



| PROCESO   |   |                     |  |                   |  |
|---|---|---------------------|--|-------------------|--|
| GESTIÓN CONTRACTUAL   |   |                     |  |                   |  |
| ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN |   |                     |  |                   |  |
| Pública   | x | Pública Clasificada |  | Pública Reservada |  |

## ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

|  |  |
|--|--|
| <b>OBJETO</b>  | Prestar servicios profesionales de apoyo técnico a la gestión del almacén del Centro para el Desarrollo Rural y Minero – CEDRUM Regional Norte de Santander, orientados al acompañamiento en el registro, verificación y seguimiento de los movimientos de entrada y salida de inventarios, conforme a los procedimientos y lineamientos internos.   |
| <b>EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN Y EXPERIENCIA RELACIONADA</b> | Profesional en áreas de administración de empresas, contaduría Pública, e Ingeniería Industrial. Experiencia de 24 meses en labores gestión de Almacén.  |
| <b>VALOR Y FORMA DE PAGO</b>                             | De conformidad con lo establecido en la tabla de honorarios vigente para la entidad, Se fija como valor total para el contrato la suma TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE. (\$31.970.000), suma que será pagada de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de ENERO por un valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$1.880.580). ONCE (8) pagos iguales por un valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS PESOS M/CTE. (\$3.761.176). |
| <b>PLAZO</b>   | 30 de septiembre de 2026   |
| <b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>                                | Será la ciudad de San José de Cúcuta – Norte de Santander  |
| <b>ORDENADOR DEL GASTO</b>                               | El Subdirector (E) José Efren Fajardo Montaña o quien haga sus veces.  |

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 3 del Decreto 371 de 2021 y de la Ley 2013 de 2019 entorno a la integralidad de la entidad, el Centro de formación para el desarrollo rural y minero – CEDRUM requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe.

## **2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA**

Dentro de la misión institucional del SENA, la institución está encargada de cumplir la función que le corresponde al estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país. El SENA capacita para el trabajo a los colombianos y desempeña el rol de dinamizador de la economía.

De conformidad con el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, los Centros de Formación son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresario, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos. El artículo 27 del mismo Decreto 249 de 2004 señala las funciones que deben desarrollar las Subdirecciones de Centro para planear, programar y ejecutar todos los procesos mencionados anteriormente, entre ellas "Administrar y ejecutar los procesos de Contratación" del Centro.

El artículo 27 del mismo Decreto 249 de 2004 señala las funciones que deben desarrollar las Subdirecciones de Centro para planear, programar y ejecutar todos los procesos mencionados anteriormente, entre ellas "Administrar y ejecutar los procesos de Contratación" del Centro.

Para el desarrollo del presente proceso de contratación, la dirección general del SENA emitió las circulares 3-2025-000233 de 2025 de Contratación de Servicios Personales 2026 y uso de Banco de Instructores, la 3-2025-000251 de 2025 Tabla de honorarios 2026, y los demás lineamientos expedidos con ocasión a ella.

Centro de formación para el Desarrollo Rural y Minero-CEDRUM del SENA actualmente cuenta con una planta de personal que apoya funciones administrativas de 23 funcionarios, de los cuales 13 son profesionales, 7 técnicos, 3 asistenciales y 1 trabajadores oficiales, además el Centro de formación cuenta con 49 instructores vinculados a nómina de los cuales 41 son de carrera administrativa, y 8 son de nombramiento provisional.

La necesidad de la contratación surge como respuesta al incremento constante en las actividades de los procesos administrativos en las diferentes áreas asociados a los procesos misionales y de formación del SENA, que supera la capacidad operativa del personal de planta, haciendo indispensable el apoyo temporal para garantizar la oportunidad, calidad y continuidad del servicio

La ausencia de este recurso humano afectaría directamente el cumplimiento de los objetivos y metas del centro de formación, limitando su capacidad para organizar, desarrollar y ejecutar las actividades en los diferentes procesos.



