



**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 personales para realizar los registros de la vinculación, retiros, movimientos de personal y situaciones administrativas que impacten en el pago de la nómina en el 2022, que deban gestionarse en el aplicativo Kactus a nivel nacional, confirmando la veracidad de la información y la efectiva ejecución de los procesos y procedimientos por parte de las regionales.
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN:	Profesional en contaduría pública o afines
EXPERIENCIA RELACIONADA:	Sin experiencia
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para el contrato la suma de \$30,720,958. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de Enero, por valor de (\$1,755,483). b) (11) pagos iguales por los meses de Febrero a Diciembre, por valor de (\$2,633,225) cada uno.
PLAZO:	Hasta el 31 de Diciembre del 2022
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Bogota, D.c.
SUPERVISOR:	Edna Mariana Linares Patiño o quien designe el ordenador de pago
ORDENADOR DEL PAGO:	Secretaría General

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 371 de 2021, la Secretaria General 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 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 371 de 2021, la (Dirección General del SENA, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

1. Justificación de la necesidad de la contratación:

La justificación de la necesidad de adelantar el presente contrato es la siguiente:

Que el Servicio Nacional De Aprendizaje - SENA es un establecimiento público de orden Nacional adscrito al Ministerio de Trabajo, cuya función de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando programas de 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, las cuales deben ajustarse a los objetivos

trazados por el Gobierno Nacional.

Que el Ministerio de la Protección Social mediante el Decreto 249 del 29 de enero de 2004 "Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA", estableció que para el desarrollo de sus funciones el SENA tendrá una Secretaría General, la cual tiene asignada sus funciones en el artículo 9° de la precitada norma, las cuales deben cumplirse a satisfacción por esta dependencia y dentro de las que se encuentran las siguientes, relacionadas en los numerales 5, 10 y 20:

"5. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos de la dependencia y responder por las metas y los indicadores de gestión establecidos en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.

10. Ejecutar, coordinar y controlar los planes y programas institucionales para el desarrollo de los procesos de la gestión del talento humano al servicio de la entidad.

20. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia."

Que bajo este contexto el Director General del SENA expidió la Resolución No. 01683 del 31 de agosto de 2012 "Por la cual se crean y reorganizan Grupos de trabajo adscritos a la Secretaría General del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA y se dictan otras disposiciones" creando en este acto administrativo en su artículo 1° el grupo interno de trabajo denominado "Administración de Salarios", el cual tiene dentro de sus funciones las siguientes:

"1. Ejecutar, asesorar y controlar el proceso de liquidación y revisión de la nómina de salarios, de prestaciones sociales de los servidores públicos y de las mesadas pensionales que deba pagar la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente.

2. Elaborar y gestionar los documentos relacionados con la seguridad social de los servidores públicos y pensionados de la Entidad.

3. Realizar los procesos relacionados con el pago y liquidación de cesantías de los servidores públicos adscritos a la Dirección General; así como orientar y apoyar en estos asuntos a las Direcciones Regionales y los Centros de Formación Profesional

4. Coordinar y hacer seguimiento al proceso de liquidación de salarios, prestaciones sociales, aportes legales y parafiscales, de conformidad con las normas internas y el régimen salarial y prestacional establecido.

5. Coordinar con el Instituto de Seguros Sociales, empresas promotoras de salud, fondos de pensiones particulares, cajas de compensación y demás entidades, los asuntos relacionados del grupo.

6. Gestionar y reportar los descuentos a terceros previa capacidad de pago y aprobación.

7. Elaborar y notificar el certificado de ingresos en los términos de Ley

8. Velar por la debida ejecución del presupuesto asignado al grupo

9. Enviar a las dependencias implicadas en dichos procesos y a otras entidades, los reportes correspondientes, informes o documentos que requieran o soliciten sobre las funciones del grupo.

10. Determinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la formulación y aplicación de indicadores de gestión contemplados en los procesos del Grupo y responder por las metas y los indicadores de gestión contemplados en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la Secretaría General.

11. Diseñar, organizar, coordinar, ejecutar y controlar los indicadores de gestión para los procesos establecidos en este artículo, y responder por las metas y los indicadores de gestión establecidos en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos del grupo.

12. Asesorar y Asistir a las demás áreas, Regionales y Centros de Formación Profesional en los procesos asignados al Grupo.

13. Velar por el estricto cumplimiento de las normas que regulan los procesos asignados al Grupo.

14. Estudiar, evaluar y proyectar conceptos técnicos sobre asuntos relacionados con las funciones asignadas al grupo y resolver consultas de carácter técnico y operativo.

15. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, y demás actuaciones administrativas que le correspondan, así como preparar o enviar los informes relacionados con las funciones asignadas al grupo de trabajo, a solicitud del Director General, la Secretaría General u otras áreas o entidades.

16. Representar a la Entidad en los recursos, respuestas y demás trámites de las acciones de tutela presentadas en contra del SENA, relacionadas con las funciones del Grupo.

17. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza de los procesos del grupo."

Que mediante la Resolución No. 1-1310 del 23 de julio de 2019 "Por la cual se establece la conformación de los grupos de trabajo de la Secretaría General de la Dirección General del SENA y se dictan otras disposiciones", se adicionaron en su artículo 2° las siguientes funciones al Grupo Administración de Salarios:

"18. Administrar el módulo de planta de personal del sistema de gestión de recursos humanos "Kactus".

19. Registrar los actos administrativos que contienen las novedades de ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos del SENA a nivel nacional, que son soporte para la liquidación de la nómina".

Que en el marco de las anteriores funciones y en virtud de los principios de eficacia y economía que caracterizan la función administrativa, se estableció la centralización del pago de la nómina a nivel nacional, lo anterior con el fin de generar agilidad y control de la operación de la liquidación y pago, además el modelo centralizado de pago es adecuado para el seguimiento y gestión del sistema integrado de información financieras SIIF y sus respectivos ajustes.

Que adicional a lo anterior:

1. El Gobierno Nacional mediante el Decreto No. 552 del 30 de marzo del 2017 "Por el cual se modifica la planta de personal del Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena), y se dictan otras disposiciones" modificó la planta de personal del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA al proveer de manera definitiva 3.000 nuevas vacantes de Sistema General de Carrera Administrativa; dicha ampliación se concretó en la Entidad a través de la convocatoria No. 436 del 2017 pasando la planta de la Entidad de 6.905 a 9905 servidores públicos.

2. El Gobierno Nacional mediante el Decreto No. 553 del 30 de marzo del 2017 "Por el cual se crea una planta de empleos temporales en el Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena), y se dictan otras disposiciones." Creo en la planta del SENA 800 cargos de carácter temporal para apoyar los procesos misionales de Senova, Agrosena y Bilingüismo, pasando la planta de la Entidad de 9905 a 10.705 servidores públicos.

Que la vigencia de la planta temporal creada en el SENA mediante el Decreto 553 del 30 de marzo del 2017, ha sido renovada mediante los Decretos No. 2147 de 2017, 1217 de 2019, 2357 de 2019 y 1660 del 6 de diciembre de 2021, siendo su vigencia actual hasta el 30 de septiembre de 2022.

Que los 3.800 cargos creados en el 2017 son financiados con recursos de inversión del SENA, por lo cual, todos ellos fueron asignados a los Centros de Formación para atender procesos misionales; asignación que generó mayor carga laboral para las áreas y grupos de trabajo que adelantan procesos administrativos relacionados con la gestión del talento humano de la entidad, incluido el Grupo Administración de Salarios.

Que adicional a lo anterior, el Grupo de Administración de Salarios adscrito a la Secretaría General tiene también a cargo el proceso de revisión de la nómina a nivel nacional de los servidores públicos, pensionados y de los aprendices contratados por esta entidad, el cual se realiza a través del aplicativo Kactus.

Que debido a lo señalado de ampliación de funciones y planta se ha generado mayor carga laboral al Grupo Administración de Salarios de la Dirección General, por cuanto se incrementó la liquidación mensual de nómina, los reconocimientos prestacionales, las órdenes de pago de salarios y/o prestaciones y en general las novedades en la seguridad social de los servidores públicos a nivel nacional, entre otros conceptos como son vacaciones horas extras, novedades de vivienda créditos y auxilios educativos.

