



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO ESTUDIO PREVIO
PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATOS DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN**

OBJETO:	prestación de servicios profesionales como ingeniera civil para apoyar la supervisión de los contratos de combustible, mantenimiento de vehículos, ejecución del plan de seguridad vial y FIC de los contratos adjudicados por la Dirección Administrativa y Financiera
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Ingeniera Civil y afines
EXPERIENCIA RELACIONADA:	Sin experiencia relacionada
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$35.535.000) <u>incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista..</u> Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) pago por el mes de Enero de 2021 por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$ 1.545.000), b) once (11) pagos por los meses de Febrero a Diciembre de 2021 por valor de TRES MILLONES NOVENTA MIL PESOS MCTE (\$ 3.090.000) cada uno.
PLAZO:	Hasta el 31 de Diciembre de 2021
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Bogotá D.C.
SUPERVISOR:	Coordinador Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones o quien designe el ordenador del pago.
ORDENADOR DEL PAGO:	Wilson Javier Rojas Moreno, Director Administrativa Y Financiera

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 Decreto compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015 y artículo 3º del Decreto 1009 de 2020, la (Dirección General/Dirección Regional o 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 la contratación:

El SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, como lo establece la Ley 119 de 1994.



Mediante la expedición del Decreto 249 de 2004, *“Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA”* se estableció en el artículo 1° que para el desarrollo de sus funciones el SENA, tendría una Dirección Administrativa y Financiera.

El artículo 15 de la precitada norma asignó las funciones a desarrollar por la Dirección Administrativa y Financiera, las cuales deberán cumplirse a satisfacción; dentro de tales se encuentran: *“1. Proponer para adopción del Director General las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos físicos, financieros y económicos del SENA y asesorar a la Dirección General, las Direcciones Regionales y a los Centros de Formación en la ejecución de los mismos. 2. Dirigir, coordinar, controlar y ejecutar los procesos y actividades requeridas en la Entidad para la administración de los recursos físicos, financieros, y prestación de servicios generales, con criterios de eficiencia y eficacia. (...) 12. Dirigir el análisis del comportamiento financiero y presupuestal de la Entidad y efectuar las recomendaciones del caso al Director General. (...) 24. Preparar los informes financieros que establezcan las normas vigentes y los requeridos por la Junta. (...) 31. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia”.* (Artículo 15 D.249/04).

De conformidad con la Resolución No 1670 de 2004 *“Por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo en la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General del SENA”* fue creado el Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones, resolución que fue modificada mediante la Resolución No. 2569 de 2010 y esta a su vez, modificada parcialmente por la Resolución No. 1128 de 2012, que en el artículo 6°, por el cual se modifica el artículo 3° de la Resolución 2569 de 2010, se establecieron como funciones del Grupo Permanente de Servicios Generales y Adquisiciones, las siguientes: *“(...) 17. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos del grupo y responder por las metas y los indicadores de gestión contemplados en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos del Grupo. (...) 20. Apoyar y Asesorar a las demás dependencias de la Dirección General y a las Regionales y Centros de Formación en los procesos propios del Grupo.”* (Artículo 6 R.1128/12).

Así mismo, el Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones es responsable de desarrollar los planes, programas y proyectos propios de la adquisición de bienes muebles y servicios; organiza, coordina, controla y ejecuta procedimientos para la prestación de los servicios generales en función de las necesidades del SENA, con criterios de eficiencia y eficacia, además debe brindar apoyo logístico y operativo a las diferentes áreas, Regionales y Centros de formación, para garantizar el cumplimiento de los objetivos misionales, impartiendo directrices y orientaciones en los procesos propios del grupo.

En ese orden, entre las actividades adelantadas por el Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones (GSGYA) desde la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General para la vigencia 2019, se realizó la contratación por un valor aproximado a los 155.363 Millones de pesos correspondientes a 26 contratos adjudicados relacionados con la prestación de servicios y suministro de bienes, entre los cuales encontramos los siguientes:

- Vigilancia
- Programa de seguros
- Aseo y Cafetería
- Tiquetes aéreos



- Mantenimiento del Parque Automotor
- Combustible
- Tóner
- Análisis de Laboratorio a nivel nacional
- Compra de elementos de emergencia a nivel nacional por Colombia Compra Eficiente

Dentro del total de los contratos adjudicados de suministros, 6 de ellos fueron proyectos piloto del proceso de optimización de compras de la entidad, como lo son:

- Medicamentos
- Elementos de Protección Personal
- Papelería
- FIC (Fondo de la industria de la construcción)
- Ferretería
- Dotación de sedes San Andrés y Guaviare centros de convivencia

Con la anterior optimización realizada por GSGYA arrojó una cifra de ahorro de 7.602 millones de pesos, a través de las alternativas de economías de escala y estandarización del proceso de compras de la Entidad.

