



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 para la planificación, gestión y monitoreo de los servicios tecnológicos en el marco de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en la Dirección General, las Direcciones Regionales y/o los centros de formación.
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Título de Ingeniero de Sistemas o afines.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	25 meses de experiencia relacionada en soporte técnico y gestión de servicios tecnológicos, acreditada mediante certificaciones laborales, según lo dispuesto en la circular SENA, con radicado No. 3-2025-000296 del 18 de diciembre de 2025; Implementación y gestión de servicios TIC SENA.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$59.940.850) . Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago para el mes de enero de 2026 por valor DE UN MILLÓN QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$1.591.350) . b) Once (11) pagos iguales para los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS (\$5.304.500) .
PLAZO:	Hasta el 31 de diciembre de 2026.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Regional Tolima
SUPERVISOR:	Jefe de la Oficina de Sistemas o quien se designe en la plataforma de contratación pública de SECOP II.
ORDENADOR DEL GASTO:	Jefe Oficina de Sistemas

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 Decreto compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015, artículo 3º del Decreto 371 de 2021 y de la Ley 2013 de 2019 entorno a la integralidad de la entidad, la Oficina



de Sistemas 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 de orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente, autonomía administrativa, adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, como lo establece la Ley 119 de 1994 del 9 de febrero de 1994. Dentro de su misión “... *está encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos...*”

El Decreto 249 de 2004; “*Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA*”, en su artículo 8º señala las siguientes funciones de la Oficina de Sistemas:

1. *“Asistir a la Dirección General y a las demás dependencias del SENA, en la implementación de los sistemas, normas y procedimientos de informática requeridos por la entidad.*
2. *Investigar los adelantos tecnológicos en informática, en estrategias organizacionales y evaluar su incorporación a la institución.*
3. *Elaborar los planes de desarrollo informático de la entidad, de acuerdo con los lineamientos corporativos y a la planeación institucional, los cuales deberán tener como prioridad garantizar que los usuarios y aportantes del SENA tengan acceso a una completa información sobre los servicios y facilitar el aprendizaje y la ejecución de programas de formación por medios virtuales.*
4. *Asesorar a las dependencias de la entidad en la aplicación de las políticas, estrategias y directrices trazadas por la Dirección General, relacionadas con el desarrollo informático de la entidad y en la ejecución de los planes correspondientes.*
5. *Conceptuar, evaluar y definir las necesidades y lineamientos para la adquisición, adaptación, desarrollo de bienes, custodia, mantenimiento, administración de contingencias y actualización de las plataformas y de los bienes informáticos en la entidad, en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera y con las áreas usuarias del SENA, velando siempre por el adecuado dimensionamiento de los requerimientos de la entidad frente a los adelantos tecnológicos del entorno y por su adecuado funcionamiento.*
6. *Garantizar la disponibilidad de información consistente, actualizada y confiable, necesaria para el cumplimiento de la misión institucional.*
7. *Coordinar con la Secretaría General, las directrices y orientaciones para la elaboración de planes de capacitación en informática para los funcionarios de la entidad.*
8. *Efectuar el seguimiento de los planes institucionales en lo relacionado con el desarrollo informático y evaluar la utilización e impacto de esta tecnología en los procesos institucionales, así como coordinar con las demás áreas del SENA los sistemas de información institucionales, la sistematización y digitalización de sus procesos y procedimientos.*
9. *Definir y actualizar plataformas tecnológicas y emitir conceptos técnicos en las compras de software y hardware.*



10. *Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos de la dependencia y responder por las metas y los indicadores de gestión contemplados en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.*
11. *Asesorar a las demás dependencias en los procesos propios de su área.*
12. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.”*

La Ley 1341 de 2009, ***“Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones”*** la cual hace referencia a la Sociedad de la información y la organización de las tecnologías de la información y las comunicaciones, define las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), como el conjunto de recursos, herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios que permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento y transmisión de información como voz, datos, texto, vídeo e imágenes. Las tecnologías de la información son imprescindibles en las organizaciones actuales, siendo el recurso estratégico más importante que tiene cualquier organización.

La creciente concientización sobre la relevancia estratégica de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en el cumplimiento de los objetivos misionales y estratégicos de las organizaciones ha propiciado la incorporación de funciones, roles y procesos especializados para la gestión integral de los servicios tecnológicos. Esta gestión se orienta a proveer información oportuna, confiable y trazable para la toma de decisiones, desde un enfoque basado en procesos, servicios y usuarios, mediante la implementación de esquemas profesionales con responsabilidades claramente definidas. En este contexto, la consolidación de un modelo de gestión de servicios TIC constituye un desafío significativo para la Entidad, en la medida en que exige la articulación técnica, operativa y organizacional de capacidades que garanticen la eficiencia, continuidad y calidad en la prestación de los servicios tecnológicos.

La Ley anteriormente señalada fue reglamentada parcialmente por el **Decreto No.2573 del 12 de diciembre del 2014; *“Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones”*** la cual tiene por objeto: *“Definir los lineamientos, instrumentos y plazos de la estrategia de Gobierno en Línea para garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de contribuir con la construcción de un Estado abierto, más eficiente, más transparente y más participativo y que preste mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad.”*

La Oficina de Sistemas de la Dirección General, en consonancia con las tendencias contemporáneas en materia de gestión pública digital y modernización institucional, ha venido adelantando un proceso de revisión, actualización y fortalecimiento del Proceso de Gestión Informática, el cual forma parte integral de la cadena de valor vigente de la Entidad. En este marco, se propone su denominación como Gestión de los Servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), con el propósito de armonizarlo con los lineamientos de la Política de Gobierno Digital a nivel nacional, cuyo objetivo es promover el uso estratégico, eficiente y seguro de las TIC para consolidar un Estado y una ciudadanía competitivos, proactivos e innovadores, generadores de valor público en un entorno de confianza digital.



Dicha actualización responde a la necesidad de garantizar que el proceso se encuentre alineado con las demandas, proyecciones y dinámicas actuales del SENA, aprovechando de manera óptima el potencial que representan las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la prestación de los servicios misionales y administrativos. En este sentido, se busca consolidar un entorno tecnológico sostenible —en términos de tiempo, costos, capacidad operativa y responsabilidad ambiental—, debidamente gestionado, controlado y orientado a resultados, que soporte de manera efectiva la transformación digital de la Entidad.

