



<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"/>	<b>Pública Reservada</b>	<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 para la gestión de los procesos administrativos asociados al control, seguimiento y atención del sistema integrado de registro y gestión documental de comunicaciones y PQRS a cargo de la Oficina de Sistemas, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente.
<b>EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN</b>	Título en administración de empresas
<b>EXPERIENCIA RELACIONADA:</b>	13 meses de experiencia de conformidad con la Circular No. 3-2025-000251 "Tabla de Honorarios 2026" expedida el 13 de noviembre de 2025.
<b>VALOR Y FORMA DE PAGO:</b>	Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCUENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (\$51.683.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago para el mes de enero de 2026 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (\$2.953.000). b) Once (11) pagos iguales para los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$4.430.000).
<b>PLAZO:</b>	Hasta el 31 de diciembre de 2026.
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN:</b>	Bogotá D.C.
<b>SUPERVISOR:</b>	Jefe de la Oficina de Sistemas o quien se designe en la plataforma de contratación pública de SECOP II.
<b>ORDENADOR DEL GASTO:</b>	Jefe Oficina de Sistemas

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el



artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 Decreto compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015, artículo 3º del Decreto 371 de 2021 y de la Ley 2013 de 2019 entorno a la integralidad de la entidad, la Oficina de Sistemas del SENA, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

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

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, es un establecimiento público de orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente, autonomía administrativa, adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, como lo establece la Ley 119 de 1994 del 9 de febrero de 1994. Dentro de su misión “... *está encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos...*”

El Decreto 249 de 2004; “*Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA*”, en su artículo 8º señala las siguientes funciones de la Oficina de Sistemas:

1. *“Asistir a la Dirección General y a las demás dependencias del SENA, en la implementación de los sistemas, normas y procedimientos de informática requeridos por la entidad.*
2. *Investigar los adelantos tecnológicos en informática, en estrategias organizacionales y evaluar su incorporación a la institución.*
3. *Elaborar los planes de desarrollo informático de la entidad, de acuerdo con los lineamientos corporativos y a la planeación institucional, los cuales deberán tener como prioridad garantizar que los usuarios y aportantes del SENA tengan acceso a una completa información sobre los servicios y facilitar el aprendizaje y la ejecución de programas de formación por medios virtuales.*
4. *Asesorar a las dependencias de la entidad en la aplicación de las políticas, estrategias y directrices trazadas por la Dirección General, relacionadas con el desarrollo informático de la entidad y en la ejecución de los planes correspondientes.*
5. *Conceptuar, evaluar y definir las necesidades y lineamientos para la adquisición, adaptación, desarrollo de bienes, custodia, mantenimiento, administración de contingencias y actualización de las plataformas y de los bienes informáticos en la entidad, en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera y con las áreas usuarias del SENA, velando siempre por el adecuado dimensionamiento de los requerimientos de la entidad frente a los adelantos tecnológicos del entorno y por su adecuado funcionamiento.*



6. *Garantizar la disponibilidad de información consistente, actualizada y confiable, necesaria para el cumplimiento de la misión institucional.*
7. *Coordinar con la Secretaría General, las directrices y orientaciones para la elaboración de planes de capacitación en informática para los funcionarios de la entidad.*
8. *Efectuar el seguimiento de los planes institucionales en lo relacionado con el desarrollo informático y evaluar la utilización e impacto de esta tecnología en los procesos institucionales, así como coordinar con las demás áreas del SENA los sistemas de información institucionales, la sistematización y digitalización de sus procesos y procedimientos.*
9. *Definir y actualizar plataformas tecnológicas y emitir conceptos técnicos en las compras de software y hardware.*
10. *Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos de la dependencia y responder por las metas y los indicadores de gestión contemplados en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.*
11. *Asesorar a las demás dependencias en los procesos propios de su área.*
12. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.”*

*La Ley 1341 de 2009, “Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones”* la cual hace referencia a la Sociedad de la información y la organización de las tecnologías de la información y las comunicaciones, define las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), como el conjunto de recursos, herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios que permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento y transmisión de información como voz, datos, texto, vídeo e imágenes. Las tecnologías de la información son imprescindibles en las organizaciones actuales, siendo el recurso estratégico más importante que tiene cualquier organización.