De igual manera atendiendo la emergencia sanitaria que inicio durante la vigencia 2020, el Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones, tuvo que realizar la contratación para la compra de los elementos de bioseguridad, para atender los protocolos de reingreso de los funcionarios, contratistas y aprendices de la Entidad a nivel nacional, de los cuales se realizaron 28 órdenes de compra, por un valor aproximado a los \$3.778.992.474 a las cuales también se dio seguimiento y supervisión.

En virtud de lo mencionado, para continuar con la proyección y contratación de la vigencia 2021, el Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones, deberá atender los nuevos retos relacionados con la identificación de contratación optimizada, consolidando, y evaluando mediante las bases de datos fuentes de la Entidad, la oportunidad de compra estratégica, logrando una alineación con el plan de acción proyectado para la correspondiente vigencia, sin dejar a un lado los procesos pilotos ya implementados y los recurrentes de la Dirección, para su funcionamiento operativo, los cuales, se proyectan en la suma de \$230.220.563.185 DOSCIENTOS TREINTA MIL DOSCIENTOS VEINTE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL CIENTO CHENTA Y CINCO PESOS MCTE.

Teniendo en cuenta lo anterior y lo indicado en el Decreto 1009 del 14 de julio de 2020 en su artículo 3 que establece: *“Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben realizar una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”*, así como lo dispuesto en la Circular SENA No. 120 del 7 de julio de 2020, suscrita por el Director General en la cual se menciona que la contratación de prestación de servicios debe realizarse únicamente personal indispensable; es oportuno indicar que en el presente caso es viable realizar el proceso de contratación, teniendo en cuenta que para el desarrollo de las actividades de la Dirección Administrativa y Financiera se debe validar el aplicativo CRM Parque Automotor a nivel nacional, el cual cuenta con 300 usuarios, realizar la programación de los servicios de transporte de la Dirección General, la administración de los recursos humanos de conductores y apoyar el plan de seguridad vial de la entidad.



En consecuencia y teniendo en cuenta que se han incrementado los procesos de contratación y seguimiento a la ejecución a cargo del grupo, y que el Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones actualmente está conformado por 9 funcionarios de planta de los cuales corresponden a; Un (1) Auxiliar G01, dos (2) Técnico G02, dos (2) Técnicos G03, un (1) Profesional G2, un (1) Profesional G04, un (1) Asesor G04 y un (1) profesional G07 comisionado en el grupo, los cuales se encuentran designados para la supervisión de los contratos relacionados con Vigilancia, Programa de seguros, Aseo y Cafetería, Tiquetes aéreos, Mantenimiento del Parque Automotor, Combustible, Análisis de Laboratorio a nivel nacional, Compra de elementos de emergencia a nivel nacional por Colombia Compra Eficiente, Medicamentos, FIC (Fondo de la industria de la construcción) Ferretería y Dotación de sedes San Andrés y Guaviare centros de convivencia, requiriéndose por insuficiencia de personal dentro del grupo la contratación de un equipo de profesionales, técnicos y tecnólogos en diferentes áreas del conocimiento para el soporte y cumplimiento de las metas durante la vigencia 2021, que contribuirán al desarrollo de los planes, programas y proyectos propios de la adquisición de bienes muebles y servicios; organizando coordinando, controlando y ejecutando procedimientos para la prestación de los servicios generales en función de las necesidades del SENA, con criterios de eficiencia y eficacia, además de brindar apoyos logísticos y operativos a las diferentes áreas, Regionales y Centros de formación, para garantizar el cumplimiento de los objetivos misionales, impartiendo directrices y orientaciones en los procesos propios del grupo.

Esto en atención a las funciones establecidas por la resolución 1182 de 2012 “Por la cual se crea el Grupo Integrado de Gestión Contractual, adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera del SENA y se modifican parcialmente los Grupos de “Servicios Generales y Adquisiciones” y Dirección General Construcciones”, adscritos a la misma Área”, que entre otras establece las siguientes:

- “1. Diseñar planes, programas y proyectos; organizar, coordinar, controlar y ejecutar procedimientos propios de los servicios generales en función de las necesidades del SENA.*
- 2. Establecer y aplicar normas, procedimientos y técnicas requeridos para garantizar la planeación y ejecución de los recursos asignados para los servicios generales. (...)*
- (...) 8. Administrar los procesos, actividades y tareas requeridos para la gestión de bienes muebles, con criterios de eficiencia y eficacia.(...)*
- (...) 14. Coordinar con el Grupo de Almacenes e inventarios la recepción y almacenamiento de los bienes que se adquieran. (...)*
- (...)18. Implementar y mantener los procesos inscritos en el Sistema de Gestión Integral y velar por el mejoramiento continuo de los mismos en el Grupo. (...)*
- (...) 22. Las demás que le sean asignadas por el Director Administrativo y Financiero y que correspondan a la naturaleza del Grupo.”*

