



PROCESO		
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
NOMBRE DEL FORMATO		
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública	☒	Pública Clasificada ☐ Pública Reservada ☐

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:	Contratar los servicios personales de cuatro (4) personas naturales para Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación que se imparte en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en las diferentes áreas, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población vulnerable, aportando al mejoramiento de sus competencias para la empleabilidad. de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente
LOTE 1	Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación que se imparte en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área de COCINA , así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población vulnerable, aportando al mejoramiento de sus competencias para la empleabilidad. de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente
LOTE 2	Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación que se imparte en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área de ASISTENCIA ADMINISTRATIVA , así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población vulnerable, aportando al mejoramiento de sus competencias para la empleabilidad. de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente
LOTE 3	Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación que se imparte en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área de ARTESANIAS , así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias



	técnicas de la población vulnerable, aportando al mejoramiento de sus competencias para la empleabilidad. de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente
	Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación que se imparte en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área de ASISTENCIA PSICOSOCIAL , así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población vulnerable, aportando al mejoramiento de sus competencias para la empleabilidad. de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	<i>El nivel de formación requerido será el que a continuación se señalará para cada área y/o lote, así:</i>
LOTE 1	Requisitos académicos: Técnico profesional en cocina, tecnólogo en cocina, tecnólogo en gastronomía, profesional en cocina.
LOTE 2	Requisitos académicos: Título de técnico profesional en núcleos básicos de conocimiento de: administración, o contaduría pública; o ingeniería administrativa y afines; o economía. ver anexos: (N.B.C.), (títulos SENA) alternativa 1 título de tecnólogo en núcleos básicos de conocimiento de: administración, contaduría pública; o ingeniería administrativa y afines. ver anexos: (N.B.C.) (títulos Sena) alternativa 2 título profesional universitario en núcleos básicos de conocimiento de: educación; o administración, contaduría pública; o ingeniería administrativa y afines; y economía. (ver anexo N.B.C) tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.
LOTE 3	Requisitos académicos: Profesional en maestro textil, o diseñador industrial o técnico o tecnólogo en diseño textil, o técnico en tejeduría en telar.
LOTE 4	Requisitos académicos: Título profesional en medicina, psicología o enfermería
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<i>La experiencia relacionada será la que a continuación se señalará para cada área y/o lote, así:</i>
LOTE 1	Experiencia laboral: docencia en el área de 1 a 10 años de experiencia.
LOTE 2	Experiencia laboral: Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada distribuida así: veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de emprendimiento (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida. Alternativa 1: treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de emprendimiento (12) meses en docencia. Alternativa 2: veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de emprendimiento y doce (12) meses en docencia.



LOTE 3	Experiencia laboral: veinticuatro meses (24) de experiencia de los cuales treinta (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia.
LOTE 4	Experiencia laboral: Mínimo 12 meses de experiencia laboral en el campo de su disciplina. Mínimo 12 meses de experiencia en trabajo relacionada con asistencia psicosocial.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>El valor total del contrato y la forma de pago del mismo, será la que a continuación se señalará para cada área y/o lote, así:</i>
LOTE 1	Se fija como valor total para un (1) contrato la suma de Cuarenta y seis millones ciento once mil seiscientos treinta y siete pesos M/CTE. (\$ 46.111.637). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente al mes de (febrero) de 2026 por valor de Tres millones ciento cincuenta y ocho mil trescientos treinta y un pesos M/CTE (\$3.158.331). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/CTE (\$4.737.497) y un pago final por valor de Trescientos quince mil ochocientos treinta y tres pesos (\$315.833) M/CTE.
LOTE 2	Se fija como valor total para un (1) contrato la suma de Cuarenta y seis millones ciento once mil seiscientos treinta y siete pesos M/CTE. (\$ 46.111.637). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente al mes de (febrero) de 2026 por valor de Tres millones ciento cincuenta y ocho mil trescientos treinta y un pesos M/CTE (\$3.158.331). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/CTE (\$4.737.497) y un pago final por valor de Trescientos quince mil ochocientos treinta y tres pesos (\$315.833) M/CTE.
LOTE 3	Se fija como valor total para un (1) contrato la suma de Cuarenta y seis millones ciento once mil seiscientos treinta y siete pesos M/CTE. (\$ 46.111.637). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente al mes de (febrero) de 2026 por valor de Tres millones ciento cincuenta y ocho mil trescientos treinta y un pesos M/CTE (\$3.158.331). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/CTE (\$4.737.497) y un pago final por valor de Trescientos quince mil ochocientos treinta y tres pesos (\$315.833) M/CTE.
LOTE 4	Se fija como valor total para un (1) contrato la suma de Veinticuatro millones tres mil trescientos dieciocho pesos M/CTE. (\$ 24.003.318). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente al mes de (febrero) de 2026 por valor de Tres millones ciento cincuenta y ocho mil trescientos treinta y un pesos M/CTE (\$3.158.331). b) cuatro (4) pagos iguales por los meses de (marzo) a (junio)



	por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/CTE (\$4.737.497) y un pago final correspondiente al mes de julio por valor de Un millón ochocientos noventa y cuatro mil novecientos noventa y nueve pesos (\$1.894.999) M/CTE.
PLAZO:	<i>El plazo de ejecución será el que a continuación se señalará, en lotes, así:</i>
LOTE 1	Nueve (9) meses y veintidós (22) días
LOTE 2	Nueve (9) meses y veintidós (22) días
LOTE 3	Nueve (9) meses y veintidós (22) días
LOTE 4	Cinco (5) meses y dos (2) días
NÚMERO DE CONTRATOS POR LOTE	<i>El número de contratos por lote será el que a continuación se señalará, en lotes, así:</i>
LOTE 1	<i>Uno (1)</i>
LOTE 2	<i>Uno (1)</i>
LOTE 3	<i>Uno (1)</i>
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Para efectos legales y fiscales se fija el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial SENA Regional Boyacá y el lugar de ejecución será el municipio de Tunja
SUPERVISOR:	Coordinador(a) Académico(a) del área o quien delegue el ordenador del gasto
ORDENADOR DEL GASTO:	Rocío Del Mar Rodríguez Parra, subdirectora (E) del Centro de Formación

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 Decreto compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015, artículo 3º del Decreto 371 de 2021 y de la Ley 2013 de 2019 entorno a la integralidad de la entidad, el Centro de Formación Profesional Integral del SENA, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATACION

La presente contratación surge como respuesta a la misionalidad del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, encargado de cumplir la función que le 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, y de conformidad con el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, la Dirección Regional y los centros de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con los entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos.



