



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

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

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL DISTRITO CAPITAL DEL SENA

CERTIFICA

Que el Despacho Regional requiere contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión 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 el Despacho Regional, se evidencia que no existe personal que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio cuyo objeto es *"11_1010_601 Prestar servicios de apoyo a la gestión para el manejo, control y seguimiento de las comunicaciones oficiales de la Entidad, en cumplimiento de los objetivos establecidos en las Políticas Relación Estado-Ciudadano."*

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

El presente documento se suscribe en Bogotá D.C.,

Gerardo Arturo Medina Rosas
Director Regional (e)
Regional Distrito Capital SENA

Vo.Bo.: Edilma Sandoval Mojica - Coordinador Grupo Regional de Gestión del Talento Humano.

Revisó: Wolfgang Alberto Latorre Martínez – Coordinador del Grupo de Relaciones Corporativas e Internacionales.



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN.					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

OBJETO	Prestar servicios de apoyo a la gestión para el manejo, control y seguimiento de las comunicaciones oficiales de la Entidad, en cumplimiento de los objetivos establecidos en las Políticas Relación Estado-Ciudadano.
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN Y EXPERIENCIA RELACIONADA	Opción 1. Aprobación de cinco (5) años de educación superior/ o aprobación total del plan de estudios en áreas relacionadas con la administración, economía, ingeniería, derecho y afines. Opción1: 25 meses de experiencia laboral. Opción 2. Título de Tecnólogo + especialización tecnológica en áreas relacionadas con la administración, economía, ingeniería, derecho y afines. Opción 2: 6 meses de experiencia relacionada.
VALOR Y FORMA DE PAGO	De conformidad con lo establecido en la tabla de honorarios vigente para la entidad, se fija como valor total del contrato la suma de Veintitrés Millones Setecientos Cinco Mil Novecientos Veintiocho PESOS M/CTE (\$23.705.928). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Seis (6) pagos iguales por los meses de julio a diciembre, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$3.950.988). CADA UNO.
PLAZO	31 de diciembre 2026.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Bogota D.C.
ORDENADOR DEL GASTO	Gerardo Arturo Medina Rosas – Director (e) Regional Distrito Capital



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 3° del Decreto 371 de 2021 y de la Ley 2013 de 2019 entorno a la integralidad de la entidad, la Dirección Distrito Capital del SENA, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

Teniendo en cuenta la descripción y especificaciones descritas en el presente documento, el contrato a efectuar pertenece a la modalidad de contratación directa, cuyo fundamento normativo y el procedimiento aplicable se describe a continuación:

De acuerdo con el objeto del contrato y teniendo en cuenta que se encuentra regulado por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993; literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección a través de la cual se debe adelantar la presente contratación es la Contratación Directa – Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

Para tal efecto, el procedimiento aplicable a esta clase de modalidad se encuentra regulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, el cual determina: “Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal.

Así las cosas, el Servicio Nacional de aprendizaje – SENA es un establecimiento público de 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.

Aunado a lo anterior, de acuerdo con la misión de la Entidad, esta aporta en el cumplimiento al **Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”**, basado en la búsqueda de una oportunidad para que todos podamos vivir una vida digna, basada en la justicia; es decir, en una cultura de la paz que reconoce el valor excelso de la vida en todas sus formas y que garantiza el cuidado de la casa común.

Así mismo frente a la visión de la entidad, dentro del **Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”** el cual menciona que el objetivo más importante es, entonces, el de fortalecer la democracia; asegurar que todas las personas puedan ejercer sus derechos desde la



oportunidad de participar en el diseño, ejecución, evaluación y cambio de las decisiones que harán sabrosa su existencia. Este objetivo no es un sueño sino una necesidad que encuentra senderos trazados en este PND 2022-2026.

La Entidad funciona desde su creación en permanente alianza entre el Gobierno, los empresarios y los trabajadores, con el firme propósito de aumentar la capacidad de progreso en Colombia a través del incremento de la productividad en las empresas y regiones, sin dejar de lado la inclusión social, alineados con la política nacional: Más empleo y menos pobreza. Por tal razón, se generan continuamente programas y proyectos de responsabilidad social, empresarial, formación, innovación, internacionalización y transferencia de conocimientos y tecnologías.

Mediante la expedición del **Decreto 249 de 2004 “Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA”**, se estableció que, para el desarrollo de sus funciones, el SENA tendría Direcciones Regionales y la Dirección del Distrito Capital. El artículo 24 de la precitada norma asignó las funciones a desarrollar por dicha dependencia, las cuales deberán cumplirse a satisfacción, dentro de las cuales se encuentran... “

1. *Asegurar que las políticas, objetivos, estrategias, planes, programas, normas y procedimientos adoptados por la entidad se cumplan, para garantizar el cumplimiento de la misión del SENA.*
2. *Vigilar y controlar que los Centros de Formación de su jurisdicción, cumplan con los planes y funciones.*
3. *Promover, coordinar, articular y suscribir alianzas y convenios con las demás entidades públicas y privadas, para aunar esfuerzos, recursos e impacto de los programas de formación, previa autorización impartida por el Consejo directivo regional o del Distrito Capital, en consonancia con las disposiciones presupuestales y las normas de contratación.*
4. *Medir y evaluar la gestión de los Centros de Formación y programas que dependan de la Dirección Regional o del Distrito Capital, con base en los indicadores definidos por el SENA, retroalimentarlos y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de la evaluación.*
5. *Presentar al respectivo Consejo Regional o Distrital, los programas y planes de cada Centro de Formación y el informe de evaluación del cumplimiento de metas e indicadores de gestión de los Centros.*
6. *Integrar esfuerzos y proyectos entre los Centros de Formación de su jurisdicción y los programas, para dar respuesta articulada de servicios.*
7. *Procurar eficientes y productivos procesos de integración entre los diversos Centros de Formación Profesional del Sena.*
8. *Preparar y presentar los planes y programas del SENA, ante el respectivo Consejo Regional o del Distrito Capital, y presentar avances periódicos de los mismos.*
9. *Gestionar con los empleadores de su jurisdicción, el cumplimiento de las cuotas de aprendizaje, la monetización de la cuota de aprendizaje y de los aportes que deban efectuar al SENA y hacer cumplir las normas correspondientes.*
10. *Gestionar y coordinar los procesos de reconocimiento y autorización de programas, de articulación de acciones de formación de los centros con las instituciones de educación media técnica, educación superior, empresas y otras organizaciones integrantes del Sistema Nacional de Formación para el trabajo, de acuerdo con las políticas de la Dirección General, con el propósito de garantizar movilidad y reconocimiento en la cadena de formación.*



11. *Coordinar la red departamental de entidades de formación para el trabajo, ejerciendo la secretaría técnica de la misma y respondiendo por el cumplimiento del plan anual, en el marco de las políticas y directrices formuladas desde la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.*
12. *Promover la presentación de proyectos para acceder a los recursos de la Ley 344 de 1996, que permitan fortalecer los sectores productivos regionales, de acuerdo con las políticas de desarrollo departamentales y del Distrito Capital, y garantizar que se efectúe la transferencia tecnológica a los centros de formación.*
13. *Desarrollar, de conformidad con las políticas del SENA, convocatorias departamentales o regionales para presentar proyectos con recursos de los que trata el artículo 16 de la Ley 344 de 1996.*
14. *Garantizar que, en los Centros de Formación a su cargo, la selección y contratación de personal se adelante de acuerdo con los criterios académicos y técnicos establecidos por la institución.*
15. *Controlar el cumplimiento de la jornada de los instructores de cuarenta y dos y media (42.5) horas semanales, dedicadas en su totalidad a la ejecución de las funciones propias de su cargo y que la entidad les programe, y el cumplimiento de la dedicación por parte de cada instructor de treinta y dos (32) horas semanales en actividades directas de Formación Profesional Integral.*
16. *Gestionar ante la Dirección General la aprobación de proyectos de impacto regional y garantizar su articulación con las políticas generales de la entidad.*
17. *Aprobar los planes de ejecución de las partidas presupuestales asignadas para los proyectos y acciones orientados al fortalecimiento institucional y de formación profesional, garantizando su impacto regional.*
18. *Implementar las estrategias y acciones de comunicación, imagen corporativa e información a la ciudadanía, de acuerdo con las políticas nacionales de la entidad.*
19. *Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por la mejora continua de los mismos en la Dirección Regional y en los Centros de Formación Profesional de su jurisdicción.*
20. *Representar al SENA en el respectivo Departamento o en el Distrito Capital, según el caso.*
21. *Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la definición y aplicación de indicadores de gestión de la Dirección Regional o Distrital, según el caso y de los Centros de Formación a cargo y responder por las metas y los indicadores de gestión de la Dirección Regional o del Distrito Capital y de los Centros de Formación.*
22. *Coordinar la integración de procesos y recursos de los Centros de Formación del Sena, de la jurisdicción del departamento o del Distrito Capital.”*

La Dirección del Distrito Capital en el desarrollo de su objetivo el cual se enmarca en **“coordinar, administrar y velar por la ejecución de las actividades del SENA y de los Centros de Formación Profesional Integral, dentro del área de su jurisdicción, así como de las delegaciones que al efecto realice la Dirección General del SENA”**, tiene definidas actividades que están en consonancia con el plan nacional de desarrollo, plan estratégico institucional y plan de acción vigente, garantizando de esta manera el logro de la misión encomendada.

En el marco de las actividades adelantadas por la Regional Distrito Capital, específicamente en el Grupo Relaciones Corporativas e Internacionales, y una vez revisada la estructura organizacional y el plan de contratación para la vigencia 2026, se evidencia que dicho grupo cuenta actualmente con dos (2) funcionarios de planta y tres (3) vacantes temporales, número que resulta insuficiente para atender de manera integral y oportuna las múltiples responsabilidades asociadas a la gestión de la dependencia,



relacionadas con **fortalecer la articulación del SENA con el sector productivo, entidades públicas y privadas, organismos de cooperación nacional e internacional**, así como promover la internacionalización de la formación profesional integral, en concordancia con las políticas institucionales y nacionales.

Por tanto, se hace necesaria la contratación temporal de personal que permita garantizar la continuidad, calidad y oportunidad en la prestación de los servicios del Grupo. Dado que la contratación de prestación de servicios debe realizarse únicamente con relación al personal indispensable para suplir actividades, resulta necesaria la contratación ya que la Regional Distrito Capital no cuenta en su planta con el personal suficiente y se requiere contratar un (1) tecnólogos o aprobación de 5 años de educación superior para que ejecute el siguiente objeto: *“Prestar servicios de apoyo a la gestión para el manejo, control y seguimiento de las comunicaciones oficiales de la Entidad, en cumplimiento de los objetivos establecidos en las Políticas Relación Estado-Ciudadano.”* por el término de once (11) meses y quince (15) días, que constituye el término estrictamente indispensable para el cumplimiento de las funciones de apoyo requeridas durante la vigencia 2026. Este lapso se ajusta a lo previsto en el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, en cuanto a que los contratos de prestación de servicios solo podrán celebrarse por el tiempo necesario para el desarrollo de las actividades que no puedan ser atendidas con personal de planta y de esta manera brinde apoyo al Despacho Regional de Distrito Capital en:

Gestionar, tramitar y hacer seguimiento a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) relacionadas con el contrato de aprendizaje, la cuota SENA y los servicios institucionales, mediante la recepción, análisis, asignación, proyección de respuestas y control de términos, garantizando la atención oportuna, el cumplimiento de la normatividad vigente, la protección del derecho fundamental de petición y la mejora continua del servicio al ciudadano.

1. Gestión y trámite de PQRS

Recibir, clasificar, registrar y tramitar las PQRS asignadas, verificando el cumplimiento de los requisitos formales; proyectar respuestas claras, completas y oportunas conforme a la normatividad vigente y los lineamientos institucionales; y realizar seguimiento al cumplimiento de los términos legales y administrativos.

2. Articulación interna y control de calidad

Articular acciones con las áreas misionales, jurídicas, de fiscalización, cartera y relacionamiento empresarial para la obtención de información y la atención integral de las PQRS; validar la coherencia, suficiencia y legalidad de las respuestas; y apoyar la estandarización de criterios y buenas prácticas en la atención al ciudadano.

3. Seguimiento, análisis y mejora continua

Elaborar informes, reportes e indicadores de gestión de PQRS; identificar causas recurrentes, riesgos y oportunidades de mejora; apoyar el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional, el Plan de Acción del SENA y el Plan Nacional de Desarrollo; y contribuir al fortalecimiento institucional y a la mejora continua de la calidad del servicio.

La contratación de servicios **personales de apoyo a la gestión** en la Regional Distrito Capital del SENA se fundamenta en la insuficiencia del personal de planta para atender la creciente demanda de los servicios que ofrece la institución. Esta brecha entre el número de empleados disponibles y el volumen de actividades misionales y estratégicas ha sido reconocida por la propia entidad, la cual, en procesos de revisión periódica, ha evidenciado la necesidad de fortalecer los equipos con personal especializado



mediante contratos temporales, conforme a la normativa vigente y los estudios previos exigidos por ley.

Dicha insuficiencia limita la capacidad institucional para garantizar la cobertura total de la oferta de servicios, la gestión eficiente de procesos clave y el cumplimiento oportuno de los indicadores previstos en el **Plan Estratégico del SENA**. La contratación de servicios *personales de apoyo a la gestión* permite suplir tareas estratégicas y operativas que no pueden ser asumidas en su totalidad por la planta actual, contribuyendo directamente al fortalecimiento de los pilares institucionales: emprendimiento, productividad, equidad y generación de empleo decente. Esta articulación, además de permitir la innovación y respuesta ágil ante cambios tecnológicos y sociales, garantiza la continuidad y calidad del servicio a los usuarios, sector productivo y comunidad educativa.

En consecuencia, esta modalidad contractual se alinea con los objetivos del **Plan Nacional de Desarrollo “Colombia Potencia Mundial de la Vida”**, al permitir que el SENA avance en la ampliación de cobertura, inclusión social y mejoramiento de la empleabilidad. Así, la contratación de servicios personales de apoyo deja de ser un complemento accesorio y se convierte en una estrategia esencial para materializar la visión de una entidad moderna, eficiente y comprometida con el desarrollo productivo y social del país, de acuerdo con las directrices y normatividad vigentes.

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y requiriendo personal con un grado de conocimiento especializado o no existiendo o siendo insuficiente la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional y asignada a la Dirección, 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”*.

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- 1- Apoyar en el seguimiento diario a la gestión y oportunidad en la atención de las PQRSD y acciones de tutela, mediante la generación de alertas, reportes y socialización de resultados, conforme con las metas establecidas.
- 2- Registrar en CRM o en el sistema institucional definido la información derivada del seguimiento a las PQRSD, garantizando oportunidad, organización documental y cumplimiento de procedimientos.
- 3- Brindar apoyo en la verificación de las respuestas elaboradas por las dependencias y Centros de Formación Profesional Integral, asegurando el cumplimiento de criterios de calidad y oportunidad.
- 4- Acompañar la socialización de resultados de respuestas de fondo e informes de tipologías, proponiendo acciones de mejora en el formato definido por la Coordinación de Relacionamiento con la Ciudadanía, para fortalecer la gestión institucional.



5- Apoyar la elaboración de informes mensuales sobre la gestión de peticiones, integrando estadísticas, tiempos de atención y datos provenientes de OnBase y CRM, y atender requerimientos de la Coordinación Nacional.

6- Apoyar el diseño e implementación de jornadas bimestrales de sensibilización o capacitación sobre la importancia de una atención oportuna y de fondo en las comunicaciones internas y externas y la atención al ciudadano.

7- Brindar apoyo administrativo en el trámite de derechos de petición y comunicaciones oficiales, coordinando respuestas conjuntas, gestionando traslados y aplicando los procedimientos institucionales.

8- Participar en reuniones o espacios de seguimiento convocados, frente al avance de actividades y metas del objeto contractual.

9- Realizar acciones que ayuden aumentar las encuestas de medición de la experiencia.

10- Remitir, periódicamente, al Comité Regional de Control Interno el listado de PQRS que, habiendo recibido alertas tempranas con antelación, permanezcan sin respuesta a dos (2) días hábiles del vencimiento legal o se hayan vencido.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

5. 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.

6. DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

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.



8. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO

El valor de los honorarios se determina de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos conforme a la necesidad, la formación académica y la experiencia exigida para la idónea ejecución del contrato, el objeto, las obligaciones descritas en este documento y 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.

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

9. ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos se encuentra establecido en el anexo titulado “MATRIZ DE RIESGOS”, el cual fue elaborado con base en lo establecido en las guías publicadas por Colombia Compra Eficiente.

10. 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, por un término de 4 meses, en los términos señalados en el Decreto 1082 de 2015.

11. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del ordenador del gasto a quien se 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. En todo caso, el ordenador del gasto podrá designar un supervisor en cualquier momento, para lo cual no se requerirá de modificación contractual. La designación se deberá realizar de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.

12. EVIDENCIA DE LA LÍNEA O NUMERAL DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES



Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...

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”*.

12.1 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.

12.2 Idoneidad y experiencia

La idoneidad y experiencia del futuro contratista se validará de conformidad con el formato denominado **“Certificado de idoneidad y experiencia”**, el cual hace parte integral del presente documento.

12.3 Estudio de la oferta

Una vez analizada la hoja de vida del (de los) futuro(s) contratista(s) en atención al objeto contractual, las obligaciones y la necesidad que se pretende satisfacer, se establece que la referida(s) persona(s) cumple con los requisitos exigidos establecidos.

12.4 Estudio de la demanda

De conformidad con la información presentada por la Contraloría General de la Republica el 18 de noviembre de 2018 en el encuentro nacional para la formalización para el empleo público, a 31 de agosto de 2022, las entidades públicas contaban con 885.740 contratos prestadores de servicios personales.

Para la futura contratación se tuvo como referencia los contratos suscritos por la entidad en vigencias anteriores. En ellos se evidencia cómo este tipo de contratos contaban con un objeto y honorarios similares, tal como a continuación se observa:



Nro. y año	Nombre el Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor del contrato	Modalidad de selección
1	Carlos Santiago Rodríguez Pérez	Prestar servicios de apoyo a la gestión en el manejo y seguimiento de las comunicaciones oficiales de la entidad para la Política de Servicio al Ciudadano	11.5	Valor de 42.642.000 – primer pago por valor de 1.854.000 y once pagos por valor de 3.708.000	Contratación directa
2	Neil Andersson Espeletra García	Prestar servicios de apoyo a la gestión en el manejo y seguimiento de las comunicaciones oficiales de la entidad para la Política de Servicio al Ciudadano	11.5	Valor de 42.642.000 – primer pago por valor de 1.854.000 y once pagos por valor de 3.708.000	Contratación directa

13. 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 acorde la contratación reseñada, a efectos de suplir la necesidad de la entidad. De otro lado, se destaca que no era necesario obtener previamente varias ofertas.

Asimismo, se verificó el cumplimiento de los topes, alternativas o exoneraciones establecidas en la circular de honorarios vigente.

El presente documento se suscribe en Bogotá D.C

Gerardo Arturo Medina Rosas
Director (e) Regional Distrito Capital

Elaboró: Jeisson Laiton Galindo – Abogado Contratista - Coordinador Grupo de Relaciones Corporativas e Internacionales. 

Revisó: Wolfgang Alberto Latorre Martínez – Coordinador Grupo de Relaciones Corporativas e Internacionales. 

Revisó: Jorge Enrique Armirola Cabra – Abogado - Despacho Regional. 



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHcojeda
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-011-000000
Fecha y Hora Sistema: 6/01/2026 12:00:00 p. m.

OMAR ALBERTO OJEDA VERA
SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL-
DIRECCION REGIONAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Número:	1626	Fecha Registro:	2026-01-06	Unidad / Subunidad ejecutora:	36-02-00-011-000000 SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL-DIRECCION REGIONAL				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor		Ninguno	
Valor Inicial:	43.921.260,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	43.921.260,00	Saldo x Comprometer:	43.921.260,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Número:	1626	Fecha Registro:	2026-01-06	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
131040 DESPACHO REGIONAL-APORTES	0-3603-1500-16-531055-3603026-02 ADQUIS. DE BVS - SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA FORMACIÓN PARA EL TRABAJO - ADMINISTRACIÓN DE LOS PROCESOS DE NIVEL ESTRATÉGICO Y TÁCTICO QUE SOPORTAN LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ENTIDAD NACIONAL	Propias	27	CSF						
Total:						43.921.260,00	0,00	43.921.260,00	43.921.260,00	0,00

Objeto:	APOYOS ADM. Y GEST. SERVICIO AL CIUDADANO – PQRSD (*)
---------	---

Valde Henao
Agencia PQRSD
Bogotá

Unidad Ejecutora
SENA Regional Distrito Capital
DIRECCION REGIONAL

Firma Responsable

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS																						
MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN																						
No.	Clase	Fuente	Ejemplo	Tipo	Descripción (¿de qué puede pasar y, cómo puede ocurrir?)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Frecuencia	Impacto	Verificación del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Carretera a ser implementada	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato? ¿Persona responsable por implementar el tratamiento?	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión			
													Probabilidad	Impacto	Verificación del riesgo				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?		
1	General	Procedimiento	Procedimiento	Procedimiento	Inobservancia de los requisitos que debe tener el contrato para la ejecución del servicio.	propuestas que no cumplen con los requisitos para la prestación del servicio, afectar la Gestión Institucional y el proceso de	2	4	7	Alto	SENA	Quien realiza los estudios previos debe tener claro los requisitos a cumplir para realizar la contratación, definir las necesidades a contratar, el objeto a contratar.	1	1	2	Bajo	No	Contratador a la orden del supervisor	Planeación	Suscripción del contrato	A través de correo electrónico y comunicaciones internas con jefes o Coordinadores.	En la planeación del proceso
2	Procedimiento	Procedimiento	Procedimiento	Procedimiento	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	SENA	Seguimiento a cada un de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	SENA	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	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	Posterior a la firma del contrato
3	Procedimiento	Procedimiento	Procedimiento	Procedimiento	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	Alto	SENA	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	SI	SENA y Contratista	Ejecucion	Liquidacion	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
4	General	Procedimiento	Procedimiento	Procedimiento	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	SENA	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Bajo	No	SENA	Ejecución	Liquidación	Supervisor/ Contratista	Permanente
5	Procedimiento	Procedimiento	Procedimiento	Procedimiento	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	SENA	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	SENA y Contratista	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradoras que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente
6	Procedimiento	Procedimiento	Procedimiento	Procedimiento	Riesgo por servicios adicionales, se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales de manera sobreviniente a la necesidad que se estaba satisfaciendo con la ejecución del contrato	Prestación de servicio sin disponibilidad presupuestal que generen reclamaciones	2	3	5	Medio	SENA	No prestar servicios sin las debidas legalizaciones de adiciones, prórogas o modificaciones contractuales	1	1	2	Bajo	SI	Contratador a la orden del supervisor	Ejecucion	Liquidacion	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	Permanente
7	Procedimiento	Procedimiento	Procedimiento	Procedimiento	Riesgo por la prestación del servicio por fuera del objeto y/o las obligaciones contractuales pactadas.	Prestación de servicio sin la solemnidad requerida por ley	2	3	5	Medio	SENA	No prestar servicios sin la suscripción previa de la adición, modificación o contrato adicional.	2	3	5	Bajo	No	SENA y Contratista	Ejecucion	Liquidacion	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	Permanente
8	Procedimiento	Procedimiento	Procedimiento	Procedimiento	Incumplimiento del contrato (Ejecución parcial o incorrecta del objeto contractual o las obligaciones contenidas en el contrato)	Afecta la satisfacción de la necesidad que se pretende cubrir con el contrato. Puede generar sanciones y prórogas	3	3	6	Alto	SENA	Realizar seguimiento continuo a la ejecución del contrato y de evidenciar un presunto incumplimiento y/o demoras se dará aplicación a los procedimientos, cláusulas excepcionales, caducidad, sanciones y multas conforme lo establece la norma, atendiendo a los derechos de la Entidad. (art. 84, 85, 86 L 1474/11)	2	3	5	Medio	No	SENA	Ejecución	Liquidación	Seguimiento a la ejecución del contrato	Permanente
9	General	Procedimiento	Procedimiento	Procedimiento	Errores cometidos por los contratistas en la elaboración de las actas y/o cuentas que ocasionan demoras en su radicación.	Demora en los pagos que puede afectar el desarrollo normal del contrato	2	2	4	Bajo	SENA	Revisión de documentos radicados por el Contratista para solicitar los ajustes correspondientes.	1	1	2	Bajo	No	SENA y Contratista	Ejecución	Liquidación	Registro en la lista de verificación que debe realizar el supervisor	Durante la ejecución
10	Procedimiento	Procedimiento	Procedimiento	Procedimiento	Liquidación del contrato de manera inoportuna	Incumplimiento de la normatividad sobre liquidación de contratos	1	1	2	Bajo	SENA	Seguimiento por parte del Supervisor del contrato	1	1	2	Bajo	No	SENA	Liquidación	Liquidación	Seguimiento a la ejecución del contrato	Permanente
11	Procedimiento	Procedimiento	Procedimiento	Procedimiento	Enfermedad por Covid-19, enfermedad General, laboral, accidentes de trabajo que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Posible pérdida económica para el contratista y desinfectación para la entidad.	2	3	5	Alto	SENA	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención a través del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo - y Comunicación permanente con el supervisor	1	2	3	Bajo	SI	SENA y Contratista	La fecha de inicio del contrato	Fecha de entrega del contrato o	Verificación permanente por el supervisor	Una vez se realice la contratación, con la entrega de informes por parte del contratista, hasta su finalización.
* En todo caso, el área donde nace la necesidad del servicio, es responsable de analizar la contratación a realizar y ajustar la presente matriz de riesgos de acuerdo a su contexto.																						