PROCESO					
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
NOMBRE DEL FORMATO					
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

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

OBJETO:	Prestar los servicios profesionales especializados para apoyar la gestión contractual y técnica de los procesos de infraestructura para sedes del SENA en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial SENA Tunja
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Título Profesional Universitario + Especialización Profesional con 61 meses de experiencia profesional relacionada en adelante.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	Sesenta y Un (61) meses de experiencia profesional relacionada
VALOR Y FORMA DE PAGO:	*Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE.* ***($ 45.760.000)*** *incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al periodo para el mes de agosto de 2025 por valor de SIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE.* ***($7.360.000),*** *o proporcional a los días reportados en el mes. b) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de septiembre a diciembre de 2025, por valor de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE* ***($9.600.000)*** *cada uno.*
PLAZO:	CUATRO (4) MESES Y VEINTITRES (23) DÍAS sin exceder del 31 de diciembre de 2025
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Para efectos legales y fiscales se fija el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial SENA Regional Boyacá y el lugar de ejecución será el municipio de Tunja
SUPERVISOR:	Profesional de Infraestructura del Centro de Formación o quien designe el ordenador del gasto
ORDENADOR DEL GASTO:	Rocío Del Mar Rodríguez Parra, subdirectora (E) del Centro de Formación

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, el Centro de Formación Profesional Integral del SENA, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATACION

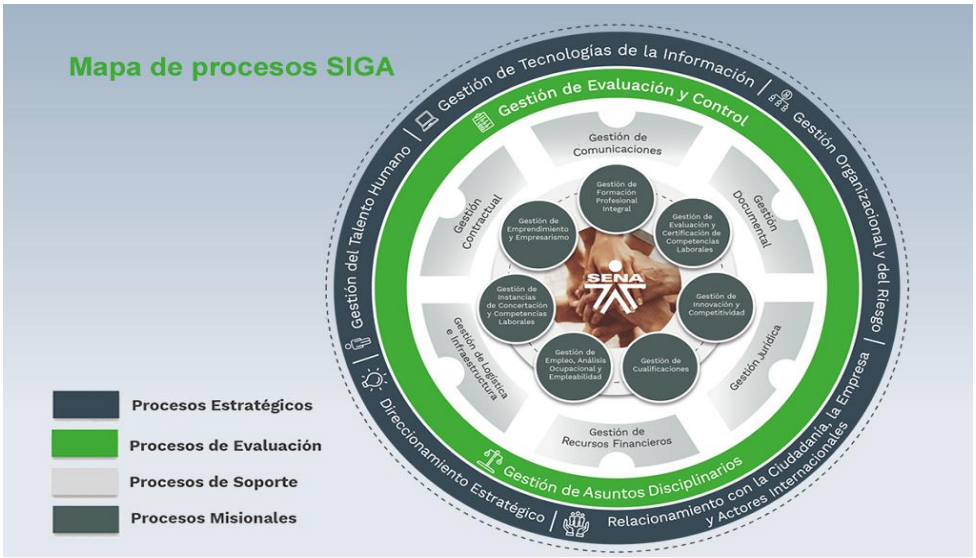
La presente contratación surge como respuesta a la misionalidad del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, encargado de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, como lo establece la Ley 119 de 1994, y de conformidad con el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, la Dirección Regional y los centros de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con los entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos.

Mediante la expedición de la Resolución No. 1-2154 de 2024 “Por la cual se delegan funciones en materia de contratación y convenios estatales, ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones”, en su *Artículo 4. DELEGACION DE LA ORDENACION DEL GASTO Y DE LA CELEBRACION DE CONTRATOS EN LOS DIRECTORES REGIONALES Y SUBDIRECTORES DE CENTRO*. “*Delegar la ordenación del gasto y la competencia para realizar en todo tipo de contratos y las actuaciones contractuales que de ellos se deriven, independiente de su naturaleza y cuantía dentro del área de su jurisdicción, para el desarrollo de las funciones asignadas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 249 de 2004, los Acuerdos expedidos por el Consejo Directivo y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan en el marco funcional de cada área así: a) En el (la) subdirector (a) de Centro de Formación, los contratos del respectivo Centro de Formación*”.

La dirección General del SENA a través de la circular 3-2024-000278 de 27 de noviembre de 2024, impartió las directrices y lineamientos para el proceso de contratación de servicios personales del Sena para la vigencia 2025 (artículo 32 - numeral 3° de la Ley 80 de 1993)

En consecuencia, y con el fin de cumplir con la misionalidad del SENA, El Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial del SENA Regional Boyacá, tiene la necesidad de contratar servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con el propósito de que se lleven a cabo el desarrollo de actividades administrativas y misionales de tal forma que permitan el funcionamiento

durante toda la vigencia del Centro de Formación, en cuanto a la prestación del servicio público, es así como surge la necesidad de contar con el personal suficiente para llevar a cabo cada una de las actividades propiamente relacionadas con las acciones ya mencionadas, como lo son: Planeación, Contratación, Presupuesto, Tesorería, sistema de gestión de calidad, atención al cliente interno y externo, gestión jurídica, gestión financiera, sistema de gestión ambiental y energética, gestión documental y gestión de la formación profesional integral, lo anterior conforme a lo indicado en el mapa de proceso de la entidad – Sistema integrado de gestión y autocontrol – SIGA- y que le son aplicables al Centro de Formación, como los procesos de soporte y procesos misionales, así:



Fuente: sistema de gestión y autocontrol SENA.

