



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: | Prestar los servicios de Apoyo a la gestión en la operativización de las actividades relacionadas con el área de coordinación académica, en los procesos de alistamiento de la formación profesional, inducción al aprendiz, planeación del desarrollo curricular, y promoción del aseguramiento de la calidad de la formación profesional integral del Complejo Tecnológico Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño. |
| EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN | Titulo Tecnológico en Gestión del Talento Humano o Gestión Administrativa. (Educación no formal, Seminarios, Diplomados, cursos) |
| EXPERIENCIA RELACIONADA: | Veinticuatro (24) meses de experiencia en el área relacionada con el objeto del contrato. |
| VALOR Y FORMA DE PAGO: | Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIOCHO MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE (\$28.034.700) . Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2021 por valor de UN MILLON DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE (\$1.218.900) . b) (11) pagos iguales por los meses de (febrero) a (diciembre) de 2021, por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$2.437.800) cada uno. |
| PLAZO: | Es de once (11) meses y quince (15) días, hasta el 30 de diciembre, en todo caso sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato |
| LUGAR DE EJECUCIÓN: | En el municipio de Santa Fe de Antioquia |
| SUPERVISOR: | La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinación Académica del Complejo Tecnológico Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño |
| ORDENADOR DEL PAGO: | Subdirectora del Complejo Tecnológico, Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño |

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, el Complejo Tecnológico, Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:



1. Justificación de la necesidad de la contratación:

El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, es un establecimiento público del orden nacional con personería jurídica, patrimonio propio e independiente, y autonomía administrativa, adscrito al Ministerio del Trabajo; encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país; esa misión es desarrollada a través de los servicios que brinda a sus usuarios internos y externos, como lo son: las asesorías para la creación de empresas, Asesoría para el Crecimiento y Escalabilidad Empresarial, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, Formación Profesional Integral, Gestión para el Empleo, Normalización de Competencias Laborales, Programas de Investigación Aplicada, Innovación y Desarrollo Tecnológico; Formación Continua Especializada.

De conformidad con el Artículo Primero de la Resolución No. 2234 del 12 de octubre de 2004 se reglamentaron las funciones de coordinación académica en los Centros de Formación Profesional Integral del SENA y que la Coordinación Académica es parte integrante del proceso de Formación Profesional Integral desarrollado en los Centros de Formación, por lo cual es necesario reglamentarla y asignarle funciones específicas acordes con el proceso formativo en su totalidad, enfocado por competencias y el aprendizaje por proyectos.

Que de igual manera en el artículo dos de la misma resolución, numeral tres se resalta que debe existir desde la coordinación documentación del proceso de mejora continua en cabeza del Coordinador Académico que le permita participar en los procedimientos de medición de la satisfacción del cliente, acciones preventivas y correctivas y control de los aspectos que afectan la calidad del servicio, con las siguientes funciones: 1. Apoyar al Coordinador Misional en la realización de evaluaciones del grado de satisfacción de empresarios y aprendices, respecto a los servicios prestados por el Centro, en términos de calidad, pertinencia y oportunidad, y establecer los respectivos planes de mejoramiento continuo, 2. apoyar al subdirector del Centro en la implementación del plan de mejoramiento continuo y minimizar la materialización de riesgos en la operación del proceso de ejecución de la formación profesional en el Centro, 3. identificar, registrar, analizar y controlar los aspectos que afectan la calidad de los servicios ofrecidos por el Centro, y dada la cobertura en los 19 municipios en los cuales se tiene jurisdicción por parte del Complejo, la distribución de los instructores en los mismos y las múltiples tareas que cada uno desarrolla se imposibilidad realizarles visitas de manera directa mes a mes por parte de los coordinadores.

Las acciones a desarrollar en el componente ejecución a la formación entre las cuales se encuentra que de acuerdo al volumen de programas de formación en ejecución asignar un apoyo a la coordinación con el fin ejecutar y realizar seguimiento oportuno a las acciones descritas en el procedimiento. De igual manera determino como resultados previstos Garantizar el cumplimiento, por parte del grupo ejecutor, de las actividades del procedimiento de Ejecución de la Formación, con el fin de lograr el desarrollo de las mismas en los tiempos previstos dentro de cada uno de los



programas de formación; y Cumplimiento normativo de los procedimientos por parte de los Centros de Formación.

En conclusión, para que el Complejo Tecnológico, Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño desarrolle los procesos de manera eficiente, eficaz y oportuno, requiere de un Talento Humano suficiente, Calificado, y preparado, que ponga al servicio de la entidad sus conocimientos; y con ello poder contribuir con las funciones que le son propias, y dar cumplimiento a la visión, los objetivos, las metas, los planes y los programas; situación está que se hace más dificultosa con relación a la suficiencia de personal, pues en el Complejo, solo existen en la planta de cargos la suma de veintidos (22) empleados, distribuidos de la siguiente manera: una (1) subdirectora de centro; dos (2) instructores con funciones de Coordinadores Académicos; un (1) instructor en el área de agroindustria; un (1) instructor en el área de Bilingüismo; un (2) instructor en el área de Acuicultura; dos (2) instructor en el área Agrícola; un (1) instructor en el área de Hotelería y Turismo; un (1) instructor en el área Pecuaria; dos (2) instructores en el área de Agrosena, un (1) instructor de cocina, un (1) en Institucional de integralidad de la formación, un (1) instructor SENNOVA, un (1) instructor en el área Ambiental, cuatro (4) profesional Grado 2, un (1) profesional grado 4.

El anterior panorama indica entonces, que el Complejo Tecnológico, Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño, requiere de la ejecución de funciones que le son propias, dar cumplimiento a la visión, los objetivos, las metas, los planes y los programas, pero que se ve enfrentado a la situación de no tener personal de planta suficiente para desarrollar las actividades enmarcadas en los procesos.

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y no existiendo en la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 250 de 2004 y asignada (Centro, Dirección General y/o Regional), personal suficiente, 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, 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”*.

Por lo anterior, la mejor opción legal con que se cuenta para suplir en este momento la necesidad temporal, es mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios 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 posteriormente en este documento.

2. Obligaciones Específicas:

1. Elaborar al inicio de su contrato un plan de trabajo en coordinación con el supervisor.
2. Facilitar la gestión de servicio al cliente interno y externo apoyando el desarrollo y ejecución



de las actividades del área de desempeño, teniendo en cuenta las políticas de la entidad, mediante la atención personalizada, telefónica y virtual.

3. Atender y direccionar requerimientos presentados al centro en la oficina de coordinación académica por parte de clientes internos y externos.
4. Administrar y controlar de acuerdo con la normatividad vigente las tareas y actividades con la elaboración de formatos tales como: Actas de comité evaluación y seguimiento, Resoluciones, comunicaciones oficiales.
5. apoyar y gestionar el proceso de gestión documental de acuerdo a la normatividad vigente, en el área misional coordinación académica.
6. Apoyar en el proceso de preinscripción a cursos, tanto de formación titulada como complementaria que brinda el centro de formación.
7. Apoyar en la digitación de información en los aplicativos y bases de datos usados por el área de Coordinación Académica.
8. Apoyar en la revisión de informes estadísticas mensuales y de horas ejecutadas por los instructores el centro de formación para la liquidación de honorarios y demás reportes físicos del sistema.
9. Recibir, administrar y analizar la correspondencia general y específica de entrada y salida física y electrónica del área misional en la oficina de coordinación académica.
10. Mantener actualizado el sistema de información y gestión del empleo público SIGEP.
11. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y que guarden estrecha relación.

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, en el que el contratista ejecutará el objeto del contrato, es el Complejo Tecnológico Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño del SENA, ubicado en la Calle 11 N°12-42, Municipio de Santa Fe de Antioquia

6. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

El objeto que se requiere contratar corresponde a la prestación de servicios profesionales, 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. Valor del contrato y justificación:

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 y al Plan Anual de Adquisiciones.

Se fija como valor total para el contrato la suma de **VEINTIOCHO MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE (\$28.034.700)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2021 por valor de **UN MILLON DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE (\$1.218.900)**. b) (11) pagos iguales por los meses de (febrero) a (diciembre) de 2021, por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$2.437.800)** cada uno

Para el efecto, el Centro de Formación cuenta con disponibilidad de recursos presupuestales en la presente vigencia en el rubro Servicios personales indirectos según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2921 del 12 de enero de 2021

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.

| N | Clase | Fuente | Etapas | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | 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 | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 1 | General | Interno | Planeación | Regulatorio | El proceso de contratación que se adelanta no obedece directamente a una necesidad de la entidad | Responsabilidad disciplinaria, Fiscal y Penal por violación a las medidas de austeridad del gasto público (art 3 del decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1 del decreto 2209 de 1998) | 1 | mayor | 5 | Bajo/Medio | Entidad Estatal | Programar inicialmente el personal de planta, para determinar las necesidades de contratación, teniendo el aumento de gestión del centro, metas de formación y presupuesto asignado. | 1 | Insignificante | 2 | Bajo/Medio | Sí | Entidad Estatal | 20/01/2021 | 30/12/2021 | De manera permanente en cada contratación | Cada vez que se realice contratación de servicios personales |
| 2 | General | Interno | Selección | Regulatorio | Seleccionar un aspirante que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna habilidad o incompatibilidad | Responsabilidad disciplinaria, Fiscal y penal | 1 | catastrófico | 6 | Alto/Extremo | Entidad Estatal | Revisar los Antecedentes del candidato (Contraloría, Procuraduría y Policía) antes de citar a conversatorio | 1 | Insignificante | 2 | Bajo/Medio | Sí | Entidad Estatal | 20/01/2021 | 30/12/2021 | Se debe de realizar antes de citar al candidato o aspirante | Cada vez que se realice contratación de servicios personales. |
| 3 | General | Interno | Ejecución | Regulatorio | Incumplimiento de las obligaciones del contratista | Responsabilidad civil y disciplinaria para la Entidad en las contingencias que cubre el sistema general de seguridad social integral | 2 | catastrófico | 6 | Alto/Extremo | Entidad Estatal | Antes de iniciar el contrato exigir al contratista la constitución de una garantía a favor de la Entidad que ampare a futuro un posible incumplimiento del contrato. Aplicar las sanciones respectivas, multas y cláusulas penales pactadas en el contrato. | 1 | Insignificante | 2 | Bajo/Medio | Sí | Entidad Estatal | 20/01/2021 | 30/12/2021 | Informes de ejecución contractual y seguimiento al plan de trabajo por el supervisor del contrato | Mensual |
| 4 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Enfermedad General, laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros | Acciones judiciales | 3 | moderado | 3 | Bajo/Medio | Contratista | Inducción sobre el S-SST al inicio de la ejecución. Actividades y programas de prevención en seguridad y salud en el trabajo por parte del líder o persona encargada. | 1 | Insignificante | 1 | Bajo/Medio | Sí | Entidad Estatal | 20/01/2021 | 30/12/2021 | A través de las inspecciones, seguimientos y controles por el líder de S-SST | Permanente |
| 5 | General | Interno | Ejecución | Operacional | El contratista no aplica de manera acorde y rigurosa los procedimientos señalados para el proceso que apoya. | Mala ejecución de las obligaciones y actividades, que puede llevar a cometer errores tanto en el proceso propio como en las demás áreas involucradas | 1 | mayor | 5 | Alto/Extremo | Contratista | Brindar inducción al contratista sobre el proceso que vaya a liderar o a apoyar | 1 | Insignificante | 2 | Bajo/Medio | Sí | Entidad Estatal | 20/01/2021 | 30/12/2021 | Inducción e instrucción de los colaboradores | Cuando se de inicio a la ejecución contractual |

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

GTH-F-075 V.05



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 de la Coordinación Académica del Complejo Tecnológico Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño, o quien delegue por escrito la subdirectora del Centro, supervisor que ejercerá la inspección y vigilancia del objeto contractual teniendo como fundamento la Resolución No. 00202 del 2014, que adoptó el nuevo "Manual de Supervisión e interventoría del Servicio Nacional de aprendizaje SENA". En ausencia del mismo deberá indicarse por escrito quien ejercerá dicha actividad.

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 Subdirectora del Centro 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 la Coordinación Académica 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 toques, alternativas o exoneraciones establecidas en la tabla de honorarios vigente.

Se expide en Santa Fe de Antioquia a los 18 días del mes de enero de 2021

ANGIE CAROLINA TUNJANO GUTIERREZ
Subdirectora

Proyecto: Paola Ortiz, Coordinadora Académica 
Reviso: Alejandro Isaza, Coordinador Académico 