



**ESTUDIOS PREVIOS
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:	8-9302-768-770 Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal de Profesionales y/o tecnólogos para desarrollar actividades de administración y apoyo de cafeterías en el Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico y sedes a cargo, durante la vigencia 2026
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	La educación y/o formación por parte de las personas naturales a contratar, se encuentran determinada en el documento anexo al presente proceso.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	La experiencia relacionada por parte de las personas naturales a contratar, se encuentran determinada en el documento anexo al presente proceso.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para el proceso, la suma de CIENTO CINCUENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$151.363.784) divididos en (4) contratos. La suma correspondiente a cada uno, será pagada por el SENA mediante mensualidades tal y como se discrimina en el documento anexo al presente proceso-PLAN DE CONTRATACIÓN-, proporcionalmente por el número de días del primer y último mes del contrato. Ver numeral 7. Justificación del valor del contrato
PLAZO:	01 de febrero de 2026 hasta el 30 de diciembre de 2026.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Barranquilla (Atlántico)
SUPERVISOR:	ERIKA ROJAS SANJUANELO COORDINACIÓN FORMACIÓN PROFESIONAL o quien haga sus veces.
ORDENADOR DEL GASTO:	Nataly del Carmen Romero Fernández – Subdirectora (E) Centro de Comercio y Servicio.

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 Decreto compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015 y la Ley 2013 de 2019 entorno a la integralidad de la entidad, el Centro de Comercio y Servicios 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) creado en 1957 como resultado de la iniciativa conjunta de los trabajadores organizados, los empresarios, la iglesia católica y la Organización Internacional del Trabajo, es un establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa, adscrito al Ministerio de Trabajo. Operando desde entonces en las diferentes sedes al servicio de la formación.



Barranquilla- Atlántico-Calle 43#42-40- (Centro de comercio y servicios).
Barranquilla-Atlántico -Calle 33# 33-139 (Nodo salud y cuidado personal).
Barranquilla- Atlántico- Carrera 21B Calle 40B- (Nodo de Multilingüismo)
Barranquilla-Atlántico- Calle 39 # 50-89 (Nodo de hotelería y turismo).
Barranquilla-Atlántico-Cra 9#127-109 (Nodo de logística y transporte).
Barranquilla -Atlántico-Cra6 #60 B-110 (Nodo Servicios Administrativos).
Barranquilla -Atlántico Cra 15 sur # 46-500 Av. Circunvalar (Nodo de servicios financieros).
Juan de acosta-Atlántico Calle 7 # 1D-155 (Nodo de gastronomía y bilingüismo).

El Centro de Comercio y Servicios opera en el edificio construido en el año de 1967, constituyéndose así en la primera sede del Sena en la Regional Atlántico. Cuenta con 11 pisos, ambientes de formación, un auditorio, sala de video conferencias y las oficinas administrativas del centro y de la Regional, ubicada en el piso 11 del mismo. Cuenta con un área de restaurante cafetería que ha operado mediante contratos de arrendamiento con terceros, quienes han asumido dentro de sus obligaciones la dotación de la cafetería, el menaje, la preparación y venta de los alimentos. No obstante, antes de iniciar la pandemia, el contratista que operaba en la cafetería decidió entregarla dada la escasa rentabilidad que significaba para la empresa este tipo de contrato. Una vez terminó la pandemia, el área donde funcionaba la cafetería no se ha puesto en funcionamiento por las dificultades que representa que un operador asuma la dotación de la misma sin contar con las garantías de mantener en el tiempo el contrato que le permita recuperar la inversión y mejorar la rentabilidad del negocio. Así mismo, el Centro cuenta con la sede de hotelería y turismo donde se realiza la enseñanza y aprendizaje para el trabajo en cocina y barismo, la sede cuenta con equipos, menaje y espacios físicos para la preparación y conservación de alimentos calientes y fríos.

La estrategia de producción de centro resulta ser una alternativa altamente favorable para el centro por cuanto soluciona varios problemas como son:

La necesidad de dotación y mantenimiento de equipos de cocina

La dotación de utensilios y menaje para su producción y servicio

La generación de contratos de aprendizaje para los programas asociados al área de cocina

El control y operación de la producción

El retorno de los recursos de inversión a través de la estrategia de producción de centro

El suministro de alimentación en condiciones de calidad e inocuidad para los aprendices, instructores, personal administrativo y personas circulantes en el centro

La venta de servicios de alimentación a bajo costo

El establecimiento de alianzas con productores agrícolas y pecuarios y de insumos alimentarios a bajo costo

El diseño de estrategias de comercialización y apoyo para productores agrícolas, pecuarios y demás vinculados.