En la actualidad el desarrollo de actividades administrativas y académicas del centro de formación está conformado por grupos de trabajo a los cuales están adscritos cierto número de funcionarios, estos grupos de trabajo están representados en las siguientes coordinaciones: Coordinaciones académicas (04), Coordinación del grupo de gestión de administración educativa (01), Coordinación grupo de formación integral, gestión educativa y promoción y relaciones corporativas (01), y la Coordinación del grupo de apoyo de apoyo administrativo (01); cada uno de los grupos internos de trabajo está bajo la Coordinación de un funcionario de planta, que atiende los procesos establecidos en cada uno de los actos administrativos, en tanto que otros funcionarios dependen directamente de la subdirección de centro y no hacen parte de ningún grupo de las coordinaciones en mención; los actos administrativos que respaldan las coordinaciones ya mencionadas están contenidas en las siguientes resoluciones:

Por lo anterior, es necesario contar con una (1) persona natural, para desarrollar actividades

RESOLUCIONES	GRUPO	NUMERO DE FUNCIONARIOS	DEPENDENCIA			
			COORDINACIÓN	FORMACIÓN/ INSTRUCTOR	GRUPO APOYO	DESPACHO
15-01177 del 29/ 07 2025	Grupo de Coordinación Académica de las áreas de Turismo y Gastronomía, área de pedagogía, área de artesanías, y Campesena	14	1	13	N/A	N/A
15-00912 del 04/ 07 2024	Grupo interno de trabajo de una Coordinación Académica Área de contabilidad y finanzas, área de sistemas y redes, Área de bancaria y Articulación con la media.	14	1	13	N/A	N/A
15-00908 del 04/ 07 2024	Grupo interno de trabajo de una Coordinación Académica Área de Gestión Administrativa y Documental, , Áreas Transversales y Bilingüismo, programa Víctimas y formación Complementaria presencial.	14	1	13	N/A	N/A
15-00526 del 18/ 04 2024	Grupo de Apoyo administrativo	4	1	N/A	3	N/A
15-00061 del 15/ 02/2024	Grupo de administración educativa	4	1	N/A	3	N/A
15-00068 del 16/ 02 2024	Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas y se reorganiza el grupo interno de trabajo del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas	11	1	N/A	10	N/A
15-00907 del 04/07/2024	Grupo interno de trabajo de una Coordinación Académica Área empresarial y comercial, área de Gestión Humana, Área salud y formación complementaria virtual.	18	1	17	N/A	N/A
15-01628 del 15/ 10/ 2024	Grupo interno de trabajo de una Coordinación Académica Área de Turismo y Gastronomía, área de pedagogía, área de artesanías, programa Sena Emprende Rural .	12	1	11	N/A	N/A

profesionales especializadas en la asesoría, proyección y estructuración de los procesos adelantados por el CEGAFE bajo la modalidad de obra pública, consultoría e interventoría, además apoyar los trámites administrativos necesarios para su viabilidad y posterior, publicación, evaluación, adjudicación y avaluación, siguiendo los lineamientos establecidos en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normas que rigen la materia, además de la utilización de pliego Tipo y la Plataforma SECOP II.

Como se evidencia en la concepción del objeto contractual, el profesional tendrá a su cargo, la formulación, estructuración, publicación, seguimiento, evaluación y adjudicación en el componente técnico de los procesos de contratación para la infraestructura física de las sedes a cargo de CEGAFE; en especial se adelanta el proceso precontractual para la contratación de la obra e interventoría del proyecto: CONSTRUCCIÓN DEL DISTRITO DE INNOVACIÓN PARA LA FORMACIÓN, EL EMPRENDIMIENTO Y EL EMPLEO DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DEL SENA EN EL MUNICIPIO DE TUNJA (Antiguo Terminal de Tunja), del cual se cuenta con la aprobación de recursos para la vigencias futuras 2026, lo cual permite la reanudación del

proceso con apertura en pliegos definitivos

Para satisfacer la necesidad planteada el presente estudio previo responde a los siguientes aspectos contenidos en el plan estratégico institucional 2023 – 2026 SENA SEMBRANDO EL CAMBIO: POR LA INCLUSIÓN, LA SOSTENIBILIDAD Y LA SEGURIDAD HUMANA, en relación con:

A. Alineación estratégica de la entidad:

En atención al marco regulatorio vigente y al contexto nacional e internacional actual, la entidad elaboró su modelo de alineación estratégica con el fin de orientar la ruta institucional para cumplir los retos y compromisos de largo aliento, con miras a garantizar la creación de valor publico satisfaciendo las necesidades y atendiendo las necesidades de los ciudadanos destinatarios de sus servicios.

Ilustración 2 Alineación normativa PEI 2023 – 2026



Fuente: Plan Estratégico Institucional SENA

El Plan estratégico institucional atiende el marco regulatorio de la planeación en el país, que señala como todas las entidades deben formular su plan estratégico de acuerdo con el plan nacional de desarrollo. La Ley 152 de 1994 señala como cada uno de los organismos públicos, con base en los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y de las funciones que le señale la ley, deberá elaborar un plan indicativo cuatrienal (plan estratégico) con planes de acción anuales que se constituirá en la base para la posterior evaluación de resultados. Así mismo, el Decreto 612 de 2018 señala las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

B. Documento CONPES:

El SENA en todas sus regionales y los centros de formación con sus actividades administrativas y misionales busca desarrollar las siguientes estrategias contenidas en el documento CONPES:

• Política Nacional de Desarrollo Productivo
• Política Nacional para la Reincorporación Social y Económica de Exintegrantes de las FARC-EP
• Tecnologías para Aprender: Política Nacional para Impulsar la Innovación en las Prácticas Educativas a través de las Tecnologías Digitales
• Colombia Potencia Bioceánica Sostenible 2030
• Política Nacional de Inclusión y Educación económica y Financiera.
• Política Nacional de Emprendimiento
• Política Nacional de Comercio Electrónico
• Política Nacional para el Control de la Deforestación y la Gestión Sostenible de los Bosques
• Política Para La Reactivación y el Crecimiento sostenible e incluyente: Nuevo compromiso por el futuro de Colombia
• Política Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas
• Pacto Colombia con las Juventudes: Estrategia para Fortalecer el Desarrollo Integral de la Juventud
• Política Nacional De Propiedad Intelectual
• Política de transición energética
• Política Pública de Equidad de Género para las Mujeres: Hacia el Desarrollo Sostenible del País
• La Mojana: Territorio resiliente, sostenible, productivo y Competitivo
• Política Nacional de Economía Naranja: estrategias para impulsar las industrias culturales y creativas
• Política para impulsar la competitividad agropecuaria
• Política de Economía solidaria

Así mismo viene participando en la formulación del CONPES de reindustrialización y Sistema Nacional de Cuidado, prioridades del gobierno nacional. Estas apuestas a largo plazo señalan la importancia de enfatizar el enfoque diferencial en la prestación de los servicios que la entidad presta, elemento relevante a la hora de formular los objetivos que componen la perspectiva misional del mapa estratégico formulado. El cumplimiento de las metas establecidas en estas políticas se realiza en el marco de las metas institucionales que se tienen definidas y del presupuesto vigente.

