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

OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES EN EL ROL DE INSTRUCTOR APORTANDO EN LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN CON MODALIDAD PRESENCIAL Y/O VIRTUAL, PERTENECIENTES A LA RED DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, A NIVEL MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO.
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Alternativa 1: administrador de empresas, profesional en gestión empresarial. Comunicador social- periodista. formación profesional en ciencias administrativas, humanas, sociales o afines, preferiblemente especialista y/o actualización en servicio al cliente. certificado de competencias laborales en: orientar los procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados. integrar las TIC en los procesos de enseñanza aprendizaje de acuerdo con las competencias a orientar. Alternativa 2: tecnólogo en gestión empresarial o áreas afines o cuatro (4) años de estudios universitarios en ciencias económicas, ingeniería, mercadeo, logística o áreas afines. (esta alternativa aplica para zonas y provincias del país)
EXPERIENCIA RELACIONADA:	Alternativa 1: veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. Alternativa 2: treinta y seis (36) meses de experiencia: de los cuales veinticuatro (24) meses estará relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y doce (12) meses en labores de docencia.

VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($47.217.053) IVA INCLUIDO. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($4.579.580)IVA INCLUDO, y b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2026, cada uno por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497) IVA INCLUIDO.
PLAZO:	30/11/2026
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Domicilio contractual: Municipio de Guapi, Timbiquí y Popayán - cauca Lugar de ejecución: Departamento del Cauca
SUPERVISOR:	La supervisión de los contratos estará a cargo de la Coordinación Académica de Programas Especiales, Ana Alexandra Rodríguez Vargas del Centro de Comercio y Servicios, Regional Cauca.
ORDENADOR DEL GASTO:	Subdirector de Centro.

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 Cauca, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

1. **JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN:**

La formación complementaria es un servicio del SENA, representado en acciones de capacitación diseñadas y ejecutadas por los Centros de Formación, que permiten la actualización o el desarrollo de competencias y/o elementos de competencia, en atención a demandas específicas del sector productivo y de la comunidad en general.

El Centro de Comercio y Servicios de la Regional Cauca, a través de la Coordinación de Programas Especiales, desarrolla acciones de formación complementaria presencial en el marco del programa de Articulación con la Media, comúnmente denominadas cursos cortos, en las diferentes redes de conocimiento a las cuales se encuentra asociado. En este sentido, el Centro tiene previsto continuar la ejecución de estas acciones de formación durante la vigencia 2026.

No obstante, el Centro de Formación no cuenta con el número suficiente de instructores de carrera administrativa de planta, para atender de manera oportuna y eficiente las necesidades del programa de Articulación con la Media, lo que hace necesaria la vinculación temporal de profesionales que permitan dinamizar la formación complementaria y orientar la Formación

Profesional Integral en modalidad presencial.

Por lo anterior, la opción legal más adecuada con la que cuenta el Centro de Formación para suplir esta necesidad temporal es la suscripción de contratos de prestación de servicios con personas naturales que estén en capacidad de ejecutar el objeto contractual y que demuestren la idoneidad, formación académica y experiencia directamente relacionada, en las áreas de:

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1)

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 Comercio y Servicios del SENA – Regional Cauca, 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 DEL CONTRATISTA: 1**.** Cumplir con la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia, calidad y pertinencia, de acuerdo con las especificaciones exigidas por el SENA y el horario de formación acordado con la comunidad y/o aprendices, previamente socializado con la Coordinación Académica. El contratista deberá realizar el objeto y alcance del contrato con independencia y autonomía, ejerciendo control propio sobre las actividades encomendadas, garantizando su desarrollo oportuno y dentro de los términos establecidos, sin afectar la intensidad horaria requerida para cada acción formativa en el marco de las políticas institucionales de calidad y eficacia. 2**.**Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, gestionar el pago proporcional al valor acorde con el informe generado para el mes correspondiente y presentar un plan al Supervisor del Contrato para ajustar y garantizar el cumplimiento de horas de formación. 3.Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo relacionada con el diseño curricular a ejecutar, en el caso de tener diseños curriculares de varias líneas productivas tener en cuenta el mayor riesgo asociado. 4.Cumplir con lo establecido en el decreto 1273 de 2018, referente al pago de seguridad social mes vencido, garantizando dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social a que haya a lugar según lo establecido por la ley, para cada período incluyendo los aportes a salud, pensión y riesgos laborales, y entregar oportunamente por los medios dispuestos los comprobantes para la gestión de dicha información.5. Asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta y adquirir los elementos distintivos para la ejecución del

contrato, deberá hacer uso de vestimenta y distintivos dentro de las instalaciones y ambientes de formación (internos y externos); el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación por parte del contratista. 6.Apoyar la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad, e informar a la Subdirección de centro y/o Coordinación Académica las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.7. Recolectar y salvaguardar los documentos requeridos para la gestión de aprendices y cursos, constatando que la información suministrada por los aspirantes y/o el empleador sea veraz y completa. 8. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo y adoptar el protocolo de bioseguridad en el desarrollo de todas las actividades asignadas por la Subdirección de Centro y/o Coordinación Académica y las relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.9.Contar con la logística necesaria para el cumplimiento de su objeto contractual, especialmente en el componente digital – equipo de cómputo y conectividad de Internet - con la capacidad y calidad para establecer comunicación con las comunidades y aprendices, convocar y participar de reuniones virtuales e impartir las formaciones mediadas por tecnología, cuando fuere necesario. 10.Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de Comercio y Servicios o en los que este interactúe. 11. Brindar el apoyo técnico a la Subdirección de Centro y/o al Supervisor de Contratos de Bienes y/o Servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido, brindando la información técnica y los conceptos que en el área de su especialidad se requieran. 12. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de las especificaciones técnicas (listas maestras), codificación estandarizada UNSPSC, estudios previos, análisis del sector requeridos, así como el apoyo técnico en la ejecución contractual cuando se requiera. 13. Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites precontractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro y/o Coordinación Académica en razón con su área y/o especialidad. 16. Apoyar la gestión de materiales de formación, confirmando la entrega a los grupos, promoviendo la debida utilización y el uso racional para el desarrollo de las habilidades definidas en el programa de formación. 14. Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas complementarias y que fortalezcan las competencias relacionadas con el programa de formación; garantizando el cumplimiento de horas establecidas (tiempo) de acuerdo con el diseño del programa de formación y soportado por las plataformas institucionales con que cuenta el Centro de Comercio y Servicios. 15. Realizar actividades de desarrollo curricular de conformidad con el procedimiento de la formación profesional integral del SENA. 16. Realizar y socializar el análisis de riesgo asociado, previo a cualquier actividad de capacitación y entrenamiento. Los riesgos deben ser comunicados al personal del centro y a las personas en capacitación y las comunidades. 17. Vigilar las condiciones de seguridad y salud de los participantes durante la formación, exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad en el trabajo que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo con el reglamento del aprendiz o la directriz técnica relacionada con la actividad formativa. 18. Exigir y garantizar el cuidado y pulcritud de los ambientes de formación y diferentes espacios de la institución o donde se desarrolle la formación.19. Realizar con atención y rigurosidad el proceso de evaluación según el reglamento del aprendiz, además de cumplimiento y entrega de evidencias, la verificación de asistencia y evaluación de cada aprendiz según lo establecido para el curso de formación

matriculado, previo al registro de los juicios evaluativos en la plataforma y la expedición de los certificados respectivos. Generar y mantener evidencia del desarrollo de las actividades anteriores entregando acceso a dicha información cuando se requiera, así como reportar a Coordinación Académica cualquier novedad. 20. Realizar y comunicar oportunamente la evaluación de los logros y falencias de los aprendices en cada proceso formativo a cargo, así como registrar los resultados de los juicios (criterios) de evaluación relacionados con los resultados de aprendizaje o novedades de cada aprendiz en el Aplicativo dispuesto por la Entidad, dentro de los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional y entregar los informes académicos por cada formación a su cargo. 21. Aplicar los mecanismos de evaluación para determinar la satisfacción de cada curso. 22. Vigilar, cuidar y salvaguardar cualquier elemento que le sea entregado por parte del SENA como apoyo para el cumplimiento del objeto contractual, así como realizar el reintegro a la culminación del contrato de dichos elementos en las condiciones en la que le fueron entregados. PARAGRAFO. En caso de pérdida o deterioro de alguno de los elementos, el contratista deberá adelantar los trámites pertinentes establecidos en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. 23.Preparar, elaborar y presentar los informes que requiera la Subdirección del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del Nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran. 24. Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro oportuno de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo. 25. Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de la entidad y devolverlos al supervisor en la fecha de terminación del contrato, en caso de que le hayan sido suministrados, constituyéndose esta en una obligación exigible para el trámite del pago o pagos pendientes al momento de la finalización del plazo establecido en el contrato. 26. Entregar de forma mensual y oportuna la planilla de pago de honorarios, según el calendario definido por la división financiera del SENA Regional Cauca, y en ningún caso podrá acumularse, ni postergarse para los siguientes meses. Adjunto debe entregar los soportes contractuales requeridos para el trámite de pago de sus honorarios mensuales; información que reposará en forma digital en el espacio habilitado por la Coordinación Académica del Centro de Comercio y Servicios para su revisión y aprobación. 27.Registrar mensualmente cuenta de cobro en el aplicativo SECOP II cargando dos archivos, denominados GF (Gestión Financiera) y GC (Gestión Contractual), los cuales contienen los documentos necesarios para el trámite de pago de sus honorarios de forma oportuna en fechas establecidas por el grupo administrativo y financiero de la entidad, y con información de calidad que permita su revisión previa para la generación de la planilla de pago. 28. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental. 29.Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las

demás que las complementen, sustituyan o modifiquen. 30. Mantener actualizado el sistema de información y utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución. 31.Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad 32. Entregar el examen médico pre- ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18). 33. Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios. 34. Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. 35. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. 36. No auto- certificarse en cualquier competencia de su propia instrucción a cargo. 37. NO suscribir en la presente vigencia anual contratos simultáneos con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País. 37.Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones. 38. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande. 39. Velar por el autocontrol en la ejecución mensual de las horas de formación, asegurando que se mantengan dentro del rango establecido por la entidad en el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2026, en relación con los servicios de instructores. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual fijado, se deberá gestionar el pago proporcional correspondiente, según el informe generado para el mes en cuestión, y presentar un plan de acción al Supervisor del Contrato para ajustar y garantizar el cumplimiento de las horas de formación requeridas. 40. Garantizar la inscripción de los aprendices en cada formación, con el fin de cumplir las metas establecidas por el centro de formación, conforme a lo dispuesto en el plan anual de adquisiciones para el periodo 2026. 41. Entregar cuando el supervisor lo solicite, periódicamente y al finalizar el contrato, todos los documentos, archivos físicos y/o electrónicos a cargo, contenidos en la Tabla de Retención Documental, debidamente: (clasificados, ordenados, foliados y descritos en los formatos GD-F-003 hoja de control y GD-F-004 inventario documental) conforme a la normativa archivística vigente, procesos y procedimientos 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 es la ciudad de Popayán, el municipio de Guapi y Timbiquí; y el contratista ejecutará el objeto del contrato dentro de los 42 municipios del Departamento del Cauca.
Para efectos de notificación se tendrá como domicilio del contratista la dirección de residencia, el correo electrónico, el número telefónico y los datos reportados en la hoja de vida entregada al momento de la contratación.

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.

NOMBRE DEL PROGRAMA (TE-TP-TGO)	**No. CONTRATOS**	**No. DE MESES Y DIAS A CONTRATAR**		**FECHAS PREVISTAS PARA LA CONTRATACIÓN**		**COSTO HONORARIO MES**	**COSTO TOTAL HONORARIOS POR CONTRATO**	**COSTO TOTAL HONORARIOS**
		MESES	**DIAS**	**Inicio (D-M-A)**	**Terminación (D-M-A)**	**PROFESIONALES**		
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1	9	29	02/02/2026	30/11/2026	$4.737.497	$ 47.217.053	$ 47.217.053

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:

EI 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 de los contratos estará a cargo de la Coordinación Académica de Programas Especiales, Ana Alexandra Rodríguez Vargas del Centro de Comercio y Servicios, Regional Cauca.

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 el señor **JOSE ANTONIO PAREDES RUIZ,** 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 ACADEMICA	
	CUMPLE	NO CUMPLE
	X	

ENTIDAD	Fecha de Ingreso (DD/MM/AAAA)	Fecha de Retiro (DD/MM/AAAA)	Mese	Días	SI	NO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	19/02/2025	16/12/2025	9	27	X	
CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA SEMILLEROS DE CAUCA	01/05/2022	01/12/2022	8	0	X	
CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA SEMILLEROS DE CAUCA	01/12/2022	01/18/2023	11	18	X	
ALCALDIA DE POPAYAN	21/07/2020	31/12/2020	5	9	X	
ALCALDIA DE POPAYAN	02/02/2020	31/05/2020	3	28	X	
ALCALDIA DE POPAYAN	17/09/2019	31/12/2019	3	13	X	
ALCALDIA DE POPAYAN	04/06/2019	04/09/2019	3	0	X	
ALCALDIA DE POPAYA	29/01/2019	30/05/2019	4	1	X	
ALCALDIA DE POPAYA	29/08/2018	29/08/2018	4	0	X	

UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DEL CHOCO	05/02/2016	01/12/2016	10	25	X	
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DEL CHOCO	01/01/2017	05/12/2017	11	05	X	
DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES (DIAN)	02/02/2015	02/09/2015	7	0	X	
FUNDACION MUJER CON VALOR	07/01/2014	31/12/2014	11	23	X	
FUNDACION MUJER CON VALOR	01/01/2015	31/12/2015	12	0	X	
FUNDACION MUJER CON VALOR	01/01/2014	31/10/2016	10	0	X	
HARIMAR SAS	06/04/2000	30/08/2000	7	24	X	
HARIMAR SAS	01/01/2001	31/12/2001	12	0	X	
HARIMAR SAS	01/01/2002	31/12/2002	12	0	X	
HARIMAR SAS	01/01/2003	31/12/2003	12	0	X	
HARIMAR SAS	01/01/2004	31/12/2004	12	0	X	
HARIMAR SAS	01/01/2005	30/08/2005	8	0	X	
TOTAL, EXPERIENCIA RELACIONADA			179	23	X	

13.2 Estudio de la Oferta.

La Corte Constitucional, en Sentencia C-614 del 2009, señaló que el ejercicio de funciones permanentes en la Administración Pública debe hacerse con personal de planta y que todo vínculo contractual para el desempeño de funciones permanentes y propias del objeto de la entidad contratante debe ser retirado de la dinámica laboral administrativa, debido a que desdibuja el

concepto de contrato estatal, vulnera derechos laborales y el artículo 125 de la Constitución Política que exige el mérito para el ingreso y permanencia al empleo público.

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

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

Sin embargo, una vez analizada la hoja de vida de la señora **JOSE ANTONIO PAREDES RUIZ.** Frente al objeto contractual, las obligaciones y la necesidad que se pretende satisfacer, el ordenador del gasto 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 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.7509699	JOSE ANTONIO PAREDES	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA, PARA EL DESARROLLO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PRESENCIAL, A DISTANCIA Y/O VIRTUAL EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN ARTICULACIÓN CON LA MEDIA DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS, ERTENECIENTES A LA RED DE GESTIÓN	301	$46.148.427 CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CUANTROCIENTOS VEINTI SIETE PESOS M/CTE A) Un primer pago, por valor de Dos millones seiscientos seis mil trescientos noventa pesos m/cte. ($2.606.390) COP Incluido IVA, por el mes de febrero de 2025. B) Nueve pagos	CONTRATACION DIRECTA

		ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y AREA DE CONOCIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA		iguales, por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos m/cte. ($4.599.511) COP Incluido IVA, por los meses de marzo a noviembre y un último pago por valor de Dos millones ciento cuarenta y seis mil cuatrocientos treinta y ocho pesos m/cte. ($2.146.438) COP Incluido IVA, por el mes de diciembre de 2025.	

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 Popayán – Cauca, a los 13 días de Enero de 2026.

Firmado digitalmente por HENRY ARMANDO MORALES FERNANDEZ

HENRY ARMANDO MORALES FERNANDEZ
Subdirector (E) Centro de Comercio y Servicios
SENA – REGIONAL CAUCA

Firmado digitalmente por Guillermo Vivas LLanten

Proyectó: Guillermo Vivas/Abogado CCYS