Para el cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina de Sistemas, así como de las políticas, planes, programas y proyectos institucionales asociados al desarrollo informático de la Entidad, en concordancia con el Plan Estratégico Institucional y, especialmente, para garantizar la operatividad, continuidad, disponibilidad y calidad de los servicios TIC, se dispuso la creación y reorganización de los Grupos Internos de Trabajo mediante la Resolución No. 1-00238 del 29 de enero de 2025, *“Por la cual se suprimen y se crean Grupos Internos de Trabajo Permanente en la Oficina de Sistemas y se derogan las Resoluciones 779 de 2018, 1-01994 de 2021 y 1-00300 de 2024”*.

El citado acto administrativo determinó la supresión de los Grupos Internos de Trabajo creados mediante la Resolución 779 del 17 de mayo de 2018, a saber: (i) Grupo de Planeación, Gestión Administrativa y Gobierno de los Servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; (ii) Grupo de Gestión de Servicios e Infraestructura de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; y (iii) Grupo de Gestión de los Sistemas de Información. De igual forma, creó los nuevos Grupos Internos Permanentes de Trabajo de la Oficina de Sistemas, estableciendo sus respectivas funciones, responsabilidades y competencias, con el fin de fortalecer la estructura organizacional, optimizar la gestión de los servicios tecnológicos y garantizar la adecuada gobernanza de las TIC en la Entidad, conforme a los principios de eficiencia, eficacia, coordinación y responsabilidad administrativa, los cuales son:

- 1. Grupo de Gestión Estratégica y Operación de Soluciones Digitales.**
- 2. Grupo de Gobierno de Información y Tecnología**
- 3. Grupo de Gestión Operativa de Servicios Tecnológicos**

1. Funciones del Grupo de Gestión Estratégica de Soluciones y Operaciones Digitales. Son funciones del “Grupo de Gestión Estratégica de Soluciones y Operaciones Digitales” las siguientes:

1. *Liderar la definición, implementación y supervisión de la estrategia institucional de datos, asegurando la gobernanza, calidad y seguridad de la información.*
2. *Apoyar y gestionar la arquitectura tecnológica de la institución, garantizando su alineación con las necesidades estratégicas y normativas.*
3. *Identificar, analizar y priorizar los procesos institucionales susceptibles de automatización, definiendo los lineamientos técnicos y operativos para su implementación.*
4. *Supervisar la integración y optimización de plataformas digitales, fomentando la interoperabilidad entre sistemas.*
5. *Asegurar la continuidad operativa de los procesos digitalizados mediante planes de mantenimiento y actualización tecnológica.*
6. *Garantizar la formulación de proyectos software bajo un enfoque multidisciplinario, gestionando presupuestos y recursos dentro de los plazos establecidos.*



7. *Coordinar la estructuración de proyectos software conforme a los lineamientos de planeación institucional, asegurando su registro en los bancos de proyectos correspondientes.*
8. *Monitorear riesgos asociados al desarrollo de proyectos de software, proponiendo estrategias de mitigación y comunicándolos oportunamente a las áreas responsables.*
9. *Definir y supervisar las políticas, estándares y normativas para la gobernanza de soluciones digitales, incluyendo los aplicativos institucionales Zajuna, SOFIA y demás sistemas estratégicos, operativos.*
10. *Garantizar la sostenibilidad, accesibilidad, interoperabilidad y alineación de los aplicativos institucionales con los objetivos misionales y las políticas de la institución.*
11. *Diseñar estrategias para la gestión del ciclo de vida de los aplicativos, abarcando actualización, mantenimiento, evolución y eventual desuso, conforme a las necesidades institucionales.*
12. *Proponer y liderar estrategias para garantizar la sostenibilidad y escalabilidad de las soluciones digitales implementadas.*
13. *Responder peticiones, quejas, tutelas y demás requerimientos relacionados con las funciones del grupo, cumpliendo los términos legales establecidos.*

2.Funciones del Grupo de Gobierno de Información y Tecnología. *Son funciones del “Grupo de Gobierno de Información y Tecnología” las siguientes:*

1. *Definir la estrategia de TI y su respectivo portafolio de proyectos, alineando el uso de la tecnología con los objetivos organizacionales.*
2. *Desarrollar y promover políticas, estándares y procedimientos que regulen el uso adecuado de la información y la tecnología.*
3. *Gestionar los riesgos asociados al uso de la tecnología y la administración de la información.*
4. *Garantizar el cumplimiento de leyes, regulaciones y estándares aplicables en las prácticas de TI.*
5. *Desarrollar ejercicios de arquitectura empresarial enfocados en TI para atender necesidades, identificar oportunidades de mejora y promover el fortalecimiento de capacidades tecnológicas.*
6. *Analizar y fomentar el aprovechamiento de tecnologías emergentes que generen valor a la entidad.*
7. *Realizar la gestión financiera, contractual y administrativa asociada al componente tecnológico de la entidad, asegurando su alineación con el modelo financiero y de planeación institucional.*
8. *Establecer estándares y procedimientos que aseguren la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los servicios de TI.*
9. *Monitorear y evaluar el componente tecnológico de los proyectos institucionales, asegurando su alineación con la estrategia y los objetivos definidos en el ámbito de TI.*
10. *Promover iniciativas que impulsen la innovación y el uso eficiente de la tecnología en la entidad.*
11. *Facilitar la articulación con diferentes áreas y grupos de interés para garantizar que las soluciones tecnológicas respondan a las necesidades institucionales.*

3.Funciones del Grupo de Gestión Operativa de Servicios Tecnológicos. *Son funciones del Grupo de Gestión Operativa de Servicios Tecnológicos”, las siguientes:*

1. *Gestionar y mantener la infraestructura de TI, incluyendo servidores, redes y sistemas de almacenamiento, para garantizar su óptimo funcionamiento.*
2. *Monitorear los servicios tecnológicos y proporcionar soporte técnico para resolver incidencias, minimizando los tiempos de inactividad.*



