



<b>PROCESO</b>			
<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>			
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>			
<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS</b>			
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>			
<b>Pública</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Pública Clasificada</b>	<input type="checkbox"/>
			<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>	Prestar servicios profesionales jurídicos para apoyar a la Dirección Jurídica del SENA en la planeación, análisis y gestión integral de los procesos contractuales, mediante la revisión normativa, el análisis documental y el acompañamiento especializado en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, garantizando el cumplimiento del marco jurídico vigente.
<b>EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN</b>	Título Profesional Universitario en Derecho.
<b>EXPERIENCIA RELACIONADA:</b>	25 meses de experiencia profesional.
<b>VALOR Y FORMA DE PAGO:</b>	Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCO PESOS M/CTE. (\$ 5.195.350,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un único pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCO PESOS M/CTE. (\$ 5.195.350,00).
<b>PLAZO:</b>	Veintinueve (29) días calendario. (Sin superar el 31 de diciembre de 2025.)
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN:</b>	Bogotá D.C.
<b>SUPERVISOR:</b>	Coordinación Nacional de Producción Normativa y Conceptos Jurídicos o quien designe el Director (a) Jurídico (a)
<b>ORDENADOR DEL GASTO:</b>	Director (a) Jurídico (a).

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, 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 Jurídica de la Dirección General 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 del Orden Nacional con personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa adscrito al Ministerio del Trabajo.

El Decreto 249 de 2004, “Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA”, en su artículo primero (1º) establece: “*Para el desarrollo de sus funciones, el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, tendrá la siguiente estructura: (...) 10. Dirección Jurídica*”. Así mismo, en el artículo 16 ibidem se establecen las funciones de la Dirección jurídica de la Entidad, las cuales se cumplen por medio de cinco grupos internos de trabajo adscritos a la Dirección Jurídica.

En desarrollo de lo anterior, a través del artículo 1 de la Resolución Nro. 01-00264 de 2024, “*Por la cual se crean y se asignan funciones a los Grupos Permanentes de Trabajo en la Dirección Jurídica del SENA, y se dictan otras disposiciones*”, se estableció que la Dirección Jurídica de la Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, ejercerá sus funciones contempladas en el Decreto 249 de 2004 y en las demás normas complementarias, a través de los siguientes Grupos Internos de Trabajo Permanentes:

1. Coordinación Nacional de Procesos Judiciales, Conciliaciones y Sancionatorios.
2. Coordinación Nacional de Producción Normativa y Conceptos Jurídicos.
3. Coordinación Nacional de Gestión de Cobro Coactivo.
4. Grupo de Gestión de Actuaciones y Procedimientos Administrativos.
5. Grupo de Juzgamiento Disciplinario.

Por su parte, en el artículo 3 de la Resolución Nro. 01-00264 de 2024, se asignaron las siguientes funciones a la Coordinación Nacional de Producción Normativa y Conceptos Jurídicos:

*“ARTÍCULO 3º. FUNCIONES DEL GRUPO COORDINACIÓN NACIONAL DE PRODUCCIÓN NORMATIVA Y CONCEPTOS JURÍDICOS. 1. Elaborar y absolver consultas jurídicas de carácter general, sobre asuntos que correspondan a la misionalidad del SENA. 2. Elaborar los lineamientos a nivel nacional para la solicitud de conceptos jurídicos por parte de las dependencias del SENA. 3. Definir directrices jurídicas relativas a la interpretación de las normas jurídicas que interesen a la Entidad, las cuales constituirán para todos los efectos la posición oficial del SENA. 4. Proponer y elaborar circulares jurídicas a nivel nacional en las cuales se dé a conocer a las dependencias interesadas, las definiciones, directrices y políticas jurídicas en diferentes aspectos de competencia del SENA. 5. Consultar permanentemente los avances jurisprudenciales y doctrinarios, a efectos de mantener actualizadas las interpretaciones, definiciones y decisiones del SENA en materia jurídica. 6. Compilar y agrupar por ejes temáticos los conceptos jurídicos emitidos por la Dirección jurídica del SENA, para actualizar en forma permanente*