Fuente: Plan Estratégico Institucional SENA

C. Plan Nacional de desarrollo 2022 – 2026 Colombia Potencia Mundial de la Vida:

El SENA en todas sus regionales y los centros de formación con sus actividades administrativas y misionales busca desarrollar las siguientes estrategias contenidas en el documento de plan nacional de desarrollo, en los siguientes aspectos:

Las Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 consignan las apuestas del gobierno nacional para lograr la paz total y la justicia social. El plan de gobierno fue concebido con miras a desarrollar 5 grandes trasformaciones: 1. Ordenamiento del territorio alrededor del agua y justicia ambiental. 2. Seguridad humana y justicia social. 3. Derecho humano a la alimentación. 4. Internacionalización, transformación productiva para la vida y acción climática. 5. Convergencia regional.

El SENA por su misionalidad y presencia a nivel nacional tiene relación con todas las trasformaciones; sin embargo, su alineación principal está con la transformación de Seguridad Humana y Justicia Social, seguidas por las transformaciones de Seguridad Alimentaria, Transformación Productiva y la Convergencia Regional, conectadas a los actores diferenciales del cambio

Ilustración 4 Alineación con Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026



Fuente: Plan Estratégico Institucional SENA

D. **A los objetivos contenidos en el plan estratégico institucional la presente contratación está contenida en el Objetivo 6 y 7– Perspectiva – Desarrollo Institucional y Recursos:**

Perspectiva	**Desarrollo Institucional**
Objetivo Estratégico	**DI-06 - Fortalecer el modelo de Gestión Institucional para lograr una gestión eficiente orientada a resultados, mediante la mejora continua de los procesos de la entidad, consolidando la articulación del sistema de gestión con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión**

Esta perspectiva está relacionada con el aprendizaje, el desarrollo continuo y el mejoramiento de la cualificación y el conocimiento generado en el personal y los agentes institucionales, para obtener resultados a largo plazo, siendo el talento humano y el impacto social el centro de atención.
Atendiendo los objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, las iniciativas que lo componen están orientadas a fortalecer el liderazgo y el talento humano de la Institución, agilizar, simplificar y flexibilizar la operación, desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, así como a facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación.

Perspectiva	**Recursos**
Objetivo Estratégico	**RE-07 - Administrar los recursos institucionales con criterios de oportunidad, austeridad, eficiencia y eficacia**

En esta perspectiva se identifican los objetivos estratégicos que están directamente relacionados con la gestión optima de todos los recursos financieros, tecnológicos y el fortalecimiento de la infraestructura física que permiten el desarrollo de los procesos y las otras perspectivas de manera eficiente y eficaz.

Fuente: Plan Estratégico Institucional SENA

En tal sentido el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial del SENA Regional Boyacá requiere apoyo temporal en el desarrollo de las siguientes actividades a ejecutar en el segundo semestre del año 2025, de conformidad con las metas del plan de acción de la entidad, y de acuerdo con los recursos asignados para la ejecución de proyectos, según las necesidades del Centro de Formación en esta área.

Para poder llevar a cabo las actividades directamente relacionadas con el objeto contractual, el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial SENA cuenta con la necesidad de contratar una (1) persona natural que cuenten con la idoneidad y experiencia para que preste sus servicios que conlleven al cubrimiento de la necesidad identificada, como lo es el de apoyar proceso de gestión contractual en el área de infraestructura del Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial.

ITEM	OBLIGACION O ACTIVIDAD	FRECUENCIA PROMEDIO POR EL PERIODO DE EJECUCION DEL CONTRATO	PERIODICIDAD	
1	Apoyar la parte técnica en los procesos precontractuales y contractuales de acuerdo con los requerimientos del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, normatividad vigente y Sistema Integrado de Control y Autocontrol (SIGA) del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO o la que disponga el SENA.	5	1	Mensual
2	Revisar la documentación previa y proyectar documentación técnica soporte para las diferentes etapas precontractuales y contractuales acorde con la normatividad vigente, en el desarrollo de los procesos de selección que tenga por objeto el mantenimiento, adecuaciones o construcción de infraestructura física que requiera el Centro de Formación del SENA en Tunja	5	1	Mensual
3	Revisar la documentación previa y proyectar documentación contractual y técnica soporte para las diferentes etapas precontractuales y contractuales acorde a la normatividad vigente, en el desarrollo de los procesos de selección que tengan por objeto la interventoría que se derive de las necesidades de mantenimiento, adecuaciones o construcción de infraestructura física que requiera el Centro de Formación del SENA en Tunja.	5	1	Mensual
4	Participar, apoyar y gestionar la realización de las diferentes audiencias que sean exigidas en los diferentes procesos de contratación derivados de las necesidades de mantenimiento,	2	1	Bimensual