3. *Planificar la capacidad de los recursos tecnológicos para satisfacer las demandas actuales y futuras de la organización.*
4. *Aplicar y mantener medidas de seguridad informática que protejan los activos tecnológicos contra amenazas y vulnerabilidades.*
5. *Coordinar a los proveedores externos que ofrecen servicios tecnológicos, asegurando el cumplimiento de los acuerdos establecidos.*
6. *Elaborar y actualizar la documentación relacionada con la operación de los servicios tecnológicos, contribuyendo a la continuidad y eficiencia operativa.*
7. *Programar y gestionar los mantenimientos preventivos, correctivos y evolutivos de los servicios tecnológicos.*
8. *Controlar las configuraciones de los componentes de TI para facilitar su gestión y correcta operación.*
9. *Identificar oportunidades de mejora en el uso de los recursos tecnológicos para aumentar la eficiencia en la generación de valor de la operación.*
10. *Implementar la Estrategia de Uso y Apropriación de servicios tecnológicos que generan valor para la Entidad.*
11. *Definir y aplicar las arquitecturas tecnológicas de los servicios TIC”.*

Es pertinente señalar que la planta de personal de la Oficina de Sistemas se encuentra conformada por un total de quince (14) cargos de planta, distribuidos así: seis (6) cargos del nivel profesional – de los cuales dos (2) se encuentran actualmente en situación de vacancia –, cinco (5) cargos con denominación de técnico, un (1) cargo de instructor, un (1) cargo de oficinista y un (1) cargo de secretaria, este último igualmente vacante. En consecuencia, de los catorce (14) cargos previstos en la estructura orgánica de la dependencia, tres (3) se encuentran sin provisión, razón por la cual la Oficina de Sistemas dispone actualmente de once (11) funcionarios para atender la totalidad de las funciones, responsabilidades y cargas operativas que le son propias, requeridas para garantizar su normal funcionamiento.

Lo anterior, conforme a lo dispuesto en la Resolución No. 1-00266 del 29 de enero de 2025, “*Por la cual se define la conformación de los Grupos Internos de Trabajo Permanente de la Oficina de Sistemas del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA*”, acto administrativo que establece la estructura funcional de la dependencia y las responsabilidades asignadas a cada uno de los grupos internos de trabajo, en el marco de las competencias institucionales y de las necesidades operativas asociadas a la gestión de los servicios de tecnologías de la información y las comunicaciones.

Los catorce (14) funcionarios de la Oficina de Sistemas se encuentran distribuidos en los 3 grupos internos de la siguiente manera:

- ***Grupo de Gestión Operativa de Servicios Tecnológicos***, se encuentra conformado por seis (6) funcionarios así: tres (3) profesionales (1 vacante temporal), tres (3) técnicos, los cuales dentro del ejercicio de sus funciones realizan labores de asistencia técnica, gestión para la adquisición de equipos tecnológicos y periféricos, gestión e implementación de programas y sistemas de soporte técnico para la operación y funcionamiento de los servicios de la Entidad, brindar acompañamiento para el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información, así como, mantener la operatividad y funcionalidad de toda la infraestructura tecnológica y de servicios de información y



comunicaciones que dan soporte a la gestión misional y administrativa de la Entidad, a través del SENA como operador de su servicios TIC.

- **Grupo de Gestión Estratégica y Operación de Soluciones Digitales**, se encuentra conformado por cuatro (4) funcionarios así: un (1) profesional, un (1) técnico, un (1) instructor y un (1) oficinista; los cuales dentro del ejercicio de sus funciones socializan a los usuarios de los Sistemas de Información, las aplicaciones y portales, sobre la implementación de nuevas versiones o mejoras en el software provisto para el SENA según los procedimientos fijados, aplicación de los procesos y procedimientos de la Entidad, realizan el seguimiento a los procesos de adquisición de desarrollo de software y mantenimiento de sistemas para garantizar su operatividad, así como la evaluación para realizar mejoras a las funcionalidades y el desempeño de los sistemas de información y aplicaciones sobre los procesos de la Entidad.
- **Grupo de Gobierno de Información y Tecnología**, se encuentra conformado por cuatro (4) funcionarios así: dos (2) profesionales (1 vacante definitivo), un (1) técnico y una (1) secretaria (Vacante temporal), los cuales dentro del ejercicio de sus funciones realizan la gestión del proceso de planeación operativa en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, seguimiento a proyectos, consolidación de los inventarios, trámite, implementación de la política de gobierno digital, asistencia a los usuarios internos y externos de la Entidad, suministro de información, gestión y seguimiento a derechos de petición, comunicaciones o actuaciones administrativas relacionadas con el proceso, así como aplicar los procesos y procedimientos tecnológicos de conformidad con lo establecido en el sistema de gestión de la Entidad, y de acuerdo a la normativa vigente.

De conformidad con lo anteriormente expuesto, se evidencia de manera objetiva que las funciones asignadas a la Oficina de Sistemas no pueden ser atendidas de forma integral y oportuna con la actual capacidad de recurso humano disponible, por las siguientes razones:

1. Insuficiencia de la planta de personal: La planta de personal adscrita a la Oficina de Sistemas resulta materialmente insuficiente para atender la magnitud, complejidad y alcance nacional de las funciones a su cargo. Actualmente, de los catorce (14) cargos de planta previstos, tres (3) se encuentran en situación de vacancia, por lo cual únicamente once (11) funcionarios se encuentran en ejercicio efectivo. Este número resulta limitado para cubrir de manera adecuada la gestión administrativa, la administración y operación de los sistemas de información institucionales, la gestión de la infraestructura tecnológica, la planeación, el gobierno y la supervisión de los servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) a nivel nacional, así como el acompañamiento a los procesos misionales y de formación virtual de la Entidad. En este contexto, la carga operativa y estratégica supera ampliamente la capacidad instalada del equipo humano existente.

2. Inadecuación de perfiles y competencias técnicas: La planta de personal disponible no cuenta, en su totalidad, con los perfiles profesionales, competencias técnicas especializadas y formación académica requerida para atender procesos de alta complejidad tecnológica, tales como arquitectura empresarial, gobierno de TI, ciberseguridad, analítica de datos, interoperabilidad, transformación digital, gestión de plataformas críticas y administración de servicios en la nube, entre otros. Estas actividades demandan



conocimientos específicos, experiencia certificada y actualización permanente, que no pueden ser cubiertos exclusivamente con los cargos de planta actualmente existentes.

3. Ausencia de un equipo interdisciplinario especializado: La Oficina de Sistemas no dispone de un equipo interdisciplinario completo que permita abordar de manera integral los proyectos estratégicos de modernización, innovación tecnológica, desarrollo de sistemas de información, gobierno digital, seguridad de la información y continuidad operativa. La naturaleza transversal de las TIC exige la articulación de perfiles jurídicos, técnicos, funcionales, financieros y de gestión de proyectos, lo cual no es posible garantizar con la estructura actual.