La prestación de un servicio prioritario como es el de alimentación para los aprendices de bajos recursos y vulnerables al priorizarlos dentro del programa de apoyo alimentario en las estrategias de Bienestar al Aprendiz.

Atiende los lineamientos del Director General para evitar la tercerización de servicios que se pueden prestar a través de la estrategia de producción de centro.

Prestar los servicios de Sena Proveedor Sena con y entre centros. Por otro lado, el Centro de Formación cuenta con siete (7) nodos o sedes en los cuales se imparte formación asociada a las cinco líneas medulares que maneja: Servicios administrativos y financieros, Comercialización y ventas, Logística y transporte, Salud y Hotelaría y turismo; en los cuales hay una población fija en las jornadas de formación diarias en las distintas franjas horarias diurna.

Se requieren para poner en marcha el proyecto de administración de la cafetería mediante la estrategia de producción de centro. Igualmente, se ofertan los programas de Mesa y Bar; Servicios de aseo y limpieza y Organización de Eventos.

En las otras sedes se cuenta con los programas de operaciones contables y financieras, logística, comercialización y ventas, entre otros, que permitirían contar con los aprendices por contrato de aprendizaje que se vincularían para las operaciones y funciones asociadas a la cafetería de tal forma que la administración va a ser integral, vinculante, inclusiva y con mano de obra calificada y de bajo costo mediante estas estrategias.

En los nodos existe infraestructura destinada a funcionar como kiosko para la venta de productos alimenticios, los cuales se deben adecuar para la conservación de alimentos y la venta productos preparados a través de la estrategia.

El proyecto en mención busca cumplir con las acciones documentadas que den cumplimiento de lo establecido en la resolución 2674 de 2013:

- Condiciones específicas área de preparación de alimentos.
- Equipos y utensilios
- Operaciones de preparación y servido de alimentos.
- Responsabilidad.

Para suministrar a los aprendices SENA, del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, de manera organizada la alimentación inocua y que cumpla con los requerimientos de completa, equilibrada, suficiente y adecuada de manera que contribuyen a mejorar el desempeño de los aprendices y a apoyar su vinculación y permanencia en la formación e implementar estilos de vida saludables, se hace necesario y justificable la adquisición de equipos para la dotación y puesta en marcha de la cafetería restaurante del Centro de Comercio y Servicio dada la necesidad de Garantizar alimentación inocua a los aprendices, que aporte un mínimo del 30% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes acordes con su edad y sexo, durante el almuerzo, así como promover el consumo de meriendas con opciones nutritivas, que aporten bienestar a los aprendices. (7,5% - 10% de las Calorías diarias) y promover y fomentar en los aprendices la



formación de hábitos alimentarios, y que favorezcan su salud en todas las etapas del ciclo vital, a través de procesos formativos en el ámbito en que se desenvuelven.

El Centro de Comercio y Servicios ha realizado las distintas acciones para la gestión de los recursos en pro de colocar en marcha el proyecto mencionado desde entonces hemos presentado personalmente a la dirección administrativa y financiera, así mismo de manera remota a través de plataformas a la coordinación de formación, de dichas acciones se deriva la puesta en marcha de el proyecto de cafeterías como ambientes de formación del SENA emitido por la dirección general donde las estrategias de la entidad es ser implementadas en el 2026 por 43 centros de formación en el país, que manifestaron voluntad y disponibilidad de hacer parte.

La Formación Profesional Integral se centra en el "Saber, ser y hacer" como concepto que describe los tres pilares de la competencia laboral que el SENA evalúa y certifica. Se refieren a los conocimientos (saber) que tiene una persona, las cualidades y actitudes (ser) que desarrolla y, finalmente, la capacidad de aplicar lo aprendido en situaciones reales y resolver problemas (saber hacer).

Así, la FPI se expresa en la construcción de proyectos productivos con pertinencia social y territorial. Convertir las cafeterías en ambientes de aprendizaje permite que los aprendices adquieran competencias en ambientes productivos reales de programas de formación asociados gastronomía, panadería, barismo, administración, entre otros y que además se brinden servicios de alimentación saludables y asequibles

La estrategia de la formación dual tiene sus orígenes en Alemania y sus principios se han extendido a lo largo y ancho de la geografía mundial. Esta estrategia tiene como ventajas incrementar los niveles de pertinencia, calidad, efectividad, flexibilidad y oportunidad de los procesos de formación del talento humano requerido por el sector.

Dadas sus reconocidas ventajas, el SENA ha retomado desde el año 2014 esta "estrategia" que aprovecha al máximo el papel co-formador de las empresas con el fin de formar talento humano para las mismas con altos niveles de pertinencia, calidad, oportunidad y flexibilidad.

Para los aprendices la estrategia de formación dual representa un proceso educativo mucho más motivante y efectivo. Los aprendices aumentan mucho su posibilidad de vinculación laboral una vez concluido el proceso formativo.

En este contexto, las cafeterías como ambientes de formación desarrollan la estrategia de formación dual (in-house), implementando programas de formación en un ambiente real (cafeterías) en las mismas instalaciones del SENA, atendiendo las particularidades de los territorios y la comunidad aprendiz de cada centro de formación.

La estrategia se desarrolla en tres (3) fases:

1. **i) Alistamiento (2025):** Durante el último trimestre de 2025 se implementan las adecuaciones reparación de instalaciones, compra de equipos faltantes o dotación de menaje, instalación de software de punto de venta, entre otros. De igual manera,



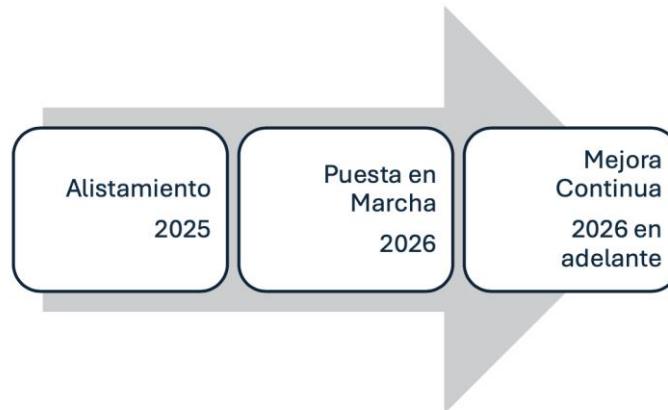
capacitación de instructores, personal de apoyo y aprendices en el manual de operación y en estándares de inocuidad, atención al cliente y manipulación de alimentos. Revisar que las cafeterías cumplan requisitos de seguridad y salud en el trabajo (ventilación, rutas de evacuación, extintores, elementos de protección personal), conforme normatividad del sistema.

2. **ii)** Puesta en Marcha (2026): Iniciar el modelo dual, la cafetería presta servicio a la comunidad (aprendices y funcionarios) y de manera simultánea funciona como ambiente de aprendizaje.
3. **iii)** Mejora continua (2026): Realizar una evaluación integral del primer trimestre de operación (2026) identificar logros, costos, lecciones aprendidas y ajustes requeridos.

Integrar la estrategia con otras iniciativas: CampeSENA (compras a campesinos), Full Popular (economía popular urbana), transición energética (uso de cocinas eficientes y reducción de desperdicios), Fondo Emprender.

Imagen 1. Implementación

Ilustración 1. Implementación



Fuente: Dirección de Formación Profesional

Como se menciona en los anteriores renglones el Centro de formación luego de gestiones ha sido uno de los 43 a quienes les han aprobado del proyecto de cafeterías formativas, en consecución a través de la resolución No. 1-00366 de enero de 2026 nos asignaron los recursos necesarios así: *Asignación de recursos para la contratación de: Un (1) Administrador cafeterías con honorarios mensuales de \$4.017.000 por un periodo de 11 meses, Un (1) Profesional o tecnólogo apoyo logística cafeterías con honorarios mensuales de \$4.017.000 por un periodo de 11 meses, Un (1) Apoyo de producción cafeterías con honorarios mensuales de \$2.863.172 por un periodo de 11 meses y Un (1) Técnico o Tecnólogo apoyo logística cafeterías con honorarios mensuales de \$2.863.172 por un periodo de 11 meses; de acuerdo con solicitud de la Dirección de Formación Profesional mediante radicado No. 01-9-2026-001941 del 14 de enero de 2026.*



Asimismo, en la justificación de la necesidad contractual, se detalla la composición de la planta interna de la regional, dependencia o grupo de trabajo que será suplido por el contratista, con el fin de identificar específicamente la necesidad que se cubriría, que para el caso puntual es por la insuficiencia o inexistencia de personal.