*el sistema de consulta a través de las oficinas de sistemas y comunicaciones de la Dirección General del SENA. 7. Realizar estudios jurídicos sobre temas de trascendencia e impacto para la entidad que sean requeridos por el Director General. 8. Dar a conocer en las diferentes dependencias de la Entidad los proyectos de ley que afectan las políticas públicas y el rol funcional de la Entidad, con el fin de adelantar las gestiones para la presentación de observaciones. 9. Recibir y estudiar propuestas e iniciativas de las diferentes áreas y centros de formación profesional en relación con los proyectos normativos relacionados con la Entidad y sus funciones. 10. Proyectar en coordinación con las dependencias respectivas los actos administrativos de carácter general que deba expedir el Consejo Directivo Nacional o el Director General. 11. Hacer seguimiento a la Agenda del Congreso, con el fin de identificar y monitorear los proyectos que guarden relación con la Entidad. 12. Revisar con las áreas técnicas de la entidad los proyectos de Decretos que sean de interés de la Entidad. 13. Velar porque la normatividad del SENA se expida garantizando el respeto de los derechos y las garantías constitucionales de los ciudadanos usuarios del SENA. 14. Revisar los componentes jurídicos de los estudios previos y de los pliegos de condiciones, presentados por los ordenadores del gasto al Comité de Contratación, efectuando recomendaciones sobre los mecanismos de selección y contratación utilizados y realizando las observaciones que se consideren pertinentes para la mejora de los mismos y la aplicación de los principios de la contratación estatal. 15. Gestionar y estructurar en las plataformas de contratación pública: los procesos, procedimientos y actividades propias de las etapa precontractual, modificaciones contractuales y liquidaciones, que se adelanten por los Grupos Internos de Trabajo de la Dirección Jurídica de la Entidad; sin perjuicio de las actividades de estructuración de la necesidad y supervisión del contrato. 16. Revisar y propender por la actualización de los manuales de contratación y de Supervisión e Interventoría del SENA, incluidos los procesos, procedimientos y documentos inscritos en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa y velar por el mejoramiento continuo de estos. 17. Asesorar a la Dirección General, Direcciones Regionales y Centros de Formación en materia de Contratación Estatal, sin perjuicio de las competencias y funciones asignadas a los diferentes ordenadores del gasto de la Entidad. 18. Participar en los procesos de inducción, reinducción y realizar las socializaciones que requiera la Entidad en temas contractuales. 19. Compilar la información en materia contractual de la Entidad reportada por los ordenadores del gasto y supervisores a nivel nacional a fin de realizar los reportes que en materia de contratación requieran los organismos de control o las distintas dependencias de la Entidad. 20. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité de Contratación y coordinar las sesiones de acuerdo con el reglamento del Comité, según las necesidades presentadas por las áreas de la Dirección General. 21. Determinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la formulación y aplicación de indicadores de gestión para los procesos del Grupo Interno de trabajo Coordinación Nacional de Producción Normativa y Conceptos Jurídicos y responder por las metas y los indicadores de gestión contemplados en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la Dirección Jurídica. 22. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por la mejora continua de los mismos, en el Grupo interno de trabajo*



*Coordinación Nacional de Producción Normativa y Conceptos Jurídicos 23. Presentar los informes a que haya lugar de conformidad con las funciones encomendadas y en los términos establecidos por los entes internos y externos. 24. Responder las PQRS a cargo del Grupo, de conformidad con las funciones aquí señaladas, dentro de los términos de promesa de servicio y en los términos establecidos por Ley. Asimismo, realizar el traslado de las PQRS al área competente. 25. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza de los procesos del grupo. // PARÁGRAFO. Las funciones señaladas en este artículo aplican únicamente para la contratación de bienes y servicios diferentes a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales, así como lo referido a Convenios, los cuales se rigen por las disposiciones y lineamientos específicos emitidos por las áreas o direcciones competentes.”*

De igual forma, es necesario resaltar la delegación de funciones en materia de contratación estatal establecida en el artículo primero de la Resolución No. 2154 del 28 de agosto de 2024 el cual establece: *“Delegar en el(la) Secretario(a) General, Directores de área y Jefes de Oficina de la Dirección General, la ordenación del gasto y la competencia para realizar todo tipo de contratos y convenios, las actuaciones que de ellos se deriven, independiente de su naturaleza y cuantía, para el desarrollo de las funciones asignadas a sus dependencias, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 119 de 1994, el Decreto 249 de 2004, los Acuerdos expedidos por el Consejo Directivo y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan en el marco funcional de cada área.”*