En virtud de lo anterior, la Oficina de Sistemas ratifica la necesidad jurídica, técnica y administrativa de acudir a la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, como un mecanismo legítimo, idóneo y necesario para el cumplimiento de los fines misionales de la Entidad, en los términos previstos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias.

Dicha contratación se justifica en la medida en que las capacidades institucionales actuales resultan insuficientes para atender funciones especializadas, de alta complejidad técnica, temporales o de apoyo estratégico, cuya ejecución es indispensable para garantizar la continuidad, eficiencia, calidad y sostenibilidad de los servicios TIC, así como el adecuado desarrollo de los proyectos de transformación digital y modernización tecnológica del SENA.

Desde la perspectiva normativa, jurídica y administrativa, la relevancia de la vinculación de contratistas se sustenta en los siguientes fundamentos:

1. Cumplimiento de los fines esenciales del Estado

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Constitución Política y el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, la contratación estatal constituye un instrumento legítimo para asegurar la prestación continua, eficiente y oportuna de los servicios públicos, así como para materializar los fines esenciales del Estado. En este sentido, la vinculación de contratistas permite a la Entidad garantizar la continuidad, calidad y oportunidad en el desarrollo de sus funciones misionales, estratégicas y administrativas, contribuyendo al cumplimiento de su objeto institucional y a la satisfacción del interés general.

2. Observancia de los principios de la contratación estatal

La contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se encuentra plenamente alineada con los principios de eficiencia, economía, planeación, responsabilidad y transparencia que rigen la contratación pública, en la medida en que posibilita a la Entidad:

- Optimizar el uso de los recursos humanos, técnicos y financieros disponibles.
- Atender cargas operativas, técnicas y especializadas que exceden la capacidad instalada de la planta de personal.
- Responder de manera ágil y oportuna a necesidades institucionales sin generar incrementos permanentes en la nómina, preservando la sostenibilidad fiscal y administrativa.



3. Soporte técnico, profesional y especializado

Desde el punto de vista jurídico, la contratación de personas naturales y jurídicas para la prestación de servicios profesionales y especializados se encuentra expresamente habilitada por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, siempre que exista una debida justificación técnica, la definición precisa del objeto contractual y la demostración de que dichos conocimientos no se encuentran disponibles en la planta de personal. En este marco, los contratistas aportan experticia técnica, conocimientos especializados y experiencia específica en áreas críticas, lo cual resulta indispensable para el adecuado desarrollo de procesos complejos y de alta especialización.

4. Garantía de la continuidad y calidad del servicio público

La vinculación de contratistas constituye un mecanismo idóneo para mitigar los riesgos de interrupción en la prestación de los servicios institucionales, especialmente en áreas estratégicas y críticas como tecnologías de la información, infraestructura tecnológica, planeación institucional, seguridad de la información, transformación digital y atención al ciudadano. Desde el enfoque jurídico-administrativo, ello se traduce en la protección efectiva del interés general, el aseguramiento del principio de continuidad del servicio público y el cumplimiento del deber de buena administración que recae sobre las entidades estatales.

GRUPO DE GESTIÓN OPERATIVA DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

En desarrollo de las funciones asignadas a la Oficina de Sistemas, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) es responsable de garantizar la continuidad, disponibilidad, seguridad, calidad y evolución de los servicios tecnológicos que soportan la operación misional y administrativa de la Entidad a nivel nacional. En este marco, el Grupo de Gestión Operativa de Servicios Tecnológicos (GOST) cumple un rol estratégico como instancia operativa especializada, encargada de la administración técnica, el soporte avanzado y el aseguramiento integral de los servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).

La actuación del GOST se encuentra alineada con el Plan Estratégico Institucional (PEI), el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETIC), el Modelo de Arquitectura Empresarial del Estado (MRAE) y los lineamientos de Gobierno Digital, los cuales exigen capacidades técnicas permanentes para la operación de infraestructuras híbridas, servicios tecnológicos críticos y controles de seguridad de la información.

La magnitud, criticidad y dispersión geográfica de los servicios tecnológicos —más de 250 sedes a nivel nacional— hacen inviable su atención exclusiva con personal de planta. Se requiere, por tanto, la vinculación de personal con dedicación operativa permanente y con conocimientos especializados en redes, monitoreo, continuidad de servicios, conectividad avanzada (SD-WAN, SASE), seguridad de la información, operación multinube y Mesa de Servicios.

Desde el punto de vista técnico y jurídico, la contratación de personal especializado se justifica para garantizar la estabilidad, disponibilidad, confiabilidad y continuidad del ecosistema TIC del SENA, mitigar riesgos de indisponibilidad, asegurar el cumplimiento de los niveles de servicio, proteger los activos de información y dar aplicación efectiva a la norma ISO/IEC 27001:2022 y demás marcos regulatorios aplicables.



- **MESA DE SERVICIO**

La Mesa de Ayuda constituye un componente crítico y estratégico dentro de la arquitectura de servicios tecnológicos del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, en tanto es la instancia responsable de garantizar la operación continua, la disponibilidad, la estabilidad y el soporte integral de los sistemas de información, aplicaciones y servicios tecnológicos que soportan el desarrollo de las funciones misionales, estratégicas y administrativas de la Entidad a nivel nacional.

En este marco, resulta jurídica, técnica y operativamente indispensable contar con personal especializado en Soporte Técnico de Nivel 1 (N1) y Nivel 2 (N2), que permita asegurar la atención oportuna, eficaz, controlada, estandarizada y trazable de los incidentes, requerimientos y solicitudes de servicio reportados por los usuarios internos y externos, en observancia de los lineamientos definidos por la Oficina de Sistemas, las buenas prácticas de gestión de servicios de TI (ITIL) y los principios de continuidad, eficiencia y calidad en la prestación del servicio público.

Personal de Soporte Técnico Nivel 1 (N1)

El personal de Soporte Técnico Nivel 1 (N1) será responsable de ejercer el primer nivel de atención a los usuarios, incluyendo la recepción, registro, clasificación, priorización, diagnóstico inicial y resolución de incidentes y requerimientos tecnológicos, así como el escalamiento oportuno de aquellos casos que, por su nivel de complejidad, no puedan ser resueltos en esta instancia.

Dentro de las actividades a ejecutar se encuentran, entre otras:

- Atender y resolver incidentes y requerimientos conforme a los procedimientos, lineamientos técnicos, protocolos de atención y capacitaciones definidos para los servicios administrados por la Oficina de Sistemas.
- Brindar orientación y asesoría funcional básica a los usuarios en el uso de los sistemas de información, herramientas tecnológicas y equipos informáticos institucionales.
- Clasificar, priorizar y categorizar los incidentes y requerimientos de acuerdo con las políticas internas, matrices de criticidad y acuerdos de niveles de servicio (ANS) definidos por el Grupo de Gestión Operativa de Servicios Tecnológicos.
- Escalar de manera adecuada, documentada y oportuna los incidentes, requerimientos y problemas técnicos al Nivel 2 (N2), garantizando la trazabilidad, seguimiento y cierre efectivo en la herramienta de gestión de servicios de TI (ITSM).

Personal de Soporte Técnico Nivel 2 (N2)

El personal de Soporte Técnico Nivel 2 (N2) será responsable de la atención, análisis y resolución de incidentes y requerimientos de mayor complejidad técnica, no resueltos por el Nivel 1, asociados, entre otros, a sistemas de información, bases de datos, conectividad, redes, infraestructura tecnológica, seguridad de la información y aplicaciones institucionales.



Dentro de las actividades a ejecutar se encuentran, entre otras:

- Diagnosticar, analizar y resolver incidentes técnicos avanzados que afecten la infraestructura tecnológica y los servicios institucionales.
- Identificar, documentar y analizar la causa raíz de incidentes recurrentes, con el fin de apoyar la toma de decisiones, la gestión de problemas y los procesos de mejora continua.
- Prestar soporte técnico especializado a los equipos TIC de la Entidad y a las áreas usuarias, cuando así se requiera.
- Administrar, configurar, mantener y optimizar la herramienta de gestión de servicios de TI (ITSM), garantizando su correcto funcionamiento y alineación con los procesos institucionales.
- Proponer, ejecutar y hacer seguimiento a acciones preventivas y correctivas orientadas a fortalecer la estabilidad, disponibilidad, seguridad y calidad de los servicios tecnológicos.

La contratación de personal especializado en Soporte Técnico Nivel 1 (N1) y Nivel 2 (N2) se encuentra técnicamente justificada y jurídicamente soportada en la necesidad de:

- Garantizar la continuidad operativa, estabilidad y alta disponibilidad de los servicios tecnológicos que soportan la operación misional, administrativa y estratégica del SENA.
- Asegurar el cumplimiento efectivo de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) y los compromisos de calidad establecidos por la Entidad.
- Minimizar los tiempos de indisponibilidad, reprocesos e interrupciones en los sistemas de información institucionales.
- Mitigar los riesgos operativos, tecnológicos y de seguridad de la información, fortaleciendo la eficiencia, oportunidad, confiabilidad y calidad en la atención de los requerimientos de los usuarios.

En consecuencia, la vinculación de estos perfiles especializados constituye una medida necesaria, proporcional y razonable para garantizar la adecuada prestación de los servicios tecnológicos, la protección de los activos de información y el cumplimiento de los principios de continuidad, eficiencia, eficacia y responsabilidad administrativa que rigen la función pública.

- **DINAMIZADORES REGIONALES**

El Dinamizador TIC Regional constituye un rol estratégico, crítico e indispensable dentro del modelo de gestión tecnológica del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, en tanto es el responsable de articular, coordinar, supervisar y asegurar la correcta operación de los servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en el ámbito regional, garantizando su alineación efectiva con los lineamientos institucionales, los objetivos misionales, el Plan Estratégico Institucional (PEI), el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETIC) y las directrices impartidas por la Dirección General y la Oficina de Sistemas.

La complejidad operativa, la dispersión geográfica de los Centros de Formación, sedes y subsedes, la diversidad de plataformas tecnológicas, la criticidad de los servicios digitales y la obligación de asegurar la continuidad, disponibilidad, seguridad, calidad, interoperabilidad y mejora continua de los servicios TIC, hacen jurídicamente procedente y técnicamente indispensable contar con Dinamizadores TIC Regionales con



competencias especializadas de carácter técnico, administrativo y de gestión, orientadas a fortalecer la operación tecnológica, la gobernanza TIC y el control institucional en cada regional.

Actividades técnicas y operativas del Dinamizador TIC Regional

El Dinamizador TIC Regional tendrá a su cargo, entre otras, las siguientes actividades:

- Dirigir, gestionar y coordinar la operación integral de los servicios TIC en los Centros de Formación de la regional, incluyendo conectividad, redes, infraestructura tecnológica, sistemas de acceso y seguridad (SAS), sistemas de información, seguridad de la información y mesa de servicios.
- Ejercer el rol de enlace técnico, operativo y de gestión entre la Oficina de Sistemas a nivel nacional y los equipos TIC regionales, garantizando la correcta implementación, adopción, seguimiento y cumplimiento de las políticas, estándares, lineamientos y modelos institucionales.
- Liderar la ejecución, seguimiento y control de los planes, proyectos y actividades TIC regionales, asegurando el cumplimiento de cronogramas, indicadores de gestión, metas institucionales y Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS).
- Gestionar, coordinar y controlar los incidentes, requerimientos, problemas y riesgos tecnológicos de impacto regional, efectuando los escalamientos correspondientes conforme a los procedimientos, protocolos y matrices de criticidad establecidos.
- Apoyar técnicamente la supervisión de los contratos TIC suscritos en la regional, verificando la correcta ejecución de los servicios, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la calidad de los entregables.
- Participar activamente en los procesos de planeación tecnológica, identificación de necesidades, análisis de capacidad, gestión de la demanda y formulación de acciones de mejora continua de los servicios TIC.
- Elaborar, consolidar y presentar informes técnicos, operativos y de gestión TIC de la regional, de conformidad con los lineamientos definidos por la Oficina de Sistemas y los requerimientos de control institucional.

Necesidad técnica y justificación de la contratación

La contratación de Dinamizadores TIC Regionales se encuentra técnica, operativa y jurídicamente justificada en la necesidad de:

- Garantizar la continuidad operativa, estabilidad, disponibilidad y calidad de los servicios tecnológicos en el ámbito regional.
- Asegurar la implementación efectiva y la adopción homogénea de los lineamientos, políticas, estándares y modelos de gobierno TIC institucionales.
- Mitigar los riesgos tecnológicos, operativos y de seguridad de la información, asociados a fallas en la infraestructura, incidentes de ciberseguridad y eventuales interrupciones en la prestación del servicio.
- Optimizar la gestión de los recursos tecnológicos, fortalecer la articulación entre los niveles nacional y regional y mejorar la capacidad de respuesta institucional.



- Consolidar la gobernanza TIC regional y facilitar la toma de decisiones basada en información técnica oportuna, confiable, verificable y trazable.

En consecuencia, la vinculación de estos perfiles especializados constituye una medida necesaria, razonable y proporcional, orientada a garantizar el adecuado funcionamiento del ecosistema tecnológico institucional, la protección de los activos de información y el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, planeación, continuidad y responsabilidad administrativa que rigen la función pública.

Consideraciones finales de carácter jurídico y administrativo

Desde el punto de vista jurídico, la contratación de personas naturales por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se encuentra habilitada por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, como mecanismo legítimo para apoyar el cumplimiento de las funciones institucionales cuando la planta de personal resulta insuficiente para atender cargas especializadas, estratégicas o de alta complejidad técnica.

En consecuencia, la vinculación de talento humano especializado para apoyar a los Grupos GOST, Gestión Estratégica de Soluciones y Operaciones Digitales, y Gobierno de Información y Tecnología constituye un instrumento indispensable para garantizar la continuidad, eficiencia, calidad, seguridad y sostenibilidad de los servicios TIC del SENA, en protección del interés general y en cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

Descritas las situaciones anteriores genera la necesidad de contratar personal de apoyo técnico y/o profesional idóneo durante la vigencia 2026, que cuente con la formación, capacidad o experiencia, con el propósito de atender las necesidades de la entidad frente a los servicios TIC de la Dirección General, las 33 Regionales a nivel nacional, los 118 Centros de Formación y demás sedes donde el SENA hace presencia, esto con el fin de cumplir con la transformación de la Estrategia de Gobierno en Línea a política de Gobierno Digital y el plan de desarrollo con educación, tecnología e innovación, con el fin de prestar colaboración a los funcionarios de planta de que se dispone en el grupo, en cuanto el existente no es suficiente para cubrir las necesidades emanadas del funcionamiento administrativo contemplado de manera especial en los proyectos a cargo de la Oficina de sistemas y las funciones delegadas a la oficina.

Así las cosas, los once (11) funcionarios de planta mencionados con anterioridad, que se encuentran vinculados actualmente a la Oficina de Sistemas, apoyan la gestión administrativa, los sistemas de información de la Entidad, la infraestructura TIC, sin embargo es imposible que con este personal se realice toda la operación de la oficina y el apoyo a nivel regional y de centros que se requiere; por ello, la oficina de Sistemas, debe contar con el personal suficiente para gestionar los temas administrativos, de planeación y de gobierno de los servicios de TIC que requiere el normal desarrollo de sus funciones. De igual manera, este grupo de trabajo no es suficiente para realizar los trámites y seguimiento de las aplicaciones, de los sistemas de información y las tecnologías que se manejan en la entidad bajo los parámetros definidos por el Estado, sin incluir la formación virtual. razón por la cual, la planta de personal de la Oficina no es suficiente y no cuenta con la formación y los perfiles requeridos para realizar este tipo de tareas y procesos, por tanto; se requiere de la contratación de un equipo interdisciplinario que desde sus perfiles aporten a tal propósito.



Por lo anterior, y teniendo en cuenta las funciones a cargo de la oficina de Sistemas y sus diferentes grupos internos; se evidencia la necesidad de realizar la contratación de prestación de servicios personales y contar con el capital humano que le permita a la oficina y por ende la Entidad, acceder al desarrollo de las TIC conforme las políticas nacionales y necesidades institucionales.

La Oficina de Sistemas del SENA, durante las vigencias 2023, 2024 y 2025 dentro de la formulación estratégica de tecnologías de información, realizó un análisis detallado donde se identificaron debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas desde las perspectivas de crecimiento, procesos, usuarios y financiera, encontrando que la integración y orquestación de servicios tecnológicos requeridos por la entidad debía ser encabezada desde la gestión y competencia directa de la Oficina de Sistemas como integrador tecnológico del SENA; garantizando la orquestación de los servicios TIC, generando valor a los procesos misionales de la entidad. Esto es posible partiendo desde el fortalecimiento del modelo operativo de la Oficina de Sistemas. La estrategia para garantizar la integración e interoperabilidad de los servicios TIC, a partir de las diferentes órdenes de compra, convenios y contratos derivados, se basa en el fortalecimiento del modelo operativo de la Oficina de Sistemas. Esto incluye:

1. Actualización de Procedimientos: Revisar y actualizar los procedimientos internos para asegurar que todos los servicios TIC se integren de manera coherente y eficiente.
2. Desarrollo de Procesos Administrativos de Contratación de Servicios TIC: Implementar procesos administrativos robustos que faciliten la contratación y gestión de los servicios TIC que no puedan ser garantizados de manera directa por el propio SENA y para lo cual requiere necesariamente colaboradores.
3. Fortalecimiento del Modelo Operativo de la Oficina de Sistemas: Mejorar las capacidades y recursos de la Oficina de Sistemas para que pueda desempeñar su función de articulador tecnológico de manera efectiva, garantizando la orquestación y continuidad de los servicios TIC.

Mediante estas acciones estratégicas, el SENA para la vigencia 2026; busca especialmente asegurar que la gobernanza y administración de estos servicios desde la Oficina de Sistemas; aportando un valor significativo a los procesos institucionales, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior y una vez realizado lo determinado en el Decreto 0199 del 20 de febrero del 2024 *“Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”* en su artículo 3 *“Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán realizar una revisión previa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”* y la Circular SENA No. 120 del 7 de julio de 2020, expedida por el Director General, la cual se menciona 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, por lo tanto, es oportuno indicar que en el presente caso es viable realizar el proceso de contratación, puesto que es necesario el apoyo para el cumplimiento y logro de las funciones a cargo de la Oficina de Sistemas.

Dado lo anterior, es esencial contar con el apoyo continuo de los contratistas de la Dirección General, quienes integran los equipos técnicos internos de la Oficina de sistemas; con el fin de garantizar una atención oportuna a las solicitudes realizadas a nivel nacional por las 33 regionales, y 118 centros de formación.