La concientización sobre la importancia de las Tecnologías de Información para el alcance de los logros estratégicos y misionales de las organizaciones ha llevado a la introducción de funciones y procesos especializados para la gestión de servicios TIC, la cual está dirigida a proporcionar datos para la toma de decisiones desde una perspectiva de procesos, servicios y usuarios a través de una implementación profesional con responsabilidades bien definidas, lo cual representa un importante reto para la Entidad.

La Ley anteriormente señalada fue reglamentada parcialmente por el **Decreto No.2573 del 12 de diciembre del 2014**; *“Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley [1341](#) de 2009 y se dictan otras*



**disposiciones**” la cual tiene por objeto: *“Definir los lineamientos, instrumentos y plazos de la estrategia de Gobierno en Línea para garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de contribuir con la construcción de un Estado abierto, más eficiente, más transparente y más participativo y que preste mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad.”*

La Oficina de Sistemas de la Dirección General, de manera acorde con estas tendencias ha venido adelantando la revisión y actualización del Proceso de Gestión Informática el cual hace parte de la cadena de valor vigente en la Entidad y para el cual propone la denominación como Gestión de los servicios de tecnologías de información y comunicaciones, lo anterior para la implementación de la Política de Gobierno Digital a nivel Nacional, cuyo objetivo es promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital, garantizando que el proceso responda a las demandas, proyecciones y dinámicas actuales del SENA aprovechando al máximo el potencial que hoy por hoy representan las Tecnologías de Información y Comunicaciones, logrando un ambiente tecnológico sostenible (en tiempo, costos, capacidad, amable con el medio ambiente) y ante todo gestionado.

Para el cumplimiento de las anteriores funciones y de las políticas, planes, programas y proyectos institucionales asignados a la Oficina de Sistemas, asociados al desarrollo informático de la Entidad en concordancia, con el plan estratégico institucional y fundamentalmente para garantizar la operatividad y continuidad de los servicios TIC, se crearon los grupos internos de trabajo mediante la **Resolución No. 1-00238 del 29 de enero del 2025; “Por la cual se suprimen y se crean Grupos Internos de Trabajo Permanente en la Oficina de Sistemas y se derogan las Resoluciones 779 de 2018, 1-01994 de 2021 y 1-00300 del 2024.”** El mismo, determinó la Supresión de los Grupos Internos de Trabajo de la Oficina de Sistemas, creados mediante la Resolución 779 del 17 de mayo de 2018 (1. Grupo de Planeación, Gestión Administrativa y Gobierno de los Servicios e Tecnologías de Información y Comunicaciones. 2. Grupo Gestión de Servicios e Infraestructura de Tecnologías de Información y Comunicaciones, y 3. Grupo Gestión de los Sistemas de Información); y creando mediante el presente Acto Administrativo, **los nuevos Grupos Internos permanentes de Trabajo de la Oficina de Sistemas**, estableciendo sus respectivas funciones así:

1. **Grupo de Gestión Estratégica y Operación de Soluciones Digitales.**
2. **Grupo de Gobierno de Información y Tecnología**
3. **Grupo de Gestión Operativa de Servicios Tecnológicos**

**1. Funciones del Grupo de Gestión Estratégica de Soluciones y Operaciones Digitales.** Son funciones del “Grupo de Gestión Estratégica de Soluciones y Operaciones Digitales” las siguientes:

1. *Liderar la definición, implementación y supervisión de la estrategia institucional de datos,*



- asegurando la gobernanza, calidad y seguridad de la información.*
2. *Apoyar y gestionar la arquitectura tecnológica de la institución, garantizando su alineación con las necesidades estratégicas y normativas.*
  3. *Identificar, analizar y priorizar los procesos institucionales susceptibles de automatización, definiendo los lineamientos técnicos y operativos para su implementación.*
  4. *Supervisar la integración y optimización de plataformas digitales, fomentando la interoperabilidad entre sistemas.*
  5. *Asegurar la continuidad operativa de los procesos digitalizados mediante planes de mantenimiento y actualización tecnológica.*
  6. *Garantizar la formulación de proyectos software bajo un enfoque multidisciplinario, gestionando presupuestos y recursos dentro de los plazos establecidos.*
  7. *Coordinar la estructuración de proyectos software conforme a los lineamientos de planeación institucional, asegurando su registro en los bancos de proyectos correspondientes.*
  8. *Monitorear riesgos asociados al desarrollo de proyectos de software, proponiendo estrategias de mitigación y comunicándolos oportunamente a las áreas responsables.*
  9. *Definir y supervisar las políticas, estándares y normativas para la gobernanza de soluciones digitales, incluyendo los aplicativos institucionales Zajuna, SOFIA y demás sistemas estratégicos, operativos.*
  10. *Garantizar la sostenibilidad, accesibilidad, interoperabilidad y alineación de los aplicativos institucionales con los objetivos misionales y las políticas de la institución.*
  11. *Diseñar estrategias para la gestión del ciclo de vida de los aplicativos, abarcando actualización, mantenimiento, evolución y eventual desuso, conforme a las necesidades institucionales.*
  12. *Proponer y liderar estrategias para garantizar la sostenibilidad y escalabilidad de las soluciones digitales implementadas.*
  13. *Responder peticiones, quejas, tutelas y demás requerimientos relacionados con las funciones del grupo, cumpliendo los términos legales establecidos.*