Ahora bien, partiendo del Proceso de Gestión Jurídica y en el marco del Plan de Acción 2024 de la entidad, actualmente vigente, se asignó a la Coordinación Nacional de Producción Normativa y Conceptos Jurídicos como lineamientos: a) Actualización normativa interna y conceptos emitidos por el SENA. b) Participar activamente en el proceso legislativo y reglamentario en el que esté involucrado el SENA. En cumplimiento de esta asignación, desde el Grupo se deben realizar las siguientes labores: a) Revisar y publicar en el Normograma Institucional la normatividad actualizada a través de un proveedor externo, y b) solicitar los informes técnicos sobre los proyectos de ley y decretos reglamentarios a las áreas misionales para consolidar la postura de la entidad.

En ese sentido, según la base de datos de la Coordinación Nacional de Producción Normativa y Conceptos Jurídicos, a corte 31 de diciembre de 2024, en desarrollo de las mencionadas funciones, la producción normativa interna del SENA ha versado, entre otros asuntos, en pago de viáticos; adjudicación, seguimiento y desembolso de los apoyos de sostenimiento; acuerdos de la estrategia Campesena; modificación de grupos de trabajo; delegaciones especiales; conceptos en los diferentes asuntos administrativos, especialmente en asuntos de gestión contractual, y misionales del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.

Es por esto que, en la vigencia 2024, la Coordinación Nacional de Producción Normativa y Conceptos Jurídicos atendió aproximadamente 765 solicitudes, entre las cuales está la emisión de conceptos jurídicos, respuesta a derechos de petición, solicitudes de revisión de producción normativa interna y externa, publicación de normatividad, conceptos a proyectos de ley, traslados y mesas de trabajo adelantadas con áreas internas de la Entidad con el fin de tratar y gestionar diferentes temas, entre



ellos la asesoría en contratación incluido el comité contratación, el acompañamiento que se brinda a las regionales a través del plan padrino, los espacios de capacitación en asuntos contractuales. Haciendo énfasis en que los requerimientos mencionados tienen su origen en las dependencias de la Dirección General, Regionales, Subdirecciones de Centros de Formación Profesional Integral y particulares.

Adicionalmente, se expidieron 219 Conceptos y se revisaron un promedio de 9 acuerdos, 85 resoluciones de carácter general, y 281 circulares. Así mismo durante el año 2024, entre los meses de enero a diciembre, fueron identificados y monitoreados los siguientes proyectos de ley con el fin de revisar si los mismos involucraron al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, así:

PROYECTOS DE LEY	Seguimiento Agenda Legislativa vigencia enero a diciembre de 2024											
	ENE	FEB	MAR	ABRIL	MAYO	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
SEGUIMIENTO	46	46	51	56	60	60	22	32	43	43	43	47
ARCHIVO	0	2	0	0	0	25	27	0	0	0	0	0
RETIRADOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
LEY	0	0	0	0	0	1	5	2	0	0	0	0
CONCEPTOS SENA	0	0	2	0	1	1	1	0	3	0	2	3

Fuente: Elaboración propia basada en información recolectada por la coordinación de Conceptos Jurídicos

Como se evidencia, durante la vigencia 2024, desde la Coordinación de Producción Normativa y Conceptos Jurídicos se identificaron y monitorearon quinientos cuarenta y nueve (549) proyectos de Ley, que involucraron al SENA; y se brindó apoyo jurídico en las mesas técnicas y acompañamiento en reuniones internas y externas relacionadas con distintas temáticas que comprenden las actividades desarrolladas en la Entidad.

Respecto de la producción normativa interna del SENA (acuerdos, resoluciones, reglamentaciones, manuales, circulares), se atendieron temas como activos de información, apoyos FIC, sedes habituales de trabajo de la Dirección General, Direcciones Regionales y Centros de Formación, comisiones de servicio, pago de viáticos, gastos de transporte y delegaciones.

