contables en el sistema de información financiera.*
- 4. Efectuar el registro y control contable de las transacciones que realiza el Centro o el despacho de la Dirección Regional.*
- 5. Efectuar mensualmente las Conciliaciones Financieras en el Formato "Conciliación Bancaria", cruzando los extractos bancarios con los registros en libros de cuentas bancarias.*
- 6. Elaborar anualmente el reporte de cesantías para que con base en éste contabilidad del Centro lo valide frente a los registros contables, teniendo en cuenta las novedades de personal.”. (...)*

*Analizada la carga de administrativa de las actividades realizadas por el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto, se observa que dentro de las actividades principales se encuentra realizar todas las gestiones necesarias para efectuar los trámites correspondientes al registro presupuestal y de las operaciones contables, la gestión de pagos por todo concepto para cumplir con los compromisos adquiridos por el Despacho Regional y el Centro de Servicio Financieros, efectuar el seguimiento y la depuración de saldos contables, elaboración de informes mensuales ejecución, registro de deducciones de impuestos por concepto de retención en la fuente a título de renta, IVA e ICA, estampillas, contribución de obra pública y estampilla pro-Universidad Nacional de Colombia, actividades que requieren que sean ejecutadas por un apoyo financiero, con el fin de atener las actividades contables, especialmente en el manejo del sistema SIIF NACIÓN y actividades propias del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto, que ante la falta de personal de planta se hacen de difícil cumplimiento en aras de generar un normal funcionamiento de la entidad.*

De igual forma la Resolución 442 de 2005 modificada por la Resolución 2390 de 2023 del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, señala en su ARTÍCULO QUINTO que son funciones del Grupo de Apoyo Administrativo, las siguientes:



**“ARTÍCULO QUINTO. FUNCIONES DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO.** Son funciones del Grupo de Apoyo Administrativo las siguientes:

(...) IV. BIENES, SERVICIOS Y LOGÍSTICA

a. Contratación

1. Preparar el Plan de Compras del Centro de acuerdo con el plan operativo anual y las disponibilidades presupuestales.
2. Proponer el tipo de proceso de contratación según las cuantías determinadas por la Entidad, verificar que las adquisiciones estén incluidas en el plan de compras y elaborar el estudio de conveniencia y oportunidad de contratación.
3. Realizar el estudio previo de mercado para estimar el valor de la contratación, consultar el Sistema de Información para la Contratación Estatal – SICE, solicitar la expedición del certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, y elaborar los correspondientes pliegos de condiciones, o términos de referencia.
4. Elaborar el contrato para suscripción del Subdirector de Centro, formalizarlo, obtener el registro presupuestal y las correspondientes garantías; organizar y actualizar la información del contrato
5. Controlar que se elaboren y formalicen las actas de iniciación de los contratos.
6. Proyectar la liquidación del contrato, con base en los informes de la interventoría o de la supervisión del contrato, elaborar el acta de entrega y recibo final y producir y formalizar la resolución de liquidación del contrato.
7. Apoyar al Subdirector de Centro en la preparación y tramitación de la documentación requerida para la contratación de servicios personales. Registrar la iniciación, ejecución y vencimiento de los contratos; lo anterior sin perjuicio de las obligaciones de los supervisores de los contratos.
8. Tramitar ante el área contable los pagos que generen cada uno de los contratos que celebre el Centro.
9. Radicar y controlar los contratos que ejecute el Centro y velar por la adecuada organización y conservación de toda la documentación referida a los contratos, de acuerdo y transferirla al archivo central, de acuerdo con las normas vigentes”.



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 a la Dirección Regional, 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”*.

Por lo anterior, se requiere contar con el perfil de Apoyo financiero. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, las entidades públicas están facultadas para suscribir contratos de prestación de servicios, tanto con personas naturales como jurídicas, siempre y cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se requiera contratar, sin embargo, para poder acceder a esta alternativa el jefe del respectivo organismo deberá justificar la inexistencia de personal suficiente, para lo cual deberá, en primer lugar, indicar cuál de los siguientes criterios resulta aplicable para realizar la contratación:

- a) Inexistencia de personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.
- b) Cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.
- c) Cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente.

Que, en atención al tercer criterio en mención, esto es, la insuficiencia de personal en planta, se pone de presente que el SENA viene desarrollando actividades propias para la ampliación de la planta de personal mediante la creación de aproximadamente 1.100 cargos nuevos para la planta permanente, sin embargo, estas nuevas vacantes no se verán materializadas en la vigencia 2025, razón por la cual se requiere de la contratación de un apoyo financiero que cuente con las calidades y conocimientos necesarios para satisfacer la necesidad de la entidad.