	adecuaciones o construcción de infraestructura física que requiera el Centro de Formación del SENA en Tunja.			
5	Emitir conceptos técnicos que le sean solicitados por parte de la supervisión y/o el subdirector del Centro, relativa a los procesos contractuales de mantenimiento, adecuaciones o construcción de infraestructura física que requiera el Centro de Formación.	2	2	Mensual
6	Proyectar y avalarlos actos administrativos que expida el subdirector del Centro de formación CEGAFE en desarrollo de los procesos derivados de mantenimiento, adecuaciones o construcción de infraestructura física que requiera el Centro de Formación del SENA en Tunja.	5	1	Mensual
7	Reunir, revisar, organizar, conservar, clasificar, ordenar, seleccionar, describir, administrar y facilitar la localización de la documentación producida en el desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto contractual y los lineamientos Sistema Integrado de Control y Autocontrol (SIGA) del SENA	5	1	Mensual
8	Emitir conceptos técnicos en materia de contratación que le sean solicitados por parte de la supervisión, coordinador administrativo y del subdirector del Centro, referente a los procesos derivados de mantenimiento, adecuaciones o construcción de infraestructura física que requiera el Centro de Formación del SENA en Tunja	3	1	Bimensual
9	Estructurar, revisar y brindar apoyo técnico a las respuestas de las solicitudes en caso de ser requerido de derechos de petición, observaciones a los procesos contractuales derivados de los procesos de mantenimiento, adecuaciones o construcción de infraestructura física que requiera el Centro de Formación del SENA en Tunja, y de las consultas que haga la ciudadanía y los requerimientos de órganos de control.	-	1	SEGÚN SOLICITUDES
10	Brindar acompañamiento técnico en caso de ser requerido en la celebración de Convenios asignados al Centro de formación CEGAFE y la Dirección Regional que le sean designados y que tengan relación con los procesos de infraestructura física para el Centro de Formación del SENA en Tunja	-	1	DURANTE LA EJECICIÓN DEL CONTRATO, SEGÚN REQUERIMIENTO
11	El contratista se compromete a custodiar, reservar la confidencialidad de la información y devolver los documentos entregados y generados por y para el SENA, como soporte de la ejecución del objeto contractual	5	1	EN EL SEGUNDO SEMESTRE, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTO
12	Apoyar y participar en las actividades de capacitación o de auditoria en el SIGA y MIPG, en caso de ser requerido.	2	1	Cuando sea Requerido

13	Las demás que sean requeridas por el supervisor para la buena ejecución contractual.	-	-	SEGÚN REQUERIMIUENTO

Nota 1: Las cantidades de las actividades relacionadas en la tabla anterior pueden ser modificadas según la ejecución de los proyectos durante el año, dependiendo de las necesidades y la asignación de los recursos.

Nota 2: Todas estas actividades y demás contenidas dentro de las obligaciones específicas, deben ser atendidas de manera oportuna y permanente por personal con experticia o conocimiento especializado, las personas contratadas acorde al perfil establecido en el presente estudio previo

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y debido a que el Centro de Formación cuenta con funcionarios de planta que por su carga laboral tienen actividades distintas a las relacionadas en el presente estudio, siendo insuficiente la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional y asignada al proceso de soporte- Gestión contractual - Grupo integrado de gestión contractual, que se desarrolla en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial, y la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de prestación de servicios personales con personas que tengan 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 conocimientos especializados. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable*".

Por lo anterior, la mejor opción legal con que se cuenta para suplir en este momento la necesidad temporal es mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios con (1) persona natural, que esté(n) en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento.

Bajo este esquema el presente documento tiene como objetivo contratar una (1) persona natural, para desarrollar actividades relacionadas con el componente técnico en los procesos de contratación de obra e interventoría que estén a cargo del Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial, y de esta manera cubrir la necesidad del servicio el centro de Formación para garantizar la prestación de servicios en el desarrollo de las actividades descritas en el presente estudio previo.

En consecuencia, y de acuerdo al estudio previo que antecede y que se sustentó la ejecución parcial de seis (6) meses; en esta ocasión, se han asignado los recursos faltantes, permitiendo el desarrollo de las actividades para el cumplimiento de las actividades concernientes a este objeto contractual hasta finalizar la presente vigencia, es decir hasta el 31 de diciembre de 2025, en todo caso sin exceder la vigencia fiscal, que se establece por un término de plazo cuatro (4) meses y veintitrés (23) días.

Finalmente, la selección del Profesional especializado a contratar y la fijación de sus honorarios definida por la entidad para la vigencia 2025 y se efectuó con base en los lineamientos provistos para el efecto en la circular 3-2024-000305 de fecha 23 de diciembre de 2024 tabla de honorarios así:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	**Título Profesional Universitario**	Sin experiencia relacionada.	Hasta	$ 3.835.911
		13 meses de experiencia profesional relacionada.	Hasta	$ 4.619.747
		25 meses de experiencia profesional relacionada.	Hasta	$ 5.374.504
		37 meses de experiencia profesional relacionada.	Hasta	$ 6.159.662
		49 meses de experiencia profesional relacionada.	Hasta	$ 6.928.959
		61 meses de experiencia profesional relacionada en adelante.	Hasta	$ 7.930.896
	Título Profesional Universitario + Especialización Profesional	Sin experiencia relacionada.	Hasta	$ 5.497.433
		25 meses de experiencia profesional relacionada.	Hasta	$ 7.313.609
		37 meses de experiencia profesional relacionada.	Hasta	$ 7.930.896
		49 meses de experiencia profesional relacionada.	Hasta	$ 8.878.636
		61 meses de experiencia profesional relacionada en adelante.	Hasta	$ 9.946.665
	Título Profesional + Maestría	Sin experiencia relacionada.	Hasta	$ 9.287.077
		25 meses de experiencia profesional relacionada.	Hasta	$ 10.386.828
		37 meses de experiencia profesional relacionada.	Hasta	$ 11.641.232