**2. Funciones del Grupo de Gobierno de Información y Tecnología.** *Son funciones del “Grupo de Gobierno de Información y Tecnología” las siguientes:*

1. *Definir la estrategia de TI y su respectivo portafolio de proyectos, alineando el uso de la tecnología con los objetivos organizacionales.*
2. *Desarrollar y promover políticas, estándares y procedimientos que regulen el uso adecuado de la información y la tecnología.*
3. *Gestionar los riesgos asociados al uso de la tecnología y la administración de la información.*
4. *Garantizar el cumplimiento de leyes, regulaciones y estándares aplicables en las prácticas de TI.*
5. *Desarrollar ejercicios de arquitectura empresarial enfocados en TI para atender necesidades, identificar oportunidades de mejora y promover el fortalecimiento de capacidades tecnológicas.*
6. *Analizar y fomentar el aprovechamiento de tecnologías emergentes que generen valor a la entidad.*



7. *Realizar la gestión financiera, contractual y administrativa asociada al componente tecnológico de la entidad, asegurando su alineación con el modelo financiero y de planeación institucional.*
8. *Establecer estándares y procedimientos que aseguren la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los servicios de TI.*
9. *Monitorear y evaluar el componente tecnológico de los proyectos institucionales, asegurando su alineación con la estrategia y los objetivos definidos en el ámbito de TI.*
10. *Promover iniciativas que impulsen la innovación y el uso eficiente de la tecnología en la entidad.*
11. *Facilitar la articulación con diferentes áreas y grupos de interés para garantizar que las soluciones tecnológicas respondan a las necesidades institucionales.*

**3. Funciones del Grupo de Gestión Operativa de Servicios Tecnológicos.** *Son funciones del Grupo de Gestión Operativa de Servicios Tecnológicos”, las siguientes:*

1. *Gestionar y mantener la infraestructura de TI, incluyendo servidores, redes y sistemas de almacenamiento, para garantizar su óptimo funcionamiento.*
2. *Monitorear los servicios tecnológicos y proporcionar soporte técnico para resolver incidencias, minimizando los tiempos de inactividad.*
3. *Planificar la capacidad de los recursos tecnológicos para satisfacer las demandas actuales y futuras de la organización.*
4. *Aplicar y mantener medidas de seguridad informática que protejan los activos tecnológicos contra amenazas y vulnerabilidades.*
5. *Coordinar a los proveedores externos que ofrecen servicios tecnológicos, asegurando el cumplimiento de los acuerdos establecidos.*
6. *Elaborar y actualizar la documentación relacionada con la operación de los servicios tecnológicos, contribuyendo a la continuidad y eficiencia operativa.*
7. *Programar y gestionar los mantenimientos preventivos, correctivos y evolutivos de los servicios tecnológicos.*
8. *Controlar las configuraciones de los componentes de TI para facilitar su gestión y correcta operación.*
9. *Identificar oportunidades de mejora en el uso de los recursos tecnológicos para aumentar la eficiencia en la generación de valor de la operación.*
10. *Implementar la Estrategia de Uso y Apropiación de servicios tecnológicos que generan valor para la Entidad.*
11. *Definir y aplicar las arquitecturas tecnológicas de los servicios TIC”.*

Es importante mencionar que la planta de personal de la Oficina de Sistemas se encuentra conformada por quince (15) cargos de planta, de los cuales siete (7) son profesionales, seis (6) con denominación técnicos de los cuales dos (2) se encuentran vacantes, un (1) oficinista y una (1) Secretaria la cual se encuentra vacante; en conclusión, de los 15 funcionarios señalados



anteriormente; tres (3) se encuentran en vacancia; por tal razón actualmente se cuenta con doce (12) funcionarios encargados de cubrir las necesidades y funciones que le competen al área para su normal funcionamiento; esto de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 1-00266 del 29 enero del 2025 *“Por la cual se define la conformación de los Grupos Internos de Trabajo Permanente de la Oficina de Sistemas del SENA”*;

