



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

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

OBJETO:	Prestar servicios de apoyo técnico en gestión administrativa y/o contable para la organización, control y seguimiento de los procesos administrativos, financieros y documentales, incluyendo el apoyo a la ejecución presupuestal, el manejo de soportes contables, la elaboración y verificación de informes, y la gestión de trámites internos, en el marco del Proyecto Hábitat Rural Sostenible y Productivo, durante la vigencia 2026, conforme a los lineamientos institucionales vigentes.
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Título de Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera, Gestión Administrativa, Contabilidad o áreas afines.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	Deberá acreditar una experiencia específica mínima de doce (12) meses en el apoyo a procesos contables, financieros y administrativos. Es indispensable demostrar capacidad para la revisión y organización de soportes contables (facturación, cuentas de cobro), apoyo en la legalización de viáticos y gastos de viaje, manejo intermedio de herramientas ofimáticas (Excel) y gestión de inventarios, asegurando el cumplimiento de los procedimientos administrativos para la ejecución presupuestal del proyecto.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$40.250.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$1.750.000), b) (11) pagos iguales por los meses de Febrero a Diciembre de 2026, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.500.000) cada uno.</i>
PLAZO:	Hasta el 31 diciembre 2026
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Santiago de Cali del Valle del Cauca
SUPERVISOR:	Profesional de la Dirección Regional quien designe el Director Regional.



ORDENADOR DEL GASTO: Fernando José Muriel Andrade - Director Regional Valle.

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 Despacho de la Dirección Regional, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

1. Justificación de la necesidad de la contratación:

La contratación de una secretaria para el despacho regional del SENA en Valle es esencial para garantizar el funcionamiento eficiente y efectivo de nuestras operaciones. A continuación, se detallan las razones principales: Optimización de Procesos Administrativos: Una secretaria capacitada puede gestionar y coordinar las tareas administrativas diarias, permitiendo que el personal directivo se enfoque en la toma de decisiones estratégicas y en la supervisión de proyectos clave.

Mejora en la Comunicación Interna y Externa: La secretaria actuará como un enlace vital entre el despacho regional y otras dependencias, así como con entidades externas. Esto asegurará una comunicación fluida y oportuna, mejorando la colaboración y reduciendo posibles malentendidos. Gestión Eficiente de Documentación: La secretaria será responsable de la organización y mantenimiento de archivos, documentos y correspondencia, lo que facilitará el acceso rápido a la información y contribuirá a la transparencia y rendición de cuentas.

Atención al Público y Soporte Administrativo: La secretaria proporcionará atención al público y soporte administrativo a los visitantes y empleados, mejorando la experiencia de los usuarios y asegurando que las consultas y solicitudes se manejen de manera profesional y eficiente.

Apoyo en la Planificación y Coordinación de Eventos: La secretaria asistirá en la planificación y coordinación de reuniones, eventos y actividades del despacho regional, asegurando que se desarrollen sin contratiempos y cumpliendo con los objetivos establecidos.

En resumen, la incorporación de una secretaria en el despacho regional del SENA en Valle es una inversión estratégica que contribuirá significativamente a la eficiencia operativa, la mejora de la comunicación y la gestión administrativa, beneficiando tanto al personal interno como a los usuarios externos.

En la Dirección de la Regional Valle, surge la necesidad de contratar una persona que brinde apoyo administrativo para el despacho Regional Valle; dado que en su planta no cuenta con personal suficiente para el desarrollo de estas labores. De esta manera, el objetivo de la contratación con carácter temporal, para un periodo de 12 meses, dentro de la vigencia 2026, para realizar en la Dirección Regional Valle, actividades correspondientes a los procesos de secretariales de la Regional Valle, en la Vigencia 2026.



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 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 posteriormente en este documento.

De conformidad con lo previsto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2. 8.4.4.5 y siguientes del Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, 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. (Cursiva fuera de texto); que guarda relación y está conforme con lo establecido en el artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, compilado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, y la Resolución 54 de 2018.

De este modo, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, modificado por los artículos 21 y 32 de la Ley 1150 de 2007, los jefes o Representantes Legales de las entidades públicas tienen la facultad de delegar de forma total o parcial el desarrollo de los procesos de contratación pública.

Es así que la Dirección General del SENA expidió la Resolución No.000069 de 2014, “Por la cual se dictan medidas de orden administrativo y se confieren delegaciones para la ordenación del gasto en materia de contratación estatal y para diferentes actuaciones administrativas en los Directores Regionales y en los Subdirectores de Centro de Formación Profesional del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA”, en la que se le ha delegado a los Directores regionales y en los Subdirectores de Centro de Formación Profesional, la competencia para ordenación del gasto, comprendiendo por supuesto la celebración de contratos.

Es necesario indicar que la contratación de prestación de servicios debe realizarse únicamente con relación al personal indispensable.