Así mismo, en el año 2024, el Grupo Coordinación Nacional de Producción Normativa y Conceptos Jurídicos adelantó actividades relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, plan de cierre de brechas correspondiente a la Política de mejora normativa y Política de compras



públicas, el plan de acción, plan anticorrupción y atención al ciudadano, indicadores de gestión, análisis DOFA -Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas- del Grupo, y se brindó apoyo en las auditorías ICONTEC, y de los diferentes entes de control internos y externos, entre ellos la oficina de control interno de gestión y control interno disciplinarios, y la contraloría y procuraduría, respectivamente.

En cuanto a la función de emisión de conceptos jurídicos, las consultas, peticiones y demás asuntos que atiende la Coordinación Nacional de Producción Normativa y Conceptos Jurídicos, han requerido de conocimientos en las diferentes áreas del derecho (Constitucional, Laboral, Seguridad Social Público y Privado, Administrativo, Comercial, Contratación Estatal, Civil, Procesal, Hacienda Pública, entre otros); como del apoyo técnico para cumplir con cada una de las funciones señaladas en la Resolución 264 de 2024 y en el artículo 16 del Decreto 249 de 2004 de competencia del SENA.

Por otro lado, respecto del proceso de Gestión Contractual hasta el 30 de noviembre de 2024 se desarrollaron estrategias de acompañamiento a las regionales y centros de formación profesional para generar sinergias y mejorar la contratación en condiciones de oportunidad, calidad y efectividad: entre ellas se realizó el Plan de transferencia de conocimiento virtual y presencial en temas contractuales de interés, un encuentro nacional de abogados, y acompañamientos permanentes por medio del Plan padrino. Lo anterior, se materializó de la siguiente manera:

- 22 transferencias de conocimiento virtuales con cobertura nacional, con un total de 5.063 asistentes.
- 2 encuentros de abogados, uno con dirección general con la asistencia de 23 participantes, y uno en la ciudad de Medellín con la participación de 228 asistentes.
- 16 transferencias con actualización normativa contractual y acompañamientos presenciales, y 1 virtual con, estas con participación de 32 regionales, y un total de 1.252 asistentes a las jornadas. 176 acompañamientos a través de la estrategia plan padrino.
- 23 sesiones del Comité de Contratación.

Para el cumplimiento de las funciones de la Coordinación de Producción Normativa y Conceptos Jurídicos de la Dirección Jurídica, de conformidad con lo señalado en el artículo 1 de la Resolución 1-00887 del 21 de marzo de 2025, actualmente se cuenta con una planta de personal consistente en dos (2) profesionales grados 02 y 07 y un cargo técnico grado 1; siendo insuficiente la planta de personal asignada al Grupo para llevar a cabo todas las actividades y funciones que tiene a su cargo, las cuales, como se anotó, reflejan un alto volumen de demanda a nivel nacional, motivo por el que se hace necesario adelantar la contratación de prestación de servicios para la vigencia 2025.

Por lo anterior, y con el fin de cumplir de manera adecuada las funciones a cargo de la Coordinación Nacional Producción Normativa y de Conceptos Jurídicos y en general para el desarrollo de las funciones que demanda la gestión jurídica de la Dirección Jurídica - Dirección General del SENA, es necesario contar con abogados que ejecuten todas las acciones y estrategias asociadas al proceso



de gestión contractual cuyo liderazgo corresponde a la Dirección Jurídica, esto implica entre otras actividades, la capacitación del personal que lidera la contratación en las regionales, además de la proyección de conceptos jurídicos, de lineamientos, guías, formatos, y demás documentos que sean requeridos, especialmente en cuanto a las novedades normativas que impactan la gestión contractual de la Entidad. Adicionalmente, esta labor implica el acompañamiento en los procesos de gestión de cambio que se materializan a través de la actualización de formatos, manuales y procedimientos de la entidad a nivel Nacional en temas de contratación.

Por su parte, es fundamental que este abogado apoye la estructuración de los procesos contractuales en sus diferentes modalidades de selección para cada una de las etapas contractuales (precontractual, contractual y post contractual) en las plataformas de contratación pública designadas para ello, de la Dirección Jurídica y de otra dependencia cuando sea requerido.