Que el Grupo Administración de Salarios desarrolla sus actividades bajo los siguientes macro procesos:

Pago de Seguridad Social: Proceso por el cual se revisa y se liquida la Seguridad Social de la Dirección General del SENA, el cual inicia desde el ingreso de novedades como lo son incapacidades, ingreso de novedades de los funcionarios nuevos, ingreso de novedades de los pensionados que reporta el grupo de pensionados, retiros y traslados de EPS, AFP, Caja de compensación familiar que oscilan aproximadamente en un total de 70 novedades mensuales en la Dirección General, así mismo se revisan desde el Grupo las novedades generadas por aproximadamente 16.000 personas entre los pensionados, aprendices y servidores públicos de la Entidad a nivel nacional, por un valor anual en vigencia 2021 \$175.000.000.000

Pago Cesantías: Proceso en el cual se realiza la liquidación de cesantías a nivel Nacional de los funcionarios que pertenecen al Fondo Nacional del Ahorro, aproximadamente 16183 funcionarios a nivel nacional, el cual se realiza mensualmente en el aplicativo Kactus y se revisan las cesantías de los funcionarios que pertenezcan al fondo nacional de Vivienda SENA, pagando la suma anual para la vigencia 2021 53.000.000.000

Administración de la Nómina de la Dirección General: Proceso por el cual se realiza la liquidación y la revisión de la nómina de aproximadamente 554 funcionarios de la Dirección General, ingresando novedades como son horas extras, seguros de libranza, estudios de capacidad de pago hora extras. para funcionarios y pensionados de la entidad, cambio de porcentajes de las retenciones legales y sus implicaciones en la liquidación mensual para su respectivo pago por valor anual pagado en la vigencia 2021 \$65.685.000.000

Generación de archivos de inscripción y validación de cuentas bancarias de los funcionarios ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así como la generación de informes de nómina de acuerdo a la naturaleza del recurso del pago de la nómina como del medio de pago (pago a Beneficiario Final a través de Siif Nación o traspaso a pagaduría).

Liquidación de prestaciones sociales definitivas: lo cual consiste en proyectar liquidaciones y actos administrativos de prestaciones sociales de los funcionarios retirados de la Dirección General, así como brindar orientación y acompañamiento a las 33 Regionales a nivel nacional, con un aproximado de 200 actos administrativos anuales a vigencia, pagando un valor total anual vigencia 2021 de \$ 3000.000.000 a nivel nacional.

Cumplimiento Sentencias Judiciales: Procedimiento por el cual se proyectan las Resoluciones de cumplimiento a fallos judiciales que ordenan el pago de salarios, prestaciones y Seguridad Social de las obligaciones a cargo de la Dirección General, realizando la liquidación y expedición de acto administrativo a las sentencias correspondientes a la Dirección General y además se realizar seguimiento y acompañamiento a la liquidación y cumplimiento de sentencias a nivel nacional. Resultado de esta tarea en el año 2021 se gestionaron 78 actos administrativos en la Dirección General, pagando un valor de \$3800.000.000 en la vigencia 2021.

Administración de la Nómina a nivel Nacional: Es el proceso por el cual se revisa la nómina de las 33 regionales a nivel nacional, se revisa novedades como son ingreso y retiros, traslados y encargos de los 10.705 servidores públicos, así mismo se revisa, analiza y se procede al pago de la Seguridad Social de las 33

regionales, que para el año 2021 ascendió \$946.785.000.000

Proceso de presupuesto: Es el procedimiento en el cual se supervisa, revisa y controla el presupuesto de inversión y funcionamiento, teniendo en cuenta los recursos que deben estar disponibles para el pago de nómina, seguridad social, prestaciones y apoyo de sostenimiento y demás pagos extraordinarios que se necesiten para dar cumplimiento. Para el año 2021 se asignó para esta obligación la suma de \$ 1.009.000.000.000

Ingresos de Aprendices: Es el proceso por el cual se registran contratos de aprendizaje en el aplicativo Kactus, herramienta de nómina a nivel nacional, se registran promedio 200 contratos de aprendizaje al año.

Proceso seguimiento comunicaciones: Proceso por el cual se realiza seguimiento a todas las solicitudes que son radicadas como PQRS, se realiza la verificación y control de la gestión documental que se debe realizar dentro del aplicativo de Gestión documental ON BASE, garantizando el cumplimiento de metas institucionales.

Administración del aplicativo Kactus: Es el proceso del manejo de la planta de personal a nivel nacional dentro del aplicativo de nómina "KACTUS", garantizando su constante actualización y vigencia con los diferentes movimientos que se surten en los 10.705 cargos.

Proceso vacaciones, quinquenios y licencias por luto: Es el proceso por el cual se reciben las solicitudes de los servidores públicos de la Dirección General, dentro del cual el Grupo tramitó 202 solicitudes durante la vigencia 2021. Se pagó en la vigencia 2021 la suma de \$33.308.980.977

Que mediante las actividades descritas el Grupo Administración de Salarios logra la revisión liquidación y reconocimiento de todas las prestaciones sociales de los servidores públicos y trabajadores oficiales de SENA, garantizando el pago oportuno de la nómina a nivel nacional, dando estricto cumplimiento al calendario de nómina previamente fijado en la plataforma Compromiso y emitiendo los lineamientos que se requieran, garantizando así su ejecución mediante el cumplimiento de las normas generales que les aplique.

