



11-9303-101

Bogotá,

Doctora
Diana Marcela Carmona Perez
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros,
Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información
Calle 52 N° 13 – 65, piso 2 oficina 201
Bogotá D.C

Asunto: Autorización Contratación

Respetada Doctora Diana:

Por medio del presente remitimos anexos para la contratación de prestación de servicios profesionales con el siguiente objeto contractual:

“Prestar servicios profesionales, con autonomía e independencia, para realizar actividades administrativas derivadas de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la coordinación académica, según asignación, conforme a la normatividad y lineamientos de la formación profesional integral y a las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.”.

Cordialmente,

Mireya Parra Pinto
Subdirectora (E) Centro de Gestión de Mercados
Logística y Tecnologías de la Información

Proyectó: Oscar David Garzón Suta –Contratación, Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros

Regional Distrito Capital
Centro Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
Calle 52 No. 13-65 , Bogotá. - PBX 57 601 5461500



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA PARA SUPLIR LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD

LA SUBDIRECTORA(E) DE CENTRO DE GESTIÓN DE MERCADOS, LOGÍSTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL

CERTIFICA

Que el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información requiere contratar la prestación de servicios profesionales para ejecutar el objeto y las obligaciones descritas en el estudio previo que soportará la futura contratación.

Que para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998 y compilado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la Resolución nro. 2862 de 2025 y la Circular 219 de 2025 y una vez revisada la planta de personal del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información, se evidencia que no existe personal que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio cuyo objeto es *“Prestar servicios profesionales , con autonomía e independencia, para realizar actividades administrativas derivadas de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la coordinación académica, según asignación, conforme a la normatividad y lineamientos de la formación profesional integral y a las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.”*.


Que, por lo anterior, se cumple con el supuesto de hecho establecido en la normatividad vigente para justificar la contratación de los servicios requeridos. No obstante, la expedición de la presente certificación no exime de cumplimiento y aplicación de las normas de contratación que regulan la materia.



El presente documento se suscribe en Bogotá a los 19 días de enero de 2026.

Mireya Parra Pinto
Subdirectora (E) de Centro de Gestión de Mercados,
Logística y Tecnologías de la información

VoBo. Diana Marcela Carmona Pérez- Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros 

Proyectó: Oscar David Garzón Suta –Contratación, Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros 



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"/>

OBJETO:	<i>Prestar servicios profesionales , con autonomía e independencia, para realizar actividades administrativas derivadas de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la coordinación académica, según asignación, conforme a la normatividad y lineamientos de la formación profesional integral y a las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Título universitario en cualquier área.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<i>13 meses de experiencia profesional relacionada.</i>
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 49.500.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a enero por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 1.500.000) b.) Diez (10) pagos iguales de febrero a noviembre por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 4.500.000) c.) Un último pago correspondiente a diciembre por valor de TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000)</i>
PLAZO:	<i>Once (11) meses sin superar el 20 de diciembre de 2026.</i>
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>Bogotá D.C</i>
SUPERVISOR:	<i>La supervisión del contrato estará a cargo de Coordinación de Logística y Complementaria Presencial o quien designe la subdirectora (E) de Centro.</i>
ORDENADOR DEL GASTO:	<i>Subdirectora (E) del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la información.</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 y artículo 3º del Decreto 371 de 2021, el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la información 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) es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir con la función estatal de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos. Su labor consiste en ofrecer y ejecutar la formación profesional integral, orientada a la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, conforme a lo establecido por la Ley 119 de 1994.

El Plan Estratégico Institucional 2023-2026 se formuló a partir de un diagnóstico institucional que orientó la construcción de este plan bajo un enfoque pluralista y diferencial, con el propósito de generar valor público. Para ello, se utilizó una metodología híbrida que incorporó elementos de prospectiva y de pensamiento de diseño, desarrollada desde un enfoque sistémico que permitió comprender las tendencias y factores de cambio determinantes para los escenarios futuros del SENA. De este modo, se estableció la visión para el año 2026: *“El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA estará a la vanguardia de la cualificación del talento humano, tanto a nivel nacional como internacional. Esto se logrará a través de la formación profesional integral, el empleo, el emprendimiento y el reconocimiento de aprendizajes previos. Nuestro objetivo es generar valor público y fortalecer la economía campesina, popular, verde y digital, siempre con un enfoque diferencial orientado a la construcción del cambio, la transformación productiva, la soberanía alimentaria y la consolidación de una paz total, materializando la autonomía territorial y promoviendo la justicia social, ambiental y económica.”*

