



PROCESO					
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
NOMBRE DEL FORMATO					
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>

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:	"Prestar servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal y con plena autonomía para el manejo, análisis y seguimiento de información en la Coordinación de Formación Profesional del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha, garantizando la calidad, la oportunidad en el registro de datos y el cumplimiento de los lineamientos institucionales."
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Título de Tecnólogo en programas del núcleo básico de conocimiento Ingeniería de sistemas o afines.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	Sin experiencia relacionada.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<p>Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 25.300.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:</p> <p>a) Once pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 2.300.000) cada uno.</p> <p>PARÁGRAFO 1: <u>El desembolso de los honorarios se efectuará mes vencido, dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio, previa aprobación del supervisor del contrato en el portal transaccional SECOP II sobre el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales correspondientes al periodo cobrado.</u></p> <p>PARÁGRAFO 2: <u>En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de acuerdo con las políticas y</u></p>



	<u>medidas adoptadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito público para los efectos.</u>
PLAZO:	Once (11) meses sin superar el 31 de diciembre de la vigencia 2025.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Soacha, Sibaté, Granada, Tena, San Antonio de Tequendama.
SUPERVISOR:	La supervisión del contrato estará a cargo estará a cargo del Coordinador de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas o quien designe el ordenador del gasto.
ORDENADOR DEL GASTO:	ARGEMIRO CELIS CASTRO subdirector del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha (E).

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 Industrial y de Desarrollo Empresarial del SENA, 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 de orden nacional, adscrito al Ministerio del Trabajo, cuya misión es invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos. Ofrece formación profesional integral para facilitar la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que impulsen el progreso social, económico y tecnológico del país, conforme a la Ley 119 de 1994.

El Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial (CIDE) de Soacha, adscrito a la Regional Cundinamarca, fue creado mediante la Resolución 0553 de 2007. Este centro es responsable de brindar servicios de formación profesional integral, servicios tecnológicos, promoción y desarrollo del emprendimiento, así como la normalización y evaluación de competencias laborales. Su área de influencia abarca los municipios de Soacha, Sibaté, Tena, Granada y San Antonio del Tequendama. Además, ha ampliado su oferta de servicios para incluir intermediación laboral, innovación y competitividad, incrementando su impacto positivo en la región.

El CIDE Soacha ofrece programas de formación en diversas jornadas: mañana, tarde, noche y fines de semana, abarcando niveles desde auxiliar hasta tecnológico y formación complementaria. Estos programas responden a la naturaleza multisectorial del centro, cubriendo áreas como comercio, servicios, tecnologías de la información y comunicación (TIC), diseño, producción, transformación y atención al cliente. Comprometido con la calidad, el centro promueve la formación por competencias y el aprendizaje basado en proyectos, contribuyendo a la competitividad y productividad del país con responsabilidad social y un enfoque en la mejora continua de sus



procesos.

La contratación de servicios de apoyo a la gestión para el manejo, análisis y seguimiento de información en la Coordinación de Formación Profesional del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha es crucial para garantizar que los procesos administrativos y operativos se desarrollen de manera eficiente, precisa y alineada con los estándares institucionales del SENA. Este servicio permitirá fortalecer la capacidad del Centro de Formación para consolidar y analizar datos clave, asegurando la oportunidad en el registro y la trazabilidad de la información necesaria para la toma de decisiones estratégicas, lo cual es esencial en la planeación y ejecución de actividades misionales.

Así mismo, el contrato contribuirá directamente al cumplimiento de los objetivos estratégicos del SENA, al mejorar la calidad en la gestión de información y optimizar los procesos relacionados con los programas formativos. Esto no solo asegura el cumplimiento de los lineamientos institucionales, sino que también genera un impacto positivo en la eficiencia operativa y en la capacidad del Centro para responder de manera ágil a las necesidades de los aprendices, aliados estratégicos y usuarios de los servicios.

- ¿Por qué o cómo surge la necesidad?

La necesidad surge debido a la creciente complejidad y volumen de los datos administrativos y operativos gestionados por la Coordinación de Formación Profesional del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha. Este aumento en la carga de trabajo requiere un manejo adecuado, análisis preciso y seguimiento constante de la información para garantizar la eficiencia y trazabilidad de los procesos. Actualmente, la capacidad del personal de planta es insuficiente para atender estas demandas de manera oportuna, lo que pone en riesgo el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Centro y la calidad de los servicios ofrecidos.

- ¿Cuál es el objetivo de la contratación?

El objetivo de la contratación es garantizar el manejo eficiente, oportuno y preciso de la información administrativa y operativa de la Coordinación, fortaleciendo la capacidad del Centro para procesar, consolidar y analizar datos clave. Esto permitirá optimizar los procesos relacionados con los programas formativos, garantizar la calidad en el registro de datos y asegurar el cumplimiento de los lineamientos institucionales, contribuyendo así al logro de los objetivos estratégicos del SENA.

- ¿Cuánto tiempo se requiere para cubrir la necesidad?