2. Obligaciones Específicas:

- ✓ Revisar la documentación previa y proyectar documentación técnica soporte para las diferentes etapas precontractuales y contractuales acorde a la normatividad vigente en el desarrollo del proceso de selección que tenga por objeto de los procesos de infraestructura para sedes del SENA en el centro de gestión administrativa y fortalecimiento empresarial SENA Tunja, junto con la interventoría derivada.
- ✓ Apoyar la estructuración de los procesos precontractuales y contractuales de acuerdo con los requerimientos del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II y normatividad vigente y el Sistema Integrado de Control y Autocontrol (SIGA) del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma compromiso

- ✓ Participar y apoyar las diferentes audiencias que sean exigidas en los diferentes procesos de contratación derivados de la construcción e interventoría de infraestructura física de los procesos para la construcción de sedes del SENA en el centro de gestión administrativa y fortalecimiento empresarial SENA Tunja, junto con la interventoría derivada.
- ✓ Participar en las reuniones, comités y audiencias a las que se convoque en ejecución del objeto contractual.
- ✓ Elaborar y entregar de manera oportuna los informes que le sean requeridos por la supervisión.
- ✓ Emitir conceptos técnicos que le sean solicitados por parte de la supervisión y/o el subdirector del Centro
- ✓ Reunir, revisar, organizar, conservar, clasificar, ordenar, seleccionar, describir, administrar y facilitar la localización de la documentación producida en el desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto contractual y los lineamientos Sistema Integrado de Control y Autocontrol (SIGA) del SENA
- ✓ Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.
- ✓ Revisar y brindar apoyo técnico, en caso de ser requerido, a las respuestas a las solicitudes, derechos de petición, observaciones a los procesos contractuales derivados de la construcción de infraestructura física de los procesos para sedes del SENA en el centro de gestión administrativa y fortalecimiento empresarial SENA Tunja, junto con la interventoría derivada y de las consultas que haga la ciudadanía y los requerimientos de órganos de control, que le sean solicitados.
- ✓ Brindar acompañamiento técnico, en caso de ser requerido, en la celebración de convenios asignados al Centro de formación CEGAFE y la Dirección Regional que le sean designados y que tengan relación con la construcción de infraestructura física para para sedes del SENA en el centro de gestión administrativa y fortalecimiento empresarial.
- ✓ Realizar los ajustes necesarios a los proyectos de infraestructura del centro de formación en sus diferentes etapas de ideación, formulación, ejecución, seguimiento o evaluación según requerimientos.

3. Identificación del Contrato a Celebrar:

El contrato por suscribir es de prestación de servicios profesionales 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 la ciudad de será la ciudad de Tunja departamento de Boyacá ubicado en la calle 19 No. 12-29, igual para efectos legales y fiscales.

6. **Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:**

EI 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:**

EI 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 del(la) Coordinador del grupo de Apoyo Administrativo del Centro de Formación o quien designe el ordenador del contrato

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, subdirector de Centro, 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___X__ NO_____

La presente necesidad se encuentra en la línea ***15-930510-25-402*** del PAA y está incluida en el aplicativo plan de acción dispuesto por la entidad.

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

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
80111601 80111600	15-930510-25-402_Prestar los servicios profesionales especializados para apoyar la gestión contractual y técnica de los procesos de infraestructura para sedes del SENA en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial SENA Tunja.	Julio	Julio	158 Día(s)	Contratación directa	Presupuesto de entidad nacional	50.560.000 COP

12. **Criterios para seleccionar la oferta más favorable:**

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, "*por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido varias ofertas*".

13. Análisis del Sector:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-02 de Colombia Compra Eficiente, el análisis del sector en un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, depende del objeto y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural, conforme a lo indicado en la primera parte del presente documento.

13.1 Idoneidad y experiencia.

De acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia allegados por el (la) señor (a) NANCY JOHANA BOHÓRQUEZ, se procede al análisis y verificación de los documentos y en consecuencia se certifica lo siguiente:

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

EXPERIENCIA					EXPERIENCIA RELACIONADA	
ENTIDAD	Fecha de Ingreso (DD/MM/AAAA)	Fecha de Retiro (DD/MM/AAAA)	Meses	Días	SI	NO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	27-01-25	23-07-25	5	25	X	
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	15-03-24	31-12-24	9	15	X	
ALCALDÍA TUNJA	09-05-23	30-12-23	7	22	X	
ALCALDÍA TUNJA	06-01-23	05-05-23	4	0	X	
ALCALDÍA TUNJA	05-01-22	31-12-22	11	27	X	
ALCALDÍA TUNJA	04-11-21	31-12-21	1	28	X	
GOBERNACIÓN DE BOYACÁ	15-01-19	14-06-19	5	0	X	
GOBERNACIÓN DE BOYACÁ	15-01-18	15-12-18	11	1	X	
GOBERNACIÓN DE BOYACÁ	20-02-17	23-12-17	10	4	X	
GOBERNACIÓN DE BOYACÁ	01-04-16	15-12-16	8	15	X	
GOBERNACIÓN DE BOYACÁ	17-11-15	31-12-15	1	15	X	
GOBERNACIÓN DE BOYACÁ	02-02-15	13-11-15	9	12	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
TOTAL EXPERIENCIA			**86**	**20**	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 (la) señor (a) NANCY JOHANA BOHÓRQUEZ, frente al objeto contractual, las obligaciones y la necesidad que se pretende satisfacer, el ordenador del gasto, Subdirector(a) de Centro establece que cumple con los requisitos señalados anteriormente**.**

Por consiguiente y para contextualizar la capacidad de oferta de: Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos en el departamento de Boyacá, se procedió a

realizar un análisis de las siguientes variables determinadas en https: https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiOTNjY2MyZmUtZWE1My00NmY4LWJiMDctNjE4NTA0OTFkZGQyIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9 de la plataforma de Colombia Compra Eficiente, las variables son:

Periodo de tiempo: 01/01/2024 a 18/12/2024
Categoría UNSPSC: 80: Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos Departamento: Boyacá
Plataformas: SECOP II
Modalidad de contratación: Directa

Al aplicar las variables anteriores se obtuvo el siguiente resultado:

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2024			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8011 - Servicios de recursos humanos	15748	$ 271.750.022.689	77,74%	**15748**	**$ 271.750.022.689**	**77,74%**
8010 - Servicios de asesoría de gestión	489	$ 50.340.856.842	14,40%	**489**	**$ 50.340.856.842**	**14,40%**
8013 - Servicios inmobiliarios	307	$ 16.772.706.379	4,80%	**307**	**$ 16.772.706.379**	**4,80%**
8016 - Servicios de administración de empresas	258	$ 4.225.284.350	1,21%	**258**	**$ 4.225.284.350**	**1,21%**
8014 - Comercialización y distribución	28	$ 4.198.960.479	1,20%	**28**	**$ 4.198.960.479**	**1,20%**
8012 - Servicios legales	124	$ 2.283.024.717	0,65%	**124**	**$ 2.283.024.717**	**0,65%**
Total	**16954**	**$ 349.570.855.456**	**100,00%**	**16954**	**$ 349.570.855.456**	**100,00%**

Fuente: Colombia compra eficiente

- Que entre el periodo comprendido del 01 de enero de 2024 y el 19 de diciembre de 2024, se celebraron en total por la modalidad de contratación directa 16.767 contratos relacionados con Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos en el departamento de Boyacá.

- Que entre el periodo comprendido del 01 de enero de 2024 y el 19 de diciembre de 2024, las entidades estatales que recurrieron a la suscripción de 16.767 contratos de prestación de servicios, destinaron de su presupuesto un valor de $443.797.663.378 para el pago de honorarios, con el fin de apalancar el funcionamiento misional de cada una de las entidades.

- Que en el mercado de prestación de servicios profesional y de apoyo a la gestión para el departamento de Boyacá según lo reportado por Colombia compra eficiente en esta herramienta, existen un estimado de 10.270 proveedores, es decir personas naturales y/o jurídicas que pueden prestar este tiempo de servicios.

Valor Contratación	Número de Proveedores	Número de Contratos
$ 444 mil M	10,27 mil	16,77 mil

Fuente: Colombia compra eficiente

Una vez analizada la hoja de vida del(la) la persona seleccionada, frente al objeto contractual, las obligaciones y la necesidad que se pretende satisfacer, el(la) Subdirector(a) del Centro de Formación establece que cumple con los requisitos señalados anteriormente.

13.3 Estudio de la Demanda.

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

De conformidad con la información suministrada por Colombia compra eficiente, el SENA a nivel nacional en un período comprendido entre el 01 de enero de 2024 y el 19 de diciembre de 2024, la entidad demandó un total de 619.288 contratos de prestación de servicios como se muestran a continuación a través de la contratación directa para satisfacer sus necesidades misionales, así:

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

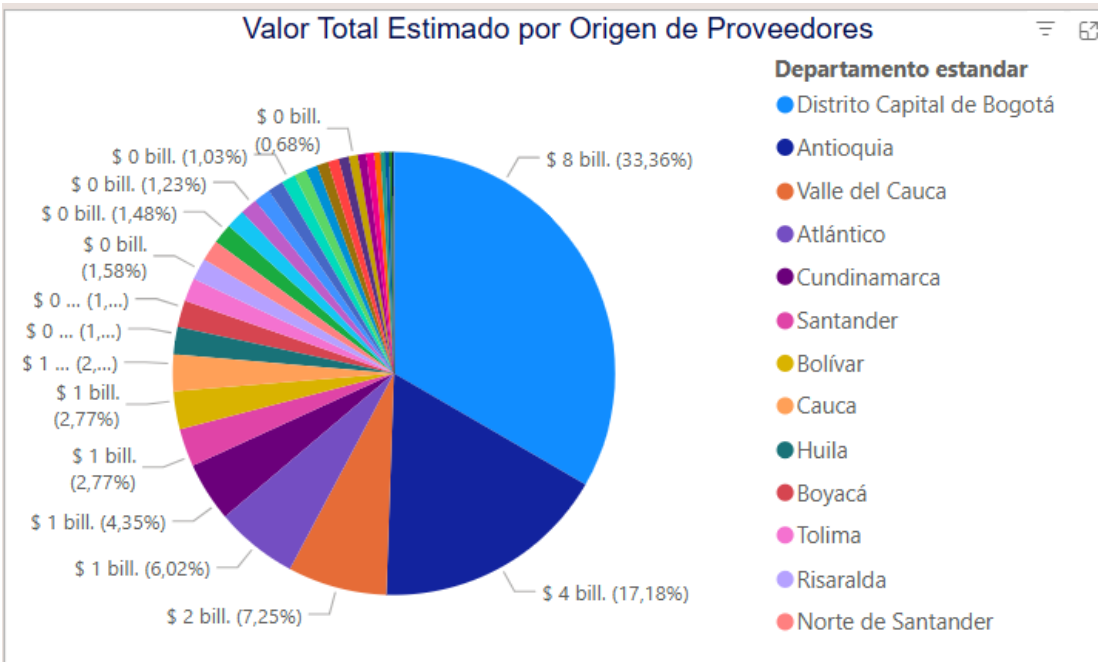
Año	2024			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8011 - Servicios de recursos humanos	560877	$ 13.786.108.576.429	59,68%	**560877**	**$ 13.786.108.576.429**	**59,68%**
8010 - Servicios de asesoría de gestión	18026	$ 6.108.112.117.612	26,44%	**18026**	**$ 6.108.112.117.612**	**26,44%**
8013 - Servicios inmobiliarios	8718	$ 1.184.866.930.226	5,13%	**8718**	**$ 1.184.866.930.226**	**5,13%**
8016 - Servicios de administración de empresas	21322	$ 956.922.514.466	4,14%	**21322**	**$ 956.922.514.466**	**4,14%**
8014 - Comercialización y distribución	1382	$ 614.779.072.843	2,66%	**1382**	**$ 614.779.072.843**	**2,66%**
8012 - Servicios legales	8717	$ 432.934.212.872	1,87%	**8717**	**$ 432.934.212.872**	**1,87%**
8015 - Política comercial y servicios	246	$ 18.131.906.380	0,08%	**246**	**$ 18.131.906.380**	**0,08%**
Total	**619288**	**$ 23.101.855.330.828**	**100,00%**	**619288**	**$ 23.101.855.330.828**	**100,00%**

Fuente: Colombia compra eficiente

Con relación a la demanda se puede concluir que:

- Que entre el periodo comprendido del 01 de enero de 2024 y el 19 de diciembre de 2024, la entidad para realizar actividades administrativas y misionales demandó un total de 619.288 contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión con personas naturales y/o jurídicas.