Acorde con lo establecido en la política pública *“Colombia Potencia Mundial para la Vida 2022-2026”*, en la que se sustentan las bases para fomentar el desarrollo del país mediante la superación de las exclusiones socioeconómicas, el SENA se compromete a generar iniciativas que promuevan la transformación productiva basada en la cultura del conocimiento, en armonía con el medio ambiente y en la construcción de la paz, entendida desde el marco de la inclusión y la gobernanza territorial. Para cumplir con estos desafíos, se han establecido transformadores que guiarán las decisiones de política pública en áreas como el ordenamiento territorial, la seguridad humana, la



justicia social, el derecho humano a la alimentación, la transformación productiva, la internacionalización, la acción climática y la convergencia regional.

Del mismo modo, el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 busca fomentar el cierre de las brechas sociales, enfocándose en la reducción de desigualdades en los territorios y en grupos poblacionales específicos, así como en la superación de injusticias y la exclusión social, luchando por la protección de la vida. En cuanto a la gestión productiva y la sociedad del conocimiento, el Plan Nacional de Desarrollo establece la educación, formación y reconversión laboral como un catalizador clave para la respuesta al cambio productivo. Este catalizador destaca la importancia de un marco de cualificaciones que impulse la formación para el trabajo y la formación profesional integral, fortaleciendo las habilidades que promuevan la transformación del aparato productivo y el desarrollo de los territorios. Además, se reconoce la relevancia de vincular a mujeres, jóvenes, economías populares y campesinas como sujetos de derecho y gestores del cambio social.

En cuanto al SENA, como entidad promotora del desarrollo, su gestión se enfoca en la ampliación socio-ocupacional y el fortalecimiento de competencias productivas, socioemocionales, económicas, financieras, educativas y ciudadanas, promoviendo la reconciliación. Así, con las líneas estratégicas institucionales para el cuatrienio, el SENA ha asumido el compromiso de promover la inclusión social y económica de la población, bajo un enfoque diferencial, fortaleciendo sus capacidades y las oportunidades de empleabilidad, contribuyendo al desarrollo equitativo de las comunidades y al fortalecimiento de organizaciones populares, comunitarias y solidarias.

En este orden, el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información identifica como oportunidad fomentar servicios institucionales que promuevan la formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, así como la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados, y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos.

En consecuencia, se hace necesario fortalecer el talento humano mediante la contratación de apoyos a la gestión y servicios profesionales, los cuales contribuyen significativamente a los logros tanto del Plan de Acción del SENA como del Plan Nacional de Desarrollo (PND) en el centro de formación, con el fin de mejorar la eficiencia operativa. Este apoyo a la gestión permite que las actividades administrativas y logísticas que acompañan el proceso formativo sean ejecutadas de manera más eficiente, optimizando la coordinación de proyectos y garantizando que se cumplan los plazos y objetivos establecidos en el Plan de Acción del SENA.

Se concluye que la contratación de servicios de apoyo a la gestión y servicios profesionales en el centro de formación es un componente crucial para asegurar la implementación exitosa del Plan de



Acción del SENA y contribuir al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo. Al mejorar la eficiencia operativa, la calidad en la formación y la inclusión de sectores estratégicos de la economía se avanza en el fortalecimiento del capital humano, la competitividad, y la equidad y justicia social, principios fundamentales de ambas políticas.

Unido a lo anterior, normativamente, el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información da cumplimiento al Decreto 249 de 2004, en su Artículo 25, que establece: “Los Centros de Formación Profesional Integral son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos”. Asimismo, se cumple con la Resolución 2862 de 2025, por la cual se delegan funciones en materia de contratación y convenios estatales, ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones. Esta resolución establece, en su Artículo 4, la delegación de la ordenación del gasto y de la celebración de contratos en los directores regionales y subdirectores de centros, detallando las competencias y funciones relacionadas con los procesos de contratación, tanto en los centros de formación como en las direcciones regionales.