Mediante la expedición de la Resolución No. 1-02862 de 2025 “Por la cual se delegan funciones en materia de contratación y convenios estatales, ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones”, en su *Artículo 4. DELEGACION DE LA ORDENACION DEL GASTO Y DE LA CELEBRACION DE CONTRATOS EN LOS DIRECTORES REGIONALES Y SUBDIRECTORES DE CENTRO. “Delegar la ordenación del gasto y la competencia para realizar en todo tipo de contratos y las actuaciones contractuales que de ellos se deriven, independiente de su naturaleza y cuantía dentro del área de su jurisdicción, para el desarrollo de las funciones asignadas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 249 de 2004, los Acuerdos expedidos por el Consejo Directivo y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan en el marco funcional de cada área así: a) En el (la) subdirector (a) de Centro de Formación, los contratos del respectivo Centro de Formación”.*

La Dirección General del SENA a través de la circular 3-2025-000233 de 24 de octubre de 2025, modificada por la circular 3-2025-000235 del 19 de noviembre de 2025 donde se impartió las directrices y lineamientos para el proceso de contratación de servicios personales y uso de banco de instructores del Sena para la vigencia 2026 (artículo 32 - numeral 3° de la Ley 80 de 1993).

En consecuencia, y con el fin de cumplir con la misionalidad del SENA, El Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial del SENA Regional Boyacá, tiene la necesidad de contratar servicios profesionales y personales con el propósito de que se lleven a cabo el desarrollo de actividades administrativas y misionales de tal forma que permitan el funcionamiento durante toda la vigencia del Centro de Formación, en cuanto a la prestación del servicio público, es así como surge la necesidad de contar con el personal suficiente para llevar a cabo cada una de las actividades propiamente relacionadas con las acciones ya mencionadas, como lo son: Planeación, Contratación, Presupuesto, Tesorería, sistema de gestión de calidad, atención al cliente interno y externo, gestión jurídica, gestión financiera, sistema de gestión ambiental y energética, gestión documental y gestión de la formación profesional integral, lo anterior conforme a lo indicado en el mapa de proceso de la entidad – Sistema integrado de gestión y autocontrol – SIGA- y que le son aplicables al Centro de Formación, como los procesos de soporte y procesos misionales, así:



Fuente: sistema de gestión y autocontrol SENA.

En la actualidad el desarrollo de actividades administrativas y académicas del centro de formación está conformado por grupos de trabajo a los cuales están adscritos cierto número de funcionarios, estos grupos de trabajo están representados en las siguientes coordinaciones: Coordinaciones académicas (05), Coordinación del grupo de gestión de administración educativa (01), Coordinación grupo de formación integral (01), gestión educativa y promoción y relaciones corporativas (01), y la Coordinación del grupo de apoyo de apoyo administrativo (01); cada uno de los grupos internos de trabajo está bajo la Coordinación de un funcionario de planta, que atiende los procesos establecidos en cada uno de los actos administrativos, en tanto que otros funcionarios dependen directamente de la subdirección de centro y no hacen parte de ningún grupo de las coordinaciones en mención; los actos administrativos que respaldan las coordinaciones ya mencionadas están contenidas en las siguientes resoluciones:

RESOLUCIONES	GRUPO	NUMERO DE FUNCIONARIOS	DEPENDENCIA			
			COORDINACIÓN	FORMACIÓN/ INSTRUCTOR	GRUPO APOYO	DESPACHO
15-00526 del 18/ 04 2024	Grupo de Apoyo administrativo	4	1	N/A	3	N/A
15-00061 del 15/ 02/2024	Grupo de administración educativa	4	1	N/A	3	N/A
15-00068 del 16/ 02 2024	Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas y se reorganiza el grupo interno de trabajo del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas	11	1	N/A	10	N/A
15-00907 del 04/07/2024	Grupo interno de trabajo de una Coordinación Académica Área empresarial y comercial, área de Gestión Humana, Área salud y formación complementaria virtual.	18	1	17	N/A	N/A



15-01-889 DEL 14/10/2025	Grupo Internos de Trabajo de Coordinación Académica de las áreas de Articulación con la Media y del Área de Salud.	4	1	N/A	N/A	N/A
15-2199 del 10/ 11/ 2025	Grupo de Coordinación Académica de las áreas de Turismo y Gastronomía, área de pedagogía, área de artesanías, y Campe Sena	14	1	13	N/A	N/A
15-2200 del 10/ 11/ 2025	Grupo de Coordinación Académica de las áreas de Articulación con la Media, Área de Salud y Transversales	4	1	6	N/A	N/A
15-2201 del 10/ 11/ 2025	Grupo de Coordinación Académica de las áreas de sistemas y redes, Víctimas, Campesena y Complementaria Presencial	14	1	4	N/A	N/A
15-2202 del 10/ 11/ 2025	Grupo de Coordinación Académica de las áreas Empresarial y área comercial, Área de Talento Humano y Área Administrativa y Documental	20	1	19	N/A	N/A
15-2203 del 10/ 11/ 2025	Grupo de Coordinación Académica de las áreas de contabilidad y finanzas, Área bancaria, Bilingüismo y Complementaria Virtual	13	1	12	N/A	N/A

Por lo anterior, es necesario contar con cuatro (4) persona(s) natural(es), para desarrollar actividades formación profesional integral a los Aprendices del Centro de Formación relacionadas con la planeación de las acciones para orientar la formación, de acuerdo con la programación asignada por el respectivo coordinador académico, de conformidad con los lineamientos institucionales, relacionadas con: planeación y ejecución de la formación , registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población vulnerable, aportando al mejoramiento de sus competencias para la empleabilidad. de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente

Para satisfacer la necesidad planteada el presente estudio previo responde a los siguientes aspectos contenidos en el plan estratégico institucional 2023 – 2026 SENA SEMBRANDO EL CAMBIO: POR LA INCLUSIÓN, LA SOSTENIBILIDAD Y LA SEGURIDAD HUMANA, en relación con:

A. Alineación estratégica de la entidad:

En atención al marco regulatorio vigente y al contexto nacional e internacional actual, la entidad elaboró su modelo de alineación estratégica con el fin de orientar la ruta institucional para cumplir los retos y compromisos de largo aliento, con miras a garantizar la creación de valor publico satisfaciendo las necesidades y atendiendo las necesidades de los ciudadanos destinatarios de sus



servicios.

Ilustración 2 Alineación normativa PEI 2023 – 2026



Fuente: Plan Estratégico Institucional SENA

El Plan estratégico institucional atiende el marco regulatorio de la planeación en el país, que señala como todas las entidades deben formular su plan estratégico de acuerdo con el plan nacional de desarrollo. La Ley 152 de 1994 señala como cada uno de los organismos públicos, con base en los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y de las funciones que le señale la ley, deberá elaborar un plan indicativo cuatrienal (plan estratégico) con planes de acción anuales que se constituirá en la base para la posterior evaluación de resultados. Así mismo, el Decreto 612 de 2018 señala las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

B. Documento CONPES:

El SENA en todas sus regionales y los centros de formación con sus actividades administrativas y misionales busca desarrollar las siguientes estrategias contenidas en el documento CONPES:

- Política Nacional de Desarrollo Productivo
- Política Nacional para la Reincorporación Social y Económica de Exintegrantes de las FARC-EP
- Tecnologías para Aprender: Política Nacional para Impulsar la Innovación en las Prácticas Educativas a través de las Tecnologías Digitales
- Colombia Potencia Bioceánica Sostenible 2030
- Política Nacional de Inclusión y Educación económica y Financiera.



