



**PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN ACTIVIDADES DIFERENTE A
INSTRUCTOR**

OBJETO:	<i>Prestar servicios profesionales especializados en derecho, para el desarrollo y apoyo integral en la gestión contractual y convencional del Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, incluyendo la proyección, revisión, y seguimiento de todos los documentos y actos relacionados con la actividad contractual, con el fin de asegurar la correcta ejecución y cumplimiento de estos, en concordancia con la normativa vigente.</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	<i>Título universitario en Derecho, con especialización en derecho contractual, derecho administrativo, derecho constitucional y/o áreas afines.</i>
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<i>Experiencia profesional relacionada de mínimo de 37 meses en contratación estatal y manejo de plataformas transaccionales de Colombia Compra Eficiente.</i>
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma DE SESENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$69.834.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de enero de 2025 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS (\$1.854.000.), b) once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor DE SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS (\$6.180.000) cada uno.</i>
PLAZO:	<i>11 meses y 9 días -Hasta el 31 de diciembre de 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato</i>
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>Municipio de Vélez, Santander</i>
2SUPERVISOR:	<i>Funcionario Patricio Suárez Hurtado profesional grado 6 (e), del área funcional de Gestión Contractual del Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente de la Regional Santander.</i>



ORDENADOR DEL GASTO:	<i>Subdirector (e) Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente</i>
-----------------------------	--

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, la, EL CGAO del SENA, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

1. Justificación de la necesidad de la contratación:

En el servicio Nacional de aprendizaje SENA se adelantan procesos misionales y de apoyo a la gestión indispensables para el logro de los objetivos institucionales, ligados al Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia, Potencia Mundial de la Vida”, en tal sentido el CGAO; programó adelantar el proceso de contratación durante el termino definido en el “plazo del contrato” y bajo la circunstancia justificada en este estudio previo, puesto que este Centro requiere para su debida administración y funcionamiento de un profesional en derecho, que asista jurídicamente al Centro y realice el desarrollo y apoyo integral en la gestión contractual y convencional del CGAO, en la presente vigencia.

Este profesional que debe contar con la experiencia y el nivel académico requerido, permitirá mejorar la calidad y eficiencia en el proceso contractual, reducir el riesgo de vulnerar la normativa vigente, y cumplir con el propósito de fortalecer el manejo de la gestión contractual y de convenios, atendiendo a la especialidad de los asuntos relacionados con el manejo de la contratación estatal y la estructura misma del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (apoyar desde el punto de vista jurídico las etapas precontractual, contractual y post contractual) para la presente vigencia.

Acorde a lo anterior, es necesario contar con los medios administrativos suficientes que permitan la planeación, desarrollo, organización y seguimiento de las metas establecidas institucionalmente en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, propendiendo por garantizar su cabal cumplimiento de manera eficiente y efectiva, en aras de apoyar los procesos de contratación que permitan ejecutar los recursos asignados en la apertura presupuestal (bienes y servicios



\$1.942.130.104 - Contratos prestación de servicios \$7.995.464.611) y las apropiaciones adicionales que se realicen durante la vigencia.

Por otra parte, revisada la planta de personal del Centro, se encontró que no hay personal de planta suficiente y/o con la especialidad requerida para suplir la necesidad descrita. Puesto que el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, en el área administrativa solo tiene en su planta 18 funcionarios: así: Nueve (09) Profesionales, Tres (03) Técnicos, Tres (03) Provisionales y Tres (03) Coordinadores Académicos (Instructores): Un (01) Profesional encargado de la Subdirección, Un (01) Profesional Coordinador del Grupo de Formación Profesional Integral, Un (01) Profesional de Apoyo a Bienestar al Aprendiz, Un (01) Profesional de Apoyo a la Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, Un (01) Profesional de Apoyo a la Agencia Pública de Empleo; Un (01) Profesional Coordinador de Administración Educativa, Un (01) Profesional de Apoyo al Grupo de Administración Educativa, Un (01) Profesional de Diseño Curricular, Un (01) Profesional del Grupo Administrativo y Financiero que cumple funciones de Gestión Contractual y de Infraestructura y Logística, Un (01) Técnico de Apoyo en Certificación correspondiente a Administración Educativa; Un (01) Técnico de Gestión Financiera, Un (01) Técnico de Almacén e Inventarios; Un (01) Profesional de Bilingüismo, Un (01) Profesional AGROSENA, Un (01) Profesional SENNOVA; y Tres (03) Coordinadores Académicos, quienes desarrollarán acciones durante toda la vigencia, por tanto se requiere de este apoyo en el mismo periodo, es decir hasta el 31 de diciembre del 2025.

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, al referirse a la figura de delegación, dispone lo siguiente: *"Delegación. Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias. Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente ley."*

Que el artículo 10 de la Ley referida, establece que: *"(...) En el acto de delegación, que siempre será escrito, se determinará la autoridad delegatoria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren. (...)".*

Que la RESOLUCIÓN 2154 DE 2024 Por la cual se delegan funciones en materia de contratación y convenios estatales, ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones, dispone en su: **ARTÍCULO 4. DELEGACIÓN DE LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y DE LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN LOS DIRECTORES REGIONALES Y SUBDIRECTORES DE CENTRO.** *Delegar la ordenación del gasto y la competencia para realizar en todo tipo de contratos y las actuaciones contractuales que de ellos se deriven, independiente de su naturaleza y cuantía dentro del área de su*



jurisdicción, para el desarrollo de las funciones asignadas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 249 de 2004, los Acuerdos expedidos por el Consejo Directivo y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan en el marco funcional de cada área, así: a) En el (la) Subdirector(a) de Centro de Formación, los contratos del respectivo Centro de Formación. b) En el (la) Director(a) Regional, los contratos de la respectiva Dirección Regional. c) En las Regionales en las que el (la) Director(a) Regional cumpla funciones de Subdirector(a) de Centro, éste(a) suscribirá los contratos del Centro de Formación. Cuando ej (la) Subdirector(a) de Centro cumpla funciones de Director(a) Regional, éste(a) suscribirá los contratos y convenios de la Dirección Regional. PARÁGRAFO. La Dirección Administrativa y Financiera emitirá concepto previo, para la suscripción de aquellos contratos relacionados con la adquisición de bienes inmuebles a cualquier título.”

Es así, que con el ánimo de suplir las diferentes necesidades tanto misionales como administrativas, se requiere contar con un equipo de trabajo idóneo, por lo cual se realizará la contratación de servicios personales con plena observancia de las normas legales y reglamentarias vigentes que rigen el tema, así como las de austeridad del gasto público, garantizando la aplicación de los principios de contratación (como transparencia, economía y responsabilidad, establecidos en los artículos 23 y siguientes de la Ley 80 de 1993.

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 CGAO, 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”*.

Teniendo en cuenta el objeto contractual y las obligaciones que se describen a continuación, esta dependencia manifiesta que el futuro contratista no ejercerá función pública, ni prestará servicios públicos y tampoco administrará bienes y recursos públicos, en tal sentido no es sujeto obligado a declarar bienes y rentas en el marco de la Ley 2013 de 2019.



2. Obligaciones Específicas:

1. Realizar los procesos contractuales en sus diferentes modalidades de selección y convencionales para cada una de las etapas contractuales o convencionales (precontractual, contractual y postcontractual) en las plataformas de contratación pública designadas para ello.
2. Realizar las evaluaciones jurídicas de las ofertas enviadas por los diferentes proponentes, respecto a la revisión de los requisitos jurídicos habilitantes, cumplimiento al manual de contratación del SENA y la normatividad vigente.
3. Asistir jurídicamente para la elaboración y revisión de conceptos, informes, respuestas a derechos de petición y los diferentes tramites allegados en materia de Gestión Contractual.
4. Realizar las audiencias producto de los procesos de contratación asignados y proyectar las actas correspondientes por cada audiencia.
5. Realizar los documentos que sean necesarios para garantizar el soporte jurídico en todos los procesos de contratación y convenios que le sean asignados.
6. Realizar el trámite de aprobación de las garantías de cumplimiento que se desprendan de los contratos y convenios celebrados por el SENA
7. Atender los trámites de modificaciones, prorrogas, adiciones, suspensiones y demás modificaciones contractuales y convencionales solicitadas por los supervisores de los contratos, convenios u ordenador del gasto a la Coordinación Administrativa del Centro.
8. Elaborar las respuestas a los requerimientos realizados por los entes de control, así mismo asistir en la proyección de respuestas a requerimientos internos o externos de manera que coadyuve al eficiente desarrollo de los procesos contractuales y convencionales.
9. Realizar los trámites de liquidación de los contratos y convenios que le sean asignados.
10. Realizar los informes requeridos por la supervisión para la atención de solicitudes de entes de control, comunidad SENA, entre otros.
11. Fomentar el uso de los formatos, listas de verificación, procedimientos, instructivos y documentos dispuestos en el SIGA para la Gestión Contractual y convencional.
12. Tramitar y gestionar la completitud de los expedientes contractuales, convencionales y



el cierre de estos en el SECOP I, SECOP II y TVEC.

13. Brindar atención telefónica y presencial a los grupos de valor en materia contractual y convencional tanto internos como externos.
14. Atender las auditorías internas y externas en materia de contratación y convenios, así como realizar los planes de mejoramiento resultado de estas.
15. Apoyar de manera transversal el Proceso de Gestión Contractual de los centros de formación de su regional, conforme a lo solicitado por su supervisión. (Únicamente para abogados de Despachos Regionales)
16. Asistir a las transferencias de conocimiento, socializaciones, encuentros, y demás actividades programadas por la Dirección Jurídica de la Dirección General del SENA, relacionadas con el objeto contractual.
17. Entregar al supervisor del contrato el archivo producido a propósito de la ejecución del contrato, debidamente organizado al finalizar el plazo del contrato.
18. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por el supervisor del contrato.

3. Identificación del Contrato a Celebrar:

El contrato por suscribir es de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión teniendo en cuenta 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 el municipio de Vélez, Santander.

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, la resolución de apertura presupuestal de la vigencia 2025, el Plan Anual de Adquisiciones, la tabla de honorarios vigente y la circular 3-2025-000002 del 8 de Enero de 2025.

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 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 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 el decreto 1082 de 2015.

10. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario Patricio Suárez Hurtado profesional grado 6 (e), del área funcional de Gestión Contractual del Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente de la Regional Santander.

En caso de designación del Coordinador del Grupo Administrativo y financiero del Centro, la misma será asumida por quien ocupe este cargo, sin necesidad de documento adicional alguno.

11. Proceso de contratación incluido en el plan de adquisiciones: SI ☒ NO ☐

12. 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. 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.

13.1 Idoneidad y experiencia.

De acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia allegados por el (la) señor (a) Karen Dayan Pinzón León, se procede al análisis y verificación de los documentos y en consecuencia se certifica lo siguiente:



IDONEIDAD		
La siguiente verificación, se realiza atendiendo lo establecido en los estudios previos.	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	CUMPLE	NO CUMPLE
	X	

EXPERIENCIA					EXPERIENCIA RELACIONADA	
ENTIDAD	Fecha de Ingreso	Fecha de Retiro	Meses	Días	SI	NO
	(DD/MM/AAAA)	(DD/MM/AAAA)				
CAS	21/09/2022	20/12/2022	3			
CAS	27/02/2023	10/06/2023	3	13		
CAS	13/07/2023	12/10/2023	3			
CAS	13/12/2023	30/12/2023		18		
ALCALDIA DE CHIPATA	21/09/2022	29/12/2022	3	8		
FUNDACION SOMOS TOPOCORO	18/10/2021	31/12/2024	38	13	X	
					CUMPLE	NO CUMPLE
TOTAL, EXPERIENCIA					X	

13.2 Estudio de la Oferta.

La Corte Constitucional, en Sentencia C-614 del 2009, señaló que el ejercicio de funciones permanentes en la Administración Pública debe hacerse con personal de planta y que todo vínculo contractual para el desempeño de funciones permanentes y propias del objeto de la entidad contratante debe ser retirado de la dinámica laboral administrativa, debido a que desdibuja el concepto de contrato estatal, vulnera derechos laborales y el artículo 125 de la Constitución Política que exige el mérito para el ingreso y permanencia al empleo público.



El uso de la modalidad del contrato de prestación de servicios resulta adecuado si se celebra en total observancia a la normativa que la regula, en el marco de la jurisprudencia de las Altas Cortes, pero también es cierto que, a pesar de las múltiples medidas adoptadas en materia de gestión y normativas, persiste el uso de esta modalidad para cumplir funciones de carácter permanente.

Es por ello que en el mercado colombiano existen múltiples profesionales y expertos en diferentes materias que prestan sus servicios a diversas entidades y cuyo objeto y obligaciones son similares a las que aquí se pretende contratar.

Sin embargo, una vez analizada la hoja de vida del futuro contratista, frente al objeto contractual, las obligaciones y la necesidad que se pretende satisfacer, el ordenador del gasto, Subdirector del Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, establece que cumple con los requisitos señalados anteriormente.

13.3 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 el presente contrato se tuvo como referente los siguientes contratos históricos de la Entidad, en los que se desarrollaron objetos y honorarios similares:

No. y año	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor contrato y forma de pago	Modalidad de selección
CO1.PCCNTR.576223 6 de 2024	YULI MILENA HERNANDEZ SANTOYO	Prestación de servicios profesionales de abogado para realizar las acciones jurídicas de la gestión contractual del Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.	330 días	\$66.000.000 pagos mensuales	Contratación directa
CO1.PCCNTR.324870 5-2022	JORGE ANDRÉS GARCIA ROJAS	Prestación de servicios Profesionales como abogado para apoyar Las actuaciones administrativas Relacionadas con la adquisición de bienes y Personales y Celebración de convenios asignados al Centro de Formación Profesional para la vigencia 2022	345 días	\$ 54.635.063 Honorarios mensuales	Contratación Directa



CO1.PCCNTR.454075 2-2023	JORGE ANDRÉS GARCÍA ROJAS	Prestar los servicios Profesionales como asesor jurídico, para apoyar las actuaciones administrativas Relacionadas con la adquisición de bienes y servicios, servicios Personales y Celebración de convenios asignados al SENA/CGAO.	326 días	51.626.175 honorarios 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 válida la contratación reseñada. Además, se destaca que no era necesario obtener previamente varias ofertas. Asimismo, se verificó el cumplimiento de los topes, alternativas o exoneraciones establecidas en la tabla de honorarios vigente.

Se expide en Vélez a los, 21 días del mes de enero de 2025.


Firmado digitalmente
por JAVIER GONZALEZ
FRANCO
Fecha: 2025.01.21
19:30:34 -05'00'
JAVIER GONZALEZ FRANCO
Subdirector (E) de Centr

Proyectó: Rosita del Campo Romero Ruiz. Instructor G20 

Revisó: Patricio Suarez Hurtado. Profesional 06. 

..