El artículo 5 de dicha resolución especifica el alcance de las funciones delegadas, comprendiendo la facultad de adelantar los trámites y actuaciones precontractuales, contractuales y poscontractuales, así como las actuaciones convencionales hasta su cierre, para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Dirección General, las Direcciones Regionales y Subdirecciones de Centro. También se menciona la facultad para aprobar las garantías que se constituyan en contratos y convenios, así como la designación de los equipos evaluadores de los procesos de contratación y convenios.

De acuerdo con el Artículo 7, se delega la certificación de inexistencia de personal de planta necesario para la contratación de prestación de servicios personales con personas naturales y jurídicas, según lo dispuesto en el Decreto 1068 de 2015. Además, en el Artículo 9, se delega la autorización para la celebración de contratos de prestación de servicios con personas naturales y jurídicas con objetos iguales, conforme a las normativas establecidas.

En resumen, la delegación de estas funciones y competencias fortalece la gestión administrativa del SENA, optimizando los recursos y garantizando el cumplimiento de los objetivos establecidos tanto en el Plan de Acción del SENA como en el Plan Nacional de Desarrollo, en un marco de inclusión, equidad y desarrollo sostenible.

Adicionalmente, el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información atiende lo establecido en la Circular N° 01-3-2026-000001 de enero de 2026, que informa que,



mediante la Resolución No. 1-00001 de 2026, se efectúa la desagregación inicial del presupuesto para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2026 en la Dirección General, las Direcciones Regionales y los Centros de Formación Profesional del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Asimismo, se señala en el documento: *“(...) La distribución presupuestal definida en la Resolución No. 1-00001 de 2026 deberá ser revisada y validada por los ordenadores del gasto en la Dirección General, Direcciones Regionales y Centros de Formación, asegurando que cada apropiación responda a los objetivos, metas e indicadores establecidos en los lineamientos del Plan de Acción Institucional 2026, bajo el enfoque de Presupuesto por Resultados”*.

En la Circular SENA No. 3-2025-000233 de 2025, suscrita por el Director General, se menciona que *“En el año 2026, entrarán en vigencia desde las 00:00 horas del 31 de enero, las restricciones de la Ley 996 del 24 de noviembre de 2005, “Por medio de la cual se reglamenta la elección de Presidente de la República, de conformidad con el artículo 152 literal f) de la Constitución Política de Colombia, y de acuerdo con lo establecido en el Acto Legislativo 02 de 2004, y se dictan otras disposiciones”; por ende, todas las actividades precontractuales y hasta la suscripción de los contratos de prestación de servicios personales que se requieran para prestar los servicios institucionales en el 2026, se deben realizar antes de esa fecha, de acuerdo con lo indicado en la Circular 3-2025-000134 del 9 de junio de 2025, en la cual, la Dirección Jurídica del SENA emitió “Lineamientos para la Llegada de la Ley de garantías electorales en materia de contratación pública”, y las demás que se emitan sobre el tema.*

La contratación de servicios personales en el SENA para la vigencia 2026 se debe gestionar con base en las delegaciones otorgadas por este Despacho en la Resolución No. 1-02862 del 17 de septiembre de 2025, y aplicando plenamente las normas legales y reglamentarias vigentes que rigen el tema, así como las de austeridad del gasto público, garantizando la aplicación de los principios de contratación (como transparencia, economía y responsabilidad, establecidos en los artículos 23 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes), el principio de la gestión fiscal eficiente, y los que orientan la función administrativa (como los de planeación, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, que establece el artículo 209 de la Constitución Política), la satisfacción del interés general, el cumplimiento de los fines estatales, y aplicando las directrices y procedimientos de esta Circular.”. Además, se establece que es deber de los ordenadores del gasto y del pago cumplir con las normas, políticas y lineamientos de austeridad, eficiencia, economía y efectividad. Según el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y el artículo 3° del Decreto No. 199 de 2024, cada Dirección de Área, Oficina, Regional o Centro de Formación debe realizar una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de servicios y de apoyo a la gestión, para suscribir solo aquellos estrictamente indispensables según sus necesidades y por el tiempo necesario durante la vigencia 2026.