Por ende, el objetivo de la presente contratación es brindar apoyo operativo y administrativo, que contribuye aumentar el desempeño institucional a través de sus procesos, lo cual se ve reflejado en el mejoramiento continuo de la calidad de los servicios de la Entidad, en el cumplimiento de los objetivos institucionales con eficiencia, eficacia y efectividad, y en la satisfacción de las necesidades, intereses y expectativas de los clientes-usuarios, partes interesadas y grupos de interés.

De acuerdo con lo anterior, se requiere contratar una (1) persona durante la vigencia 2026 hasta por el término descrito en el presente documento, siendo estrictamente indispensable, para prestar los servicios de apoyo a la gestión administrativa de las diferentes dependencia del centro, desarrollando actividades como: *registro en los aplicativos del centro, seguimiento a las entradas y salidas de almacén, manejo de inventarios, plaqueteado, entre otros.*

La contratación de servicios personales que realizan actividades administrativas en el SENA contribuye directamente al plan de acción al asegurar la operatividad eficiente de los procesos contractuales y convencionales. Esto permite al SENA la optimización de procesos de soporte, a la mejora de la ejecución y al aseguramiento de la gestión documental

Así mismo, contribuye al Plan Nacional de Desarrollo en los siguientes aspectos:

- **Fortalecimiento de la capacidad institucional:** Al optimizar la gestión interna del SENA, se fortalece su capacidad para cumplir los objetivos de la entidad, lo que a su vez repercute en el cumplimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo relacionadas con el desarrollo social, técnico y la empleabilidad.
- **Eficiencia en la ejecución de programas:** La ejecución eficiente de los planes del SENA, como el Plan de Acción, es crucial para el desarrollo económico del país. Los contratos de apoyo a la gestión contribuyen a que la entidad sea más ágil y efectiva en la implementación de sus programas de formación, lo que beneficia directamente a los ciudadanos y a la competitividad de los sectores productivos.
- **Alineación con las políticas del gobierno:** A través de la optimización de los procesos y el uso eficiente de los recursos, el contrato de apoyo a la gestión ayuda a que las acciones del SENA estén alineadas con los lineamientos del gobierno nacional, asegurando que el presupuesto se use de manera estratégica para lograr los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo.

El Centro de formación para el desarrollo rural y minero – CEDRUM, presenta una alta carga laboral debido a las siguientes actividades:

1. Registro permanente de ingresos de bienes al almacén derivados de procesos contractuales, donaciones, traslados internos y devoluciones, los cuales requieren verificación técnica de soportes y trazabilidad documental.
2. Control y seguimiento de las salidas de inventarios para la atención de las diferentes áreas del CEDRUM, garantizando correspondencia entre solicitudes, autorizaciones y registros.
3. Verificación continua de la documentación soporte asociada a los movimientos de inventarios (actas de entrega, remisiones, órdenes internas), con el fin de asegurar consistencia y completitud de la información.



4. Actualización sistemática de los registros de inventarios en los medios definidos por la entidad, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos internos vigentes.
5. Apoyo técnico en la conciliación de inventarios físicos frente a los registros existentes, identificando diferencias y generando reportes informativos para el responsable del área.
6. Organización y clasificación técnica de la información documental del almacén, asegurando adecuada custodia, acceso y trazabilidad para efectos de control fiscal y auditoría.
7. Elaboración de informes periódicos de apoyo a la gestión del almacén, relacionados con el estado de los inventarios, novedades presentadas y observaciones técnicas detectadas.
8. Proyección de actos administrativos o resoluciones asociados a la gestión de inventarios.

