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

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

OBJETO:	*8-9302-82 PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO EN EL PROCESO DE ALMACÉN E INVENTARIO DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS*
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	*Bachiller Académico o Profesional/Tecnólogo/Técnico en áreas administrativas y afines - Homologable con la Tabla de Honorarios 3-2025-000251*
EXPERIENCIA RELACIONADA:	*13 meses de experiencia relacionada con las actividades a realizar*
VALOR Y FORMA DE PAGO:	*Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($20.930.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2026 por valor de DOS MILLONES TREINTA MIL PESOS M/CTE ($2.030.000,00), b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de abril a diciembre de 2026, por valor de DOS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($2.100.000,00) cada uno.*
PLAZO:	Fecha de finalización del contrato será hasta el 30 de diciembre de 2026
LUGAR DE EJECUCIÓN:	*Barranquilla*
SUPERVISOR:	*ALEXANDRA MILENA PALACIO FUENTES, COORDINADORA GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO*
ORDENADOR DEL GASTO:	*NATALY ROMERO FERNANDEZ, SUBDIRECTOR DE CENTRO (E) CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS.*

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 Decreto compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015, artículo 3º del Decreto 371 de 2021 y de la Ley 2013 de

2019 entorno a la integralidad de la entidad, el Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Atlántico, 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) creado en 1957 como resultado de la iniciativa conjunta de los trabajadores organizados, los empresarios, la iglesia católica y la Organización Internacional del Trabajo, es un establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa, adscrito al Ministerio de Trabajo.

El SENA cumple 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 de las personas en actividades productivas que contribuyan al crecimiento social, económico y tecnológico del país.

Que el Decreto 249 del 28 de enero de 2004, artículo 4o numeral 23, establece que el Director General del SENA, tiene como función: "Crear Comités, grupos Internos de trabajo Permanentes o transitorios y definir su composición, su Coordinación y Funciones".

La resolución 0442 de 2005 resuelve crear la Creación de los Grupos de Apoyo Administrativo: Crear en los Centros de Formación Profesional Integral del SENA, el Grupo Interno de trabajo denominado "Grupo de Apoyo Administratívo", que tendrá como objeto principal la ejecución de los procesos de: presupuesto, pagaduría, contabilidad, contratación, compras, mantenimiento, servicios generales, almacenes e inventarios, bajas de bienes inmuebles, talento humano, gestión de correspondencia y las funciones que adicionalmente se establecen en esta resolución.

Por Grupo Mixto se entiende aquel que es conformado con funcionaríos del Despacho de la regional y de uno o más centros.

De acuerdo al plan de acción 2026, con el propósito de fortalecer el manejo de la gestión contractual dar aplicación estricta al manual de contratación estatal así como de conformidad con la normatividad vigente se establece como elemento determinante para el desarrollo de las gestiones a cargo de los ordenadores del gasto, contar con equipo profesional, técnico y apoyo asistencial administrativo que ayude a la operativización de la gestión contractual para el manejo de las diferentes actividades propias de la gestión contractual contenidas en la Ley siguiendo las listas de chequeo y formatos legalizados en la plataforma compromiso necesarios para dar cumplimiento con la normatividad y el sistema integrado de gestión y autocontrol., así mismo desarrollar procesos contractuales en las difrentes modalidades de selección, solicitar registro presupuestal de contrato, liquidar contratos, alimentar aplicativo SIRECI y Blackbooxs, emitir certificados solicitados por el grupo de interés, verificación de documentos, proyección de estudios previos y documentos conexos, entre otras actividades inherentes a la contratación de servicios personales y bienes y servicios; por

consiguiente el equipo de contratación realiza las actividades descritas con el propósito de perfeccionar contratos de prestación de servicios que apoyan los procesos administrativos y misionales del Centro y Sedes para el cumplimiento de metas asignadas y el desarrollo de la misión institucional.

De acuerdo con el objetivo de forjar las acciones que le corresponden al Grupo de Apoyo Administrativo Mixto en el área contabilidad y tesorería debido al alto volumen de actividades operativas relacionadas con realizar registros presupuestales conforme al presupuesto asignado, emitir reportes diarios de ejecución, CDP, obligaciones, pagos y reservas presupuestales, así como obligar cuentas conforme a la normatividad contable y tributaria, efectuar pagos a contratistas, aprendices y tercero, depuraciones, revisión de facturación electrónica, liquidar viáticos administrativos e instructores a contratistas y funcionarios y legalización de viáticos, así como las demás actividades administrativas conexas al Grupo de Apoyo Administrativo Mixto y necesarias para dar cumplimiento a las metas de gestión de recursos financieros.