- Política Nacional de Emprendimiento
- Política Nacional de Comercio Electrónico
- Política Nacional para el Control de la Deforestación y la Gestión Sostenible de los Bosques
- Política Para La Reactivación y el Crecimiento sostenible e incluyente: Nuevo compromiso por el futuro de Colombia
- Política Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas
- Pacto Colombia con las Juventudes: Estrategia para Fortalecer el Desarrollo Integral de la Juventud
- Política Nacional De Propiedad Intelectual
- Política de transición energética
- Política Pública de Equidad de Género para las Mujeres: Hacia el Desarrollo Sostenible del País
- La Mojana: Territorio resiliente, sostenible, productivo y Competitivo
- Política Nacional de Economía Naranja: estrategias para impulsar las industrias culturales y creativas
- Política para impulsar la competitividad agropecuaria
- Política de Economía solidaria

Así mismo viene participando en la formulación del CONPES de reindustrialización y Sistema Nacional de Cuidado, prioridades del gobierno nacional. Estas apuestas a largo plazo señalan la importancia de enfatizar el enfoque diferencial en la prestación de los servicios que la entidad presta, elemento relevante a la hora de formular los objetivos que componen la perspectiva misional del mapa estratégico formulado. El cumplimiento de las metas establecidas en estas políticas se realiza en el marco de las metas institucionales que se tienen definidas y del presupuesto vigente.

Fuente: Plan Estratégico Institucional SENA

C. Plan Nacional de desarrollo 2022 – 2026 Colombia Potencia Mundial de la Vida:

El SENA en todas sus regionales y los centros de formación con sus actividades administrativas y misionales busca desarrollar las siguientes estrategias contenidas en el documento de plan nacional de desarrollo, en los siguientes aspectos:

Las Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 consignan las apuestas del gobierno nacional para lograr la paz total y la justicia social. El plan de gobierno fue concebido con miras a desarrollar 5 grandes transformaciones: 1. Ordenamiento del territorio alrededor del agua y justicia ambiental. 2. Seguridad humana y justicia social. 3. Derecho humano a la alimentación. 4. Internacionalización, transformación productiva para la vida y acción climática. 5. Convergencia regional.

El SENA por su misionalidad y presencia a nivel nacional tiene relación con todas las transformaciones; sin embargo, su alineación principal está con la transformación de Seguridad Humana y Justicia Social, seguidas por las transformaciones de Seguridad Alimentaria, Transformación Productiva y la Convergencia Regional, conectadas a los actores diferenciales del cambio



Ilustración 4 Alineación con Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026



Fuente: Plan Estratégico Institucional SENA

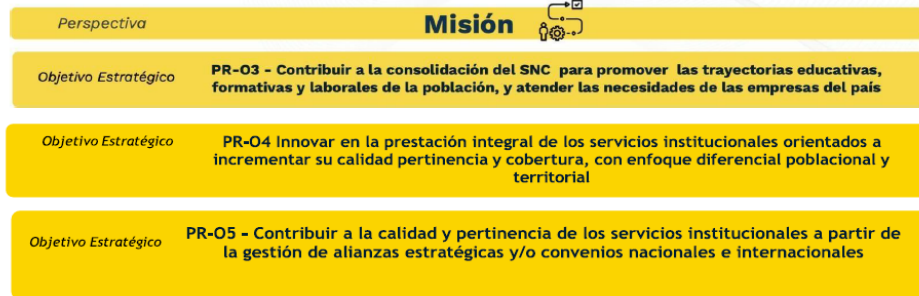
D. A los objetivos contenidos en el plan estratégico institucional la presente contratación está contenida en el Objetivo 1,2, 3, 4 y 5 – Perspectivas: Valor y misión:

Perspectiva	Valor 
Objetivo Estratégico	PO-01. Promover a la inclusión social y económica de todas las personas bajo un enfoque diferencial, para contribuir al fortalecimiento de sus proyectos de vida.
Objetivo Estratégico	PO-02. Potenciar el desarrollo social y económico de la población y las empresas desde un enfoque de convergencia regional, garantizando la pertinencia y calidad de los servicios institucionales

En la perspectiva de valor se identifica el impacto final de la Institución, le permite identificar y medir las propuestas de valor que entrega a sus principales grupos de interés. Aquí se centra y radica la mayor importancia de la estrategia para garantizar la inclusión social y económica de todas las personas bajo un enfoque diferencial población y de convergencia regional, soportados en la innovación y la pertinencia de los servicios que presta el SENA.

El enfoque en las poblaciones permitirá a la entidad contribuir a la empleabilidad y a la transformación productiva y sostenible del país, el fortalecimiento de **la economía campesina, popular, verde y digital** aportando al logro de la paz total y la justicia social.

Fuente: Plan Estratégico Institucional SENA



En esta categoría se identifican los objetivos estratégicos que están relacionados directamente con los procesos institucionales, en la cual se concretan y materializan los procesos internos para crear y agregar valor en el desarrollo de la misión. Estos procesos clave requieren intervención actualización y articulación constante para mejorar su desempeño acorde a las nuevas exigencias y realidades del contexto Nacional.

La consolidación del Sistema Nacional de Cualificaciones tiene un rol fundamental dentro modelo de operación de procesos ya que es alimenta los procesos de formación para el trabajo. La innovación y la pertinencia son entendidos como vectores soportan la gestión de la Entidad, ya que permiten el logro de los objetivos propuestos y la mejora continua de la entidad.

Fuente: Plan Estratégico Institucional SENA

E. OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE:

ODS 8	8.3 Promover políticas orientadas al desarrollo que apoyen las actividades productivas, la creación de puestos de trabajo decentes, el emprendimiento, la creatividad y la innovación, y fomentar la formalización y el crecimiento de las microempresas y las pequeñas y medianas empresas, incluso mediante el acceso a servicios financieros
	8.5 De aquí a 2030, lograr el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor
	8.6 De aquí a 2020, reducir considerablemente la proporción de jóvenes que no están empleados y no cursan estudios ni reciben capacitación
ODS 4	4.3 De aquí a 2030, asegurar el acceso igualitario de todos los hombres y las mujeres a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria
	4.4 De aquí a 2030, aumentar considerablemente el número de jóvenes y adultos que tienen las competencias necesarias, en particular técnicas y profesionales, para acceder al empleo, el trabajo decente y el emprendimiento
	4.5 De aquí a 2030, eliminar las disparidades de género en la educación y asegurar el acceso igualitario a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional para las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad
ODS 10	4.7 De aquí a 2030, asegurar que todos los alumnos adquieran los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para promover el desarrollo sostenible, entre otras cosas mediante la educación para el desarrollo sostenible y los estilos de vida sostenibles, los derechos humanos, la igualdad de género, la promoción de una cultura de paz y no violencia, la ciudadanía mundial y la valoración de la diversidad cultural y la contribución de la cultura al desarrollo sostenible
	10.2 De aquí a 2030, potenciar y promover la inclusión social, económica y política de todas las personas, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión o situación económica u otra condición

Fuente: Plan Estratégico Institucional SENA

En este contexto, el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial del SENA Regional Boyacá requiere apoyo temporal para la ejecución de las actividades programadas para la vigencia 2026. en lo establecido el Plan de Acción institucional y las necesidades operativas del Centro de Formación para cada uno de sus programas y áreas misionales.