Las actividades asociadas a la gestión del almacén requieren conocimientos técnicos específicos, manejo de plataformas y herramientas de registro de inventarios, capacidad de verificación documental, elaboración de informes y uso de herramientas ofimáticas, así como disponibilidad para atender de manera oportuna los requerimientos internos de las diferentes áreas del Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero – CEDRUM. En este contexto, y considerando el volumen de bienes administrados y la atención permanente que demanda la operación institucional en el departamento, se hace necesario contar con el apoyo técnico de un profesional que contribuya al adecuado control, trazabilidad y seguimiento de los inventarios, sin sustituir las funciones propias del personal de planta.

El apoyo de gestión administrativo del centro de formación NO ejercerá prestación de servicios públicos o administrará bienes, recursos o servicios públicos.

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 Centro de formación para el desarrollo rural y minero – CEDRUM, 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”.

### **3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

1. Brindar acompañamiento técnico al área de almacén en el registro de los movimientos de entrada y salida de bienes, conforme a los procedimientos internos definidos por el CEDRUM.



2. Apoyar la verificación documental de los soportes asociados a los ingresos y egresos de inventarios (actas, remisiones, órdenes autorizadas), sin ejercer funciones de aprobación o autorización.
3. Realizar seguimiento técnico a la actualización de los registros de inventarios, con el fin de identificar inconsistencias y formular observaciones de carácter informativo al responsable del área.
4. Elaborar informes periódicos de apoyo a la gestión del almacén, relacionados con el comportamiento de los inventarios y las novedades detectadas, para conocimiento del supervisor del contrato.
5. Acompañar técnicamente los procesos de conciliación de inventarios físicos y registros, conforme a los lineamientos y cronogramas definidos por la Dirección General.
6. Manejar el aplicativo SACB dispuesto por la entidad para el control de bienes de la Regional Norte de Santander.
7. Apoyar en las acciones requeridas para la administración, control, actualización y depuración de los bienes de propiedad y en custodia de la entidad en la Regional Norte de Santander.
8. Apoyar en el trámite correspondiente ante el corredor de seguros dispuesto por la entidad, preparando la información del siniestro, cuando se presente la ocurrencia de daños, pérdidas y/o hurtos de bienes muebles e inmuebles de propiedad y en custodia de la entidad.
9. Proyectar los informes solicitados por la Dirección General u organismos de control relacionados con los bienes de la entidad.
10. Realizar seguimiento y actualización de la hoja de vida de los vehículos y la operación del aplicativo CRM del parque automotor de la regional Norte de Santander.
11. Proyección y formulación de resoluciones y/o actos administrativos relacionadas con la gestión de inventarios y proceso de bajas del almacén.
12. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia.
13. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contratado.
14. Presentar informe mensual de las actividades realizadas, adjuntando los soportes de la respectiva cuenta de cobro requeridos por la Entidad a través del aplicativo SECOP II.



#### **4. 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

#### **5. 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.

#### **6. DOMICILIO CONTRACTUAL**

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de San José de Cúcuta – Norte de Santander en el Centro de formación para el desarrollo rural y minero – CEDRUM.

#### **7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

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

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.

#### **8. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO**

El valor de los honorarios se determina de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos conforme a la necesidad, la formación académica y la experiencia exigida para la idónea ejecución del contrato, el objeto, las obligaciones descritas en este documento y 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.

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



## 9. ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos se encuentra establecido en el anexo titulado “MATRIZ DE RIESGOS”, el cual fue elaborado con base en lo establecido en las guías publicadas por Colombia Compra Eficiente.

## 10. 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, por el término de duración de este y 4 meses más, en los términos señalados en el Decreto 1082 de 2015.

## 11. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del ordenador del gasto a quien se designe.

En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. En todo caso, el ordenador del gasto podrá designar un supervisor en cualquier momento, para lo cual no se requerirá de modificación contractual.

La designación se deberá realizar de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.