Aunado a lo anterior, la Dirección Jurídica en acompañamientos a las regionales durante la vigencia 2024, y en mesa de trabajo con la Dirección Administrativa y Financiera, la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas y la Secretaría General, durante la vigencia 2025, identificó la necesidad de unificar los criterios contractuales para efectos de emitir lineamientos a nivel nacional, dado que se identificaron las siguientes necesidades:

- Falta de uniformidad de criterios jurídicos.
- Dispersión de la documentación relacionada con la gestión contractual por medio de 5 procesos del SIGA.
- Mayor riesgo jurídico contractual evidenciado en la cantidad de hallazgos a nivel nacional.
- Inducir a errores en Regionales y Centros de Formación, generando reprocesos administrativos., entre otros.

Así mismo, se aprobó en el Comité de Institucional de Gestión y Desempeño del 27 de marzo de 2025, que la Dirección Jurídica realizará todo el proceso de gestión del cambio necesario para: revisar, consolidar y depurar los lineamientos en materia contractual de los segmentos de contratación convenios, CPS y bienes y servicios; actualizar y canalizar toda la documentación en un solo proceso SIGA “Gestión Contractual” en lo que se refiere a manuales, instructivos, guías, procedimientos, formatos y listas de verificación por modalidad de selección, entre otros; y revisar todos los riesgos asociados con gestión Contractual. Esto implica la necesidad de robustecer el equipo de abogados que permitirán cumplir con esta gestión del cambio durante la vigencia 2025.

Por último, la presente contratación también se justifica en función de las responsabilidades y funciones asignadas a la Dirección Jurídica dentro del Comité de Contratación de la Dirección General del SENA. Según la Resolución No. 198 del 01 de febrero de 2024 (modificada por la Resolución No 257 del 08 de febrero de 2024), el Comité de Contratación actúa como una instancia asesora clave, recomendando la apertura de procesos de selección y analizando los procesos de contratación sometidos a esta instancia. Como presidente del Comité de Contratación, la Directora Jurídica tiene la responsabilidad de presidir dicho comité, como también de presentar recomendaciones precisas, fundamentadas y conformes con la



normatividad vigente. En este sentido, se requiere realizar una adecuada verificación de los procesos sometidos al comité de contratación de la Dirección General del SENA por parte de las diferentes áreas, lo que implica una exhaustiva revisión de los documentos soporte y la verificación del cumplimiento de los requisitos legales. Por tanto, la contratación de un abogado especializado en estos procedimientos asegura que todas las decisiones y recomendaciones emitidas por esta dirección estén legalmente respaldadas.

Desde la perspectiva contractual, la Dirección Jurídica requiere robustecer la capacidad técnica para garantizar una gestión contractual eficiente, sólida con respeto a la normatividad vigente y alineada con los principios de la función administrativa de economía, eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad. En este sentido, existe una necesidad latente de contar con apoyo especializado en la formulación de estrategias jurídicas, el mejoramiento de instrumentos de gestión, la emisión de conceptos y lineamientos jurídicos, y el acompañamiento a los procesos de planeación, estructuración, ejecución y supervisión contractual. Dichas actividades a realizar, ameritan de conocimiento altamente especializados en cada una de las etapas contractuales, no solo lograr un abordaje preventivo en las situaciones que puedan surgir en el marco del procedimiento contractual, sino además realizar un análisis jurídico riguroso, que por su complejidad excede la capacidad operativa del personal de planta existente y de los individuos que actualmente conforman la Coordinación Nacional de Producción Jurídica y Conceptos Jurídicos. Por tanto, una visión especializada como la que se pretende contratar, para contribuir en el diseño e implementación de estrategias integrales para la gestión contractual a nivel Nacional, es fundamental para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos, orientando en la interpretación normativa, análisis de riesgos contractuales y formulación de recomendaciones jurídicas en temas contractuales.

Además, la implementación de estrategias como el Plan de Transferencia de Conocimiento, el Plan Padrino y las tareas de actualización normativa, formatos y procesos, requiere una gestión estructurada, la documentación y la evaluación de resultados, todo lo cual se enmarca en funciones administrativas clave como la coordinación, control y mejora de procesos. La sistematización de buenas prácticas, el diseño y actualización de instrumentos de gestión (manuales, formatos, procedimientos) y la articulación entre los niveles centrales y regionales son tareas que exceden la función puramente jurídica y requieren del respaldo de perfiles profesionales con formación y experiencia en administración o áreas afines, lo cual justifica plenamente la contratación de servicios profesionales con enfoque mixto jurídico-administrativo para la vigencia 2025.