Teniendo en cuenta el objeto contractual y las obligaciones que se describen a continuación, esta dependencia manifiesta que el futuro contratista no ejercerá función pública, ni prestará servicios públicos y tampoco administrará bienes y recursos públicos, en tal sentido no es sujeto obligado a declarar bienes y rentas en el marco de la Ley 2013 de 2019.

Nota: Sin embargo, si el futuro contratista ejerciere actividades relacionadas con la función pública, servicios públicos y administración de bienes y recursos públicos, estará sujeto a declarar bienes y rentas en el marco de la Ley 2013 de 2019.

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y requiriendo personal con un grado de conocimiento especializado o no existiendo o siendo insuficiente la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional y asignada al Despacho de la Dirección Regional - Valle, la alternativa legal



con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento, lo anterior conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: *“Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”*.

2. Obligaciones Específicas:

- 1- *Revisión de Requisitos para Pagos: Realizar la revisión técnica y aritmética de las cuentas de cobro, facturas y documentos soporte presentados por proveedores o contratistas, verificando que cumplan con los requisitos tributarios y legales exigidos por el abogado para tramitar los desembolsos o actas de pago parcial.*
- 2- *Soporte en Legalización de Gastos: Apoyar la revisión y organización de los soportes documentales para la legalización de viáticos, gastos de viaje y cajas menores del equipo de proyecto, asegurando que cada erogación esté debidamente justificada y cumpla con la normativa institucional antes del visto bueno jurídico.*
- 3- *Custodia del Archivo Contractual-Financiero: Organizar y custodiar las carpetas de gestión financiera de los contratos (pólizas, RUT, pagos de seguridad social), manteniendo el archivo físico y digital al día para facilitar la labor de vigilancia contractual del abogado y la respuesta a requerimientos de auditoría.*
- 4- *Control de Ejecución Presupuestal: Elaborar y mantener actualizados los cuadros de control en Excel sobre la ejecución presupuestal de los contratos y convenios, reportando al abogado los saldos, vencimientos de garantías y proyecciones de flujo de caja para la correcta toma de decisiones administrativas.*

El contratista se compromete a responder de manera oportuna y eficiente a todos los requerimientos contractuales emitidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje Sena. Para efectos de este contrato, se entenderá por "respuesta oportuna" aquella que se realice dentro del plazo estipulado por el supervisor según cada necesidad a partir de la recepción del requerimiento. En caso de que el contratista no pueda cumplir con este plazo, deberá notificar al supervisor del contrato, indicando las razones del retraso.

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 Santiago de Cali, Valle del Cauca

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: Profesional de Relaciones Corporativas o quien designe el Director Regional Valle.

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

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

12. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

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

13. Análisis del Sector:

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

13.1 Idoneidad y experiencia.

De acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia allegados por el FUTURO CONTRATISTA, 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 ACADÉMICA	
	CUMPLE	NO CUMPLE
	X	

13.2 Estudio de la Oferta.

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

El uso de la modalidad del contrato de prestación de servicios resulta adecuado si se celebra en total observancia a la normativa que la regula, en el marco de la jurisprudencia de las Altas Cortes, pero también es cierto que, a pesar de las múltiples medidas adoptadas en materia de gestión y normativas, persiste el uso de esta modalidad para cumplir funciones de carácter permanente.

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



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

13.3 Estudio de la Demanda.

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

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

No. y año	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor contrato y forma de pago	Modalidad de selección
CO1.PCCNTR. 7237876 de 2025	Ubeimar Alejandro Ortega	Prestar los de servicios técnicos para apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con los procesos de relacionamiento estratégico para la atención de la consecución del contrato de aprendizaje de las empresas de la regional, la regulación de la cuota de las empresas obligadas y el control de las metas asignadas a las regionales, así como las demás actividades encomendadas y complementarias que se deriven del objeto del contrato.	11 meses y 12 días	\$32.497.586 Abonado en cuenta	Contratación Directa
CO1.PCCNTR. 5754380 de 2024	Melissa Sanchez Ramirez	Prestación de servicios en la gestión administrativa apoyando en la ejecución de actividades y sensibilización que permitan a la regionales el cumplimiento a los indicadores de contrato de aprendizaje y regulación	11 meses y 15 días	\$29.431.950 Abonado en cuenta	Contratación Directa



CO1.PCCNTR. 4582713 de 2023	Leidy Alejandra Concha Noguera	Prestación de servicios en la gestión administrativa para la orientación, ejecución y seguimiento de actividades relacionadas con la estrategia de Contrato de Aprendizaje.	11 meses y 21 días	\$29.431.950 Abonado en cuenta	Contratación Directa
--------------------------------	---	---	--------------------------	--------------------------------------	-------------------------



14. Decisión de contratación:

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

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

Se expide en la ciudad de Cali, enero de 2026.

FERNANDO JOSE MURIEL ANDRADE
Director Regional

Proyectó: Gladys González Rodríguez - Cargo: Técnico G02 Despacho Dirección Regional

Revisó: Juan Ricardo Luna Cargo: Profesional G01 – Contratación SENA Regional Valle