Imagen No. 2 Localización de Nomina Grupo Apoyo Mixto

FASE III A - Localización de Nómina Administrativos 2026												01-1
Nombres	Apellidos	Observación	Identificación_encarg	Nombres_encarg	Apellidos_encarg	DE TRABAJO - Admi	DE TRABAJO - Admi	DE TRABAJO - Admi	DE TRABAJO - Admi	ROL 2025	ROL 2025 ¿CUAL?	
DAVID ENRIQUE	MARTINEZ MERCADO	CARRERA ADMINISTRATIVA				Coordinación Administrativa				APOYO - CONTABILIDAD		
VACANTE	VACANTE	VACANTE CON ENCARGO	22465947	ALEXANDRA MILENA	PALACIO FUENTES	Coordinación Administrativa				COORDINADOR GRUPO MIXTO		
EMIRO RAFAEL	MEZA MEZA	TRABAJADORES OFICIALES				Coordinación Administrativa				CONDUCTOR		
MANUEL SALVADOR	BUSTOS HERNANDES	TRABAJADORES OFICIALES				Coordinación Administrativa				CONDUCTOR		
GERMAN ANTONIO	MONTERO SANDOVAL	TRABAJADORES OFICIALES				Coordinación Administrativa				OTRO	Aseador(a) G10	
DIANA MARCELA	MUÑOZ ALMARIO	TRABAJADORES OFICIALES				Coordinación Administrativa				OTRO	Aseador(a) G10	
LUDYS	MEDINA VILLARREAL	TRABAJADORES OFICIALES				Coordinación Administrativa				OTRO	Aseador(a) G10	
CARMEN EUGENIA	MONSALVO PADILLA	TRABAJADORES OFICIALES				Coordinación Administrativa				OTRO	Aseador(a) G10	
JADITH MARIA	LOPEZ MENDOZA	TRABAJADORES OFICIALES				Coordinación Administrativa				OTRO	Aseador(a) G10	
ENEIDA MARIA	JIMENEZ MARQUEZ	TRABAJADORES OFICIALES				Coordinación Administrativa				OTRO	Aseador(a) G10	
MARIA ANGELICA	CASTRO SARMIENTO	TRABAJADORES OFICIALES				Coordinación Administrativa				OTRO	Aseador(a) G10	
FILIBERTO	MARTES MENDOZA	TRABAJADORES OFICIALES				Coordinación Administrativa				TRABAJADOR DE CAMPO		
OSCAR	HERNANDEZ CHIMA	TRABAJADORES OFICIALES				Coordinación Administrativa				TRABAJADOR DE CAMPO		
KERWYN JAVIER	BLANCO MARIMON	PROVISTO - ACTIVO				Coordinación Administrativa				OTRO	Aseador(a) G06	
JORGE ARMANDO	CANTILLO TORRES	TRABAJADORES OFICIALES				Coordinación Administrativa				OTRO	Operario Mto Gral.G10	
JAINER ENRIQUE	MOLINA ROSADO	PROVISTO - ACTIVO				Coordinación Administrativa				OTRO	Operario Mto Gral.G09	
ADOLFO	CHAVEZ GOMEZ	TRABAJADORES OFICIALES				Coordinación Administrativa				OTRO	Operario Mto Gral.G09	
MONICA ROCIO	VERGARA CARRILLO	CARRERA ADMINISTRATIVA SE INCL	22737897	MARTHA CECILIA	BERMUDEZ RIVERA	Coordinación Administrativa				APOYO ADMINISTRATIVO - PRESUPUESTO - REGIONAL		
GEORGINA	LOPEZ MENDOZA	PROVISTO CON ENCARGO	22739156	KARINA JANETH	SUCERQUIA BADILLO	Coordinación Administrativa				APOYO - CONTRATACIÓN Liquidación y Legalización de Viaticos		

Tomado de: plan de acción 2026.