En este sentido, es consecuente con los lineamientos señalados en la Circular Conjunta No. 01 de 2023 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y el Departamento Administrativo de la Función Pública, y la Circular Conjunta No. 100-005-2022 proferida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, en tanto se han expuesto los motivos por los cuales resulta conveniente proveer la necesidad a través de un contrato de prestación de servicios que se estima celebrar para realizar actividades que hacen parte del giro ordinario de la Entidad y se ha justificado su necesidad durante el plazo señalado, por ser un término estrictamente indispensable en que se requiere la experticia del profesional, por cuanto, se reitera, la planta de personal de la Oficina de Sistemas, dispuesta para el Grupo aquí señalado, no es suficiente para realizar todas las tareas y actividades asignadas a este.

De esta manera, con todo lo expuesto, se da cumplimiento con lo establecido en el Decreto 0199 del 20 de febrero del 2024 *“Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”* en su artículo 3 *“Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán realizar una revisión previa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”*, así como a lo dispuesto en la Circular SENA No. 3-2024-000305 del 23 de diciembre de 2024, suscrita por el Secretario General, en la que se menciona que la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión debe realizarse únicamente con personal indispensable y a la Directiva Presidencial No. 013 del 20 de diciembre del 2024: por cuanto el presente proceso es estrictamente necesario por el volumen de trabajo que tiene a cargo la Oficina de Sistemas; ya que su personal de planta no es suficiente para desarrollar todas las funciones, actividades y procesos que, por competencia, les corresponde ejecutar para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de la Entidad.

Es importante mencionar que el Ministerio de Trabajo indicó en su Circular Externa del 6 de enero de 2023, que *“De conformidad con lo anterior, se entiende que podrán celebrarse contratos por el término de cuatro (4) meses siguiendo las reglas establecidas en las circulares conjuntas No 100- 0005-2022 y 001-2023 aquellos contratos que la entidad identifique que puedan hacer curso al proceso de transición a cargo temporal de planta. // Las excepciones establecidas para suscribir contratos de prestación de servicios por un término superior a cuatro (4) meses, se resumen así: 1. Experticia o conocimiento especializado. // Estabilidad ocupacional reforzada por estado de gestación, licencia de paternidad o maternidad, limitaciones de salud, entre otros. // Contratos de prestación de servicios celebrados con personas jurídicas y aquellos que impliquen actividades no vinculadas a funciones permanentes financiados con recursos de proyectos de inversión.”*, así mismo indicó: *“(…) en el evento de requerirse la aplicación de una de las excepciones previamente señaladas, será necesario indicar en los estudios previos, los motivos por los cuales resulta necesarios y conveniente satisfacer la necesidad a través de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, en lugar de la creación de un empleo de la planta temporal.”*

En el presente caso, y como se describió en esta justificación es viable adelantar el proceso de contratación durante el término definido en el “plazo del contrato” y bajo las circunstancias justificadas en este estudio previo, puesto que esta dependencia requiere, para su debida administración y funcionamiento.



Por otro lado, atendiendo a la ausencia de personal para satisfacer de forma integral, oportuna y eficiente el funcionamiento de la Coordinación, así como para dar cumplimiento a los objetivos previstos para el año 2026, y para gestionar de forma eficiente, integral y oportuna la atención de solicitudes, y todas las acciones indispensables para el Oficina de Sistemas, como se expuso previamente, resulta necesario e indispensable contar con el soporte profesional que puede brindar el Contratista al Servicio Nacional de Aprendizaje, a partir de su experiencia profesional, idoneidad y capacidad.

Finalmente, sus acciones permitirán sumar al cumplimiento de los indicadores de gestión y de producto, al Plan de Acción Institucional, al Plan de Acción Sectorial y a las líneas estratégicas planteadas para la vigencia 2026; por la Oficina de Sistemas.

En el presente caso, y como se describió en esta justificación es viable adelantar el proceso de contratación durante el termino definido en el *“plazo del contrato”* y bajo la circunstancia justificada en este estudio previo, se colige entonces, que la capacidad de la planta de personal vinculada a este grupo, para atender las necesidades, proyecciones, metas y acciones estratégicas para la vigencia 2026; no es suficiente, para cubrir los ciclos de servicio, y atender la demanda de los productos a prestar por parte de la Entidad. Por ello; se hace totalmente indispensable la celebración de un contrato de prestación de servicios a través del cual sea posible suplir la necesidad de acompañar a la **Oficina de Sistemas**; en las diferentes estrategias y funciones descritas en el presente documento, así como; se hace necesario la suscripción de un contrato de prestación de servicios hasta el 31 de diciembre de 2026; para gestionar y ejecutar las actividades relacionadas con los servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), de acuerdo con las necesidades del centro de formación y los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas, acompañar la gestión de activos de TI (inventario hardware y software) de la Regional o Centro de Formación, elaborar informes sobre los casos reportados en el centro de formación de los servicios TIC y proponer mejoras, promover la alineación de los procesos tecnológicos con las políticas de gobernanza de TI, seguridad de la información y protección de activos digitales, acompañar la gestión del cambio y la apropiación de nuevas tecnologías por parte de los usuarios, brindar acompañamiento técnico en la proyección de recursos para los proyectos TIC de las sedes, conforme a la planeación operativa vigente, realizar plan de trabajo para el mantenimiento preventivo y correctivo de hardware, software e infraestructura tecnológica, asegurando el registro actualizado de la hoja de vida de cada equipo, teniendo en cuenta los lineamientos de la oficina de sistemas, proveer la información necesaria para análisis de baja de equipos tecnológicos en el centro de formación, apoyar en la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información - SGSPI del SENA, a través de la identificación y gestión de activos de información, riesgos de seguridad, implementación y medición de cumplimiento de los controles de seguridad, gestión de protección de datos personales, actividades de concientización y sensibilización, medición de indicadores y demás requisitos y controles de la NTC ISO:27001 y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información y realizar o gestionar el reporte y atención oportuna de los eventos e incidentes de seguridad de la información con el fin de minimizar el impacto y la ocurrencia de estos.

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y requiriendo personal con un grado de conocimiento especializado o no existiendo o siendo insuficiente la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional y asignada a la Oficina de Sistemas, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento, lo



anterior conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: *“Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”.*

2. Obligaciones Específicas:

1. Gestionar y ejecutar las actividades relacionadas con los servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), de acuerdo con las necesidades del centro de formación y los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas.
2. Acompañar la gestión de activos de TI (inventario hardware y software) de la Regional o Centro de Formación.
3. Elaborar informes sobre los casos reportados en el centro de formación de los servicios TIC y proponer mejoras.
4. Promover la alineación de los procesos tecnológicos con las políticas de gobernanza de TI, seguridad de la información y protección de activos digitales.
5. Acompañar la gestión del cambio y la apropiación de nuevas tecnologías por parte de los usuarios.
6. Brindar acompañamiento técnico en la proyección de recursos para los proyectos TIC de las sedes, conforme a la planeación operativa vigente.
7. Realizar plan de trabajo para el mantenimiento preventivo y correctivo de hardware, software e infraestructura tecnológica, asegurando el registro actualizado de la hoja de vida de cada equipo, teniendo en cuenta los lineamientos de la oficina de sistemas.
8. Proveer la información necesaria para análisis de baja de equipos tecnológicos en el centro de formación.
9. Apoyar en la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información - SGSPI del SENA, a través de la identificación y gestión de activos de información, riesgos de seguridad, implementación y medición de cumplimiento de los controles de seguridad, gestión de protección de datos personales, actividades de concientización y sensibilización, medición de indicadores y demás requisitos y controles de la NTC ISO:27001 y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.
10. Realizar o gestionar el reporte y atención oportuna de los eventos e incidentes de seguridad de la información con el fin de minimizar el impacto y la ocurrencia de estos.

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 Bogotá D.C.

6. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

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

7. Justificación valor del contrato:

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

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

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

8. Análisis de riesgos y forma de mitigarlos:



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

9. Garantías que debe asumir el contratista:

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

10. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo del Jefe de la Oficina de Sistemas, o quien se designe en la plataforma de contratación pública de SECOP II.

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, Jefe de la Oficina de Sistemas, 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 (a) **JOHN FREDDY ROMERO ARTEAGA**; se procede al análisis y verificación de los documentos y en consecuencia se certifica lo siguiente:



EXPERIENCIA LABORAL - RELACIONADA							
NOMBRE:	John Freddy Romero Arteaga						
PREGRADO:	Ingeniero de Sistemas						
POSTGRADO:							
Entidad	Fecha Inicio	Fecha Final		meses		días	Tiempo Total
ENVAGAS S.A E.S.P	11/11/1996	08/01/2002	61,93	61	0,93	28	61 mes(es) y 28 día(s)
COMPAÑIA AGROPECUARIA E INDUSTRIAL PAJONALES S,A	15/01/2002	08/02/2004	24,80	24	0,80	24	24 mes(es) y 24 día(s)
COOPERATIVA DE SERVICIOS MINEROS COOSERMIN CTA	05/01/2005	06/06/2011	77,07	77	0,07	2	77 mes(es) y 2 día(s)
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	12/08/2011	11/12/2011	4,00	3	1,00	30	3 mes(es) y 30 día(s)
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	18/07/2012	15/12/2012	4,93	4	0,93	28	4 mes(es) y 28 día(s)
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	03/02/2012	02/07/2012	5,00	4	1,00	30	4 mes(es) y 30 día(s)
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	23/01/2013	15/12/2013	10,77	10	0,77	23	10 mes(es) y 23 día(s)
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	24/01/2014	31/08/2014	7,27	7	0,27	8	7 mes(es) y 8 día(s)
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	28/01/2015	12/12/2015	10,50	10	0,50	15	10 mes(es) y 15 día(s)
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	02/02/2016	17/12/2016	10,53	10	0,53	16	10 mes(es) y 16 día(s)
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	31/01/2017	18/12/2017	10,63	10	0,63	19	10 mes(es) y 19 día(s)
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	01/02/2018	15/12/2018	10,50	10	0,50	15	10 mes(es) y 15 día(s)
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	11/02/2019	12/12/2019	10,07	10	0,07	2	10 mes(es) y 2 día(s)
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	03/02/2020	12/12/2020	10,33	10	0,33	10	10 mes(es) y 10 día(s)
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE PEREIRA	06/07/2021	05/11/2021	4,00	3	1,00	30	3 mes(es) y 30 día(s)
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	15/02/2021	18/12/2021	10,13	10	0,13	4	10 mes(es) y 4 día(s)



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	27/01/2022	17/12/2022	10,70	10	0,70	21	10 mes(es) y 21 día(s)
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	03/02/2023	16/12/2023	10,47	10	0,47	14	10 mes(es) y 14 día(s)
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	12/02/2024	14/12/2024	10,10	10	0,10	3	10 mes(es) y 3 día(s)
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	10/02/2025	23/12/2025	10,47	10	0,47	14	10 mes(es) y 14 día(s)
			314,20	314,00	0,20	6	314 meses y 6 días
26,18	26,00	0,18	2,20	2,00	0,20	6	
TIEMPO TOTAL CERTIFICADO		26 año(s)2 mes(es) y 6 día(s)					
EXPERIENCIA	CUMPLE		SI	X	NO		314 meses y 6 días
Fechas de Grado: 30 marzo 2001							

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 por lo 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 allegada por el señor (a) **JOHN FREDDY ROMERO ARTEAGA**; frente al objeto contractual, las obligaciones y la necesidad que se pretende satisfacer, el Jefe de la Oficina de Sistemas; 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.748730 4DE 2025	NORDINE DAVIS GARCIA	Prestar servicios profesionales para apoyar y agilizar las actividades relacionadas con la planificación, diseño, implementación, gestión, integración, operación, monitoreo y mejora continua de los servicios tecnológicos en la Dirección General, las Direcciones Regionales y/o los centros de formación.	31/12/2025	\$ 54.418.333	Contratación Directa
CO1.PCCNTR.751024 9DE 2025	MARTHA LILIANA FERNANDEZ	Prestar servicios profesionales para apoyar y agilizar las actividades relacionadas con la planificación, diseño, implementación, gestión, integración, operación, monitoreo y mejora continua de los servicios tecnológicos en la Dirección General, las Direcciones Regionales y/o los centros de formación.	31/12/2025	\$53.732.000	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 D.C.



JUAN CARLOS CORTÉS GÓMEZ
Jefe Oficina de Sistemas (E)

Proyectó: Abg. Laura M. Velandia G – Contratista Oficina de Sistemas 