Para el adecuado desarrollo de las actividades directamente asociadas al objeto contractual, el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial del SENA identifica la necesidad de vincular, mediante contrato de prestación de servicios personales, cuatro (4) personas naturales que acrediten la idoneidad, competencias y experiencia requeridas. Estas personas prestarán sus



servicios para atender la necesidad institucional consistente en el desarrollo de acciones de formación, en las fases de planeación, orientación, ejecución y evaluación, en los programas de Víctimas- personas en situación de desplazamiento que oferta el Centro, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normatividad vigente:

ITEM	OBLIGACION O ACTIVIDAD	FRECUENCIA PROMEDIO POR EL PERIODO DE EJECUCION DEL CONTRATO	PERIODICIDAD	
1	Planear las acciones para orientar la formación Profesional integral, de acuerdo con la programación asignada por el respectivo coordinador académico, de conformidad con los lineamientos institucionales.	10	1	MENSUAL
2	Orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la programación asignada	10	1	MENSUAL
3	Evaluar las evidencias de aprendizaje de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la programación asignada	10	1	MENSUAL
4	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral	10	1	MENSUAL
5	Participar en las actividades académicas programadas según calendario académico de la Entidad, actividades SIGA y las demás que sean convocadas por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.	10	1	MENSUAL
6	Aportar de manera oportuna, clara y coherente la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones, de acuerdo con los lineamientos legales de la entidad.	10	1	MENSUAL
7	Apoyar la implementación de estrategias orientadas a garantizar la permanencia y la retención de los aprendices durante el periodo de ejecución de los programas de formación.	10	1	MENSUAL



8	Reportar al centro de formación las novedades (deserciones, inasistencias, traslados, entre otras), avances o dificultades de manera oportuna, teniendo en cuenta los protocolos establecidos por el Centro de Formación, utilizando los formatos y tiempos establecidos.	4	3	TRIMESTRAL
9	Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	4	3	TRIMESTRAL

Nota 1: Las cantidades de las actividades relacionadas en la tabla anterior pueden ser modificadas según la ejecución de los proyectos durante el año, dependiendo de las necesidades y la asignación de los recursos.

Nota 2: Todas estas actividades y demás contenidas dentro de las obligaciones específicas, deben ser atendidas de manera oportuna y permanente por personal con experticia o conocimiento especializado, las personas contratadas acorde al perfil establecido en el presente estudio previo

En el SENA, el proceso de formación profesional integral tiene como objetivo diseñar, administrar y orientar la formación profesional integral a través de estrategias y Programas de formación por competencias, asegurando el acceso, pertinencia y calidad para incrementar la empleabilidad, la inclusión social y la competitividad de las empresas y del país, y en la regionales y centros de formación tiene como responsables a los Directores Regionales, Subdirectores de Centro, Coordinadores Misionales, Coordinadores Académicos, Coordinadores de Administración Educativa, Instructores, Responsables de Bienestar al Aprendiz en los Centros de Formación, Responsables de Bienestar al Aprendiz en los Centros de Formación, para dar cumplimiento al objetivo ya señalado el SENA cuenta con el proyecto educativo institucional.

Con fundamento en lo anterior, con el presente estudio previo se pretende justificar la necesidad de la contratación de cuatro (4) instructores para formar aprendices en el programa de Víctimas-Personas en situación de desplazamiento de la siguiente manera:

ÁREA	PROGRAMA	N° CURSOS O FORMACIÓN	TOTAL APRENDICES
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	Complementaria	34	735
COCINA	Complementaria	34	735
EMPRENDIMIENTO EN ACCESORIOS ARTESANALES	Complementaria	23	510
ASISTENCIA PSICOSOCIAL	Complementaria	7	150



Se requiere la contratación de cuatro (4) personas naturales para para orientar formación en el programa de Víctimas- formación complementaria en las diferentes áreas descritas en el presente estudio previo, lo cual contribuirá al cumplimiento de la meta para el año 2026 de aprendices formados en complementaria y los requerimientos de convenios celebrados con Instituciones del Estado.

Las poblaciones vulnerables son sujetos de especial protección por parte del Estado y están constituidas por aquellas personas que, debido a su condición física, psicológica, social, cultural, política o económica, merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva.

A continuación, se relacionan las poblaciones vulnerables caracterizadas en los aplicativos institucionales del SENA:

Víctimas de la Violencia (Incluye Desplazados por la Violencia), Personas con discapacidad, Indígenas, Jóvenes Vulnerables, Adolescente en conflicto con la Ley Penal, Mujer Cabeza de Hogar, Negros, Afrocolombianos, Raizales, Palenqueros, Personas en proceso de Reincorporación y Reintegración, Adolescentes desvinculados de grupos armados Organizados al margen de la ley, Tercera Edad, Adolescente trabajador, Pueblo Rrom.

Para el año 2026 se proyecta un cumplimiento de la meta de 2136 cupos de modalidad complementaria presencial. Cabe aclarar que la contratación de instructores garantiza el avance en el cumplimiento de la meta del 100% para la vigencia 2026

En tal virtud, se requiere la contratación de cuatro (4) personas naturales para para atender los grupos de formación de complementaria que permita el cumplimiento de la meta asignada al centro de formación.

Por lo anterior, la mejor opción legal con que se cuenta para suplir en este momento la necesidad temporal es mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios cuatro (4) personas naturales, que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento.

Bajo este esquema el presente documento tiene como objetivo contratar cuarenta cuatro (4) personas naturales, para desarrollar actividades de apoyo a la gestión relacionadas con planear, orientar y evaluar actividades de Formación Profesional Integral que imparte el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el programa de Víctimas- personas en situación de desplazamiento en las diferentes áreas que el centro proyecta impartir de acuerdo a las necesidades de las comunidad, gestionadas por los entes territoriales durante la vigencia para dar cumplimiento a la meta asignada para el año 2026.



