



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

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

OBJETO:	<i>Prestar los servicios personales de carácter temporal de apoyo a la gestión como apoyo administrativo en las actividades de la coordinación académica del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	<i>Tecnólogo en áreas administrativas, contables o afines.</i>
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<i>12 meses de experiencia laboral relacionada con el objeto a contratar</i>
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para Dos (2) contratos la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$49.240.666). Cada contrato será por un valor de VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$24.620.333), que será pagado por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$2.330.000) cada uno, b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor UN MILLÓN TRESCIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$1.320.333).</i>
PLAZO:	<i>Hasta el 18 de diciembre de 2026</i>
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>Km 5 vía Gaira, Centro Acuícola y agroindustrial de Gaira, Santa Marta</i>
SUPERVISOR:	<i>La supervisión del contrato estará a cargo de quien designe el ordenador del pago o director de área o jefe de oficina.</i>
ORDENADOR DEL GASTO:	<i>La subdirección del centro y/o quien designe el ordenador del pago en el centro de formación.</i>

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, Subdirección del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira 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, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 119 de 1994 y en concordancia con los lineamientos del Gobierno Nacional, tiene como misión diseñar, administrar y orientar la Formación Profesional Integral a través de estrategias y programas de formación por competencias, garantizando el acceso, la pertinencia y la calidad del servicio, con el fin de contribuir a la empleabilidad, la inclusión social y la competitividad del país.

De conformidad con el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, los Centros de Formación Profesional Integral son las dependencias responsables de ejecutar las acciones de formación definidas en el Plan de Acción institucional, en respuesta a los requerimientos del entorno productivo y social. En este contexto, el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena, como unidad operativa, desarrolla la oferta de formación titulada y complementaria, cuyas metas se incrementan progresivamente año a año, lo que demanda una gestión académica y administrativa eficiente y oportuna.

El Plan de Acción 2026 del SENA se constituye en el instrumento operativo que articula la ejecución del Plan Estratégico Institucional 2023–2026 con el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026, orientando la gestión institucional al cumplimiento de los objetivos estratégicos, la generación de valor público y el fortalecimiento de la Formación Profesional Integral en coherencia con los marcos normativos y de planeación vigentes.

El Plan de Acción 2026: Continuamos nuestro legado: formar con propósito, se configura como el instrumento de cierre del ciclo estratégico institucional 2023–2026 y está alineado con las transformaciones del PND 2022–2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”, al tiempo que incorpora una visión de transición hacia la siguiente fase de política pública nacional e institucional. En el marco del cierre del cuatrienio gubernamental 2022–2026 y de cara a los desafíos estructurales del país, el SENA consolida su acción institucional manteniendo su articulación con los referentes estratégicos globales, nacionales y sectoriales. La alineación programática con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), los principios del Trabajo Decente establecidos por la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Plan Marco de Implementación del Acuerdo Final de Paz (PMI), los documentos CONPES y el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”, permite articular la oferta institucional hacia retos del desarrollo sostenible, la justicia



social y la transformación productiva con enfoque territorial.¹ Entre los vectores de cambio identificados para este periodo a partir de la Ruta Acelera SENA se destacan:

- CampeSENA
- Full Popular
- Reforma laboral
- Primera matrícula

La Coordinación Académica del Centro, es la dependencia encargada de orientar y supervisar la ejecución de la formación profesional integral, desarrollando actividades de planeación, seguimiento, evaluación y acompañamiento a los procesos académicos, con el propósito de verificar el cumplimiento de los lineamientos institucionales y de las metas de formación establecidas. Dichas funciones resultan estratégicas para garantizar la calidad del proceso formativo y el adecuado desarrollo del calendario académico.

En desarrollo del procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, la Coordinación Académica debe adelantar acciones de alistamiento, registro, verificación y actualización permanente de la información académica en la plataforma SOFIA PLUS BETOWA y SAJUNA en los demás sistemas de información institucionales, incluyendo la programación y registro de la asignación de instructores, la creación de eventos y fichas, la asociación de aprendices, la asignación de ambientes de formación y la actualización de los portafolios académicos, tales como juicios evaluativos, inasistencias y actividades formativas. Estas actividades adquieren mayor complejidad en atención a la ejecución de la formación en las distintas subsedes del Centro, lo que incrementa la carga operativa y la necesidad de seguimiento continuo.

