



**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 profesionales apoyando las actividades del Grupo de Almacenes e Inventarios implementadas a nivel nacional para el cumplimiento de las metas propuestas.
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN:	Título Profesional en Administración de Empresas
EXPERIENCIA RELACIONADA:	13 meses de experiencia profesional relacionada
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para el contrato la suma de \$24,222,000. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 6 pagos iguales por los meses de Enero a Junio, por valor de (\$4,037,000) cada uno.
PLAZO:	Hasta el 30 de Junio del 2022
LUGAR DE EJECUCION:	Bogota, D.c.
SUPERVISOR:	Coordinador Grupo de Almacenes e Inventarios o quien designe el ordenador de pago
ORDENADOR DEL PAGO:	Director(a) Administrativa y Financiera

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 Administrativa Y Financiera 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 una Entidad adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya misión de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando 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.

Mediante el artículo 15 del Decreto 249 de 2004 se establecieron las funciones de la Dirección Administrativa y Financiera, para el desarrollo de dichas funciones. Esta área está conformada por seis (6) grupos internos de trabajo denominados así: 1) Grupo de Recaudo y Cartera, 2) Grupo de Tesorería, 3) Grupo de Presupuesto, 4) Grupo de Contabilidad, 5) Grupo de Almacenes e Inventarios y 6) Grupo de Servicios Generales, Adquisiciones y Construcciones.

El Grupo de Almacenes e Inventarios se creó mediante la Resolución 1944 de 2009 "Por la cual se suprime un Grupo de Trabajo y se crean dos Grupos permanentes en la Dirección Administrativa y Financiera del SENA, se modifica parcialmente la Resolución 1670 de 2004 y se deroga la Resolución 1931 de 2004". Acto administrativo que en el artículo 3 establece las funciones del grupo las cuales son:

"1. Administrar los procesos, actividades y tareas requeridos para la gestión de inventarios de bienes inmuebles, con criterios de eficiencia y eficacia. 2. Ejecutar en coordinación con el área de sistemas la modernización, actualización y mejoramiento continuo de los sistemas de información de inventarios de bienes

muebles para facilitar el control y la oportuna toma de decisiones en esta materia. 3. Establecer y aplicar normas, procedimientos y técnicas requeridos el manejo y control de inventarios de bienes inmuebles. 4. Ejecutar los procesos y actividades necesarias para la administración y control de los inventarios de elementos devolutivos de la Entidad y los trámites de traspasos y reintegro de elementos y actualizar la base de datos de los cuentadantes. 5. Liderar, diseñar, planear, orientar, ejecutar y controlar la toma física de inventarios que requiera la Entidad. 6. Administrar el recibo y almacenamiento técnico de bienes muebles y elementos de consumo a los proveedores, verificando que cumplan con las cantidades solicitadas y las especificaciones requeridas. 7. Verificar periódicamente la existencia física del Almacén, a fin de comprobar que corresponda con los datos de la aplicación sistematizada correspondiente. 8. Coordinar los procesos necesarios para resolver las situaciones que se deriven del control de los inventarios de la entidad. 9. Coordinar la creación, administración y actualización del catálogo de elementos de consumo y devolutivos. 10. Crear, administrar y actualizar el registro de proveedores de la Entidad, en coordinación con el Grupo de Servicios Generales, Adquisiciones y Construcciones. 11. Actualizar la normatividad interna para los procesos de bajas de bienes muebles en la Entidad. 12. Gestionar los procesos y actividades para el recibo, legalización y distribución de las donaciones de Bienes Muebles que deba recibir el SENA de otras entidades y las entregadas por la DIAN, en coordinación con las dependencias de la Dirección General que se requieran y con las Regionales y Centros de Formación. 13. Realizar el seguimiento y control de entrega de bienes muebles importados y donados a las diferentes dependencias del SENA. 14. Gestionar y tramitar la importación de bienes por compra o donación en forma directa o a través de terceros. 15. Ejecutar los procesos integrales de bajas de bienes muebles de propiedad del SENA, de conformidad con las normas y procedimientos vigentes. 16. Coordinar y gestionar con las entidades públicas y privadas, los asuntos necesarios para la adecuada gestión de las funciones asignadas al Grupo de Almacenes e Inventarios. 17. Asesorar a las demás dependencias, centros y regionales del SENA en los procesos propios del grupo. 18. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos del grupo y responder por las metas y los indicadores de gestión contemplados en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos del grupo. 19. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por el mejoramiento continuo de los mismos en el grupo. 20. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo”.

Adicionalmente, el Grupo de Almacenes e Inventarios de la Dirección General del SENA, coordina las operaciones en cuanto al manejo, custodia y control de los bienes muebles de las 34 Regionales y los 117 Centros de Formación, en promedio 1 millón de elementos por valor aproximado de \$1.8 billones de pesos. Así mismo, se apoyan, retroalimentan y asesoran aproximadamente a 300 personas (almacenistas y personal de apoyo a la gestión), en actividades propias del grupo tales como: enajenación de bienes, donaciones, de la misma forma se imparten lineamientos de procesos y procedimientos para el manejo de los bienes, se realiza seguimiento y control a los bienes relacionado con las TIC'S, a la disposición final a los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEES), a los procesos de baja, toma física de inventarios, recuperación de cartera y las cuentas de responsabilidad a nivel nacional.

Durante la vigencia 2021, se vio la necesidad de poner en práctica, otras tareas importantes para el excelente funcionamiento de los procesos institucionales, tales como:

1). El seguimiento a la depuración de bienes inservibles, el cual consiste en términos generales en adelantar los procesos de baja de bienes inservibles u obsoletos de la Entidad, en cuyo desarrollo se gestionó la baja aproximada de 17.298 bienes por valor de \$10.609.868.380,58 y de los cuales se debe revisar y consolidar la totalidad de los documentos generados como parte del proceso; para la vigencia 2022, se plantea continuar con la depuración de aproximadamente 47.165 bienes por un valor aproximado de \$36.899.351 con el fin de lograr el 100% de los bienes inservibles a nivel nacional toda vez que estas bodegas deben tener tendencia a 0 y así mismo mejorar los espacios físicos de la entidad toda vez que estos bienes generan contaminación visual y requieren recursos de la entidad para su buena custodia hasta su disposición final.

2). Al iniciar la vigencia se procede nuevamente a validar la información de bienes a cargo de cuentadantes y para esta vigencia se identificaron 26.946 bienes por valor de \$ 64.704.236.724,63, los cuales se encontraban a cargo de personas que no tienen vínculo con la entidad, por lo cual se realizó el seguimiento a la identificación y legalización de estos elementos, logrando un avance del 70% sobre el valor de los mismos. Teniendo en cuenta la dinámica de la entidad y el cambio de vigencia se debe realizar nuevamente el cruce de información y continuar con dicha actividad durante la vigencia 2022, a fin de reflejar la realidad de los estados financieros, actividad que se realiza en el primer trimestre del año una vez se tengan formalizados los contratos de prestación de servicios y a su vez la Secretaria General nos pueda suministrar la información actualizada de la planta de funcionarios activa de la Entidad, actividades como estas son las que permiten que la información de bienes registrada en el sistema de información sea coherente con los bienes que se encuentran físicamente y así mismo evitar la materialización del riesgo y reflejar la realidad de los estados financieros de la Entidad.

3). Otra de las actividades de control que se realizan a nivel nacional, es la validación de existencias de los bienes registrados en los inventarios de cada uno de los almacenes a nivel nacional, actividad que deben realizar los Centros de Costo de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección Administrativa y Financiera, quien hará el respectivo seguimiento de dichas directrices.

Teniendo en cuenta la emergencia decretada por el Gobierno nacional, la actividad de toma física de bienes en almacén se vio muy afectada, razón por la cual para la vigencia 2021 se hizo necesario implementar nuevos controles como las validaciones aleatorias, verificación de existencias, a fin de evidenciar que los registros en el sistema de información SACB de manera oportuna entre otros y hacer seguimiento a los mismos.

Teniendo en cuenta lo anterior para la vigencia 2022 se deben reforzar las actividades de control a los bienes muebles que se encuentran en bodega, estas actividades aplican para los 153 centros de costo a nivel nacional, los cuales tienen en sus bodegas 11.100.483 bienes de consumo por valor de \$48.564.964.153,64 y 206.587 bienes devolutivos por valor de \$246.097.563.419,02. (información SACB a 5 de noviembre de 2021).

Teniendo en cuenta lo anterior también se hace necesario realizar seguimiento para la legalización de bienes que sean identificados como faltantes y demás acciones administrativas a que haya lugar, estas acciones constituyen el seguimiento a la realización de transacciones que den salidas de estos bienes de almacén y los asignen a los cuentadantes que le fueron entregados para su uso al servicio o en su defecto la apertura de cuentas de responsabilidad a los almacenistas responsables.

De acuerdo a las políticas de la entidad, las cuales establecen que no se adquieren bienes para almacenar en largos períodos y que éstos deben ser puestos al servicio a fin de que cumplan la función para la cual fueron adquiridos, al iniciar la vigencia 2020 se identificaron a nivel nacional 4.524.480,21 bienes de consumo por valor de 22.062.261.358,76 y 2.814 bienes devolutivos por valor de \$ 23.886.525.132,14, por lo cual se procedió a realizar el seguimiento y gestión a nivel nacional para la depuración de todos estos elementos, también a informar a las áreas correspondientes sobre la existencia de los mismos a fin de nos indiquen su disposición al servicio.

Por lo anterior, se logró la depuración de 1.004.617,69 bienes de consumo por valor de \$ 6.204.599.058,56, y de 1.074 bienes devolutivos nuevos por valor de \$ 10.602.570.710,3.