Ahora bien, con relación al Decreto 199 del 20 de febrero del 2024 *“Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”* se menciona que las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán realizar una revisión previa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y solo se celebrarán los contratos que sean estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de cada entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

Es oportuno indicar que en el presente caso es pertinente realizar el proceso de contratación puesto que a la fecha no existe personal suficiente en el Grupo Coordinación Nacional de Producción Normativa y Conceptos Jurídicos, para dar cumplimiento integral a todas las funciones que tiene a su cargo.



Además, tratándose de actividades en las que prima el intelecto y requiriendo personal con un grado de conocimiento especializado o no existiendo o siendo insuficiente la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional y asignada al Grupo Coordinación Nacional de Producción Normativa y Conceptos Jurídicos de la Dirección Jurídica de la Dirección General, 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 último, resulta necesario mencionar, que en atención al cierre de la vigencia fiscal, las obligaciones descritas adquieren especial relevancia, dado que en este periodo se intensifica la gestión contractual y se requiere asegurar la correcta y oportuna culminación de los trámites derivados de los procesos en curso. Adicionalmente, la entrada en aplicación de la Ley 996 de 2005, conocida como Ley de Garantías Electorales, impone restricciones y exigencias específicas para la contratación pública durante los periodos electorales, lo que demanda un acompañamiento jurídico especializado que garantice el estricto cumplimiento del marco normativo y minimice riesgos institucionales. De igual forma, el principio de anualidad del presupuesto, conforme al cual todas las actuaciones deben ejecutarse y finalizarse dentro de la misma vigencia fiscal, obliga a que la gestión contractual sea atendida y tramitada sin dilaciones. Por estas razones, el apoyo profesional durante este periodo resulta indispensable para asegurar un cierre adecuado y ordenado.

## **2. Obligaciones Específicas:**

1. Brindar soporte jurídico y técnico a la Dirección Jurídica del SENA en el diseño, desarrollo, implementación y seguimiento de estrategias orientadas al fortalecimiento de la gestión contractual, de conformidad con el régimen de contratación estatal, el Manual de Contratación y los principios de la función administrativa.
2. Adelantar integralmente las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos asignados en las plataformas de contratación pública, incluyendo la evaluación jurídica de ofertas, la verificación de requisitos habilitantes, la revisión de estudios previos y la identificación de alertas o recomendaciones para los órganos decisores.
3. Realizar las actuaciones jurídicas necesarias para la formalización y modificación de los contratos, tales como prórrogas, adiciones, suspensiones, liquidaciones y demás trámites derivados de la ejecución contractual, así como apoyar al ordenador del gasto en la gestión de posibles incumplimientos.
4. Elaborar conceptos jurídicos, lineamientos técnicos, informes, respuestas a derechos de petición, actos administrativos, guías, manuales y demás documentos asignados por la supervisión del contrato o requeridos para la adecuada gestión contractual.



5. Analizar las necesidades contractuales de las diferentes dependencias, verificando la existencia y pertinencia de acuerdos marco e instrumentos de agregación de demanda, y comunicar oportunamente las conclusiones a la Dirección Jurídica.
6. Asesorar jurídicamente a las áreas de la Dirección General, Direcciones Regionales y Centros de Formación en temas relacionados con el régimen de contratación pública, la gestión contractual y la ejecución de procesos, en especial dentro de la Estrategia Plan Padrino y otros mecanismos de acompañamiento institucional.
7. Cargar oportunamente en el SIGA los productos, documentos y evidencias generadas en el marco del contrato, utilizando de manera adecuada las herramientas del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol para garantizar trazabilidad, calidad y disponibilidad de la información.
8. Informar por escrito a la Dirección Jurídica sobre situaciones irregulares, riesgos o aspectos susceptibles de mejora identificados en la gestión contractual, contribuyendo a la toma de decisiones y a la generación de acciones preventivas o correctivas.
9. Ejecutar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato o por la Dirección Jurídica.

### **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 en la ciudad de Bogotá D.C.

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

El objeto que se requiere contratar corresponde a la prestación de servicios personales, que de conformidad con lo establecido por el artículo 32 - numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se celebrará bajo la modalidad de Contratación Directa.