- Que entre el periodo comprendido del 01 de enero de 2024 y el 19 de diciembre de 2024, el SENA para satisfacer la demanda destino de su presupuesto la suma de: $23.101.855.330.828



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:

HISTÓRICO– MODALIDAD DE COTRATACIÓN: DIRECTA

Año	No. Cto	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor contrato y forma de pago
2024	CO1.PCCNTR.6100553	NANCY JOHANA BOHÓRQUEZ	Prestación de servicios profesionales especializados para apoyar la gestión contractual y técnica de los procesos de infraestructura para sedes del SENA en el centro de gestión administrativa y fortalecimiento empresarial SENA Tunja, junto con la interventoría derivada	Nueve (09) meses y dieciséis (16) días	$ 92.062.027
2025	CO1.PCCNTR.7322041	NANCY JOHANA BOHORQUEZ	Prestación de servicios profesionales especializados para apoyar la gestión contractual y técnica de los procesos de infraestructura para sedes del SENA en el centro de gestión administrativa y fortalecimiento empresarial SENA Tunja	Seis (6) meses	$ 57.600.000

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 Tunja a los seis (6) días del mes de agosto del año 2025.

Firmado digitalmente
por RODRIGUEZ PARRA
ROCIO DEL MAR

Rocio del Mar Rodríguez Parra
Subdirector (E)- Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial
SENA – Regional Boyacá

Proyectó: Comité Estructurador: Gustavo Enrique Cely Camargo - Coordinador Administrativo

Efrén Alejandro Ojeda Mendieta – Profesional Infraestructura y Logístic

PROCESO			
GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO			
NOMBRE DEL FORMATO			
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL			
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
Pública	x	Pública Clasificada	Pública Reservada

ANEXO N° 1: MATRIZ DE RIESGOS - MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS PERSONALES CUYO OBJETO ES:

Prestar los servicios profesionales especializados para apoyar la gestión contractual y técnica de los procesos de infraestructura para sedes del SENA en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial SENA Tunja.

Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la Ejecución del contrato?	Responsables por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en la que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
												Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría						
GENERAL	INTERNO	PREPARATORIA	OPERACIONAL	Inadecuada elaboración de estudios y documentos previos	Estudios y documentos previos que no se ajustan al objeto y naturaleza del contrato, no presenta reglas claras de contratación ni cumple con la totalidad de los criterios que deben contemplarse.	2	4	5	ALTO	CONTRATANTE	· Estudios previos bien elaborados y soportados con estudios de mercado, permite una selección adecuada y objetiva. · Revisión de hojas de vida que ayuden a la adecuada selección del contratista para el cumplimiento de los objetivos del plan de acción año 2023. · Procedimientos revisados y actualizados constantemente	1	1	2	BAJO	SI	Grupo de Contratación	Ago-2025	Ago -2025	A través de estudios y documentos previos bien elaborados y soportados de acuerdo a estudios de mercado, análisis de la oferta y la demanda del bien o servicio, revisión de hojas de vida de los interesados y adecuada selección de los contratistas.	En cada periodo de contratación

GENERAL	INTERNO	PREPARATORIA	REGULATORIO	El proceso de contratación que se adelanta no obedezca directamente a una necesidad de la Entidad	Responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal. (Por violación a las medidas del gasto público, artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 modificado por el Artículo 1° del Decreto 2209 de 1998)	1	3	5	MEDIO	CONTRATANTE	· Programar inicialmente el personal de planta para determinar las necesidades de Contratación teniendo en cuenta el aumento de gestión del Centro, metas de formación y presupuesto asignado	1	1	2	BAJO	SI	Ordenador del Gasto	Ago-2025	Ago -2025	De manera permanente en cada contratación	En cada periodo de contratación
GENERAL	INTERNO	PREPARATORIA	OPERACIONAL	Falta de capacidad de la entidad para seleccionar al contratista	Insatisfacción de las necesidades de la entidad en condiciones de calidad de prestación del servicio	1	1	2	BAJO	CONTRATANTE	· Establecer medidas de control para garantizar una adecuada selección del contratista por parte del comité de selección y revisión de las hojas de vida.	1	1	2	BAJO	SI	Comité de Selección y/o Oficina de Contratación solicitantes -	Ago-2025	Ago -2025	Dejando evidencia de la verificación del cumplimiento de los requisitos e idoneidad	En cada periodo de contratación
GENERAL	INTERNO	PREPARATORIA	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	CONTRATANTE	· Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	BAJO	NO	Equipo de Apoyo Oficina Administrativo - Oficina de Contratación	Ago-2025	Ago -2025	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
ESPECIFICO	EXTERNO	CONTRATACIÓN	TÉCNICO	Que el contratista no firme el contrato	Retraso en los proceso de ejecución de la formación	1	2	2	BAJO	CONTRATISTA	· Seleccionar un nuevo contratista que cumpla con los requisitos y satisfaga las necesidades de la Entidad o realizar nueva convocatoria para surtir el proceso de contratación	1	1	2	BAJO	SI	Ordenador del gasto - Equipo de Apoyo Administrativo	Ago-2025	Ago -2025	Estableciendo plazos para la nueva contratación	En momento en que se presente el evento

ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPRACIONAL	Designación de supervisor sin las capacidades requeridas para hacer el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a las obligaciones del contratista	Responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal y patrimonial para el supervisor	1	3	5	ALTO	ORDENADOR DEL GASTO	· Verificar que la idoneidad del supervisor a designar si cumpla con las calidades necesarias para un correcto seguimiento	1	1	2	BAJO	SI	Ordenador del gasto - Equipo de Apoyo Administrativo	Ago-2025	Dic-2025	Estudiando y revisando el personal de planta con su respectivo perfil académico y experiencia laboral, para la asignación de la supervisión.	En momento en que se presente el evento
ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	TECNICO	Incumplimiento de las obligaciones del contrato o deficiente prestación del servicio	Insatisfacción del cliente interno o externo en cuanto a la calidad del servicio requerido	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	· Realizar el requerimiento correspondiente al contratista a través de la supervisión del contrato. · Solicitar al contratista para la iniciación del contrato la constitución de una garantía que ampare a futuro un posible incumplimiento del contrato. · Aplicar las sanciones respectivas, multas y cláusulas penales pactadas en el contrato	1	2	2	BAJO	SI	Supervisor del contrato / Apoyo Jurídico de la Entidad	Ago-2025	Dic-2025	Seguimiento durante la ejecución del contrato supervisando continuamente los avances. Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad en la prestación del servicio	Ejecución del Contrato - Mensual
ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	TECNICO	Retrasos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista con ocasión de la ejecución del contrato	Afectación en la ejecución del contrato en cuanto a la satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	· Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato	2	4	6	BAJO	SI	Supervisor del contrato / Apoyo Jurídico de la Entidad	Ago-2025	Dic-2025	Seguimiento durante la ejecución del contrato supervisando continuamente los avances. Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad en la prestación del servicio	Ejecución del Contrato - Mensual

ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	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	MEDIO	CONTRATISTA / CONTRATANTE	· Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	BAJO	SI	Contratista / Supervisor del contrato / Apoyo Jurídico de la Entidad y Oficina de Contratación	Ago-2025	Dic-2025	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Ejecución del Contrato
ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	TECNICO	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. Inclusión de la cláusula de confidencialidad de la información.	2	2	3	BAJO	NO	Supervisor del contrato / Apoyo Jurídico de la Entidad	Ago-2025	Dic-2025	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Ejecución del Contrato

Firmado digitalmente por RODRIGUEZ PARRA ROCIO DEL MAR

Rocío del Mar Rodríguez Parra
Subdirectora (E)
Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial

Proyectó: Comité Estructurador: Gustavo Enrique Cely Camargo - Coordinador Administrativo
Efrén Alejandro Ojeda Mendieta – Profesional Infraestructura y Logística

CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

LA SUBDIRECTORA(E) DE CENTRO DEL SENA

CONSIDERANDO

Que el Centro 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 del Centro de Formación Profesional, 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(e) Subdirección de Centro, 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: "Prestar los servicios profesionales especializados para apoyar la gestión contractual y técnica de los procesos de infraestructura para sedes del SENA en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial SENA Tunja".

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 Tunja, a los seis (6) días del mes de agosto de 2025.

Firmado digitalmente por RODRIGUEZ PARRA ROCIO DEL MAR

Rocío del Mar Rodríguez Parra
Subdirectora de Centro (E)

VoBo. Gustavo Enrique Cely Camargo
Coordinador Administrativo

Proyectó y revisó: *Comité Estructurador: Gustavo Enrique Cely Camargo - Coordinador Administrativo*

Efrén Alejandro Ojeda Mendieta – Profesional Infraestructura y Logística

Anexo: Estudio Previo y Análisis del Sector

PROCESO					
GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO					
NOMBRE DEL FORMATO					
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL REGIONAL BOYACA

CONSIDERANDO

Que en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, el artículo 15 Numeral 17 del Decreto 249 de 2004, la resolución 751 de 2014.

Que el Servicio Nacional de Aprendizaje 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, como lo establece la Ley 119 de 1994, y de conformidad con el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, los centros de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con los entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos y no existiendo el suficiente personal adoptado por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 250 de 2004 modificado en lo pertinente por el Decreto 552 de 2017 y asignada al Centro de formación, se hace necesario adelantar el proceso de contratación de una (1) persona natural que este en capacidad de: “Prestar los servicios profesionales especializados para apoyar la gestión contractual y técnica de los procesos de infraestructura para sedes del SENA en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial SENA Tunja”.

Que de acuerdo con la certificación expedida por la subdirectora del SENA Regional Boyacá, en la planta de personal del Centro existe personal, pero no es suficiente para atender las actividades anteriormente mencionadas y teniendo en cuenta las especiales características y necesidades técnicas de la contratación, se requiere contratar la prestación de servicios personales.

Que el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial SENA Regional Boyacá, cuenta con los recursos presupuestales suficientes para asumir el pago de los honorarios y ha cumplido con los trámites previos a la Autorización del Contrato que establecen las normas generales e internas de la entidad.

Que, en virtud de lo anterior,

AUTORIZA

Contratar mediante la modalidad de contratación directa la prestación de servicios personales de una (1) persona natural por periodo temporal cuyo objeto es: “Prestar los servicios profesionales especializados para apoyar la gestión contractual y técnica de los procesos de infraestructura para sedes del SENA en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial SENA Tunja”, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

Autorización Número: 093

Dada en Tunja, a los seis (6) días del mes de agosto de 2025.

Firmado digitalmente por RODRIGUEZ PARRA ROCIO DEL MAR

Rocio del Mar Rodríguez Parra
Subdirectora de Centro (E)

VoBo. Gustavo Enrique Cely Camargo
Coordinador Administrativo

Proyectó y revisó: *Comité Estructurador: Gustavo Enrique Cely Camargo - Coordinador Administrativo*

Efrén Alejandro Ojeda Mendieta – Profesional Infraestructura y Logística

Anexo: Estudio Previo y Análisis del Sector