Bajo este esquema el presente documento tiene como objetivo contratar cuatro (4)) personas naturales, para desarrollar actividades relacionadas con para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en las diferentes áreas que atiende el Centro, para el programa Personas en situación de Desplazamiento, teniendo en cuenta la oferta educativa, las áreas en las que el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial proyecta impartir Formación son las siguientes: " COCINA (1) por nueve (9) meses y veintidós (22) días, ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1) por nueve (9) meses y veintidós (22) días, ARTESANIAS (1) por nueve (9) meses y veintidós (22) días, ASISTENCIA PSICOSOCIAL (1) por cinco (5) meses y dos (2) días" para el programa Personas en situación de Desplazamiento, con el fin de lograr el cumplimiento de las metas establecidas en el programa, y de esta manera contribuir al óptimo desarrollo del Proceso de Formación Profesional Integral en el Centro de Gestión Administrativa y fortalecimiento empresarial, en efecto, se hace necesario la contratación de cuatro (4) Instructores en total, por un plazo descrito en el presente estudio previo); a partir del cumplimiento de requisitos para el inicio de ejecución contractual, en todo caso sin exceder del 12 de diciembre de 2026 fecha en que se tiene proyectada la terminación de la formación según calendario académico.

Finalmente, la selección de los profesionales y/o tecnólogos y/o técnicos a contratar se realizó con base en la circular No. 3-2025-000233 de 24 de octubre de 2025, modificada por la circular 3-2025-000235 del 19 de noviembre de 2025 emanada de la dirección general de la Entidad; y la fijación de sus honorarios para el año 2026 fue definida en resolución No. 3-2025-000251 de fecha 13 de noviembre de 2025 tabla de honorarios, numeral 2. Además, la circular 3-2024-000297 del 18 de diciembre de 2024, precedentes jurisprudenciales en torno a los sujetos con estabilidad ocupacional reforzada para la contratación de 2025.

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y debido a que el Centro de Formación cuenta con funcionarios de planta que por su carga laboral atienden actividades distintas a las relacionadas en el presente estudio, siendo insuficiente la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional y asignada al Proceso de Formación Profesional Integral, cuyo objetivo es diseñar, administrar y orientar la formación profesional integral a través de estrategias y Programas de formación por competencias, asegurando el acceso, pertinencia y calidad para incrementar la empleabilidad, la inclusión social y la competitividad de las empresas y del país, y que se desarrolla en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de cuatro (4) contratos de prestación de servicios personales con personas que tengan 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 conocimientos especializados. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”.

2. Obligaciones Específicas:

1. Planear las acciones para orientar la formación Profesional integral, de acuerdo con la programación asignada por el respectivo coordinador académico, de conformidad con los lineamientos institucionales.
2. Orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la programación asignada
3. Evaluar las evidencias de aprendizaje de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la programación asignada
4. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.
5. Participar en las actividades académicas programadas según calendario académico de la Entidad, actividades SIGA y las demás que sean convocadas por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.
6. Aportar de manera oportuna, clara y coherente la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones, de acuerdo con los lineamientos legales de la entidad.
7. Apoyar la implementación de estrategias orientadas a garantizar la permanencia y la retención de los aprendices durante el periodo de ejecución de los programas de formación.
8. Reportar al centro de formación las novedades (deserciones, inasistencias, traslados, entre otras), avances o dificultades de manera oportuna, teniendo en cuenta los protocolos establecidos por el Centro de Formación, utilizando los formatos y tiempos establecidos.
9. Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

3. Identificación del Contrato a Celebrar:

El contrato por suscribir es de prestación de servicios personales de apoyo a la gestión teniendo en cuenta los artículos 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, 2 – literal h) del numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con las normas mencionadas, este contrato en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable.

4. Competencias Técnicas y Personales:



La persona natural deberá ejecutar el objeto del contrato a partir de los conocimientos y experiencia relacionada descritos en el presente estudio previo, además de contar con buenas relaciones interpersonales con clientes internos y/o externos, uso eficaz de las tecnologías de la información y de la comunicación, capacidad de trabajo en equipo y liderazgo.

5. Domicilio Contractual:

El domicilio contractual será la ciudad de Tunja departamento de Boyacá ubicado en la calle 19 No. 12-29, igual para efectos legales y fiscales.

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(la) Coordinador Académico del area asignada del Centro de Formación o quien designe el ordenador del contrato

En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del gasto, subdirector de Centro, designará uno nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se deberá realizar en la plataforma de SECOP II.

11. Proceso de contratación incluido en el plan de adquisiciones: SI ☒ X ☐ NO ☐

La presente necesidad se encuentra en la línea **15-930510-390, 15-930510-392, 15-930510-394, 15-930510-396** del PAA y está incluida en el aplicativo plan de acción dispuesto por la entidad.

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
86101810 80111601	15-930510-390. Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación que se imparte en el Centro de Gestion Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área de COCINA, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población vulnerable, aportando al mejoramiento de sus competencias para la empleabilidad, de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente	Enero	Enero	320 Día(s)	Contratación directa	Presupuesto de entidad nacional	50.533.301 COP

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
86101810 80111601	15-930510-392. Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación que se imparte en el Centro de Gestion Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área de ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población vulnerable, aportando al mejoramiento de sus competencias para la empleabilidad, de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente	Enero	Enero	320 Día(s)	Contratación directa	Presupuesto de entidad nacional	50.533.301 COP



Adquisiciones planeadas (1)							
Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
86101810 80111601	15-930510-394_Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación que se imparte en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área de ARTESANIAS, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población vulnerable, aportando al mejoramiento de sus competencias para la empleabilidad, de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente	Enero	Enero	320 Día(s)	Contratación directa	Presupuesto de entidad nacional	50.533.301 COP

Adquisiciones planeadas (1)							
Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
86101810 80111601	15-930510-396_Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación que se imparte en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área de ASISTENCIA PSICOSOCIAL, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población vulnerable, aportando al mejoramiento de sus competencias para la empleabilidad, de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente	Enero	Enero	320 Día(s)	Contratación directa	Presupuesto de entidad nacional	50.533.301 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 los Instructores seleccionados, se procede al análisis y verificación de los documentos y en consecuencia se certifica el cumplimiento del perfil en los anexos:

“Ver Anexo N° 2” (Anexo Estudio Previo 13.1 Certificación Idoneidad y experiencia)

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.

De acuerdo con el concepto emitido por la Dirección Jurídica No. 8-2015-027166 de 2015, el SENA está facultado constitucional y legalmente para vincular mediante contrato de prestación de servicios a pensionados, para el desarrollo de proyectos institucionales en cumplimiento de las funciones que le son propias, ajustado a lo expuesto en la Ley 80 de 1993, pues comparte plenamente la argumentación jurídica expresada en los pronunciamientos jurisprudenciales en la cual se podrá adelantar procesos de contratación con personas naturales que hayan adquirido su derecho a pensión y cuando confluayan los siguientes tres elementos: 1. Un nivel de alta especialización. 2. Unos conocimientos en tecnologías específicas y 3. Una restricción de la oferta laboral en la región de las calidades requeridas por la entidad.