## 12. EVIDENCIA DE LA LÍNEA O NUMERAL DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Búsqueda de adquisiciones

Buscar:

Código UNSPSC: [Agregar códigos UNSPSC](#)

Modalidad de selección: [Agregar](#)

Adquisiciones planeadas

| Adquisiciones planeadas (1) |   |  |   |                       |                        |                                 |                      |                                      |                                |
|-----------------------------|---|--|---|-----------------------|------------------------|---------------------------------|----------------------|--------------------------------------|--------------------------------|
| Código UNSPSC               | Descripción   | Fecha estimada de inicio de proceso de selección | Fecha estimada de presentación de ofertas | Duración del contrato | Modalidad de selección | Fuente de los recursos          | Valor total estimado | Valor estimado en la vigencia actual | Se requieren vigencias futuras |
| 80111600                    | 54_9119_042 Prestar servicios de apoyo a la gestión del almácen del Centro para el Desarrollo Rural y Madero - CEDRUM Regional Norte de Santander, orientados al acompañamiento en el registro, verificación y seguimiento de los movimientos de entrada y salida de inventarios, conforme a los procedimientos y lineamientos internos | Enero  | Enero                                     | 255 Día(s)            | Contratación directa   | Presupuesto de entidad nacional | 31.969.996 COP       | 31.969.996 COP                       | No                             |

## 13. 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”.*

### **13.1 Análisis del Sector**

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.6.1. 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.

### **13.2 Idoneidad y experiencia**

La idoneidad y experiencia del futuro contratista se validará de conformidad con el formato denominado **“Certificado de idoneidad y experiencia”**, el cual hace parte integral del presente documento.

### **13.3 Estudio de la oferta**

Una vez analizada la hoja de vida del futuro contratista en atención al objeto contractual, las obligaciones y la necesidad que se pretende satisfacer, se establece que la referida persona cumple con los requisitos exigidos establecidos.

### **13.4 Estudio de la demanda**

Para la futura contratación se tuvo como referencia los contratos suscritos por la entidad en vigencias anteriores.

En ellos se evidencia cómo este tipo de contratos contaban con un objeto y honorarios similares, tal como a continuación se observa:

| <b>Nro. y año</b>              | <b>Nombre el Contratista</b> | <b>Objeto del contrato</b>   | <b>Plazo</b>          | <b>Valor del contrato</b> | <b>Modalidad de selección</b> |
|--------------------------------|------------------------------|--|-----------------------|---------------------------|-------------------------------|
| CO1.PCCNTR.<br>5730983 de 2024 | EDSON ALBERTO<br>GOMEZ LEAL  | Prestar los servicios profesionales a la gestión en el almacén para el control de entradas y salidas de los inventarios del regional norte de Santander.                                 | 11 meses<br>y 15 días | \$40.250.000              | Contratación<br>Directa       |
| CO1.PCCNTR.<br>4591719 de 2023 | EDSON ALBERTO<br>GOMEZ LEAL  | Prestar los servicios profesionales a la gestión al almacén de la Regional en el control de entradas y salidas de los inventarios del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios | 11 meses<br>y 15 días | \$34.100.000              | Contratación<br>Directa       |





| Nro. y año                     | Nombre el Contratista       | Objeto del contrato   | Plazo                 | Valor del contrato | Modalidad de selección |
|--------------------------------|-----------------------------|---|-----------------------|--------------------|------------------------|
| CO1.PCCNTR.<br>3315348 de 2022 | EDSON ALBERTO<br>GOMEZ LEAL | Prestar los servicios personales de carácter temporal como apoyo administrativo en los diferentes procesos que se adelantan en el área de almacén e inventarios del SENA en la Regional Norte de Santander. | 11 meses<br>y 15 días | \$ 24.828.630      | 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 acorde la contratación reseñada, a efectos de suplir la necesidad de la entidad. De otro lado, se destaca que no era necesario obtener previamente varias ofertas.

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

El presente documento se suscribe en San José de Cúcuta, a los 13 días del mes de enero del 2026.

**José Efrén Fajardo Montaña**  
Subdirector (E)

Revisó y Elaboró: Julio Fabián Delgado Pineda Profesional G04 Centro CEDRUM