Imagen No. 3 Localización de Nomina Grupo Formación Profesional Integral

FASE III A - Localización de Nómina Administrativos 2026												
Identificación	Nombres	Apellidos	Observación	Identificación_encarg	Nombres_encarg	Apellidos_encarg	DE TRABAJO - Admi	DE TRABAJO - Admi	DE TRABAJO - Admi	DE TRABAJO - Admi	ROL 2025	ROL 2025 ¿CUAL?
Profesional G01	73268678	CARMELO ENRIQUE	BELEÑO DE LEON	CARRERA ADMINISTRATIVA								Profesional Aseguramiento de la Calidad
Profesional G01	8704560	ROQUE JOSE	HERRERA MICHEL	VACANTE TEMPORAL								Profesional Aseguramiento de la Calidad
Profesional G02	73123706	JORGE LUIS	GALEZO RODRIGUEZ	MIENTRAS EL TITULAR SE ENCUENTRA	22549948	PILAR HELENA	ARRIETA STAND					Profesional Aseguramiento de la Calidad
Profesional G02	49785280	ERIKA DEL CARMEN	ROJAS SANJUANELO	PROVISTO CON ENCARGO	22458052	MARLY ESTHER	BOLIVAR DE LA ASUN					Profesional Aseguramiento de la Calidad
Profesional G02	32880419	YARA CRISTINA	AMARIS CAMPBELL	CARRERA ADMINISTRATIVA								Profesional Aseguramiento de la Calidad
Profesional G02	72134687	FRANKLIN	FERRER MANOJAS	CARRERA ADMINISTRATIVA								Profesional Aseguramiento de la Calidad
Profesional G02	32785769	MARELVIS	MUÑOZ OCHOA	CARRERA ADMINISTRATIVA								Profesional Aseguramiento de la Calidad
Profesional G02	36665726	HILARIA MARGARITA	SILVA ORTIZ	CARRERA ADMINISTRATIVA								Profesional Aseguramiento de la Calidad
Profesional G03	VACANTE	VACANTE	VACANTE CON ENCARGO	49785280	ERIKA DEL CARMEN	ROJAS SANJUANELO						Profesional Aseguramiento de la Calidad
Profesional G06	41742517	ROCIO	CRESCO ALVAREZ	CARRERA ADMINISTRATIVA								Profesional Aseguramiento de la Calidad
Profesional G04	72333396	JOHN HAROLD	GOENAGA BARRIOS	PROVISTO - ACTIVO								Profesional Aseguramiento de la Calidad
Profesional G10	72139340	PEDRO ANTONIO	DE LA CRUZ ROJAS	CARRERA ADMINISTRATIVA								Profesional Aseguramiento de la Calidad
Profesional G09	VACANTE	VACANTE	VACANTE CON ENCARGO	1140841599	STEPHANY	VALLE CORDOBA						Profesional Aseguramiento de la Calidad
Profesional G08	32657449	CARMEN ROSENDA	SANCHEZ VALLEJO	VACANTE CON NOMBRAMIENTO PROVISIONAL								Profesional Aseguramiento de la Calidad
Profesional G08	VACANTE	VACANTE	VACANTE CON ENCARGO	25800764	MONICA ESTHER	COGOLLO COGOLLO						Profesional Aseguramiento de la Calidad
Profesional G02	VACANTE	VACANTE	VACANTE CON ENCARGO	50911711	GEORGINA	LOPEZ MENDOZA						Profesional Aseguramiento de la Calidad
Profesional G02	VACANTE	VACANTE	VACANTE - VACANTE A PARTIR DEL 4/5/2025									Profesional Aseguramiento de la Calidad
Auxiliar G01	1144105473	CATALINA	VALLE CORDOBA	CARGO TITULAR REG VALLE CENTRO 9544 REUBICACION TEMPORAL RESOL 1-00660 DE 2025								Profesional Aseguramiento de la Calidad
Secretaria G02	1129495481	DIANA MARÍA	ARDILA RADA	VACANTE TEMPORAL								Profesional Aseguramiento de la Calidad
Secretaria G02	1127575646	CARLOS GREGORIO	BARRIOS ARRIETA	VACANTE TEMPORAL								Profesional Aseguramiento de la Calidad
Secretaria G02	32716398	MARELYS DEL CARMEN	NOVOA ESCORCIA	VACANTE CON NOMBRAMIENTO PROVISIONAL								Profesional Aseguramiento de la Calidad
Tecnico G01	32936503	NORIS DEL CARMEN	STAVE MENDOZA	PROVISTO CON ENCARGO	1127575646	CARLOS GREGORIO	BARRIOS ARRIETA					Profesional Aseguramiento de la Calidad

Tomado de: plan de acción 2026.

A pesar de la provisión de cargos a nivel profesional y asistencial, realizada por concurso de la convocatoria 436 de 2017, esto no fue suficiente para cubrir las necesidades administrativas de la regional Atlántico, por lo que se hace necesario a través de la modalidad de contratación directa contratar personas naturales con la idoneidad y experiencia requerida para apoyo profesional, técnico y asistencial los procesos administrativo en el equipo de contratación estatal del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Atlántico en la vigencia 2026, todo en cumplimiento de su plan operativo anual.



El SENA le reportó al CNSC el día 21 de noviembre de 2024 con radicado número 2024RE254706, la existencia de servidores públicos provisionales activos de los niveles Asistencial y Técnico vinculados con anterioridad a la expedición del Decreto Ley 770 de 2005, con base en la OPEC registrada y certificada en SIMO por la Entidad, la Sala Plena de la CNSC, conforme lo establecido en el numeral 21 del artículo 3 del Acuerdo CNSC No. 75 de 2023, en sesión del 31 de diciembre de 2024, aprobó el Acuerdo y su Anexo, mediante el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección de que trata este acto administrativo que actualmente no ha surtido todas las etapas del trámite de selección habiendo transcurrido el punto 2.4 Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones para la modalidad de ABIERTO., de los 5 puntos del acuerdo 207 ACUERDO No 207 del 31 de diciembre del 2024.

Que se requiere cubrir la necesidad para la vigencia fiscal 2026 hasta el 30 de diciembre de la presente anualidad, para poder satisfacer la necesidad de contar con una persona capacitada para apoyar administrativamente los procesos de contratación.

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y requiriendo personal con un grado de conocimiento especializado o no existiendo o siendo insuficiente la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional y asignada al Centro de comercio y servicios, 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 conocimientos especializados. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”.

2. Obligaciones Específicas:

2.1 Profesional o tecnólogo apoyo logística cafeterías

1. Preparación de Ingredientes: Lavar, pelar, cortar y desinfectar verduras, frutas y vegetales. Rebanar y porcionar carnes, mariscos y pescados según las fichas técnicas.
2. Preparar alimentos calientes de acuerdo con la minuta establecida por la entidad.
3. Preparación de Alimentos Fríos: Elaborar ensaladas, salsas, vinagretas, aderezos y aperitivos fríos.
4. Apoyo Operativo: Anticipar necesidades de los cocineros, gestionar residuos para reducir desperdicios y asegurar la disponibilidad de materias primas durante el servicio.
5. Lavar y preparar alimentos frescos
6. Preparar alimentos cocinados para consumirlos más tarde.



7. Cumplimiento de los estándares de seguridad alimentaria
8. Etiquetado y organización de alimentos preparados
9. Rotar y organizar el stock para cumplir con el principio de Primero en entrar, primero en salir (FIFO)
10. Cómo mantener el refrigerador organizado
11. Llenando la estación del cocinero de línea
12. Mantener el almacenamiento en seco organizado
13. Realizar tareas de limpieza en la cocina según sea necesario.
14. Apoyo en la organización de vajillas o lavado de platos (cuando sea necesario) siempre y cuando pueda realizarlo.
15. **Entregables:** Evidencias de ejecución contractual e informe de las platos preparados por día, así como los pasabocas o meriendas reforzadas.

2.2 Administrador cafeterías

1. Gestión de Inventario y Almacén: Recibir productos, rotarlos etiquetar alimentos para evitar el deterioro y controlar los niveles de existencias.
2. Recepción y verificación de mercancías: controlar que los productos recibidos coincidan con los pedidos y que se encuentren en buen estado.
3. Gestión de inventarios: registrar entradas y salidas, hacer conteos físicos y mantener actualizados los sistemas de control de stock.
4. Preparación de pedidos: organizar el inventario según las órdenes de despacho, asegurando una correcta rotulación y empaquetado.
5. Coordinación de transporte: coordinar los traslados entre nodos o centros conforme a los pedidos confirmados entre las partes.
6. Apoyo documental: generar guías de despacho, facturas o documentos de transporte.
7. Cumplimiento normativo: garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como las contables, financieras o de organización empresarial.
8. Atención al cliente: atender lo relacionado con proveedores y clientes para la gestión de entregar el producto final en óptimas condiciones de higiene, empaque y salubridad. Incluye las respuesta a las PQRS relacionadas con el espacio físico y preparación o venta de alimentos.
9. Gestionar la operación diaria de una cafetería física, incluyendo el manejo de personal, inventarios, cumplimiento de metas de venta, servicio al cliente y la administración contable-financiera.
10. **Entregables:** Evidencias de ejecución contractual e informe de ventas, inventario, servicio al cliente, egresos, gastos, costos, Kardex, operación física. **Entregables:** Evidencias de ejecución contractual e informe de ventas, inventario, servicio al cliente, egresos, gastos, costos, Kardex, operación física.

2.3 Apoyo de producción cafeterías

1. Lavar y preparar alimentos frescos
2. Preparar alimentos cocinados para consumirlos más tarde.
3. Cumplimiento de los estándares de seguridad alimentaria



4. Etiquetado y organización de alimentos preparados
5. Rotar y organizar el stock para cumplir con el principio de Primero en entrar, primero en salir (FIFO)
6. Cómo mantener el refrigerador organizado
7. Llenando la estación del cocinero de línea
8. Mantener el almacenamiento en seco organizado
9. Realizar tareas de limpieza en la cocina según sea necesario.
10. Apoyo en la organización de vajillas o lavado de platos (cuando sea necesario) siempre y cuando pueda realizarlo.
11. Apoyar en la gestión de inventarios, preparación de pedidos, coordinación de transportes, empaques y apoyo documental siempre que sea necesario, así como apoyar las actividades del profesional para la logística de cafeterías cuando se requiera.
12. Entre otras obligaciones o actividades requeridas por el ordenador del gasto o jefe de cocina o supervisor de contrato.
13. **Entregables:** informes y evidencias que demuestren la ejecución contractual.