Así mismo, la Coordinación Académica debe atender las solicitudes presentadas por aprendices e instructores relacionadas con la ejecución de la formación, orientar a los instructores contratistas en el cumplimiento de sus obligaciones, apoyar las actividades de supervisión académica, realizar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales de los instructores y elaborar informes periódicos dirigidos a la Coordinación Académica, a la Coordinación de Formación Profesional y a la Subdirección del Centro, así como apoyar la elaboración de informes de control de juicios evaluativos, novedades y demás actos académicos propios del proceso de formación.

Adicionalmente, esta dependencia es responsable del adecuado manejo del proceso de Gestión Documental asociado a la ejecución de la formación, tanto en la sede principal como en las subsedes del Centro, lo que implica la organización, custodia y presentación oportuna de los archivos y formatos institucionales, de conformidad con los lineamientos y la normatividad vigente en materia archivística.

Una vez revisada la planta de personal del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, se evidencia

¹ Tomado de: Plan de Acción SENA 2026 v4



que los funcionarios de planta asignados a la Coordinación Académica se encuentran ejecutando las funciones propias de sus cargos, sin que su capacidad operativa resulte suficiente para atender de manera simultánea el volumen de actividades de seguimiento, evaluación y control derivadas de la ejecución de la formación en las diferentes subsedes del Centro durante la vigencia académica. En consecuencia, no existe personal de planta suficiente para suplir de manera temporal la totalidad de las actividades requeridas.

Una vez revisada la planta de personal del Centro, se determinó que no existe personal de planta suficiente para suplir de manera temporal la totalidad de las actividades requeridas, razón por la cual se hace necesaria la contratación de servicios de asistencia administrativa que permitan apoyar al Grupo de Trabajo de Administración Educativa durante el término estrictamente indispensable para cubrir la necesidad identificada.

Ahora bien, para el adecuado desempeño de los procesos y funciones señaladas anteriormente, es necesario que esta coordinación cuente con los servicios temporales de DOS (2) personas para asistir administrativamente en el proceso de apoyo administrativo y demás actividades propias de Coordinación de Formación Profesional del CAAG del SENA regional Magdalena. Esta necesidad surge en razón al gran volumen de operaciones que se realizan en esta coordinación.

La necesidad de la presente contratación se encuentra directamente alineada con los objetivos y líneas estratégicas del Plan de Acción del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira para la vigencia en curso, orientados al fortalecimiento de la calidad de la Formación Profesional Integral, el seguimiento a la ejecución de la formación y el control académico de los programas ofertados. En particular, el Plan de Acción prioriza la mejora continua de los procesos académicos, la correcta administración y actualización de la información en los sistemas institucionales, el acompañamiento permanente a la ejecución de la formación en sede principal y subsedes, así como el seguimiento al desempeño y cumplimiento de las obligaciones de los instructores, aspectos que demandan apoyo operativo y administrativo especializado para garantizar el logro de las metas institucionales y el cumplimiento del calendario académico.

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 Administración Educativa, 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 en la programación del registro de la asignación de instructores en Sofia plus, creación de eventos y demás sistemas de información, si se requiere y reportar a la Coordinación Académica
2. Apoyar a la Coordinación Académica en la verificación de la información (Portafolios académicos: Juicios evaluativos, inasistencias, actividades de la plataforma, etc.) cargada en el aplicativo SOFIA PLUS, cuyo objetivo será darle cumplimiento a las metas y lineamiento del proceso de formación profesional integral.
3. Presentar y organizar los archivos que se llegaran a generar en el proceso, según los lineamientos y normatividad vigente de gestión documental.
4. Brindar atención a las solicitudes realizadas por los aprendices y los instructores relacionadas con la ejecución de la formación registrada en Sofia plus y en general de la formación.
5. Presentar informes periódicos mensuales a la Coordinación Académica, Coordinación De Formación Profesional y Subdirección sobre el cumplimiento de las obligaciones asignadas a los instructores contratistas.
6. Orientar al instructor contratista sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites y procedimientos.
7. Apoyar las actividades de supervisión de los instructores contratistas del Centro y la de bienes y servicios
8. Atender las solicitudes de los Coordinadores académico e instructores en la Sede Principal y/o Subsedes dado el caso.
9. Ejecutar acciones que brinden solución a los requerimientos de información del supervisor, apoyando con el envío de información para la elaboración de los informes requeridos por el área de la coordinación académica y subdirección de Centro
10. Apoyar en la elaboración de informes para el control de juicios evaluativos, novedades y demás actos académicos propios del proceso de formación
11. Cumplir cabal y oportunamente con las obligaciones frente al Sistema General de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales que se especifican en la minuta del contrato a suscribir.
12. Todas las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

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 el Kilómetro 5 vía Gaira, Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, y en todo caso la ciudad de Santa Marta

6. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

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

7. Justificación valor del contrato:

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

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

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

8. Análisis de riesgos y forma de mitigarlos:



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

9. Garantías que debe asumir el contratista:

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

10. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo de quien designe el ordenador del pago en el centro de formación.

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, Subdirector de Centro, 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 la señora **KATHERIN YULIETH DAZA ALTAMAR** se procede al análisis y verificación de los documentos y en consecuencia se certifica lo siguiente:



IDONEIDAD		
La siguiente verificación, se realiza atendiendo lo establecido en los estudios previos.	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	CUMPLE	NO CUMPLE
	X	

EXPERIENCIA				EXPERIENCIA RELACIONADA		
ENTIDAD	Fecha de Ingreso	Fecha de Retiro	Meses	Días	SI	NO
	(DD/MM/AAAA)	(DD/MM/AAAA)				
SENA - CAAG	1/12/2023	22/12/2023		21	X	
SENA - CAAG	01/02/2024	31/12/2024	11		X	
SENA - CAAG	05/02/2025	31/12/2025	10	25	X	
					CUMPLE	NO CUMPLE
TOTAL, EXPERIENCIA			21	46	X	

De acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia allegados por la señora **CINDY CAROLINA JUNCO FONTALVO** se procede al análisis y verificación de los documentos y en consecuencia se certifica lo siguiente:

IDONEIDAD		
La siguiente verificación, se realiza atendiendo lo establecido en los estudios previos.	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	CUMPLE	NO CUMPLE
	X	

EXPERIENCIA				EXPERIENCIA RELACIONADA		
ENTIDAD	Fecha de Ingreso	Fecha de Retiro	Meses	Días	SI	NO
	(DD/MM/AAAA)	(DD/MM/AAAA)				
SENA - CAAG	04/10/2023	31/12/2023	2	29	X	
SENA - CLPE	17/01/2024	31/12/2024	11	15	X	
SENA - CAAG	05/02/2025	31/12/2025	10	25	X	
					CUMPLE	NO CUMPLE
TOTAL, EXPERIENCIA			23	69		



13.2 Estudio de la Oferta.

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

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

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

Sin embargo, una vez analizada la hoja de vida del futuro contratista, frente al objeto contractual, las obligaciones y la necesidad que se pretende satisfacer, el Subdirector de Centro 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 República 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.7313 234 de 2025	KATHERIN YULIETH DAZA ALTAMAR	Prestar los servicios personales de carácter temporal en las distintas actividades de la coordinación académica en el seguimiento y evaluación de los procesos de ejecución de la formación ejecutado en las subsedes del CAAG - Regional Magdalena - SENA durante la vigencia 2025	11 meses	\$25.164.000	Contratación Directa



CO1.PCCNTR.5810 935 de 2024	KENDRY HERNANDEZ CANTILLO	Prestar los servicios personales de carácter temporal en las distintas actividades de la coordinación académica en el seguimiento y evaluación de los procesos de ejecución de la formación ejecutado en las subsedes del CAAG - Regional Magdalena - SENA.	11 meses	\$25.630.000	Contratación Directa
CO1.PCCNTR.4561 023 de 2023	JOHANA ESTHER ROYERO NORIEGA	Prestar los servicios de asistencia administrativa para realizar seguimiento y actividades relacionadas a la gestión curricular de los procesos de formación desarrollados en el centro acuícola y agroindustrial de Gaira	10 meses	\$22.660.000	Contratación Directa

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 Santa Marta

BICHARA JOSÉ ZABLEH HASBUN
Subdirector (E) del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira

Proyectó: Daniela Ramírez De La Hoz – Apoyo Contratación CAAG