Por consiguiente y para contextualizar la capacidad de oferta de: Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos en el departamento de Boyacá, se procedió a realizar un análisis de la oferta de las siguientes variables determinadas en <https://operaciones.colombiacompra.gov.co/content/herramienta-de-visualizacion-para-el-analisis-de-la-demanda-y-de-la-oferta> de la plataforma de Colombia Compra Eficiente, las variables son:

Periodo de tiempo: 01/01/2025 a 03/12/2025

Categoría UNSPSC: 80: Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos Departamento: Boyacá

Plataformas: SECOP II

Modalidad de contratación: Directa

Al aplicar las variables anteriores se obtuvo el siguiente resultado:



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC						
Año	2025			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8010 - Servicios de asesoría de gestión	527	\$40.434.607.769	7,26%	527	\$40.434.607.769	7,26%
8011 - Servicios de recursos humanos	17514	\$474.738.914.032	85,29%	17514	\$474.738.914.032	85,29%
8012 - Servicios legales	209	\$7.867.625.045	1,41%	209	\$7.867.625.045	1,41%
8013 - Servicios inmobiliarios	367	\$19.164.344.749	3,44%	367	\$19.164.344.749	3,44%
8014 - Comercialización y distribución	24	\$2.605.848.841	0,47%	24	\$2.605.848.841	0,47%
8016 - Servicios de administración de empresas	429	\$11.803.389.490	2,12%	429	\$11.803.389.490	2,12%
Total	19070	\$556.614.729.926	100,00%	19070	\$556.614.729.926	100,00%

Fuente: Colombia compra eficiente

- Que entre el periodo comprendido del 01 de enero de 2025 y el 26 de noviembre de 2025, se celebraron en total por la modalidad de contratación directa 19.070 contratos relacionados con Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos en el departamento de Boyacá.

- Que entre el periodo comprendido del 01 de enero de 2025 y el 26 de noviembre de 2025, las entidades estatales que recurrieron a la suscripción de 19.070 contratos de prestación de servicios, destinaron de su presupuesto un valor de \$556.614.729.926 para el pago de honorarios, con el fin de apalancar el funcionamiento misional de cada una de las entidades.

- Que en el mercado de prestación de servicios profesional y de apoyo a la gestión para el departamento de Boyacá según lo reportado por Colombia compra eficiente en esta herramienta, existen un estimado de 12.960 proveedores, es decir personas naturales y/o jurídicas que pueden prestar este tiempo de servicios.

Valor Contratación	Número de Proveedores	Número de Contratos
\$556,61 mil M	12.96 mil	19,07 mil

Fuente: Colombia compra eficiente

Una vez analizada la hoja de vida del(la) la persona seleccionada, frente al objeto contractual, las obligaciones y la necesidad que se pretende satisfacer, el(la) Subdirector(a) del Centro de Formación 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.

De conformidad con la información suministrada por Colombia compra eficiente, el SENA a nivel nacional en un período comprendido entre el 01 de enero de 2025 y el 26 de noviembre de 2025, las entidades demandaron un total de 35.574 contratos de prestación de servicios como se



muestran a continuación a través de la contratación directa para satisfacer sus necesidades misionales, así:

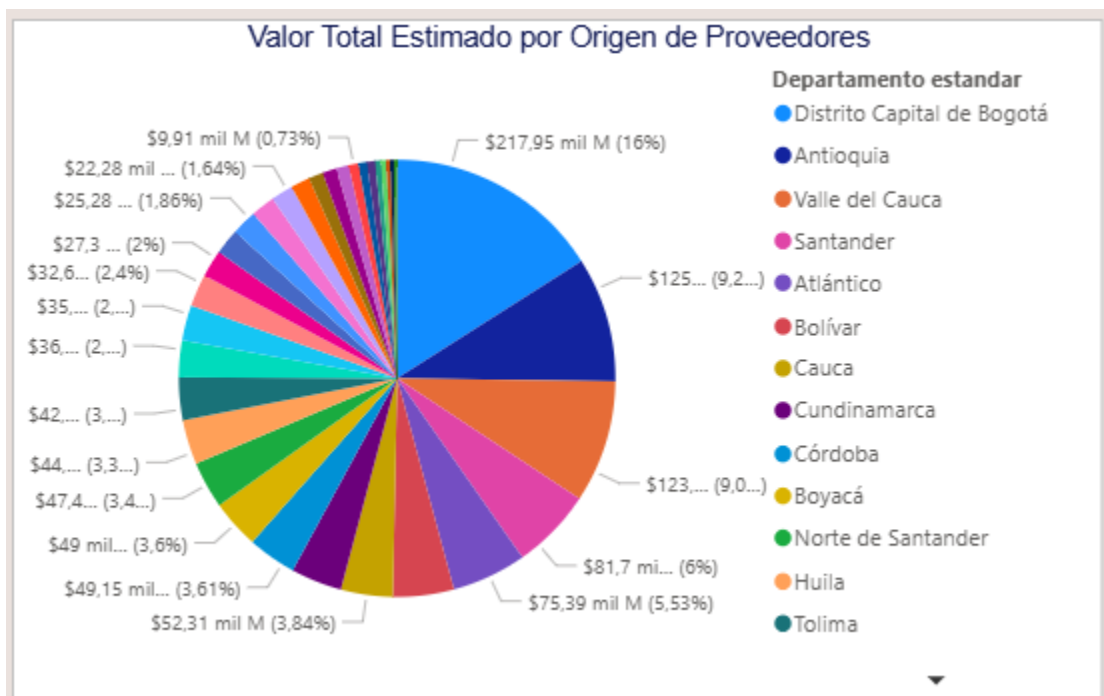
Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC						
Año	2025			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8011 - Servicios de recursos humanos	34615	\$1.285.426.240.419	93,35%	34615	\$1.285.426.240.419	93,35%
8013 - Servicios inmobiliarios	158	\$34.094.477.023	2,48%	158	\$34.094.477.023	2,48%
8010 - Servicios de asesoría de gestión	149	\$27.507.279.626	2,00%	149	\$27.507.279.626	2,00%
8016 - Servicios de administración de empresas	598	\$22.668.171.453	1,65%	598	\$22.668.171.453	1,65%
8014 - Comercialización y distribución	20	\$5.434.110.131	0,39%	20	\$5.434.110.131	0,39%
8012 - Servicios legales	31	\$1.667.973.564	0,12%	31	\$1.667.973.564	0,12%
8015 - Política comercial y servicios	3	\$162.496.666	0,01%	3	\$162.496.666	0,01%
Total	35574	\$1.376.960.748.882	100,00%	35574	\$1.376.960.748.882	100,00%

Fuente: Colombia compra eficiente

Con relación a la demanda se puede concluir que:

- Que entre el periodo comprendido del 01 de enero de 2025 y el 26 de noviembre de 2025, la entidad para realizar actividades administrativas y misionales demandó un total de 35.574 contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión con personas naturales y/o jurídicas.
- Que entre el periodo comprendido del 01 de enero de 2025 y el 26 de noviembre de 2025, el SENA para satisfacer la demanda destino de su presupuesto la suma de: \$1.376.960.748.882

Aunado a lo anterior, se hace necesario indicar que el Departamento de Boyacá en sus centros de formación y despacho del SENA Regional Boyacá en el período comprendido entre el 01 de enero de 2025 y el 26 de noviembre de 2025 destinó de sus recursos para la contratación de servicios personales y de apoyo a la gestión un total de \$ 49.000.728.031, lo que corresponde a un 3.6% del total de lo que invirtió el SENA en su contratación de prestación de servicios a nivel nacional.