Que es así como la nómina se debe ejecutar en el SENA, en todas las Regionales y Centros de Formación Profesional Integral de la Entidad, siendo liderada permanentemente desde la Dirección General a través del Grupo de Administración de Salarios, pues tiene bajo su competencia los procesos mencionados anteriormente y que son permanentes y por ende continúan para la vigencia 2022, los cuales son objeto de seguimiento y control constante permitiendo el cabal cumplimiento de las funciones asignadas y el bienestar integral de los servidores públicos, que se debe enmarcar en el cumplimiento de la normatividad expedida por los diferentes responsables a nivel nacional, tal como lo fue la circular la 006 SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, expedida el día 10 de febrero de 2021, donde se informa a los representantes legales, Secretarios Generales, ordenadores del gasto, coordinadores Siif y usuarios del Siif nación, la obligatoriedad del nuevo proceso el cual tendría aplicabilidad a partir del mes de abril del año 2021.

Que dada la complejidad de las dimensiones de su estructura institucional el SENA, particularmente el Grupo de Administración de Salarios requiere de un grupo de personas que apoyen los procesos anteriormente señalados, para garantizar las metas enmarcadas en el plan de acción de la Entidad para el año 2022 y que gestionen oportuna y satisfactoriamente los procesos asignados al Grupo, para contribuir así al cumplimiento de la misión institucional de la Entidad. Teniendo encuentra lo anterior y lo indicado en el Decreto 1009 del 14 de julio de 2020 en su artículo 3 "...las entidades que hacen parte del presupuesto General de la Nación deben realizar una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión", así como, lo dispuesto en la circular SENA N°120 del 07 de julio de 2020 suscrita por el Director General con el cual se menciona que la contratación de prestación de servicios debe realizarse únicamente con personal indispensable; es oportuno indicar que en el presente caso es viable e indispensable realizar el presente proceso de contratación ya que el Grupo Administración de Salarios requiere atender el desarrollo integral y oportuno de los procesos señalados, incluido el seguimiento y registro de ellos contratos de aprendizaje a nivel nacional apoyo en la revisión de las certificaciones para pensionados a través sistema de certificación electrónica del Ministerio de Hacienda CETIL, Así mismo apoyo en el registro de novedades que afecten la planta de personal a nivel nacional

Que teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, es necesario indicar que una vez analizada la planta de personal del Grupo de Administración de Salarios de la Secretaria General, para el año 2022 no se tiene personal suficiente para entender la demanda de los procesos y el cumplimiento de la misión institucional que garantice la efectividad de los procesos relacionados, toda vez que el Grupo de Administración de Salarios está conformado solo con los siguientes cargos de planta a saber:

- 2 Técnico grado 1
- 1 Oficinista grado 2
- 1 profesional grado 3
- 2 profesional Grado 6

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 a la Secretaría General, 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 especializado. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”.

2. Obligaciones Específicas:

a) La contratista entregara el registro de los ingresos de aprendices del mes de enero del año 2022 b) Apoyar al Grupo de Administración de Salarios en el registro de novedades que afecten la planta de personal a nivel nacional. C) Registrar y revisar los contratos de aprendizaje en el aplicativo Kactus a nivel nacional d) Apoyar el proceso de liquidación y revisión de la nómina de salarios, y de prestaciones sociales de los servidores públicos y de las mesadas pensionales que deba pagar la entidad. e) Realizar las certificaciones electrónicas de tiempo laborado o cotizado para la emisión de bonos pensionales en el marco de la implementación del Sistema de Información CETIL, en la Dirección General. f) Apoyar al Grupo Administración de Salarios en la radicación de las incapacidades de Dirección General, en caso de requerirse g) Generar los rechazos de nómina a nivel nacional, realizando el correspondiente análisis y seguimiento a las regionales h) Consolidar y realizar los informes de seguimiento y ejecución que sean requeridos por el supervisor de contrato i) Realizar la Generación de archivos de inscripción y validación de cuentas bancarias de los funcionarios ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público

3. Identificación del Contrato a Celebrar:

El contrato a suscribir es de prestación de servicios profesionales y 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 Bogotá D.C.

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 de: Edna Mariana Linares Patiño o quien designe el Secretaría General. 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 Secretaría General 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. 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.