Se requiere un periodo de 11 meses, desde el 1 de febrero hasta el 31 de diciembre de 2025, que permita cubrir todas las etapas del manejo y análisis de la información. Este plazo es indispensable para garantizar la continuidad de los procesos operativos y administrativos durante todo el año, alineándose con los cronogramas de trabajo establecidos por el Centro de Formación y asegurando



que las metas se cumplan sin interrupciones.

- ¿El plazo del contrato es el estrictamente indispensable?

Sí, el plazo es estrictamente indispensable, ya que coincide con el calendario institucional y las etapas críticas de planificación, ejecución y evaluación de las actividades relacionadas con la Coordinación. Este tiempo permite garantizar que las metas asociadas al manejo de información se cumplan dentro de los tiempos establecidos y que las actividades misionales no se vean interrumpidas.

- ¿Cómo se satisface dicha necesidad con la contratación?

La contratación satisface la necesidad al permitir la incorporación de un recurso humano especializado en el manejo, análisis y seguimiento de información, quien se encargará de garantizar la calidad y oportunidad en el registro de datos. Esto permitirá a la entidad optimizar los procesos administrativos y operativos, aligerar la carga del personal de planta y fortalecer la capacidad del Centro para cumplir con los estándares de calidad y los objetivos estratégicos establecidos.

- ¿Cómo contribuye el contrato a los logros del Plan de Acción del SENA y al Plan Nacional de Desarrollo?

El contrato contribuye al Plan de Acción del SENA y al Plan Nacional de Desarrollo al mejorar la gestión de información, optimizando procesos relacionados con los programas de formación profesional. Esto fortalece la transparencia, la eficiencia y la equidad en la prestación de servicios, promoviendo un impacto positivo en la comunidad educativa y asegurando que el SENA continúe siendo un referente en calidad educativa, inclusión y desarrollo social.

- ¿Cuál es la carga laboral del área que solicita el contrato (cuantitativa y cualitativa), así como el número de funcionarios que la apoyan?

La Coordinación de Formación Profesional enfrenta una alta carga laboral, gestionando volúmenes significativos de información relacionada con programas formativos, reportes administrativos y seguimiento de aprendizajes. Estas actividades requieren precisión, cumplimiento de plazos estrictos y manejo adecuado de herramientas tecnológicas. Actualmente, la cantidad limitada de funcionarios de planta dificulta atender estas demandas de manera eficiente, lo que hace indispensable la contratación de un apoyo especializado que permita redistribuir las responsabilidades y garantizar el cumplimiento de las metas.

- ¿La actividad a contratar esta por fuera del giro ordinario? ¿El objeto requerido no puede ser suplido con personal de planta? o ¿Hay personal de planta pero este no es suficiente para cubrir las necesidades del servicio?



Sí, la actividad está fuera del giro ordinario del personal de planta, ya que las funciones requeridas, como el análisis de datos, el seguimiento de información y la generación de reportes técnicos, demandan competencias específicas que complementen las tareas regulares del equipo actual. Además, el volumen y la complejidad del trabajo superan la capacidad operativa del personal disponible, lo que hace necesaria la contratación de un recurso externo especializado.

- ¿El contratista ejercerá prestación de servicios públicos o administrará bienes, recursos o servicios públicos?

No, el contratista no ejercerá funciones relacionadas con la prestación de servicios públicos ni con la administración de bienes, recursos o servicios públicos. Su rol estará enfocado exclusivamente en actividades técnicas y operativas relacionadas con el manejo, análisis y seguimiento de información, bajo la supervisión directa del responsable de la Coordinación de Formación Profesional y en estricto cumplimiento de los lineamientos institucionales.

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 Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha, 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”.

2. Obligaciones Específicas:

1. Procesar, consolidar y registrar información administrativa y operativa en los sistemas institucionales del SENA, garantizando la precisión, integridad y trazabilidad de los datos, y asegurando su actualización conforme a los estándares técnicos y normativos vigentes.
2. Diseñar, estructurar y presentar reportes analíticos que incluyan indicadores clave, estadísticas y proyecciones relacionadas con los procesos administrativos y formativos de la Coordinación, empleando herramientas tecnológicas avanzadas para respaldar la toma de decisiones estratégicas.



3. Implementar procedimientos de control de calidad en el manejo de datos, verificando la consistencia y coherencia de la información registrada en los aplicativos institucionales, y proponiendo ajustes correctivos que fortalezcan los procesos de gestión de información.
4. Diseñar y proponer soluciones a la medida para la optimización de procesos de manejo, análisis y consolidación de información, mediante el desarrollo de herramientas personalizadas, mejoras en los flujos de trabajo y la automatización de tareas recurrentes, en concordancia con las necesidades específicas de la Coordinación.
5. Apoyar la planificación, ejecución y seguimiento de los proyectos relacionados con el manejo de información en la Coordinación, garantizando el cumplimiento de los cronogramas y la alineación de las actividades con los lineamientos estratégicos del SENA.
6. Administrar el flujo de información en las plataformas institucionales, monitoreando su correcto funcionamiento y resolviendo incidencias asociadas con inconsistencias en los registros o fallas operativas, en coordinación con las áreas técnicas correspondientes.
7. Garantizar la seguridad y confidencialidad de la información administrada, aplicando controles de acceso, mecanismos de respaldo y protocolos de seguridad de la información que minimicen los riesgos de pérdida, alteración o acceso no autorizado.
8. Generar reportes periódicos sobre la ejecución de las actividades asignadas, incluyendo el análisis de avances, resultados y recomendaciones para la mejora continua en la gestión de información, y presentarlos a la Coordinación para su evaluación y validación.
9. Ejecutar las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y/o el ordenador del gasto, siempre que guarden relación con el objeto contractual.

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 la Ciudad de Soacha (Cundinamarca).

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 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 Coordinador de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas o quien designe el ordenador del gasto.

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 gasto en calidad de Subdirector de Centro, designará uno nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se deberá realizar en la plataforma de SECOP II.

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.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
81000000	81110000	81111700	81111704	Diseño de bases de datos.

13.1. Idoneidad y experiencia.

Debido a que en el momento de la expedición del presente documento aún no se cuenta con la identificación e información necesaria para relacionar la idoneidad y experiencia del futuro contratista, la información necesaria en cuanto a la formación académica y experiencia requeridas para desarrollar el objeto contractual, serán plasmadas en el respectivo certificado de idoneidad que será suscrito con posterioridad.

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.

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 se analicen las hojas de vida de los potenciales contratistas frente al objeto contractual, las obligaciones y la necesidad que se pretende satisfacer, el ordenador del gasto, en calidad de subdirector de Centro, suscribirá el respectivo certificado de idoneidad con posterioridad a la generación de este documento y de manera previa a la celebración del contrato. Este certificado permitirá verificar que el contratista seleccionado cumple con los requisitos establecidos en el presente estudio previo.

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.5733637 de 2024	JULIAN CAMILO PIÑEROS ZUBIETA	Prestación de servicios de apoyo a la gestión con plena autonomía técnica y administrativa para el apoyo en la gestión de información y monitoreo de datos de la Coordinación de Formación Profesional del Centro Industrial y	11 meses 21 Días	\$ 29.250.000 Pagos mensuales	Contratación Directa



		de Desarrollo Empresarial de Soacha.			
CO1.PCCNTR.5751816 de 2024	ANYI LISETH GONZALEZ YANGUMA	Prestación de servicios de apoyo a la gestión con plena autonomía técnica y administrativa como apoyo en el seguimiento a los contratos de la Coordinación de Formación Titulada del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha.	11,5 meses	\$ 28.750.000 Pagos mensuales	Contratación Directa



14. Decisión de contratación:

De acuerdo con lo establecido en el numeral 13.1 del presente documento, una vez sea validada la formación académica y experiencia requeridas para desarrollar el objeto contractual y se expida el certificado de idoneidad, la autorización de contratación del perfil se emitirá en documento separado y formará parte del paquete contractual publicado en SECOP II.

Así mismo, se verificó el cumplimiento de los topes, alternativas o exoneraciones establecidas en la tabla de honorarios vigente.

Se expide en la ciudad de Soacha a los trece (17) días del mes de enero de 2025.

ARGEMIRO CELIS CASTRO
Subdirector (E)
Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha

Proyectó: Edward Fabián Medina Barajas - Coordinador de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas. 
Revisó: Leonela Bello Morera – Abogada de Contratación 



AUTORIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN

EL SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

CONSIDERANDO:

Que, el Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha, requiere contratar servicio(s) cuyo objeto será Prestar servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal y con plena autonomía para el manejo, análisis y seguimiento de información en la Coordinación de Formación Profesional del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha, garantizando la calidad, la oportunidad en el registro de datos y el cumplimiento de los lineamientos institucionales.

Que, se requiere adelantar la contratación del objeto anteriormente descrito, Con el fin de realizar acciones dentro del procesos técnicos y administrativos para cumplir con las metas establecidas en la atención del Centro de Formación.

AUTORIZA

La contratación de Un (1) servicio(s) cuyo objeto será Prestar servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal y con plena autonomía para el manejo, análisis y seguimiento de información en la Coordinación de Formación Profesional del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha, garantizando la calidad, la oportunidad en el registro de datos y el cumplimiento de los lineamientos institucionales.

Valor estimado de Un (1) contrato(s): Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 25.300.000).

Plazo de ejecución: Once (11) meses, sin superar el 31 de diciembre de la vigencia 2025.

RECURSOS: CDP No. 1925 923210 CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO DE SOACHA-CUNDINAMRCA del 10 enero del 2025, C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS – SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL – FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL.

No obstante, para suscribir los correspondientes contratos de servicios de apoyo a la gestión y/o profesionales, el subdirector de Centro debe contar con los estudios Previos descritos en el artículo 2.21.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Dada en la ciudad de Soacha a los Veinte (20) días del mes de enero de 2025.



ARGEMIRO CELIS CASTRO

Subdirector (E)

Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha

Aprobó: Ing. Wilson Triana Bolaños//Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Proyectó: Omar Wilson Carranza Ballén/ profesional Gestión Contractual