## **2. Obligaciones Específicas:**

- a) *Brindar apoyo operativo, técnico y de trámite en los procesos de la cadena presupuestal.*
- b) *Apoyar la acusación de obligaciones del Despacho Regional Distrito Capital y el Centro de Servicios Financieros.*



- c) Revisar, consultar y validar los soportes documentales de las facturas de pago del Despacho Regional Distrito Capital y el Centro de Servicios Financieros.*
- d) Apoyar el proceso de depuración contable y financiero de la Regional Distrito Capital y el Centro de Servicios Financieros.*
- e) Apoyar el proceso de causación y control de cuentas de responsabilidad del Despacho Regional Distrito Capital y el Centro de Servicios Financieros.*
- f) Dar trámite en los tiempos establecidos y oportunamente a los requerimientos encargados por la supervisión del contrato.*
- g) Presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato.*
- h) Hacer entrega de los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos establecidos en la Entidad.*
- i) Apoyar los aspectos financieros, administrativos y de costos de los procesos que la supervisión del contrato le asigne.*
- j) Asistir a la Dirección Regional Distrito Capital, Centros de Formación y Grupo de Apoyo Administrativo Mixto y adscritos, en los componentes financieros y administrativos que le sean asignados por el supervisor del contrato.*
- k) Apoyar el proceso de depuración contable y financiera de la Regional Distrito Capital y los grupos que le asigne la supervisión del contrato, validando la estructuración y soporte documental.*
- l) Apoyar el registro y control contable de las transacciones que realiza la Regional Distrito Capital y el Centro de Servicios Financieros.*
- m) Brindar apoyo, revisión de facturas y soportes de pagos de proveedores de ByS y PSP.*
- n) Mantener la debida reserva frente a los temas, asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato y posterior a la finalización de este.*
- o) Las demás que le sean asignadas por la supervisión del contrato para la correcta ejecución y tramite del proceso asignado*



### **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.

### **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 y 4 meses adicionales contados a partir de la fecha pactada para la finalización del contrato.

### 10. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinación del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto. En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del gasto, designará uno nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se deberá realizar en la plataforma de SECOP II.

### 11. Proceso de contratación incluido en el plan de adquisiciones: SI NO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
8011160	11_1010_545 Prestar servicios profesionales para apoyar los aspectos administrativos, financieros y de costos en los tramites que son resorte del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Distrito Capital descritos en la Resolución 442 de 2005.	Marzo	Marzo	10	Meses	Contra tación entidad directa	Presupuesto de entidad nacional	38.350.000 COP	38.350.000 COP	No	NA	Distrito Capital de Bogotá	Despacho Maria Nancy Azucena Perez Lizarazo	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No	No	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 **BRANDON JOANY TORRES ROMERO**, se procede al análisis y verificación de los documentos y en consecuencia se certifica lo siguiente:

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

EXPERIENCIA				EXPERIENCIA RELACIONADA		
ENTIDAD	Fecha de Ingreso	Fecha de Retiro	Meses	Días	SI	NO
	(DD/MM/AAAA)	(DD/MM/AAAA)				
<b>TOTAL, EXPERIENCIA</b>					CUMPLE	NO CUMPLE
					X	

### 13.2 Estudio de la Oferta.

La Corte Constitucional, en Sentencia C-614 del 2009, señaló que el ejercicio de funciones permanentes en la Administración Pública debe hacerse con personal de planta y que todo vínculo contractual para el desempeño de funciones permanentes y propias del objeto de la entidad contratante debe ser retirado de la dinámica laboral administrativa, debido a que desdibuja el concepto de contrato estatal, vulnera derechos laborales y el artículo 125 de la Constitución Política que exige el mérito para el ingreso y permanencia al empleo público.

El uso de la modalidad del contrato de prestación de servicios resulta adecuado si se celebra en total observancia a la normativa que la regula, en el marco de la jurisprudencia de las Altas Cortes, pero



también es cierto que, a pesar de las múltiples medidas adoptadas en materia de gestión y normativas, persiste el uso de esta modalidad para cumplir funciones de carácter permanente.

Es por ello que en el mercado colombiano existen múltiples profesionales y expertos en diferentes materias que prestan sus servicios a diversas entidades y cuyo objeto y obligaciones son similares a las que aquí se pretende contratar.

Sin embargo, una vez analizada la hoja de vida del señor Brandon Joany Torres Romero, frente al objeto contractual, las obligaciones y la necesidad que se pretende satisfacer, el ordenador del gasto, Director Regional establece que cumple con los requisitos señalados anteriormente.

### 13.3 Estudio de la Demanda.

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

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

No. y año	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor contrato y forma de pago	Modalidad de selección
CO1.PCCNTR.6018790 DE 2024	TANIA JAZMÍN RUBIANO VIVIESCAS	Prestar servicios personales como apoyo en el proceso de registro de obligaciones contables de las operaciones financieras en el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto Centro de Servicios Financieros-Regional Distrito Capital.	303 días	\$20.705.000	Contratación Directa
CO1.PCCNTR.4480222 DE 2023	OMAR STEVEN SERRATO CASTAÑEDA	Prestar los servicios personales de carácter temporal para realizar las actividades derivadas del proceso de soporte de la gestión de recursos financieros y contractuales en el grupo de apoyo administrativo mixto de la Regional Distrito Capital.	336 días	\$25.875.000	Contratación Directa

### 14. Decisión de contratación:

Tras revisar y validar la documentación presentada por el futuro contratista en el SIGEP II, y verificar el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia necesarios para la



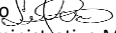
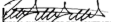


prestación del servicio y la satisfacción de la necesidad reportada, se considera válida la contratación reseñada. Además, se destaca que no era necesario obtener previamente varias ofertas.