2.4 Técnico o Tecnólogo apoyo logística cafeterías

1. reparación de Ingredientes: Lavar, pelar, cortar y desinfectar verduras, frutas y vegetales. Rebanar y porcionar carnes, mariscos y pescados según las fichas técnicas.
2. Preparar alimentos calientes de acuerdo con la minuta establecida por la entidad.
3. Preparación de Alimentos Fríos: Elaborar ensaladas, salsas, vinagretas, aderezos y aperitivos fríos.
4. Apoyo Operativo: gestionar residuos para reducir desperdicios y asegurar la disponibilidad de materias primas durante el servicio.
5. Lavar y preparar alimentos frescos
6. Preparar alimentos cocinados para consumirlos más tarde.
7. Cumplimiento de los estándares de seguridad alimentaria
8. Etiquetado y organización de alimentos preparados
9. Rotar y organizar el stock para cumplir con el principio de Primero en entrar, primero en salir (FIFO)
10. Cómo mantener el refrigerador organizado
11. Llenando la estación del cocinero de línea
12. Mantener el almacenamiento en seco organizado
13. Realizar tareas de limpieza en la cocina según sea necesario.
14. Apoyo en la organización de vajillas o lavado de platos (cuando sea necesario) siempre y cuando pueda realizarlo.
15. **Entregables:** Evidencias de ejecución contractual e informe de las platos preparados por día, así como los pasabocas o meriendas reforzadas.

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 Barranquilla – Atlántico.

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.



Se fija como valor total para el proceso, la suma de SESENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$66.699.996).

Esta suma será pagada por el SENA de la siguiente manera:

Profesionales:

MES	DIAS	HONORARIOS	\$ 4.017.000,00
ENERO	0	\$ -	0,00%
FEBRERO	30	\$ 4.017.000,00	9,09%
MARZO	30	\$ 4.017.000,00	9,09%
ABRIL	30	\$ 4.017.000,00	9,09%
MAYO	30	\$ 4.017.000,00	9,09%
JUNIO	30	\$ 4.017.000,00	9,09%
JULIO	30	\$ 4.017.000,00	9,09%
AGOSTO	30	\$ 4.017.000,00	9,09%
SEPTIEMBRE	30	\$ 4.017.000,00	9,09%
OCTUBRE	30	\$ 4.017.000,00	9,09%
NOVIEMBRE	30	\$ 4.017.000,00	9,09%
DICIEMBRE	30	\$ 4.017.000,00	9,09%
TOTAL	330	\$ 44.187.000,00	

Tecnólogos:

MES	DIAS	HONORARIOS	\$ 2.863.172,00
ENERO	0	\$ -	0,00%
FEBRERO	30	\$ 2.863.172,00	9,09%
MARZO	30	\$ 2.863.172,00	9,09%
ABRIL	30	\$ 2.863.172,00	9,09%
MAYO	30	\$ 2.863.172,00	9,09%
JUNIO	30	\$ 2.863.172,00	9,09%
JULIO	30	\$ 2.863.172,00	9,09%
AGOSTO	30	\$ 2.863.172,00	9,09%
SEPTIEMBRE	30	\$ 2.863.172,00	9,09%
OCTUBRE	30	\$ 2.863.172,00	9,09%
NOVIEMBRE	30	\$ 2.863.172,00	9,09%
DICIEMBRE	30	\$ 2.863.172,00	9,09%
TOTAL	330	\$ 31.494.892,00	



TIEMPO COMPLETO			
MES	DIAS	HONORARIOS	5.000.000,00
ENERO		\$ -	0,00%
FEBRERO		\$ -	0,00%
MARZO		\$ -	0,00%
ABRIL		\$ -	0,00%
MAYO		\$ -	0,00%
JUNIO		\$ -	0,00%
JULIO	27	\$ 4.500.000,00	15,25%
AGOSTO	30	\$ 5.000.000,00	16,95%
SEPTIEMBRE	30	\$ 5.000.000,00	16,95%
OCTUBRE	30	\$ 5.000.000,00	16,95%
NOVIEMBRE	30	\$ 5.000.000,00	16,95%
DICIEMBRE	30	\$ 5.000.000,00	16,95%
TOTAL	177	\$ 29.500.000,00	

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 de la: COORDINACIÓN FORMACIÓN PROFESIONAL o quien designe.

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, 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 los postulados frente a cada uno de los perfiles requeridos, se procede al análisis y verificación de los documentos y en consecuencia se certifica lo siguiente:

IDONEIDAD		FORMACIÓN ACADÉMICA	
<u>Perfil y experiencia requerido</u>			
	CUMPLE	NO CUMPLE	
Profesional o tecnólogo apoyo logística cafeterías Requisitos académicos: opción 1 profesional en las áreas de gastronomía, cocina, alta cocina, culinaria o gestión hotelera. Experiencia laboral: mínimo veinticuatro (24) meses en la preparación de alimentos para establecimientos gastronómicos o educativos.	X		
Administrador cafeterías Requisitos académicos: título profesional universitario en núcleo básico de conocimiento en: nbc administración; o nbc contaduría pública; o nbc economía; o en comercio; o ingeniería industrial; o nbc ingeniería administrativa y afines. Experiencia laboral: mínimo veinticuatro (24) meses en administración de empresas u organización empresarial y	X		



<p>experiencia en gestionar la operación diaria de una tienda física, incluyendo el manejo de personal, inventarios, cumplimiento de metas de venta, servicio al cliente y la administración contable-financiera</p>		
<p>Apoyo de producción cafeterías Requisitos académicos: Tecnólogos en las áreas de cocina, gastronomía, culinaria, gestión hotelera o gestión de alimentos y bebidas. Opción2 técnico en las áreas de cocina, gastronomía o culinaria. Opción3 4técnico en las áreas de cocina, gastronomía o culinaria Experiencia laboral: mínimo veinticuatro (24) meses en la preparación de alimentos para establecimientos gastronómicos o educativos y experiencia en gestionar la operación diaria de una tienda física, incluyendo el manejo de personal, inventarios, cumplimiento de metas de venta, servicio al cliente y la administración contable-financiera</p>	X	
<p>Técnico o Tecnólogo apoyo logística cafeterías Requisitos académicos: Tecnólogo en las áreas de cocina, gastronomía, culinaria, gestión hotelera o gestión de alimentos y bebidas. Opción2 técnico profesional en las áreas de cocina, gastronomía o culinaria. Opción3 4técnico en las áreas de cocina, gastronomía o culinaria Experiencia laboral: mínimo veinticuatro (24) meses en la preparación de alimentos para establecimientos gastronómicos o educativos</p>	X	
<p>De acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia allegados por cada uno de los postulados, se advierte que los (as) señores (as):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplen con la experiencia solicitada • Las hojas de vida y soportes aportados correspondan a la necesidad vigente de contratación del Centro de Formación. • Cumplimiento del perfil de cada uno de los Inscritos en relación con la necesidad y el diseño curricular requerido. • Fueron entregados a la subdirección de Centro los resultados de verificación y revisión con copia 		

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.

13.3 Estudio de la Demanda.

En atención a las necesidades misionales, técnicas y operativas de las entidades del Estado, y considerando la imposibilidad de atenderlas en su totalidad con el personal de planta, se hace necesario adelantar el presente estudio de la demanda, con el fin de identificar y dimensionar los requerimientos para la contratación de profesionales mediante la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Dichos contratos permiten contar con el conocimiento especializado, la experiencia técnica y el apoyo administrativo requerido para el adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales, garantizando la continuidad, eficiencia y oportunidad en la ejecución de las funciones a cargo de la entidad, en concordancia con los principios de la función administrativa y la normatividad vigente.

Para el presente contrato se tuvo como referente los siguientes contratos históricos desarrollados por otras entidades del estado en los que se desarrollaron objetos similares:

No. y año	Contratista	Objeto del contrato	Valor contrato y forma de pago	Modalidad de selección
CPS-066-2026	MUNICIPIO DE MARQUETALIA	PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD COMO AUXILIAR DE CAFETERIA EN LAS INSTALACIONES DONDE FUNCIONA LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y EL CENTRO DE CONVIVENCIA.	\$6.800.000	CONTRATACIÓN DIRECTA



CD 071 DE 2026	EMPRESA DE ENERGIA DE ARAUCA ENELAR E.S.P	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA SERVICIOS GENERALES DE LIMPIEZA Y CAFETERIA, DE LA EMPRESA DE ENERGIA DE ARAUCA ENELAR ESP , EN EL MUNICIPIO	\$5.757.000	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.



15. Anexos

- Certificado de disponibilidad presupuestal CDP
- Certificado de inclusión PAA
- Autorización contratación de objetos iguales (si aplica)
- Certificado de inexistencia de personal de planta
- Matriz de riesgos
- Plan de pagos
- Anexo plan de contratación

Se expide en la ciudad de Barranquilla – Atlántico, a los (29) días de enero de 2026.

NATALY DEL CARMEN ROMERO FERNÁNDEZ
SUBDIRECTORA (E) CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

Redactó: Andrea Poveda Contreras- Líder gestión contractual del CCYS