Los doce (12) funcionarios de la Oficina de Sistemas se encuentran distribuidos en los 3 grupos internos de la siguiente manera:

- **Grupo de Gestión Operativa de Servicios Tecnológicos**, se encuentra conformado por cinco (5) funcionarios así: un (02) profesionales, tres (03) técnicos, los cuales dentro del ejercicio de sus funciones realizan labores de asistencia técnica, gestión para la adquisición de equipos tecnológicos y periféricos, gestión e implementación de programas y sistemas de soporte técnico para la operación y funcionamiento de los servicios de la Entidad, brindar acompañamiento para el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información, así como, mantener la operatividad y funcionalidad de toda la infraestructura tecnológica y de servicios de información y comunicaciones que dan soporte a la gestión misional y administrativa de la Entidad, a través del SENA como operador de su servicios TIC.
- **Grupo de Gestión Estratégica y Operación de Soluciones Digitales.**, se encuentra conformado por cinco (5) funcionarios así: dos (02) profesionales y dos (02) técnicos (vacantes), y un (01) oficinista; los cuales dentro del ejercicio de sus funciones socializan a los usuarios de los Sistemas de Información, las aplicaciones y portales, sobre la implementación de nuevas versiones o mejoras en el software provisto para el SENA según los procedimientos fijados, aplicación de los procesos y procedimientos de la Entidad, realizan el seguimiento a los procesos de adquisición de desarrollo de software y mantenimiento de sistemas para garantizar su operatividad, así como la evaluación para realizar mejoras a las funcionalidades y el desempeño de los sistemas de información y aplicaciones sobre los procesos de la Entidad.
- **Grupo de Gobierno de Información y Tecnología**, se encuentra conformado por cinco (5) funcionarios así: tres (03) profesionales, un (01) técnico y una (01) secretaria (Vacante), los cuales dentro del ejercicio de sus funciones realizan la gestión del proceso de planeación operativa en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, seguimiento a proyectos, consolidación de los inventarios, adquisición de equipos, programas de soporte lógico y aplicaciones para la estandarización y viabilidad de sistemas de información, por medio de la emisión de conceptos técnicos a nivel nacional para todas las regionales y sedes del país, trámite y administración del licenciamiento de software, implementación de la política de gobierno digital, asistencia a los usuarios internos y externos de la Entidad,



suministro de información, gestión y seguimiento a derechos de petición, comunicaciones o actuaciones administrativas relacionadas con el proceso, así como aplicar los procesos y procedimientos tecnológicos de conformidad con lo establecido en el sistema de gestión de la Entidad, y de acuerdo a la normativa vigente.

De acuerdo con lo antes señalado se evidencia claramente que las funciones delegadas en la Oficina de sistemas; no pueden desarrollarse con los recursos humanos con que cuenta la Oficina de Sistemas por los siguientes motivos:

- La planta de personal de la Oficina no es suficiente para desarrollar una gestión de esta magnitud. En la actualidad de los quince (15) funcionarios de planta adscritos a la Oficina teniendo en cuenta que tres (3) se encuentran en vacancia; solo existen doce (12) funcionarios destinadas a cubrir las necesidades de la totalidad de la Oficina de Sistemas; funcionarios que apoyan a nivel nacional la gestión administrativa; los sistemas de información de la entidad, la infraestructura; la Entidad debe proporcionar el personal suficiente para estar al frente de la gestión administrativa, planeación y de gobierno de los servicios de TIC que requiere a nivel nacional, de igual manera este grupo no es suficiente para realizar los trámites y seguimiento de las tecnologías que se manejan en la entidad bajo los parámetros definidos por el Estado, sin incluir la formación virtual.
- La planta de personal de la Oficina de Sistemas; no cuenta con la formación académica y los perfiles requeridos para realizar este tipo de procesos.
- La Oficina no posee el equipo interdisciplinario que se requiere para tal propósito.

Dicho lo anterior, la Oficina de sistemas ratifica la importancia jurídica de celebrar la contratación de personal, puesta esta radica en que constituyen un instrumento legítimo y necesario para el cumplimiento de los fines de la entidad, cuando las capacidades institucionales no son suficientes para atender determinadas funciones especializadas, temporales o de apoyo a la gestión. Desde el punto de vista normativo y administrativo, su relevancia se puede explicar así:

#### **Marco Jurídico**

La contratación de profesionales y apoyos a la gestión para soportar todas las actividades enunciadas, se encuentra plenamente justificada desde el punto de vista jurídico, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones internas del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).