Igualmente, se atiende la Circular 3-2026-000015 del 19 de enero de 2026, que establece la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios con personas naturales, y la Resolución 1-03775 del 2025, que indica el “*Calendario Académico y de Labores*”, estableciendo que el calendario académico para los Centros de Formación Profesional del SENA para 2026 inicia el 29 de enero y termina el 12 de diciembre. De esta manera, para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, se hace necesario establecer plazos que cubran la vigencia fiscal y lo planteado en el calendario académico, sin exceder el 31 de diciembre de 2026, y realizar una proyección de la contratación según las necesidades de servicio en los centros de formación.

El Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información tiene cobertura en 20 localidades del Distrito Capital y para la vigencia 2026 atenderá un total de 95.359 cupos de formación profesional integral, distribuidos en 23.844 cupos de formación titulada, que comprenden educación superior (9.108) y formación laboral (14.736), esta última integrada por auxiliares (150) y técnicos laborales en modalidad presencial (4.500), virtual (1.709) y articulación con la media (8.377); así mismo, se proyectan 71.515 cupos de formación complementaria, correspondientes a formación regular virtual sin bilingüismo (36.640), formación regular presencial sin bilingüismo (21.330), programa de bilingüismo virtual (11.520) y presencial (1.290), además de 315 cupos en formación CampeSENA y 840 cupos en programas orientados a la economía popular, consolidando la atención integral de las necesidades formativas del territorio. Con una infraestructura física compuesta por una (1) sede propia y una (1) sede alterna en comodato, con aproximadamente 60 ambientes de formación utilizados en tres (3) jornadas académicas (mañana, tarde y noche). Además, el programa de Articulación con la Media Técnica cuenta con 78 colegios vinculados, los cuales se coordinan con las instituciones educativas.

Para lograr la atención de los más de 95.359 aprendices y brindar los servicios a los diferentes grupos de valor e interés, el Centro de Gestión de Mercados tiene una asignación presupuestal de aproximadamente \$25,000 millones. Tras revisar el plan de acción, las metas, la asignación presupuestal y el análisis de la planta de personal, se identificaron las necesidades de contratación.

De acuerdo con la Resolución 442 de 2005, numeral IV Bienes; Servicios y Logística, Literal a) Contratación, el Grupo de Apoyo Administrativo tiene dentro de sus funciones:

1. Preparar el Plan de Compras del Centro de acuerdo con el plan operativo anual y las disponibilidades presupuestales.
2. Proponer el tipo de proceso de contratación según las cuantías determinadas por la Entidad, verificar que las adquisiciones estén incluidas en el plan de compras y elaborar el estudio de conveniencia y oportunidad de la contratación.



3. Realizar el estudio previo de mercado para estimar el valor de la contratación, consultar el Sistema de Información para la Contratación Estatal – SICE, solicitar la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, y elaborar los correspondientes pliegos de condiciones, o términos de referencia.
4. Elaborar el contrato para suscripción del subdirector de Centro, formalizarlo, obtener el registro presupuestal y las correspondientes garantías; organizar y actualizar la información del contrato.
5. Controlar que se elaboren y formalicen las actas de iniciación de los contratos.
6. Proyectar la liquidación del contrato, con base en los informes de la interventoría o de la supervisión del contrato, elaborar el acta de entrega y recibo final y producir y formalizar la resolución de liquidación del contrato.
7. Apoyar al subdirector de Centro en la preparación y tramitación de la documentación requerida para la contratación de servicios personales. Registrar la iniciación, ejecución y vencimiento de los contratos; lo anterior sin perjuicio de las obligaciones de los supervisores de los contratos.
8. Tramitar ante el área contable los pagos que generen cada uno de los contratos que celebre el Centro.
9. Radicar y controlar los contratos que ejecute el Centro y velar por la adecuada organización y conservación de toda la documentación referida a los contratos, de acuerdo y transferirla al archivo central, de acuerdo con las normas vigentes.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información de la Regional Distrito Capital y conforme a la Resolución 11-02249 del 31 de marzo de 2025 mediante la cual se modifica parcialmente la Resolución 11-09940 de 2024, por medio de la cual se establece la conformación del Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros, en la actualidad el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnología de la Información, se evidencia la responsabilidad que se tiene en materia de obligaciones para cumplir la misionalidad del Centro de formación, por tal razón, y teniendo presente que no cuenta en su planta con el personal para el Apoyo de Coordinación, por lo que se requiere contratar los servicios de una persona para, *“Prestar servicios profesionales, con autonomía e independencia, para realizar actividades administrativas derivadas de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la coordinación académica, según asignación, conforme a la normatividad y lineamientos de la formación profesional integral y a las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información”*.