El Centro de Comercio y Servicios tiene sedes a cargo los cuales cuentan con mobiliarios, equipos, utensilios, cuentadantes registrados y a cargo de profesionales de plantas y contratistas puntualmente en vigencia determinada, dichos elementos son devolutivos es decir deben estar debidamente inventariados en cabeza de responsables, también se opera misional y administrativamente con materiales de formación, insumos de cafetería, dotación entre otros, que deben ser registrados como bienes en el almacén del Centro como mecanismos de verificación, seguimiento y control del Cardex, por ello se hace necesario contratar persona de apoyo a la gestión administrativa que se encarguen de la digitación de información en aplicativos institucionales, realizar orden de salida e ingreso y préstamo de herramienta, también brindar insumos de respuestas requeridas por organizaciones de control y sindicales, razón por la cual, en aras a que carecemos de personal en la plata para que surta las actividades descritas en el renglón anterior, se requiere realizar proceso para contratar personas naturales bajo la modalidad de contratación directa.

A pesar de la provisión de cargos a nivel profesional y asistencial, realizada por concurso de la convocatoria 436 de 2017, esto no fue suficiente para cubrir las necesidades administrativas del Centro, por lo que se hace necesario a través de la modalidad de contratación directa contratar con personas con la idoneidad y experiencia requerida para apoyar la contratación de servicios personales y bienes y servicios; así mismo, la realización de obligaciones presupuestuales para la legalización contable y pago de cuentas, además realizar certificados de disponibilidad presupuestal, registros presupuestales, constitución de reservas, expedir reportes de índole económico, así como legalizar viáticos pagados y ejecutados por los contratistas y funcionarios del Centro de formación, como también es necesario realizar las actividades inherentes al proceso de inventario: toma física, elaboración de Kardex, nota de entrada y salida de almacén, registro de inventario y demás reportes de bienes patrimoniales y consumo pertenecientes al Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Atlántico.

Asimismo, en la justificación de la necesidad contractual, se detalla la composición de la planta interna de la regional, dependencia o grupo de trabajo que será suplido por el contratista, con el fin de identificar específicamente la necesidad que se cubriría, que para el caso puntual es por la insuficiencia o inexistencia de personal.