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

Se expide en la ciudad de Bogotá.

**GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS**  
Director (e) Regional Distrito Capital.

Revisó: Jorge Enrique Armirola Cabra – Asesor Despacho Regional   
Aprobó: María Nancy Azucena Pérez Lizarazo – Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto – Regional Distrito Capital   
Revisó: Luz Pilar Flórez - Abogado del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto   
Proyectó: Dairo Alejandro Achuri Acosta – Contratista Grupo de Apoyo Administrativo Mixto – Regional Distrito Capital 



Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHstelles SANDRA MILENA TELLES OSORIO  
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-011-000000 SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL-DIRECCION REGIONAL  
 Fecha y Hora Sistema: 2025-03-20-9:32 a. 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"

<b>Número:</b>	5125	<b>Fecha Registro:</b>	2025-01-08	<b>Unidad / Subunidad ejecutora:</b>	36-02-00-011-000000 SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL-DIRECCION REGIONAL					
<b>Vigencia Presupuestal</b>	Actual	<b>Estado:</b>	Con Compromiso		<b>Tipo:</b>	Gasto	<b>Uso Caja Menor</b>	Ninguno		
<b>Valor Inicial:</b>	671.892.893,00	<b>Valor Total Operaciones:</b>	180.910.500,00		<b>Valor Actual.:</b>	852.803.393,00	<b>Saldo x Comprometer:</b>	219.827.641,00	<b>Vr. Bloqueado</b>	0,00

**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

**AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**

<b>Número:</b>	5125	<b>Fecha Registro:</b>	2025-01-08	<b>Número:</b>		<b>Modalidad de contratación:</b>		<b>Tipo de contrato:</b>	
----------------	------	------------------------	------------	----------------	--	-----------------------------------	--	--------------------------	--

**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						
					2025-02-28		-20.630.000,00			
					2025-03-20		18.314.000,00			

2025-02-26	671.892.893,00	183.226.500,00			
<b>Total:</b>	671.892.893,00	180.910.500,00	852.803.393,00	219.827.641,00	0,00

<b>Objeto:</b>	SERVICIOS PERSONALES: CONTRATACIÓN APOYO - GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO.
----------------	--

Maria Nancy  
Azucena Pérez  
Lizarazo

Firmado digitalmente por  
Maria Nancy Azucena  
Perez Lizarazo  
Fecha: 2025.03.23  
13:43:10-05'00'

---

**Firma Responsable**



**MATRIZ DE RIESGOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS DE LA REGIONAL DISTRITO CAPITAL 2025**

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?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión			
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?		
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
2	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
3	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	SENA Supervisor Contratista	Permanente
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administrativas información 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 las demás dependencias que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgos por conceptos errados. se materializa cuando el producto del contrato, el concepto, no es acorde con lo requerido por la entidad por no actualización de conocimientos o por aplicación incorrecta de los mismos	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Unificación de criterios para el manejo de la información	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través de los informes mensuales que genere el supervisor del contrato	Permanente
6	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Riesgo por servicios adicionales, se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales de manera sobrevenida a la necesidad que se estaba satisfaciendo con la ejecución del contrato	Prestación de servicio sin disponibilidad presupuestal que generen redamaciones	2	3	5	Medio	SENA	No prestar servicios sin las debidas regularizaciones de adiciones, promogras o modificaciones contractuales	1	1	2	Bajo	Si	Director del Área - Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás dependencias que manejan información a fin de canalizar	Permanente
7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo de no cumplimiento del contrato en sus obligaciones generales, específicas y naturales; se materializa cuando se evidencia afectación del contrato por omisión de ejecución de las obligaciones del contratista.	Omisión de ejecución de alguna de las obligaciones contractuales, generales, específicas o naturales.	3	2	5	Medio	CONTRATISTA	Solicitud de garantía de cumplimiento a favor de la Entidad por el 10% del valor del contrato y con una vigencia, hasta por cuatro meses mas luego de la terminación del plazo	1	1	2	Bajo	No	CONTRATISTA	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás dependencias que manejan información a fin de canalizar la misma.	Posterior a la firma del contrato
8	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 un de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	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 realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato

\* En todo caso, la Oficina y/o Dirección donde nace la necesidad es responsable de analizar la contratación a realizar y ajustar la presente matriz de riesgos de acuerdo a su contexto.