Los apoyos a la gestión deben realizar tareas como la gestión de información, ingreso de datos de los usuarios (incluyendo matrícula, actualización de datos y validación de documentos), procesando al menos 60 registros por día y gestionando al menos tres fichas. También deberán gestionar correspondencia y comunicaciones, atendiendo solicitudes de los usuarios por teléfono, correo electrónico y plataformas digitales, procesando entre 20 a 40 solicitudes diarias, dependiendo de la



complejidad y volumen de consultas.

Revisada la planta de personal del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de La Información de la Regional Distrito Capital y conforme a la certificación emitida, no cuenta en su planta con el personal suficiente para cubrir la necesidad por lo que se requiere contratar los servicios de una persona para garantizar la prestación de servicio de un apoyo en la coordinación académica, en procesos de atención a los requerimientos que presenten los usuarios tanto interno como externo, gestiones de cierres y certificación de aprendices, reportes mensuales y apoyar en el comité de evaluación, dar respuestas a 20 PQRS y novedades y seguimiento de aprendices para el desarrollo del acta, para dar respuesta a todas estas funciones se requiere apoyo administrativo que realice estas actividades y a atiende aproximadamente 1200 aprendices y aproximadamente 30 instructores que conforman la coordinación, lo anterior, para dar cumplimiento a los compromisos asignados al centro de formación con efectividad y calidad.

Así mismo, la supervisión de cada contrato de apoyo a la gestión deberá organizar las actividades de manera estructurada y organizada, priorizando la gestión de datos, la comunicación efectiva, el seguimiento de la asistencia y el desempeño de los usuarios, así como la coordinación logística. Además, se deberá garantizar que todos los colaboradores puedan manejar actividades diarias de tareas cuantificables (gestión de registros, atención a consultas, seguimiento de actividades) utilizando herramientas tecnológicas y metodologías ágiles para optimizar los tiempos de respuesta y los recursos disponibles.

Tratándose de actividades que deben realizarse, siendo insuficiente la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional en este momento, el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información cuenta con el siguiente personal administrativo: un (1) asesor, seis (6) auxiliares, Cero (0) oficinista, veintitrés (23) profesionales, nueve (9) técnicos y dos (2) secretarías. No obstante, para la Subdirección del Centro de Formación, están asignados un (1) asesor, un (1) profesional, un (1) técnico y un (1) auxiliar.

Por lo tanto, resulta necesaria la contratación, ya que el Centro no cuenta en su planta con el personal suficiente. Teniendo en cuenta que la contratación de prestación de servicios debe realizarse únicamente con relación al personal indispensable para suplir actividades donde la planta de personal es insuficiente, la alternativa legal disponible para la entidad para suplir la necesidad temporal es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios 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 cual se ajusta al artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece:

Artículo 32: "...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 solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan



realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales, y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”.

Así mismo, se discrimina el número consecutivo del Plan Anual de Adquisiciones utilizado para la presente contratación.