Para el presente contrato se tuvo como referente los siguientes contratos históricos de la Entidad, en los que se desarrollaron objetos y honorarios similares:

HISTÓRICO– MODALIDAD DE COTRATACIÓN: DIRECTA

Año	No. Cto	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor contrato y forma de pago	Modalidad de Contratación
2021	CO1.PCCNTR. 3448707	MARTHA YOLANDA NIÑO RODRIGUEZ	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área GASTRONOMÍA para el programa Personas en situación de Desplazamiento de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	Diez (10) meses y diecisiete (17) días	31.150.533	DIRECTA
2022	CO1.PCCNTR. 3449675	LONY RAQUEL REYES LEÓN	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área de ARTESANIAS para el programa de Personas en Situación de Desplazamiento de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	Diez (10) meses y diecisiete (17) días	31.150.533	DIRECTA
2022	CO1.PCCNTR. 4698694	Martha Yolanda Niño Rodríguez	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área GASTRONOMÍA para el programa Personas en situación de Desplazamiento de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	Nueve (9) meses y veintiún (21) días	29.453.468	DIRECTA



2023	CO1.PCCNTR. 4698791	Alba Cecilia Tapias Ladino	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área de ARTESANIAS para el programa de Personas en Situación de Desplazamiento de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	Nueve (9) meses y veintiún (21) días	29.453.468	DIRECTA
2023	CO1.PCCNTR. 5885923	Olmedo Ruiz Casas.	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área ASISTENCIA ADMINISTRATIVA para el programa Personas en situación de Desplazamiento de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	Diez (10) meses y veintitrés (23) días	45.846.262	DIRECTA
2024	CO1.PCCNTR. 5886104	Martha Yolanda Niño Rodríguez.	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área COCINA para el programa Personas en situación de Desplazamiento de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	Diez (10) meses y veintidós (22) días	35.443.644	DIRECTA
2024	CO1.PCCNTR. 5942455	Lonny Raquel Reyes.	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área TEJEDURIA EN TELAR PARA PRODUCTOS ARTESANALES para el programa Personas en situación de Desplazamiento de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	Diez (10) meses y quince (15) días	44.655.450	DIRECTA
2025	CO1.PCCNTR. 7693303	LEONOR CUADDROS	Prestar servicios profesionales en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, en el área de TRABAJO SOCIAL, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo...	Nueve meses (9)	41.395.599,00	DIRECTA
2025	CO1.PCCNTR. 7448454	SANDRA MAGALY DIAZ	Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación que se imparte en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área de ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población vulnerable, aportando al mejoramiento de sus competencias para la empleabilidad....	Diez Meses (10)	45.995.110,00	DDIRECTA

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 Tunja a los 24 días del mes de enero del año 2026.

Rocío del Mar Rodríguez Parra
Subdirector (E)- Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial
SENA – Regional Boyacá

Proyectó: Comité Estructurador: Julián Alfonso Valero Bustos -Coordinador Académico 

Revisó: Diana Cristina Chaparro Alarcón Cargo: Coordinadora de Formación 



PROCESO					
GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO					
NOMBRE DEL FORMATO					
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

ANEXO N° 1: MATRIZ DE RIESGOS - MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS PERSONALES CUYO OBJETO ES:

Contratar los servicios personales de cuatro (4) personas naturales para “Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación que se imparte en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en las diferentes áreas, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población vulnerable, aportando al mejoramiento de sus competencias para la empleabilidad. de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente”

Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la Ejecución del contrato?	Responsables por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en la que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
												Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría						
GENERAL	INTERNO	PREPARATORIA	OPERACIONAL	Inadecuada elaboración de estudios y documentos previos	Estudios y documentos previos que no se ajustan al objeto y naturaleza del contrato, no presenta reglas claras de contratación ni cumple con la totalidad de los criterios que deben contemplarse.	2	4	5	ALTO	CONTRATANTE	- Estudios previos bien elaborados y soportados con estudios de mercado, permite una selección adecuada y objetiva. - Revisión de hojas de vida que ayuden a la adecuada selección del contratista para el cumplimiento de los objetivos del plan de acción año 2023.	1	1	2	BAJO	SI	Grupo de Contratación	Ene-2026	Ene-2026	A través de estudios y documentos previos bien elaborados y soportados de acuerdo a estudios de mercado, análisis de la oferta y la demanda del bien o servicio, revisión de hojas de vida de los interesados y adecuada selección de los contratistas.	En cada periodo de contratación



ESPECÍFICO	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
EXTERNO	INTERNO	INTERNO	INTERNO	INTERNO
CONTRATACIÓN	PREPARATORIA	PREPARATORIA	PREPARATORIA	PREPARATORIA
TÉCNICO	REGULATORIO	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL
Que el contratista no firme el contrato	El proceso de contratación que se adelanta no obedece a una necesidad de la Entidad	Falta de capacidad de la entidad para seleccionar al contratista	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	
Retraso en los proceso de ejecución de la formación	Responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal. (Por violación a las medidas del gasto público, artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 modificado por el Artículo 1° del Decreto 2209 de 1998)	Insatisfacción de las necesidades de la entidad en condiciones de calidad de prestación del servicio	Demora en el inicio de la ejecución del contrato.	
1	1	1	3	
2	3	1	2	
2	5	2	5	
BAJO	MEDIO	BAJO	MEDIO	
CONTRATISTA	CONTRATANTE	CONTRATANTE	CONTRATANTE	CONTRATANTE
· Seleccionar un nuevo contratista que cumpla con los requisitos y satisfaga las necesidades de la Entidad o realizar nueva convocatoria para surtir el proceso de contratación	· Programar inicialmente el personal de planta para determinar las necesidades de Contratación teniendo en cuenta el aumento de gestión del Centro, metas de formación y presupuesto asignado	· Establecer medidas de control para garantizar una adecuada selección del contratista por parte del comité de selección y revisión de las hojas de vida.	· Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	· Procedimientos revisados y actualizados constantemente
1	1	1	1	
1	1	1	1	
2	2	2	2	
BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	
SI	SI	SI	NO	
Ordenador del gasto - Equipo de Apoyo Administrativo	Ordenador del Gasto	Oficina de Contratación y/o Comité de Selección solicitantes	Oficina de Contratación - Equipo de Apoyo Administrativo	
Ene-2026	Ene-2026	Ene-2026	Ene-2026	
Ene -2026	Ene -2026	Ene -2026	Ene -2026	
Estableciendo plazos para la nueva contratación	De manera permanente en cada contratación	Dejando evidencia de la verificación del cumplimiento de los requisitos e idoneidad	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	
En momento en que se presente el evento	En cada periodo de contratación	En cada periodo de contratación	Posterior a la firma del contrato	