#### **7. Justificación valor del contrato:**

El valor de los honorarios se determina de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos conforme a la necesidad, al objeto, las obligaciones descritas en este documento, la formación académica y la experiencia exigida para la idónea ejecución del contrato, en concordancia con el Plan de Acción de la Entidad, el presupuesto asignado a la dependencia, el Plan Anual de Adquisiciones y la tabla de honorarios vigente.

Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales y demás documentos necesarios para el pago.

En caso de requerirse el desplazamiento del contratista a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del objeto contractual, el SENA pagará los gastos que cause el desplazamiento de conformidad con lo establecido en el acto administrativo vigente.

#### **8. Análisis de riesgos y forma de mitigarlos:**



Una vez analizada la matriz de riesgos anexa a este estudio previo respecto del cumplimiento del contrato a celebrar, y en aras de salvaguardar el interés patrimonial, la Entidad solicitará al futuro contratista constituir una garantía de cumplimiento del contrato.

#### **9. Garantías que debe asumir el contratista:**

El contratista deberá constituir a su costa y a favor del SENA, una garantía de cumplimiento sobre el 10% del valor total del contrato, en los términos señalados en el Decreto 1082 de 2015.

#### **10. Supervisión:**

La supervisión del contrato estará a cargo de: la Coordinación Nacional de Producción Normativa y Conceptos Jurídicos o quien designe el Director (a) Jurídico.

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

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

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

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

#### **13. Análisis del Sector:**

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

##### **13.1 Idoneidad y experiencia.**

De acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia allegados por el (la) señor (a) JUAN DAVID GUTIERREZ QUIJANO se procede al análisis y verificación de los documentos y en consecuencia se certifica lo siguiente:



EXPERIENCIA					EXPERIENCIA RELACIONADA (Circular 01-3-2022-000210 de 2022)	
<b>IDONEIDAD</b>						
La siguiente verificación, se realiza atendiendo lo establecido en los estudios previos.			<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>			
			<b>CUMPLE</b>		<b>NO CUMPLE</b>	
			X			
ENTIDAD	Fecha de Ingreso	Fecha de Retiro	Meses	Días	SI	NO
	(DD/MM/AAAA)	(DD/MM/AAAA)				
Dirección Nacional de inteligencia	26/04/24	3/12/24	7	221	X	
Abogados y asociados SARIQ S.A.S	1/06/23	31/03/24	10	304	X	
Abogados y asociados SARIQ S.A.S	16/12/24	31/05/25	6	166	X	
Abogados y asociados SARIQ S.A.S	1/07/25	27/11/25	5	149	X	
<b>TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA</b>			<b>28</b>	<b>840</b>	<b>X</b>	

### 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, JUAN DAVID GUTIERREZ QUIJANO - Abogado - frente al objeto contractual, las obligaciones y la necesidad que se pretende satisfacer, la Directora Jurídica establece que cumple con los requisitos señalados anteriormente

### 13.3 Estudio de la Demanda.

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

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

No. y año	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor contrato y forma de pago	Modalidad de selección
CO1.PCCNT R.4487282 de 2023	JUAN SEBASTIAN SALAMANCA CRISTANCHO	Prestación de servicios profesionales especializados con plena autonomía administrativa para técnica y atender, desarrollar, tramitar y verificar los procesos de gestión contractual del SENA	31/12/2023	\$74.500.000	Directa
CO1.PCCNTR.3219865	VIVIAN AVILA	Dar apoyo en el desarrollo, trámite y gestión de los procesos contractuales, incluyendo las actuaciones que requieran ser adelantadas por la Dirección General del SENA en la plataforma SECOP.	Hasta el 31/12/2022	\$72.846.750	Directa



#### **14. Decisión de contratación:**

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

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

Se expide en la ciudad de Bogotá D.C.

  
**Mónica Andrea Avella**  
**Directora Jurídica**

Proyectó: Andres Felipe Flórez Duran – Contratista Coordinación Nacional de Producción Normativa y Conceptos Jurídicos

Revisó: Yenny Arjona – Coordinadora Nacional de Producción Normativa y Conceptos Jurídicos 