De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 , Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en particular en sus artículos 3 y 25, la contratación estatal debe orientarse al cumplimiento de los fines del Estado y desarrollarse bajo los principios de eficiencia, economía, planeación, responsabilidad y transparencia. En este sentido, el SENA se encuentra facultado para contratar servicios profesionales y de apoyo a la gestión cuando las actividades a desarrollar requieren conocimientos técnicos especializados que no pueden ser atendidos de manera suficiente con el personal de planta.

Así también es de gran importancia fortalecer la capacidad de gestión estratégica, coordinación y articulación del Grupo de Gobierno de Información y Tecnología de la Oficina de Sistemas, con el propósito de garantizar el cumplimiento oportuno y efectivo de las obligaciones de carácter normativo, de planeación, ejecución y seguimiento derivadas de la Política de Gobierno Digital, el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETIC) y los demás lineamientos institucionales aplicables.

Lo anterior obedece a que la planta de personal existente resulta insuficiente para atender de manera integral y transversal la carga funcional asociada a dichas responsabilidades, razón por la cual se hace necesaria la vinculación de talento humano adicional, que permita asegurar la continuidad en la prestación del servicio, fortalecer la gestión institucional y mitigar riesgos de incumplimiento normativo y administrativo.

Descritas las situaciones anteriores genera la necesidad de contratar personal de apoyo técnico y/o profesional idóneo durante la vigencia 2026, que cuente con la formación, capacidad o experiencia, con el propósito de atender las necesidades de la entidad frente a los servicios TIC de la Dirección General, las 33 Regionales a nivel nacional, los 118 Centros de Formación y demás sedes donde el SENA hace presencia, esto con el fin de cumplir con la transformación de la Estrategia de Gobierno en Línea a política de Gobierno Digital y el plan de desarrollo con educación, tecnología e innovación, con el fin de prestar colaboración a los funcionarios de planta de que se dispone en el grupo, en cuanto el existente no es suficiente para cubrir las necesidades emanadas del funcionamiento administrativo contemplado de manera especial en los proyectos a cargo de la Oficina de sistemas y las funciones delegadas a la oficina.

Así las cosas, los doce (12) funcionarios de planta mencionados con anterioridad, que se encuentran vinculados actualmente a la Oficina de Sistemas, apoyan la gestión administrativa, los sistemas de información de la Entidad, la infraestructura TIC, sin embargo es imposible que con este personal se realice toda la operación de la oficina y el apoyo a nivel regional y de centros que se requiere; por ello, la oficina de Sistemas, debe contar con el personal suficiente para gestionar los temas administrativos, de planeación y de gobierno de los servicios de TIC que requiere el normal



desarrollo de sus funciones. De igual manera, este grupo de trabajo no es suficiente para realizar los trámites y seguimiento de las aplicaciones, de los sistemas de información y las tecnologías que se manejan en la entidad bajo los parámetros definidos por el Estado, sin incluir la formación virtual. razón por la cual, la planta de personal de la Oficina no es suficiente y no cuenta con la formación y los perfiles requeridos para realizar este tipo de tareas y procesos, por tanto; se requiere de la contratación de un equipo interdisciplinario que desde sus perfiles aporten a tal propósito.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta las funciones a cargo de la oficina de Sistemas y sus diferentes grupos internos; se evidencia la necesidad de realizar la contratación de prestación de servicios personales y contar con el capital humano que le permita a la oficina y por ende la Entidad, acceder al desarrollo de las TIC conforme las políticas nacionales y necesidades institucionales.

**Justificación de la necesidad específica:**

Desde el año 2023, el SENA ha iniciado un proceso estructurado orientado a retomar y fortalecer la gobernabilidad de sus servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), como respuesta a la alta complejidad de su operación nacional, al volumen de servicios tecnológicos críticos y a la necesidad de ejercer un mayor control estratégico, normativo y administrativo sobre dichos servicios. Este proceso ha implicado la consolidación de un modelo de gobierno de información y tecnología que permita alinear el uso de las TIC con los objetivos institucionales, garantizando la sostenibilidad, continuidad y adecuada toma de decisiones en un entorno tecnológico cada vez más dinámico y regulado.