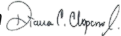
ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO
EXTERN	EXTERN	INTERNO
EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TECNICO	TECNICO	OPRACIONAL
Retrasos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista con ocasión de la ejecución del contrato	Incumplimiento de las obligaciones del contrato o deficiente prestación del servicio	Designación de supervisor sin las capacidades requeridas para hacer el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a las obligaciones del contratista
Afectación en la ejecución del contrato en cuanto a la satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato	Insatisfacción del cliente interno o externo en cuanto a la calidad del servicio requerido	Responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal y patrimonial para el supervisor
3	1	1
4	2	3
7	3	5
ALTO	BAJO	ALTO
CONTRATISTA	CONTRATISTA	ORDENADOR DEL GASTO
· Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato	· Realizar el requerimiento correspondiente al contratista a través de la supervisión del contrato. · Solicitar al contratista para la iniciación del contrato la constitución de una garantía que ampare a futuro un posible incumplimiento del contrato. · Aplicar las sanciones respectivas, multas y cláusulas penales pactadas en el contrato	· Verificar que la idoneidad del supervisor a designar si cumpla con las calidades necesarias para un correcto seguimiento
2	1	1
4	2	1
6	2	2
BAJO	BAJO	BAJO
SI	SI	SI
Supervisor del contrato / Apoyo Jurídico de la Entidad	Supervisor del contrato / Apoyo Jurídico de la Entidad	Ordenador del gasto - Equipo de Apoyo Administrativo
Ene -2026	Ene -2026	Ene -2026
Dic -2026	Dic -2026	Dic -2026
Seguimiento durante la ejecución del contrato supervisando continuamente los avances. Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad en la prestación del servicio	Seguimiento durante la ejecución del contrato supervisando continuamente los avances. Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad en la prestación del servicio	Estudiando y revisando el personal de planta con su respectivo perfil académico y experiencia laboral, para la asignación de la supervisión.
Ejecución del Contrato - Mensual	Ejecución del Contrato - Mensual	En momento en que se presente el evento



ESPECIFICO	ESPECIFICO	ESPECIFICO	ESPECIFICO	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente.	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	MEDIO	CONTRATISTA / CONTRATANTE	· Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	BAJO	SI	Contratista / Supervisor del contrato / Apoyo Jurídico de la Entidad y Oficina de Contratación	Ene -2026	Dic -2026	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Ejecución del Contrato
ESPECIFICO	ESPECIFICO	ESPECIFICO	TECNICO	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	· Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Inclusión de la cláusula de confidencialidad de la información.	2	2	3	BAJO	NO	Supervisor del contrato / Apoyo Jurídico de la Entidad	Ene -2026	 Dic -2026	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Ejecución del Contrato

Rocío del Mar Rodríguez Parra
Subdirectora (E)
Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial

Proyectó: Comité Estructurador: Julián Alfonso Valero Bustos -Coordinador Académico 

Revisó: Diana Cristina Chaparro Alarcón Cargo: Coordinadora de Formación 



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

**CERTIFICACIÓN DE INSUFICIENCIA Y/O INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA
SUPLIR LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD**

LA SUBDIRECTORA(E) DE CENTRO DEL SENA

CERTIFICA

Que el Centro de Formación Profesional requiere contratar la prestación de servicios profesionales Y / personales 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 de la (el) Centro de Formación Profesional, se evidencia la insuficiencia y/o inexistencia] de 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 y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación que se imparte en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en las diferentes áreas, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población vulnerable, aportando al mejoramiento de sus competencias para la empleabilidad. de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente”.

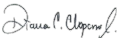
Que, por lo anterior, se cumple con el supuesto de hecho establecido en la normatividad vigente para justificar la contratación de los servicios requeridos. No obstante, la expedición de la presente certificación no exime de cumplimiento y aplicación de las normas de contratación que regulan la materia.

El presente documento se suscribe en Tunja el, 24 de enero de 2026.

Rocío del Mar Rodríguez Parra
Subdirectora de Centro (E)

VoBo. Gustavo Enrique Cely Camargo 
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo

Elaboró y revisó: Comité Estructurador: Julián Alfonso Valero Bustos -Coordinador Académico 

Revisó: Diana Cristina Chaparro Alarcón Cargo: Coordinadora de Formación 



PROCESO			
GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO			
NOMBRE DEL FORMATO			
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL			
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
Pública	☒	Pública Clasificada	☐
		Pública Reservada	☐

LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL REGIONAL BOYACA

CONSIDERANDO

Que en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, el artículo 15 Numeral 17 del Decreto 249 de 2004, la resolución 751 de 2014.

Que el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA está encargado de cumplir la función que le 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, y de conformidad con el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, los centros de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con los entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos y no existiendo el suficiente personal adoptado por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 250 de 2004 modificado en lo pertinente por el Decreto 552 de 2017 y asignada al Centro de formación, se hace necesario adelantar el proceso de contratación de cuatro (4) personas naturales que este en capacidad de: “Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación que se imparte en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en las diferentes áreas, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población vulnerable, aportando al mejoramiento de sus competencias para la empleabilidad. de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente”.

Que de acuerdo con la certificación expedida por la subdirectora del SENA Regional Boyacá, en la planta de personal del Centro existe personal, pero no es suficiente para atender las actividades anteriormente mencionadas y teniendo en cuenta las especiales características y necesidades técnicas de la contratación, se requiere contratar la prestación de servicios personales.

Que el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial SENA Regional Boyacá, cuenta con los recursos presupuestales suficientes para asumir el pago de los honorarios y ha cumplido con los trámites previos a la Autorización del Contrato que establecen las normas generales e internas de la entidad.

Que, en virtud de lo anterior,



AUTORIZA

Contratar mediante la modalidad de contratación directa la prestación de servicios personales de tres (3) personas naturales por periodo temporal cuyo objeto es: “Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación que se imparte en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en las diferentes áreas, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población vulnerable, aportando al mejoramiento de sus competencias para la empleabilidad. de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente”.

Autorización Número: 053

Dada en Tunja, a los 24 días del mes de enero de 2026.

Rocío del Mar Rodríguez Parra
Subdirectora de Centro (E)

VoBo. Gustavo Enrique Cely Camargo 
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo

Elaboró: Comité Estructurador: Julián Alfonso Valero Bustos -Coordinador Académico 

Revisó: Diana Cristina Chaparro Alarcón Cargo: Coordinadora de Formación 

Anexo: Estudio Previo y Análisis del Sector