14.1 Idoneidad y experiencia.

De acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia allegados por el (la) señor (a) Geselle Victoria Moreno Oviedo, 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 ACADEMICA	
	CUMPLE	NO CUMPLE
	X	

14.2 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 adecuada 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 Secretaría General establece que el futuro contratista cumple con los requisitos señalados anteriormente.

14.3 Estudio de la Demanda

De conformidad con la información suministrada por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, a 31 de octubre de 2020, las entidades públicas contaban con 392.468 contratistas prestadores de servicios profesionales, de los cuales cerca del 30% estaban vinculados con entidades del orden nacional y 70% con entidades del orden territorial.

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 del contrato	Modalidad de selección
10018-2019	Claudia Rodriguez Mendoza	prestar los servicios personales en el acompañamiento a las regionales en la revisión, liquidación de nómina de seguridad social y prestaciones sociales comunicado 8-2019-018089	31/12/2019	\$18,866,666	Contratacion Directa

15. Recomendación al Ordenador del Gasto:

Que revisada y validada la documentación presentada por el futuro contratista en el SIGEP y verificado el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida para la prestación del servicio y el cubrimiento de la necesidad reportada, se recomienda la contratación al ordenador (a) del gasto, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas, así mismo se verificó el cumplimiento de los topes, alternativas o exoneraciones establecidas en la tabla de honorarios vigente.

Se expide en Bogota, D.c.



Verónica Ponce Vallejo
Secretaría General

⇒ Proyecto: SANDRA LILIANA GOMEZ - Secretaria General

Id 1033

Anexo: Matriz de Riesgos

MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN SENA DIRECCIÓN GENERAL																				
No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Categoría	Valoración del riesgo	Impacto					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	General	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	3	3	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	3	1	Bajo	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente	
2	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	Alto	Contratista - SENA	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	Bajo	SENA y Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente	
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	Bajo	Contratista	Ejecución	Liquidación	SENA Supervisor Contratista	Permanente	
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	Bajo	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradoras que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente	
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgos por conceptos errados. se materializa cuando el producto del contrato, el concepto, no es acorde con lo requerido por la entidad por no actualización de conocimientos o por aplicación incorrecta de los mismos	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	Alto	Contratista	Unificación de criterios para el manejo de la información	1	1	Bajo	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través de los informes mensuales que genere el supervisor del contrato	Permanente	
6	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Riesgo por servicios adicionales, se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales de manera sobrevenida a la necesidad que se estaba satisfaciendo con la ejecución del contrato	Prestación de servicio sin disponibilidad presupuestal que generen reclamaciones	3	3	Medio	SENA	No prestar servicios sin las debidas legalizaciones de adiciones, prorrogas o modificaciones contractuales	1	1	Bajo	Director del Área - Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	Permanente	

MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN SENA DIRECCIÓN GENERAL																				
No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Categoría	Valoración del riesgo	Impacto					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo de no cumplimiento del contrato en sus obligaciones generales, específicas y naturales; se materializa cuando se evidencia afectación del contrato por omisión de ejecución de las obligaciones del contratista.	Omisión de ejecución de alguna de las obligaciones contractuales generales, específicas o naturales.	3	3	Medio	CONTRATISTA	Solicitud de garantía de cumplimiento a favor de la Entidad por el 10% del valor del contrato y con una vigencia hasta por cuatro meses mas luego de la terminación del plazo	1	1	Bajo	CONTRATISTA	Suspensión del contrato	Presupuestal	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradoras que manejan información a fin de canalizar la misma.	Posterior a la firma del contrato	
8	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato.	3	2	Medio	SENA	Seguimiento a cada un de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	Bajo	SENA	Suspensión del contrato	Presupuestal	A través de las comunicaciones que se generen entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato	
9	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Contagio coronavirus	Demandas, indemnizaciones del personal fallecido	4	4	Alto	Contratista	El interventor y contratista del suministro deben dar estricto cumplimiento a la Resolución No. 000666 del 24 de abril de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social; por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19* y su anexo técnico "Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de COVID-19".	1	1	Bajo	Interventor del Contrato/ Contratista	10/7/2020	31/12/2020	El interventor esta obligado al seguimiento y cumplimiento del protocolo de bioseguridad.	Diario	

* En todo caso, la Oficina y/o Dirección donde nace la necesidad es responsable de analizar la contratación a realizar y ajustar la presente matriz de riesgos de acuerdo a su contexto.