Imagen No. 1 Localización de Nomina Grupo Apoyo Mixto



FASE III A - Localización de Nómina Administrativos 2026 01-1

Nombres	Apellidos	Observación	lentificación _ encarg	Nombres _ encarg	Apellidos_encarg	DE TRABAJO - Admi	C	ROL 2025	ROL 2025 ¿CUAL?
DAVID ENRIQUE	MARTINEZ MERCADO	CARRERA ADMINISTRATIVA				Coordinación Administrativa		APOYO - CONTABILIDAD	
VACANTE	VACANTE	VACANTE CON ENCARGO	22465947	ALEXANDRA MILENA	PALACIO FUENTES	Coordinación Administrativa		COORDINADOR GRUPO MIXTO	
EMIRO RAFAEL	MEZA MEZA	TRABAJADORES OFICIALES				Coordinación Administrativa		CONDUCTOR	
MANUEL SALVADOR	BUSTOS HERNANDES	TRABAJADORES OFICIALES				Coordinación Administrativa		CONDUCTOR	
GERMAN ANTONIO	MONTERO SANDOVAL	TRABAJADORES OFICIALES				Coordinación Administrativa		OTRO	Aseador(a) G10
DIANA MARCELA	MUÑOZ ALMARIO	TRABAJADORES OFICIALES				Coordinación Administrativa		OTRO	Aseador(a) G10
LUDYS	MEDINA VILLARREAL	TRABAJADORES OFICIALES				Coordinación Administrativa		OTRO	Aseador(a) G10
CARMEN EUGENIA	MONSALVO PADILLA	TRABAJADORES OFICIALES				Coordinación Administrativa		OTRO	Aseador(a) G10
JAIDITH MARIA	LOPEZ MENDOZA	TRABAJADORES OFICIALES				Coordinación Administrativa		OTRO	Aseador(a) G10
ENEIDA MARIA	JIMENEZ MARQUEZ	TRABAJADORES OFICIALES				Coordinación Administrativa		OTRO	Aseador(a) G10
MARIA ANGELICA	CASTRO SARMIENTO	TRABAJADORES OFICIALES				Coordinación Administrativa		OTRO	Aseador(a) G10
FILIBERTO	MARTES MENDOZA	TRABAJADORES OFICIALES				Coordinación Administrativa		TRABAJADOR DE CAMPO	
OSCAR	HERNANDEZ CHIMA	TRABAJADORES OFICIALES				Coordinación Administrativa		TRABAJADOR DE CAMPO	
KERWYN JAVIER	BLANCO MARIMON	PROVISTO - ACTIVO				Coordinación Administrativa		OTRO	Aseador(a) G06
JORGE ARMANDO	CANTILLO TORRES	TRABAJADORES OFICIALES				Coordinación Administrativa		OTRO	Operario Mtto Gral.G10
JAINER ENRIQUE	MOLINA ROSADO	PROVISTO - ACTIVO				Coordinación Administrativa		OTRO	Operario Mtto Gral.G09
ADOLFO	CHAVEZ GOMEZ	TRABAJADORES OFICIALES				Coordinación Administrativa		OTRO	Operario Mtto Gral.G09
MONICA ROCIO	VERGARA CARRILLO	CARRERA ADMINISTRATIVA SE INCL	22737897	MARTHA CECILIA	BERMUDEZ RIVERA	Coordinación Administrativa		APOYO ADMINISTRATIVO - PRESUPUESTO - REGIONAL	
GEORGINA	LÓPEZ MENDOZA	PROVISTO CON ENCARGO	22739156	KARINA JANETH	SUCERQUIA BADILLO	Coordinación Administrativa		APOYO - CONTRATACIÓN Liquidación y Legalización de Viaticos	

Tomado de: plan de acción 2026.

Que, la imagen antes ilustrada que representa la localización de nomina del grupo de apoyo mixto en el cual pertenece los administradores de sedes, presente inexistencia por cuanto no existe funcionario dispuesto para realizar dicha actividad.

El SENA le reportó al CNSC el día 21 de noviembre de 2024 con radicado número 2024RE254706, la existencia de servidores públicos provisionales activos de los niveles Asistencial y Técnico vinculados con anterioridad a la expedición del Decreto Ley 770 de 2005, con base en la OPEC registrada y certificada en SIMO por la Entidad, la Sala Plena de la CNSC, conforme lo establecido en el numeral 21 del artículo 3 del Acuerdo CNSC No. 75 de 2023, en sesión del 31 de diciembre de 2024, aprobó el Acuerdo y su Anexo, mediante el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección de que trata este acto administrativo que actualmente no ha surtido todas las etapas del tramite de selección habiendo transcurrido el punto 2.4 Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones para la modalidad de ABIERTO., de los 5 puntos del acuerdo 207 ACUERDO No 207 del 31 de diciembre del 2024.

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 Regional Atlántico, 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. Apoyar con la inspección del inventario según inventarios cargados en aplicativo Orions o el nuevo que entre en funcionamiento -si así fuera el caso-, generando tomas y conteos físicos, tomando como punto de referencia información con fechas de corte definidas.
2. Colaborar en la clasificación, codificación y rotulación de bienes de tipo devolutivo y de consumo que sean objeto de toma física y conteo.
3. Apoyar en la generación y consolidación de la información que se dé como resultado de los procesos de toma física y conteo de los que se participe durante la ejecución del cronograma asignado.
4. Cumplir con el envío oportuno de los entregables del proceso. Adjuntar evidencias.
5. Apoyar con la identificación de que el inventario en poder de terceros se esté llevando a cabo de acuerdo a los procedimientos que proporcionen evidencia válida y suficiente respecto a la existencia y condición del inventario, reportando cualquier anomalía.
6. Coadyuvar con la seguridad e integridad de los datos de los sistemas de control de inventarios.
7. Apoyar en la evidencia e información sobre elementos que se encuentren en bodegas de inservibles o los que al hacer los conteos correspondientes se encuentren dañados, averiados, vencidos o en estado de obsolescencia de acuerdo a las políticas fijadas por la Entidad al respecto.
8. Realizar documentos de ingreso, salida, préstamos y demás necesarios del proceso conforme a los lineamientos institucionales.
9. Cumplir con seriedad, responsabilidad, profesionalismo, eficiencia, idoneidad y oportunamente con la ejecución del objeto de este contrato.
10. Obrar con responsabilidad, lealtad, prudencia, honestidad y respecto hacia las personales que atiende y a los elementos devolutivos y consumo que ingresan o reposan en el almacén del Centro de Comercio y Servicios.

Entregables

- *Realizar informe de ejecución contractual que evidencie el cumplimiento de las obligaciones.*
- *Reporte de documentos realizados como: ingreso, salida, préstamos y demás necesarios del proceso conforme a los lineamientos institucionales.*
- *Reporte o informe de clasificación, codificación y rotulación de bienes de tipo devolutivo y de consumo realizados en toma física y conteo.*

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 Barranquilla – Atlántico.

6. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

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

7. Justificación valor del contrato:

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

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

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

Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($20.930.000,00). Esta suma será pagada por el SENA de la siguiente manera:

TIEMPO COMPLETO			
MES	**DIAS**	**HONORARIOS**	**$ 2.100.000,00**
ENERO		$ -	0,00%
FEBRERO	0	$ -	0,00%
MARZO	29	$ 2.030.000,00	9,70%
ABRIL	30	$ 2.100.000,00	10,03%
MAYO	30	$ 2.100.000,00	10,03%
JUNIO	30	$ 2.100.000,00	10,03%
JULIO	30	$ 2.100.000,00	10,03%
AGOSTO	30	$ 2.100.000,00	10,03%
SEPTIEMBRE	30	$ 2.100.000,00	10,03%
OCTUBRE	30	$ 2.100.000,00	10,03%
NOVIEMBRE	30	$ 2.100.000,00	10,03%
DICIEMBRE	30	$ 2.100.000,00	10,03%
TOTAL	**299**	**$ 20.930.000,00**	

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: Coordinadora Grupo De Apoyo Administrativo Mixto o quien 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. Si no se da la situación anterior, el ordenador del gasto, designará uno nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se deberá realizar en la plataforma de SECOP II.

11. Proceso de contratación incluido en el plan de adquisiciones: SI__X___ NO_____

12. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

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

13. Análisis del Sector:

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

13.1 Idoneidad y experiencia.

De acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia allegados por el (la) señor (a) CARLOS JUNIOR PEREZ MANZANO, 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. Bachiller académico	FORMACIÓN ACADEMICA	
	CUMPLE	NO CUMPLE
	X	

EXPERIENCIA					EXPERIENCIA RELACIONADA	
ENTIDAD	Fecha de Ingreso (DD/MM/AAAA)	Fecha de Retiro (DD/MM/AAAA)	Meses	Días	SI	NO
SENA	26 DE ABRIL DE 2025	30 DE DICIEMBRE DE 2025	8	4	X	
ASOPROINNOVA	15 DE FEBRERO DE 2024	15 DE DICIEMBRE DE 2024	10		X	
					CUMPLE	NO CUMPLE
TOTAL, EXPERIENCIA			18	4	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.

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:

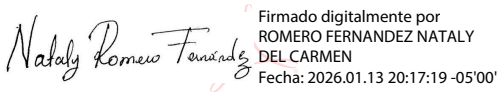
No. y año	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor contrato y forma de pago	Modalidad de selección
CO1.PCCNTR.7789621 del 2025	CARLOS JUNIOR PEREZ MANZANO	8-9302-74 Prestar los servicios personales de carácter temporal como apoyo técnico administrativo en el proceso de almacén e inventario del centro de comercio y servicios	16/04/2025 al 30/12/2025	$16.717.120 COP	Contratación directa
CO1.PCCNTR.3210192 -2022	RONALD ALBERTO SIMANCA RODRÍGUEZ	prestar los servicios personales de carácter temporal como apoyo técnico administrativo en el proceso de inventario y almacén	1/02/2022 al 30/11/2022	$21.384.000 COP	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 Barranquilla – Atlántico, a los 13 días del mes de enero de 2026.



NATALY DEL CARMEN ROMERO FERNÁNDEZ
SUBDIRECTORA (E) CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS