



**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**

<b>OBJETO:</b>	Prestar los servicios personales de carácter temporal como <b>Apoyo Administrativo</b> , para el Programa Bienestar al Aprendiz, en el Centro Internacional de Producción Limpia Lope del SENA Regional Nariño, vigencia 2021.
<b>EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN</b>	Técnico o tecnológico y/o profesional en áreas y núcleos básicos del conocimiento: Ciencias Económicas y Administrativas, economía y contaduría, ingenierías.
<b>EXPERIENCIA RELACIONADA:</b>	12 meses de experiencia en áreas administrativas.
<b>VALOR Y FORMA DE PAGO:</b>	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma de <b>VEINTE MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$20.085.000.00)</b>. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2021 por valor de <b>UN MILLÓN TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$1.365.000.00)</b>. b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de <b>UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE.(\$1.950.000.00)</b> cada uno. c) Un pago final por valor de <b>UN MILLÓN CIENTO SETENTA MIL PESOS M/CTE. (\$1.170.000.00)</b> que se cancelará en el mes de diciembre de 2021.</i>
<b>PLAZO:</b>	Diez (10) meses y Nueve (9) días, hasta el <i>18 de diciembre de 2021</i> .
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN:</b>	<i>Pasto</i>
<b>SUPERVISOR:</b>	La supervisión del contrato estará a cargo del Líder de Bienestar al Aprendiz, Andrés Oswaldo Fajardo Cabrera.
<b>ORDENADOR DEL PAGO:</b>	Pedro Pablo Bastidas Molina

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:**



De conformidad con el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, y con la normatividad estricta en los procesos contractuales públicos, las directrices que se ha emitido por la Dirección General del SENA y para el cumplimiento de estas actividades, y para el desarrollo de las funciones asignadas como Apoyos Administrativos se tiene, que la planta de personal no es suficiente para atender todas las tareas asignadas al área, por lo que se hace necesario contratar estos servicios temporales en el Centro Internacional de Producción Limpia Lope.

El artículo 27 del mismo Decreto 249 de 2004 señala las funciones que deben desarrollar las Subdirecciones de Centro para planear, programar y ejecutar todos los procesos mencionados anteriormente, entre ellas “Administrar y ejecutar los procesos de contratación” del Centro.

En cumplimiento de lo anterior, el Centro Internacional de Producción Limpia Lope identifica la necesidad de contratar un (1) **Apoyo Administrativo**, para el Programa Bienestar al Aprendiz, en el Centro Internacional de Producción Limpia Lope, el Centro cuenta con disponibilidad de recursos presupuestales en la presente vigencia, en el rubro presupuestal Adquisición de Bienes y Servicios, y ha expedido el CDP número 1121 del 12 de enero de 2021.

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

**2.Obligaciones Específicas:** 1. Cumplir el objeto del contrato descrito en la cláusula primera, en los lugares que el SENA indique. 2. Realizar los trámites administrativos para el desplazamiento de los Aprendices que participen en los diferentes eventos programados por el Centro y la Dirección General. 3. Asistir a los diferentes Comités de Evaluación y Seguimiento programados por las Coordinaciones Académicas para la elaboración de las diferentes actas y terminación del debido proceso. 4. Ingreso y registro de aprendices beneficiarios de las actividades de bienestar en la plataforma SOFIA PLUS. 5. Tramitar ordenes de viaje de los funcionarios y contratistas del programa Binestar al aprendiz. 6. Elaborar y redactar cartas, memorandos, acuerdos, resoluciones, circulares, informes y demás documentos propios de los procesos desarrollados por la dependencia. 7. Organizar la entrega de complementos alimenticios para aprendices en etapa lectiva. 8. Elaboración y entrega de carnet para nuevos aprendices. 9. Afiliación a los aprendices al sistema SOL que ingresan a etapa práctica. 10. Gestionar y organizar eventos de certificación de aprendices. 11. Organizar la programación de rutas de transporte para los aprendices. 12. Llevar y organizar la agenda de los compromisos, eventos, del jefe inmediato y de sus colaboradores e informar diariamente, sobre las actividades programadas con oportunidad 13. Brindar asistencia a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos. 14. Brindar atención personalizada y telefónica



de los clientes internos y externos e información del área **15**. Llevar y mantener el sistema de información de Gestión Documental para el registro y control de la correspondencia que se recibe y despache en el área, según la norma **16**. Orientar, controlar y velar por la seguridad del archivo de correspondencia de la dependencia y atender las consultas que se requieran sobre los documentos archivados. **17**. Propender por el correcto uso y cuidado de los elementos de la dependencia, teniendo o cuenta las políticas de la entidad. **18**. Manejo de equipos audiovisuales, mobiliario y control de Auditorio **19**. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. **20**. Las demás que le sean asignadas dentro del marco de objeto contractual.

### **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 Pasto.

### **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 Líder de Bienestar al Aprendiz, Andrés Oswaldo Fajardo Cabrera.

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, Subdirector (a) del Centro según el caso 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 Abogada del Centro revisó y validó la documentación presentada por el contratista 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 y cumple con el perfil definido conforme a la tabla de honorarios establecida por la Secretaría General del Sena.

Se expide en Pasto, el 3 de febrero de 2021

  
**PEDRO PABLO BASTIDAS MOLINA**  
Subdirector Centro Internacional de  
Producción Limpia Lope

Proyecto: Helena Benítez Zarama  
Reviso: Fernanda Caicedo Díaz. Abogada