



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:	Prestar servicios profesionales de apoyo administrativo y de gestión de la formación profesional para la formulación, implementación, seguimiento y reporte del Plan de Bienestar al Aprendiz del Centro Comercio y Servicios vigencia 2026.
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Profesional, en núcleo básico de conocimiento en Áreas administrativas, comerciales, de economía, contaduría, ingeniería y afines, o áreas de ciencias sociales y humanas, sociología, psicología o trabajo social.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	Trece (13) meses de experiencia relacionada en áreas administrativas - talento humano - bienestar al aprendiz - psicosocial.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO CATORCE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE (\$53.114.331) . Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$948.470). b) 11 pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE (\$4.742.351) cada uno.
PLAZO:	11,1 meses, sin sobrepasar la vigencia 2026
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Pereira – Risaralda
SUPERVISOR:	La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinación de formación profesional (María Isabel Durán Martínez), o quien designe el ordenador del pago.
ORDENADOR DEL GASTO:	Liliana López López - Subdirectora (E) del 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 Comercio y Servicios del SENA Regional Risaralda, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

1. Justificación de la necesidad de la contratación:

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio del Trabajo, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa, cuya misión consiste en invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos mediante la oferta de Formación Profesional Integral, orientada a la incorporación productiva, el desarrollo humano y el fortalecimiento del capital social del país, en concordancia con los objetivos del Gobierno Nacional.

Para el cumplimiento de su misión, el SENA debe disponer de los bienes y servicios necesarios que permitan el adecuado desarrollo de sus procesos misionales y de apoyo, entre los cuales se encuentra la gestión del bienestar al aprendiz, como componente transversal de la formación profesional integral y factor estratégico para la permanencia, certificación y convivencia institucional.

De conformidad con la Ley 119 de 1994, en especial el artículo 4 numeral 1, es función del SENA impulsar la promoción social del trabajador a través de su formación profesional integral, fortaleciendo valores éticos, sociales, culturales y ciudadanos. En este mismo sentido, el Estatuto de la Formación Profesional del SENA (Acuerdo 8 de 1997) define la formación profesional integral como un proceso educativo que articula conocimientos técnicos con el desarrollo humano y social del aprendiz.

Adicionalmente, el Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz, adoptado mediante la Resolución 1-01399 de 2021, establece lineamientos institucionales para la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de programas, proyectos y actividades orientadas al fortalecimiento del desarrollo humano integral de los aprendices, la prevención de la deserción y la promoción de la permanencia y certificación en los procesos formativos.

En el ámbito del Centro de Comercio y Servicios, la ejecución del Plan de Bienestar al Aprendiz requiere el desarrollo de actividades especializadas de apoyo administrativo y de gestión de la formación profesional, orientadas a la formulación, implementación, seguimiento y reporte de las acciones del plan, en coherencia con los lineamientos nacionales, el enfoque territorial y las particularidades de la población aprendiz del Centro.



Durante la vigencia 2026, el Centro no cuenta con personal de planta suficiente ni con perfiles profesionales disponibles que puedan asumir de manera integral y oportuna dichas actividades, debido a las limitaciones técnicas, presupuestales y administrativas para la ampliación de la planta de personal definida por el Gobierno Nacional. Esta situación genera la necesidad de contar con un apoyo profesional especializado, de carácter temporal y complementario, que permita fortalecer la gestión del Plan de Bienestar al Aprendiz sin afectar la continuidad de los procesos misionales.

Las actividades por desarrollar corresponden a servicios profesionales de apoyo administrativo y de gestión, en los que prima el intelecto, el análisis técnico y la capacidad de formulación, seguimiento y reporte, sin que ello implique el ejercicio de funciones públicas, autoridad administrativa, toma de decisiones institucionales, manejo de recursos públicos ni subordinación laboral.

La ejecución del contrato se realizará bajo un esquema de autonomía técnica y administrativa, orientado al cumplimiento de productos y resultados previamente definidos, sin sujeción a horarios, órdenes permanentes ni integración a la estructura orgánica del Centro, elementos que permiten descartar la configuración de una relación laboral o de un contrato realidad.

En atención a lo anterior, y conforme a lo dispuesto en el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales constituye la alternativa legal procedente para atender esta necesidad específica y transitoria, dado que las actividades no pueden ser desarrolladas con personal de planta y requieren conocimientos especializados directamente relacionados con el objeto contractual. Este tipo de contrato no genera relación laboral ni reconocimiento de prestaciones sociales y se celebra por el término estrictamente indispensable.

En consecuencia, se justifica la suscripción de un contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo administrativo y de gestión de la formación profesional, para la formulación, implementación, seguimiento y reporte del Plan de Bienestar al Aprendiz del Centro de Comercio y Servicios, durante la vigencia 2026, como un mecanismo legal, excepcional y temporal que contribuye al cumplimiento de la misión institucional y al fortalecimiento del desarrollo integral de los aprendices.

2. Obligaciones

2.1 Obligaciones Específicas:

1. Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables.
2. Apoyar en la formulación, implementación y seguimiento de manera articulada con el Equipo de Bienestar del Centro de Formación y la Regional, el Plan de Bienestar al Aprendiz, según normatividad vigente.



3. Apoyar en la implementación de estrategias articuladas entre la comunidad SENA, que promuevan el “Bienestar” y el desarrollo integral de los aprendices.
4. Apoyar en la implementación de acciones articuladas entre la comunidad SENA, que promuevan las estrategias de apoyos socioeconómicos y auto reconocimiento para la permanencia y certificación de los aprendices SENA del Centro de formación.
5. Organizar, hacer seguimiento y entregar informes y resultados a la regional, de la implementación de lineamientos que se emitan para el cumplimiento de las estrategias, objetivos estratégicos, dimensiones y servicios establecidos en el plan nacional integral de bienestar al aprendiz, en el marco de la normatividad vigente y con la periodicidad requerida.
6. Organizar, hacer seguimiento, entregar informes, resultados y acciones de mejora a la regional en la periodicidad que se indique, de la implementación de lineamientos que se emitan para el cumplimiento de las estrategias, objetivos estratégicos, dimensiones y servicios establecidos en el plan nacional integral de bienestar al aprendiz, en el marco de la normatividad vigente.
7. Articular estrategias o campañas orientadas a fomentar en los aprendices, actitudes positivas frente a su ser, su proyecto de vida, su formación y la convivencia ciudadana.
8. Articular con la Regional, cuando sea requerido, las reuniones y acciones de mejora y seguimiento a las estrategias, objetivos, dimensiones y servicios (cuando este aplique) y demás acciones del Plan de Bienestar de los Aprendices del Centro.
9. Remitir a la regional, los informes requeridos en la periodicidad que se indique y referente a las acciones de mejora del Plan de Bienestar del Centro.
10. Registrar las actividades realizadas en el aplicativo de Sofía Plus y en las demás plataformas dispuestas; realizar informes, reportes y otros documentos asociados a las actividades relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso de las plataformas institucionales de acuerdo con el aplicativo CompromISO.
11. Presentar el informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato de acuerdo con la solicitud de la entidad y dentro de los términos requeridos como requisito para el respectivo pago.
12. Apoyar en la gestión de organización, uso y manejo del archivo conforme a los lineamientos y tablas de retención documental vigentes definidos por la entidad, acorde al objeto contractual.

2.2 Obligaciones Generales:

1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
2. Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato.
3. Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.
4. 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.
5. Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.
 6. 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.
 7. Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro 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.
 8. 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.
 9. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.
 10. Una vez perfeccionado el contrato, entregar el examen médico preocupacional 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).
 11. 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.
 12. 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, transparencia 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.
 13. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
 14. Realizar los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.
 15. 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.

16. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.
17. Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento.
18. 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.
19. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo.
20. El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.
21. El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso.
22. En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.
23. El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público.
24. Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.



25. Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y rechazando peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley, e informando inmediatamente al supervisor del contrato y al SENA sobre cualquier intento de coacción.
26. Mantener informada al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.
27. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato.
28. Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley.
29. Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente.
30. Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique.
31. Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.
32. Garantizar la adecuada conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus actividades, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución No. 1-02689 del 2023, por la cual se implementa el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA.
33. Las demás que sean necesarias para el cabal 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 la ciudad de Pereira – Risaralda.



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 no 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 la Coordinación de formación profesional (María Isabel Durán Martínez), o quien designe el ordenador del pago.

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 del 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 NO

11.1 Línea 66_9308_261_ Resolución No. 66-00005 de 2026

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 **MARIA ALEJANDRA HENAO CARDONA**, se procede al análisis y verificación de los documentos y en consecuencia se certifica lo siguiente:

IDONEIDAD		FORMACIÓN ACADÉMICA	
La siguiente verificación, se realiza atendiendo lo establecido en los estudios previos.		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	12/02/2025	23/12/2025	10.47	314	X	
SENA	01/02/2024	31/12/2024	11.13	334	X	



SENA	04/02/2021	31/12/2021	11.00	330	X	
SENA	31/01/2020	31/12/2020	11.17	335	X	
SENA	10/05/2019	09/10/2019	5.07	152	X	
SENA	08/02/2019	09/05/2019	3.00	90	X	
SENA	25/01/2018	24/12/2018	11.10	333	X	
SENA	28/03/2017	29/12/2017	9.20	276	X	
SENA	01/02/2017	30/11/2017	10.07	302	X	
SENA	04/02/2016	16/12/2016	10.53	316	X	
					CUMPLE	NO CUMPLE
	TOTAL, EXPERIENCIA		78,13	2344	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 **MARIA ALEJANDRA HENAO CARDONA**, 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 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.7263238 de 2025	Andrés Monsalve Hernández	Prestar los servicios personales profesionales para la gestión de la formación profesional integral para la formulación, implementación, seguimiento y reporte del Plan de Bienestar al Aprendiz del Centro de Comercio y Servicios para la vigencia 2025.	Once (11) meses y cinco (5) días	Valor total contrato \$ 51.413.835	Contratación Directa
CO1.PCCNTR.5749868 de 2024	Andrés Monsalve Hernández	Prestar los servicios personales profesionales para la gestión de la formación profesional integral para la formulación, implementación, seguimiento y reporte del Plan de Bienestar al Aprendiz del Centro de Comercio y Servicios para la vigencia 2024.	Once (11) meses y Quince (15) días	Valor total Contrato \$ 51.406.380	Contratación Directa
CO1.PCCNTR.4512020 de 2023	Andrés Monsalve Hernández	Prestar los servicios para apoyar la implementación de proyectos de acompañamiento para el aprendiz en su proceso formativo desde la formulación y gestión del plan de cultura y arte que promuevan en los aprendices del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Risaralda, y desde la Calle la Fundación el desarrollo de una sensibilidad personal y social en la vigencia 2023.	Once (11) meses	Valor total contrato \$ 35.306.666	Contratación Directa


14. Decisión de contratación:

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

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

Se expide en la ciudad de Pereira – Risaralda a los catorce (14) días del mes de enero de 2026.

LILIANA LÓPEZ LÓPEZ
Subdirectora (E) Centro de Comercio y Servicio

Proyectó: Leidy Marcela Beltrán Benavides– Técnico G01 Gestión Contractual 
 Revisó: Ana María Alonso Garzón – Abogada Gestión Contractual 