11_9303_421

2. Obligaciones Específicas:

1. Promover y divulgar la Oferta de la formación complementaria presencial con las empresas, entidades públicas y comunidad en general mejorando la gestión y el cumplimiento de las metas de centro.
2. Gestionar las solicitudes de PQRS recibidas por la Coordinación Académica en lo relacionado con la Formación Complementaria, recopilando la información necesaria y garantizando una respuesta conforme a la promesa de valor institucional.
3. Brindar atención a los usuarios internos y externos, ofreciendo orientación y direccionamiento con relación a la Formación Complementaria conforme a los requerimientos específicos de cada solicitud o trámite relacionado con la formación complementaria presencial.
4. Realizar seguimiento a las metas y la caracterización de los grupos de interés en la formación complementaria presencial.
5. Realizar informes mensuales de indicadores de cumplimiento de las metas de formación complementaria presencial
6. Apoyar la gestión de los requerimientos de los empresarios en el aplicativo CRM en lo relacionado con la formación complementaria presencial
7. Apoyar el proceso de revisión de cuentas de cobro, validando los documentos soporte de los instructores y demás personal de Formación Complementaria presencial contratado bajo modalidad de prestación de servicios, a través del aplicativo SECOP II, de acuerdo con las instrucciones proporcionadas.
8. Apoyar en la organización y archivo de los documentos generados por la Coordinación Académica, siguiendo los lineamientos de gestión documental implementados por la Entidad, garantizando el adecuado resguardo y acceso a la información.
9. Realizar las demás actividades administrativas asignadas por el supervisor del contrato, para asegurar el cumplimiento cabal de las actividades y objetivos establecidos en el objeto contractual.
10. Asistir a las reuniones internas o externas relacionadas con las actividades asignadas por la supervisión.
11. Garantizar la ejecución de las actividades contratadas mediante el uso de los recursos propios requeridos, en concordancia con las condiciones y directrices establecidas por la entidad.
12. Apoyar las demás actividades necesarias y asignadas por el supervisor del contrato, asegurando el cumplimiento integral 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.

11



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 Bogotá.

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.

CDP: 226 del 08 de enero del 2026

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 la Sección 3 Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos: Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la entidad estatal de los perjuicios derivados de a) incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y d) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

Asegurado/Beneficiario: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CENTRO DE GESTION DE MERCADOS LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION.

NIT: 899.999.034-1

Dirección: Calle 52 No. 13 –65 Bogotá D.C.

Vigencia de la póliza: igual a la duración del plazo contractual y cuatro (04) meses más.

10. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinación de Logística y Complementaria Presencial o quién designe la subdirectora (E) de Centro o director de área o jefe de oficina.

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 o director de área o jefe de oficina, 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

Ítem	Descripción	Inicio de pro	presentá	il conti	(inter	idad de sele	Fuente de los recursos	Valor total estimad
8011160611_9303_421	Prestar servicios profesionales de carácter te	Enero	Enero	345	Días	Contratación direct	Presupuesto de entidad nacional	49.500.000 COP

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) SHIRLEY MAXBELL JIMENEZ RODRIGUEZ para los servicios profesionales de Apoyo Coordinación, se procede con el 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 (DD/MM/AAAA)	Fecha de Retiro (DD/MM/AAAA)	Meses	Días	SI	NO
INSDEPORTES CAJICA	04/12/2020	22/03/2022	15	17		
					CUMPLE	NO CUMPLE
TOTAL, EXPERIENCIA			15	17	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 del señor (a) SHIRLEY MAXBELL JIMENEZ RODRIGUEZ, frente al objeto contractual, las obligaciones y la necesidad que se pretende satisfacer, la subdirectora (E) 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. 5741130 del 2024	YULIET DANIELA AROS ROMERO	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal de apoyo a la gestión administrativa de supervisión de contratos de servicios personales del centro de gestión de mercados, logística y tecnologías de la información	Once (11) meses y dieciséis (16) días	Valor total: \$38.489.040	Contratación Directa
CO1.PCCNTR. 7352941 del 2025	ALVARO FELIPE BELTRÁN MEJIA	Prestar servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para apoyar las actividades de supervisión y seguimiento de procesos administrativos derivadas de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la coordinación académica, según asignación, conforme a la normatividad y lineamientos de la formación profesional integral y a las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.	Diez (10) meses y veintiséis (26) días	Valor total \$30.426.667	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 Bogotá.

Mireya Parra Pinto
Subdirectora (E) de Centro de Gestión de Mercados,
Logística y Tecnologías de la información

Revisó: Diana Marcela Carmona Pérez – Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros 

Proyectó: Oscar David Garzón Suta – Contratación, Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros 

Revisó: Angela María Montealegre Orjuela – Abogada Subdirección CGMLTI 