La realización de los logros propuestos por la DAF para la presente vigencia implica la realización de múltiples actividades, entre las cuales se encuentran las de naturaleza jurídica de obligatorio cumplimiento en la provisión eficiente y oportuna de los bienes, obras y/o servicios requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad a través de la adecuada realización de los procesos de selección dispuestos por la Ley, por las disposiciones previstas en el Estatuto General de Contratación Pública y sus decretos reglamentarios, minimizando así los riesgos para la Entidad y en especial, para el Ordenador del Gasto.



Finalmente, resulta oportuno señalar que el acompañamiento requerido comprende la autorización por parte del Despacho de la DAF para el inicio de procesos de selección que adelantan las regionales en las cuales la Dirección y la Subdirección se encuentra a cargo del mismo funcionario, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 249 de 2004 y la Resolución 751 de 2014. En la vigencia 2020, el Despacho de la DAF revisó la viabilidad de 115 solicitudes de autorización, estimando para la vigencia 2021 un comportamiento similar.

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 Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento, lo anterior conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: *“Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”*.

2. Obligaciones Específicas:

- a) Apoyar las labores de supervisión integral de los servicios administrados por el Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones, relacionados con el objeto del contrato.
- b) Ejecutar las actividades de administración de los vehículos y conductores adscritos al pool de la Dirección General del SENA.
- c) Elaborar permanentemente los informes de control de los servicios prestados por los vehículos administrados al pool de la Dirección General del SENA.
- d) Realizar el control y seguimiento de las listas de chequeo semanales reportadas por los conductores sobre el Estado de cada uno de los vehículos de la Dirección General del SENA.
- e) Realizar el control de las actividades de las horas extras de los conductores que se encuentren a cargo del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones.
- f) Apoyar en el registro y seguimiento y monitoreo del diligenciamiento del aplicativo CRM- parque automotor a Nivel nacional y FIC
- g) Realizar el seguimiento en la implementación del Plan Estratégico de seguridad vial, vigentes y aprobados para la Entidad.
- h) Realizar apoyo administrativo, técnico o financiero, de los proyectos y contratos a cargo del grupo de servicios generales y adquisiciones
- i) Apoyar los procesos de gestión y procedimientos del parque automotor del SENA.
- j) Apoyar en evaluación de los proyectos y procesos asignados de los procesos a cargos de la Dirección Administrativa y Financiera.
- k) En el mes de Enero el contratista deberá entregar un informe de la vigencia 2019 y 2020 del proveedor UT-DF, soportando los pagos realizados y validando la relación obligaciones del contratista.



l) Brindar apoyo en la atención pronta y efectiva de las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor.

3. Identificación del Contrato a Celebrar:

El contrato a suscribir es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, a que se refiere 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 Bogotá D.C.

6. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

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

7. Justificación Valor del contrato:

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

Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción 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 la forma de mitigarlos:

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

9. Garantías que debe asumir el contratista:

El contratista deberá constituir a su costa y a favor del SENA, una garantía de cumplimiento sobre el 10% del valor total del contrato, en los términos señalados en la Sección 3 Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos: Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la entidad estatal de los perjuicios derivados de a) incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y d) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

10. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador Del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones de la Dirección Administrativa y Financiera.

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 pago Director Administrativo y Financiero, designará nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes mediante el SECOP II.

11. Proceso de contratación cobijado por un acuerdo comercial: SI _____ NO X_____

12. Proceso de contratación incluido en el plan de adquisiciones: SI x_____ NO _____

13. 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”*.

14. Recomendación al Ordenador del Gasto:

Que el Coordinador del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones de la Dirección Administrativa y Financiera validó y revisó la documentación presentada por el futuro contratista en el SIGEP y verificó el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida para la



prestación del servicio y el cubrimiento de la necesidad reportada por su área, por tanto, recomienda la contratación al ordenador (a) del gasto, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas, así mismo verificó el cumplimiento de los topes, alternativas o exoneraciones establecidas en la tabla de honorarios vigente

Se expide en Bogotá D.C. a los 23 días del mes de enero de 2021.

WILSON JAVIER ROJAS MORENO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Proyecto: Hector Javier Guevara Peñaloza -Coordinador.Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones