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	

Marzo 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

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 profesionales para Administrar, coordinar y fortalecer la operación integral de las unidades de producción del Centro, garantizando la sostenibilidad administrativa, financiera, operativa y comercial; articulando los procesos de cafeterías como ambiente de formación.
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN Y EXPERIENCIA RELACIONADA	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en administración y afines, ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, ingeniería industrial y afines. Mínimo 25 meses de experiencia en labores administrativas.
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 **DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS ($19.549.400,00) M/CTE**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (1) pago por el mes de agosto de 2026 por valor de TRES MILLONES **CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS PESOS ($3.481.400,00) M/CTE.** y Cuatro (4) pagos mensuales, de septiembre a diciembre de 2026, por valor de **CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS ($4.017.000,00) M/CTE**. cada uno.
PLAZO	31 diciembre de 2026
LUGAR DE EJECUCIÓN	Pereira – Risaralda
ORDENADOR DEL GASTO	Liliana López López - Subdirectora (E) del Centro de Comercio y Servicios

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

atender la necesidad que a continuación se describe.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

En cumplimiento de la misión institucional del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, orientada a contribuir al desarrollo social y técnico del país mediante la formación profesional integral, el Centro de Comercio y Servicios viene desarrollando la estrategia de cafetería como un ambiente de formación y mecanismo de bienestar que permite fortalecer los procesos formativos de los aprendices, mediante la prestación del servicio de entrega de raciones alimentarias bajo criterios de calidad, oportunidad, eficiencia e inocuidad.

La implementación y consolidación de esta estrategia responde a la necesidad de generar condiciones que favorezcan la permanencia de los aprendices en los procesos de formación, aportando a su bienestar integral y al mejoramiento de su calidad de vida. El suministro oportuno de alimentos constituye un apoyo fundamental para la población beneficiaria, permitiendo disminuir factores que afectan el rendimiento académico, la permanencia y la continuidad en la formación profesional integral.

En la actualidad, la estrategia de cafetería se encuentra en funcionamiento y demanda una administración permanente que garantice la adecuada planificación, organización, dirección, seguimiento, control y evaluación de todos los procesos administrativos, financieros, operativos, logísticos y de apoyo necesarios para su correcto desarrollo. En este sentido, surge la necesidad de contratar un Coordinador Administrativo que permita fortalecer la capacidad operativa del equipo responsable de la estrategia y asegurar el cumplimiento de los objetivos.

La necesidad de esta contratación obedece a que el volumen de actividades derivadas de la operación de la cafetería es alto y requiere una dedicación exclusiva para la administración integral de la estrategia. Entre dichas actividades se encuentran la planeación y programación de las operaciones, coordinación de la producción, seguimiento a la prestación del servicio, control de inventarios, programación de pedidos y ejecución de presupuesto, verificación de costos, seguimiento presupuestal, supervisión de la operación, elaboración de informes, análisis de indicadores de gestión, control documental, articulación con las diferentes dependencias del Centro y formulación de acciones de mejora orientadas al fortalecimiento de la estrategia.

Es importante señalar que el Centro de Comercio y Servicios no cuenta con personal de planta cuyas funciones correspondan al desarrollo integral de estas actividades ni con servidores públicos que puedan asumirlas sin afectar el cumplimiento de sus responsabilidades misionales En consecuencia, la contratación de un profesional de apoyo constituye la alternativa necesaria para garantizar la continuidad y eficiencia del servicio.

El objetivo de la presente contratación consiste en garantizar la adecuada administración, coordinación,

operación, seguimiento y fortalecimiento de la estrategia de cafetería, asegurando la correcta ejecución de los procesos administrativos y operativos requeridos para la prestación del servicio de alimentación a los aprendices. Lo anterior permitirá consolidar un modelo de gestión eficiente que contribuya al mejoramiento continuo de los procesos, optimice el uso de los recursos públicos y fortalezca la sostenibilidad de la estrategia, teniendo en cuenta que la misma empezó este año.

La contratación permitirá fortalecer el equipo de trabajo responsable de la estrategia de cafetería, dotándolo de la capacidad técnica y administrativa necesaria para atender de manera integral todas las actividades que demanda su operación. Esto se traducirá en una mayor eficiencia en la gestión administrativa, una mejor organización de los procesos, mayor control sobre los recursos asignados, seguimiento permanente a la ejecución de las actividades y una adecuada toma de decisiones basada en indicadores y resultados, garantizando así la continuidad del servicio y el cumplimiento de los estándares institucionales de calidad.

El término de ejecución del contrato corresponde al tiempo estrictamente necesario para satisfacer la necesidad identificada. En consecuencia, la contratación se requiere durante el período de ejecución de la estrategia de cafetería en la presente vigencia, es decir, hasta el mes de diciembre, tiempo durante el cual resulta indispensable garantizar la coordinación permanente de las actividades administrativas y operativas que soportan la prestación del servicio. El plazo propuesto guarda plena correspondencia con la duración de la necesidad y se ajusta al principio de planeación que rige la contratación estatal, sin contemplar tiempos superiores a los requeridos para el cumplimiento de su objeto.

La presente contratación contribuye directamente al cumplimiento de las metas contempladas en el Plan de Acción Institucional del SENA, particularmente aquellas relacionadas con el fortalecimiento de las estrategias de bienestar al aprendiz, la permanencia en los procesos de formación profesional integral, la prestación de servicios de apoyo y el mejoramiento continuo de la gestión institucional. Igualmente, aporta al cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, en cuanto fortalece las acciones orientadas a garantizar mejores condiciones para el acceso, permanencia y culminación de los procesos de formación, promoviendo el desarrollo del talento humano, la inclusión social y la generación de oportunidades mediante la formación profesional integral.

En este contexto, la contratación del Coordinador Administrativo constituye una necesidad real, objetiva y debidamente justificada, toda vez que representa el mecanismo idóneo para garantizar la adecuada administración de la estrategia de cafetería, asegurar la continuidad de la prestación del servicio de alimentación, fortalecer las actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y contribuir al cumplimiento de la misión institucional del SENA. La contratación resulta proporcional a la necesidad identificada, responde a los principios de eficiencia, economía, planeación y responsabilidad que orientan la gestión contractual de las entidades estatales y constituye un apoyo indispensable para el logro de los resultados esperados durante la presente vigencia.

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 El Centro Comercio y Servicios del SENA Regional Risaralda, 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) Realizar la planeación Estratégica: Planear la operación de producción de centro (cafetería y restaurante), Elaborar, implementar y actualizar el Plan Operativo Anual de la cafetería y restaurante, Elaborar el portafolio institucional de productos, Diseñar campañas comerciales internas y Formular planes de mejora continua.
2) Administrar la producción: Planear la producción diaria, semanal y mensual. Coordinar la programación de producción. Verificar el cumplimiento de las fichas técnicas (equipos, recetas y demás). Verificar los estándares de calidad. Garantizar la estandarización de recetas. Coordinar la producción de cafetería. Coordinar la producción del restaurante. Hacer seguimiento a los costos de producción. Controlar desperdicios. Analizar rendimientos.
3) Realizar la gestión Financiera: Elaborar y ajustar presupuestos. Analizar estados financieros. Revisar costos de producción. Controlar indicadores financieros. Elaborar proyecciones económicas. (con receta estándar).
4) Realizar la gestión Comercial: Evaluar nuevos productos. Analizar satisfacción del cliente. Coordinar campañas institucionales (difusión de información).
5) Realizar la gestión de Inventarios: Verificar existencias. Autorizar requisiciones. Hacer seguimiento al consumo. Controlar mermas. Analizar indicadores de inventarios.
6) Apoyar gestión administrativa: Coordinar la operación administrativa. Elaborar informes ejecutivos. Consolidar indicadores. Elaborar informes de gestión. Hacer seguimiento a planes de acción. Coordinar reuniones técnicas. Hacer seguimiento a compromisos.
7) Apoyar la gestión documental: Garantizar la aplicación de las Tablas de Retención Documental. Organizar archivos. Mantener actualizados los registros. Controlar formatos. Custodiar documentación. Garantizar trazabilidad documental.

8) Formación Profesional Integral: Coordinar producción con instructores. Apoyar prácticas de aprendices. Garantizar la relación producción-formación. Participar en reuniones académicas cuando la producción impacte la formación.
9) Apoyar la gestión de Calidad: Verificar el cumplimiento de BPM. Verificar el cumplimiento de procedimientos de inocuidad. Verificar cumplimiento de estándares.
10) Apoyar Seguridad y Salud en el Trabajo: Verificar cumplimiento de SST. Verificar uso de EPP. Coordinar inspecciones. Gestionar acciones preventivas. Reportar condiciones inseguras.
11) Apoyar la gestión Ambiental: Promover producción sostenible. Verificar el manejo de residuos. Controlar consumo de agua. Controlar consumo energético. Implementar programas ambientales.
12) Apoyar la gestión Tecnológica: Administrar aplicativos institucionales. Consolidar bases de datos. Elaborar tableros de control. Actualizar indicadores. Gestionar información estadística.
13) Apoyar el relacionamiento Institucional: Coordinar actividades con Bienestar al Aprendiz. Coordinar con Coordinación Académica. Coordinar con ECONOMATO. Coordinar con PROVEEDORES. Coordinar con Infraestructura. Coordinar con Seguridad y Salud en el Trabajo. Coordinar con los líderes de programas de formación.
14) Verificación de la Operación: Verificar el Apoyo Logístico. Verificar Producción Cocina. Verificar Producción Barismo. Verificar operación del restaurante. Verificar servicio al cliente. Verificar inventarios. Verificar cronograma de producción.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

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 Pereira – Risaralda.

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 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

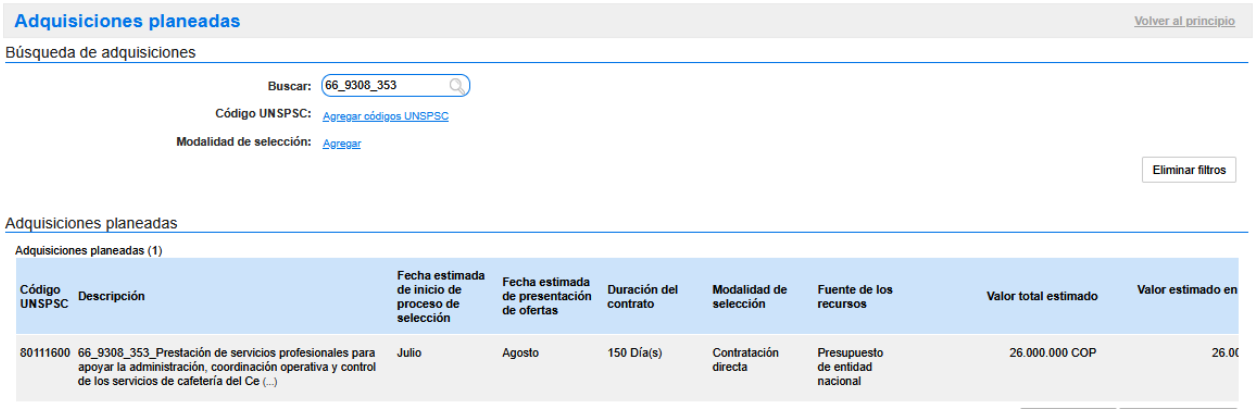
El contratista deberá constituir a su costa y a favor del SENA, una garantía de cumplimiento sobre el 10% del valor total del contrato, por un término de 4 meses, en los términos señalados en el Decreto 1082 de 2015.

11. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinadora Académica (Paula Andrea Portilla Campaña), o quien el ordenador del gasto 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



Adquisiciones planeadas

Volver al principio

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: 66_9308_353

Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC

Modalidad de selección: Agregar

Eliminar filtros

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en
80111600	66_9308_353_Prestación de servicios profesionales para apoyar la administración, coordinación operativa y control de los servicios de cafetería del Ce (...)	Julio	Agosto	150 Día(s)	Contratación directa	Presupuesto de entidad nacional	26.000.000 COP	26.0(

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*".

13.1 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.

13.2 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.

13.3 Estudio de la oferta

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

13.4 Estudio de la demanda

De conformidad con los datos disponibles en el Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) de Colombia Compra Eficiente y correspondiente a la vigencia 2025, se evidencia que las entidades estatales de todos los niveles suscribieron aproximadamente 459.017 de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión a nivel nacional y territorial. Este volumen contractual refleja la relevancia estratégica, dentro del segmento del gasto público, que ostenta este tipo de contrato. De otro lado, se dimensiona la magnitud de esta tipología contractual, como quiera que se requiere dar cumplimiento a las necesidades la entidad]

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
CO1.PCCNTR.3405120-2022	Yulieth Velásquez Quiceno	Prestar servicios de carácter temporal para apoyar actividades relacionadas con la de Producción de Centro, y materiales de formación dentro de los procesos de ejecución de la formación y el de Ejecución de Servicios Complementarios del SENA, durante la vigencia 2022.	10 meses y 15 días	Valor total contrato $34.650.000 Pagos mensuales	Contratación Directa
CO1.PCCNTR.2284942-2021	Yulieth Velásquez Quiceno	Prestar los servicios profesionales para apoyar en la administración y ejecución de las actividades que se desarrollan en el Centro Cultural, Turístico y Gastronómico y en las relacionadas con producción de Centro del Centro de Comercio y Servicios, durante la vigencia 2021.	Diez (10) meses	Valor del contrato $35.000.000 Pagos mensuales	Contratación Directa
CO1.PCCNTR.1356013-2020	Yulieth Velásquez Quiceno	Prestar los servicios personales de carácter temporal para apoyar el control y administración de los servicios y de ambientes de formación del centro cultural, turístico y gastronómico, para la vigencia 2020.	Diez (10) meses y 23 días	Valor del contrato $27.642.453 Pagos mensuales	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 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 la ciudad de Pereira – Risaralda.

Liliana López L. Firmado digitalmente por LOPEZ LOPEZ LILIANA

LILIANA LÓPEZ LÓPEZ
Subdirectora (E) Centro de Comercio y Servicio

Anexos: Certificado de idoneidad y experiencia.

Elaboró: Linne Johanna Aguacia Hernández – Profesional Gestión Contractual Grado 02. Johanna Aguacia
Revisó: Ana María Alonso Garzón – Abogada Gestión Contractual.