En este marco, la Oficina de Sistemas cuenta con el Grupo de Gobierno de Información y Tecnología, concebido como un equipo transversal que soporta integralmente la gestión de los servicios TIC. Dicho grupo no ejecuta funciones de desarrollo, soporte o ingeniería tecnológica, sino que cumple un rol estratégico y articulador, indispensable para definir la estrategia de TI, estructurar y priorizar el portafolio de proyectos, desarrollar políticas, estándares y procedimientos, y asegurar que las decisiones tecnológicas se encuentren alineadas con la planeación institucional, el modelo financiero y los objetivos misionales del SENA.

El ejercicio efectivo de estas funciones requiere de perfiles profesionales especializados en áreas jurídicas, financieras, administrativas, presupuestales y de gestión, los cuales resultan fundamentales para garantizar el cumplimiento de leyes, regulaciones y estándares aplicables a las prácticas de TI, así como para la adecuada gestión de los riesgos asociados al uso de la tecnología y la administración de la información. En una entidad del tamaño y alcance del SENA, la gobernanza TIC demanda un acompañamiento permanente en materia normativa, contractual y de control, que no puede ser asumido exclusivamente por perfiles técnicos o de ingeniería.

Así mismo, el Grupo de Gobierno de Información y Tecnología es responsable de la gestión



financiera, contractual y administrativa asociada al componente tecnológico de la entidad, lo cual incluye el seguimiento a procesos de contratación, la articulación con los instrumentos de planeación, la ejecución presupuestal y la administración de contratos estratégicos de telecomunicaciones, conectividad, licenciamiento y servicios tecnológicos. Estas actividades requieren conocimientos especializados en contratación pública, planeación financiera y gestión administrativa, que justifican plenamente la vinculación de apoyos profesionales no técnicos dentro de la Oficina de Sistemas.

Adicionalmente, el desarrollo de ejercicios de arquitectura empresarial, el monitoreo y evaluación del componente tecnológico de los proyectos institucionales y el establecimiento de estándares que aseguren la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los servicios de TI, demandan una visión integral que combine criterios técnicos con análisis normativo, organizacional y financiero. En este sentido, los profesionales del Grupo de Gobierno permiten identificar oportunidades de mejora, fortalecer capacidades institucionales y asegurar que las iniciativas tecnológicas respondan de manera efectiva a las necesidades reales de la entidad.

De igual forma, el análisis y aprovechamiento de tecnologías emergentes, la promoción de iniciativas de innovación y el uso eficiente de la tecnología requieren una gestión estructurada que evalúe impactos jurídicos, financieros, administrativos y de riesgo, antes de su adopción institucional. El acompañamiento de perfiles especializados en estas áreas permite reducir la dependencia de terceros, fortalecer la autonomía institucional y garantizar decisiones informadas y sostenibles en el tiempo.

Finalmente, la función de articular a la Oficina de Sistemas con las diferentes áreas y grupos de interés del SENA refuerza la necesidad de contar con un equipo de gobierno robusto, capaz de traducir las necesidades institucionales en soluciones tecnológicas viables, normativamente ajustadas y financieramente sostenibles.

En consecuencia, la contratación del equipo de gobierno de información y tecnología se constituye en un elemento esencial para consolidar la gobernabilidad de los servicios TIC, fortalecer la gestión institucional y dar continuidad al proceso iniciado por el SENA desde 2023 para ejercer un control estratégico y responsable sobre su ecosistema tecnológico.

Mediante estas acciones estratégicas, el SENA para la vigencia 2026; busca especialmente asegurar que la gobernanza y administración de estos servicios desde la Oficina de Sistemas; aportando un valor significativo a los procesos institucionales, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior y una vez realizado lo determinado en el Decreto 0199 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”* en su artículo 3 *“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 la Circular SENA No. 120 del 7 de julio de 2020, expedida por el Director General, la cual se menciona que la contratación de prestación de servicios debe realizarse únicamente con relación al personal indispensable para suplir actividades donde la planta de personal es insuficiente, por lo tanto, es oportuno indicar que en el presente caso es viable realizar el proceso de contratación, puesto que es necesario el apoyo para el cumplimiento y logro de las funciones a cargo de la Oficina de Sistemas.*

Dado lo anterior, es esencial contar con el apoyo continuo de los contratistas de la Dirección General, quienes integran los equipos técnicos internos de la Oficina de sistemas; con el fin de garantizar una atención oportuna a las solicitudes realizadas a nivel nacional por las 33 regionales, y 118 centros de formación.

En este sentido, es consecuente con los lineamientos señalados en la Circular Conjunta No. 01 de 2023 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y el Departamento Administrativo de la Función Pública, y la Circular Conjunta No. 100-005-2022 proferida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, en tanto se han expuesto los motivos por los cuales resulta conveniente proveer la necesidad a través de un contrato de prestación de servicios que se estima celebrar para realizar actividades que hacen parte del giro ordinario de la Entidad y se ha justificado su necesidad durante el plazo señalado, por ser un término estrictamente indispensable en que se requiere la experticia del profesional, por cuanto, se reitera, la planta de personal de la Oficina de Sistemas, dispuesta para el Grupo aquí señalado, no es suficiente para realizar todas las tareas y actividades asignadas a este.

En el presente caso, y como se describió en esta justificación es viable adelantar el proceso de contratación durante el término definido en el “plazo del contrato” y bajo las circunstancias justificadas en este estudio previo, puesto que esta dependencia requiere, para su debida administración y funcionamiento.

Por otro lado, atendiendo a la ausencia de personal para satisfacer de forma integral, oportuna y eficiente el funcionamiento de la Coordinación, así como para dar cumplimiento a los objetivos previstos para el año 2026, y para gestionar de forma eficiente, integral y oportuna la atención de solicitudes, y todas las acciones indispensables para el Oficina de Sistemas, como se expuso previamente, resulta necesario e indispensable contar con el soporte profesional que puede brindar el Contratista al Servicio Nacional de Aprendizaje, a partir de su experiencia profesional, idoneidad y capacidad.



Finalmente, sus acciones permitirán sumar al cumplimiento de los indicadores de gestión y de producto, al Plan de Acción Institucional, al Plan de Acción Sectorial y a las líneas estratégicas planteadas para la vigencia 2026; por la Oficina de Sistemas.

En el presente caso, y como se describió en esta justificación es viable adelantar el proceso de contratación durante el termino definido en el *“plazo del contrato”* y bajo la circunstancia justificada en este estudio previo, se colige entonces, que la capacidad de la planta de personal vinculada a este grupo, para atender las necesidades, proyecciones, metas y acciones estratégicas para la vigencia 2026; no es suficiente, para cubrir los ciclos de servicio, y atender la demanda de los productos a prestar por parte de la Entidad. Por ello; se hace totalmente indispensable la celebración de un contrato de prestación de servicios a través del cual sea posible suplir la necesidad de acompañar a la **Oficina de Sistemas**; en las diferentes estrategias y funciones descritas en el presente documento, así como; se hace necesario la suscripción de un contrato de prestación de servicios hasta el 31 de diciembre de 2026; para Prestar servicios profesionales para la gestión de los procesos administrativos asociados al control, seguimiento y atención del sistema integrado de registro y gestión documental de comunicaciones y PQRS a cargo de la Oficina de Sistemas, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente.

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y requiriendo personal con un grado de conocimiento especializado o no existiendo o siendo insuficiente la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional y asignada a la Oficina de Sistemas, 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:**

a) Gestionar y ejecutar las actividades relacionadas con la aplicación y control de las Tablas de Retención Documental de la Oficina de Sistemas, incluyendo la transferencia documental, la verificación de su uso adecuado y la identificación de desviaciones, proponiendo acciones de mejora



para garantizar el cumplimiento de la normativa archivística vigente.

b) Actualizar, organizar y realizar seguimiento permanente al repositorio documental de la Oficina de Sistemas, asegurando la adecuada gestión, conservación, integridad y disponibilidad de la información, conforme con los lineamientos institucionales.

c) Gestionar y hacer seguimiento a las PQRS internas asignadas a la Jefatura de la Oficina de Sistemas, garantizando respuestas oportunas, completas y alineadas con los estándares institucionales de calidad.

d) Elaborar y presentar informes periódicos que consoliden el estado y avance de las comunicaciones internas y externas registradas en el gestor documental institucional, destacando pendientes, alertas y oportunidades de mejora en la gestión.

e) Realizar controles periódicos de calidad y consistencia sobre los registros efectuados en el sistema de gestión documental y en el módulo de PQRS, garantizando la integridad, coherencia y actualización de la información institucional.

f) Ejecutar las actividades administrativas asignadas por la Jefatura de la Oficina de Sistemas o la Supervisión del contrato, asegurando su desarrollo eficiente y en coherencia con los objetivos institucionales.

### **3. Identificación del Contrato a Celebrar:**

El contrato por suscribir es de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión teniendo en cuenta los artículos 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, 2 – literal h) del numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con las normas mencionadas, este contrato en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable.

### **4. Competencias Técnicas y Personales:**

La persona natural deberá ejecutar el objeto del contrato a partir de los conocimientos y experiencia relacionada descritos en el presente estudio previo, además de contar con buenas relaciones interpersonales con clientes internos y/o externos, uso eficaz de las tecnologías de la información y de la comunicación, capacidad de trabajo en equipo y liderazgo.



#### **5. Domicilio Contractual:**

El domicilio contractual será Bogotá 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 del Jefe de la Oficina de Sistemas, o quien se designe en la plataforma de contratación pública de SECOP II.

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, Jefe de la Oficina de Sistemas, 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.

1. **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 señor (a) DIANA MARTINEZ MESA se procede al análisis y verificación de los documentos y en consecuencia se certifica lo siguiente:

EXPERIENCIA LABORAL - RELACIONADA	
NOMBRE:	DIANA MARTINEZ MESA
PREGRADO:	PROFESIONAL



POSTGRADO:							
Entidad	Fecha Inicio	Fecha Final		meses		días	Tiempo Total
SENA	11/01/2025	31/12/2025	11.70	11	0.70	21	11 mes(es) y 21 día(s)
SENA	09/02/2024	30/12/2024	10.73	10	0.73	22	10 mes(es) y 22 día(s)
SENA	06/02/2023	30/12/2023	10.83	10	0.83	25	10 mes(es) y 25 día(s)
SENA	19/01/2022	30/12/2022	11.40	11	0.40	12	11 mes(es) y 12 día(s)
SENA	01/02/2021	30/12/2021	11.00	10	1.00	30	10 mes(es) y 30 día(s)
SENA	04/02/2020	30/12/2020	10.90	10	0.90	27	10 mes(es) y 27 día(s)
SENA	01/03/2019	30/12/2019	10.00	9	1.00	30	9 mes(es) y 30 día(s)
SENA	24/01/2018	30/12/2018	11.23	11	0.23	7	11 mes(es) y 7 día(s)
SENA	30/06/2017	30/12/2017	6.03	6	0.03	1	6 mes(es) y 1 día(s)
			0.00	0	0.00	0	0 mes(es) y 0 día(s)
			<b>93.83</b>	93.00	0.83	25	93 meses y 25 días
7.82	7.00	0.82	9.83	9.00	0.83	25	
<b>TIEMPO TOTAL CERTIFICADO</b>		<b>7 año(s)9 mes(es) y 25 día(s)</b>					
<b>EXPERIENCIA</b>	<b>CUMPLE</b>		<b>SI</b>	X	<b>NO</b>		93 meses y 25 días
<b>Fechas de Grado:</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 por lo que en el mercado colombiano existen múltiples profesionales y expertos en diferentes materias que prestan sus servicios a diversas entidades y cuyo objeto y obligaciones son similares a las que aquí se pretende contratar.

Sin embargo, una vez analizada la hoja de vida allegada por el señor (a) DIANA MARTINEZ MESA frente al objeto contractual, las obligaciones y la necesidad que se pretende satisfacer, el Jefe de la Oficina de Sistemas; 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	Modalidad de selección
CO1.PCCNTR.5730926	MARIA CAROLINA RODRIGUEZ	Prestar los servicios profesionales integrales, en la planeación, ejecución, seguimiento, control y cierre, de los proyectos y procesos de tecnología y servicios de Tic requeridos por la entidad, asociados con el plan estratégico de tecnologías y gobierno de las comunicaciones en línea TIC de la oficina de sistemas.	31/12/2024	\$ 60.666.667	Contratación Directa



CO1.PCCNTR.5907906	MARIA AURORA FABIANO	Prestar los servicios profesionales asesorando y realizando acompañamiento administrativo, estratégico y transversal relacionado con los procesos a cargo de la Oficina de Sistemas.	31/12/2024	\$ 86.344.000	Contratación Directa
--------------------	----------------------------	--	------------	---------------	----------------------

#### 14. Decisión de contratación:

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

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

Se expide en la ciudad de Bogotá D.C.

**JUAN CARLOS CORTÉS GÓMEZ**  
**Jefe Oficina de Sistemas (E)**

Proyectó: David Santiago Arias Angel – Contratista Oficina de Sistemas