Igualmente, en la vigencia 2022 también se hará seguimiento a la depuración de los bienes que se encuentran en las bodegas de reintegrados servibles a fin de ponerlos nuevamente al servicios de la entidad o determinar si deben ser incluidos en los procesos de baja de la Entidad, todo esto en pro de apoyar las políticas de optimización de recursos de la Entidad, cumpliendo con los lineamientos establecidos, optimizar espacios e impulsar la rotación de los inventarios a fin de que cumplan con la función para la cual fueron adquiridos los bienes.

Así mismo, el Grupo apoya la actualización y mejoramiento continuo del sistema de información de inventarios de bienes muebles teniendo en cuenta los conceptos relacionados con la aplicación de las Normas Internacionales para el sector público NICSP, con el propósito de facilitar el control y la oportuna toma de decisiones sobre los estados financieros de la Entidad; se plantean y establecen estrategias que permitan mejorar la administración de bienes; se apoyan las actividades de seguimiento y control al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, planteamos actividades que hacen parte del Plan de Acción de la entidad y que a su vez permite medir la gestión de los gerentes públicos.

Por lo anterior se requiere brindar apoyo para el manejo operativo del sistema de información para la administración y control de bienes SACB, apoyar la implantación de las actualizaciones del catálogo único de bienes y creación de códigos, brindar apoyo y seguimiento al cumplimiento de los controles para los bienes muebles, apoyar todo lo relacionado el sistema integrado de gestión y el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento del grupo, gestionar la depuración de bienes inservibles a nivel nacional, apoyar el cumplimiento de los lineamientos para la administración y control de bienes y realizar las actividades de apoyo al almacén de la Dirección General y la atención a los requerimientos recibidos.

También se requiere brindar el apoyo en todas las actividades del catálogo único de bienes muebles de la Entidad, toda vez que en 2022 serán implementadas y socializadas todas las actualizaciones y desarrollos que permiten mejorar la administración y acceso a usuarios, así mismo apoyar la creación de los consecutivos para los nuevos bienes que son adquiridos por la Entidad.

Teniendo en cuenta la Resolución 1944 de 2009, “Por la cual se suprime un Grupo de Trabajo y se crean dos Grupos permanentes en la Dirección Administrativa y Financiera del SENA, y la resolución 1-1752 de 2020 en la cual se establece que se cuenta con solo ocho cargos de planta, que corresponden a un oficinista, un auxiliar, una secretaria, cuatro técnicos técnico y un profesional, lo cual evidencia la inexistencia del personal suficiente para cumplir con todas las actividades del grupo, metas propuestas y brindar el apoyo y seguimiento que requieren los almacenes a nivel nacional.

Adicionalmente en pro de la mejora continua del proceso de Gestión de Infraestructura y Logística en todo lo relacionado con administración y control de bienes también, se hace necesario realizar un análisis y la estructuración de nuevas prácticas que permitan facilitar las diversas tareas a desarrollar por el área en la Dirección General, Regionales y Centros, con la adopción de herramientas tecnológicas que faciliten todas las actividades diarias y de control.

Por todo lo mencionado anteriormente y con el fin de cumplir con todas las actividades y metas propuestas se hace necesario contratar un profesional en administración de empresas para brindar apoyo al desarrollo de las actividades necesarias para la depuración de bienes en bodega con alta estacionalidad, prestar apoyo a las regionales y centros en la generación de los documentos que hacen parte de los procesos de baja de bienes muebles de la Entidad, apoyar las actividades para el estudio y análisis de nuevas herramientas tecnológicas que permitan optimizar el control de bienes muebles de la entidad, apoyar todas las actividades requeridas para la socialización de los lineamientos para la administración y control de bienes y la aplicación de los mismos, prestar apoyo al Grupo de Almacén e Inventarios en los temas que se requieran y se relacionen con el objeto contractual a desarrollar y en el mes de enero de 2022, realizar la validación de la documentación soporte generada en los procesos de baja de bienes muebles a nivel nacional verificando que se encuentren en orden cronológico y realizar el informe respectivo.

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 Dirección Administrativa Y Financiera, 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. Brindar apoyo al desarrollo de las actividades necesarias para la depuración de bienes en bodega con alta estacionalidad.
2. Prestar apoyo a las regionales y centros en la generación de los documentos que hacen parte de los procesos de baja de bienes muebles de la Entidad.
- 3..Apoyar las actividades para el estudio y análisis de nuevas herramientas tecnológicas que permitan optimizar el control de bienes muebles de la entidad.
- 4.Apoyar todas las actividades requeridas para la socialización de los lineamientos para la administración y control de bienes y la aplicación de los mismos.
- 5.Prestar apoyo al grupo de Almacén e Inventarios en los temas que se requieran y se relacionen con el objeto contractual a desarrollar.
6. En el mes de enero de 2022, realizar la validación de la documentación soporte generada en los procesos de baja de bienes muebles a nivel nacional verificando que se encuentren en orden cronológico y realizar el informe respectivo.

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: Coordinador Grupo De Almacenes E Inventarios o quien designe el Director(a) Administrativa y Financiera. 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 Director(a) Administrativa Y Financiera 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 ☒__

12. Proceso de contratación incluido en el plan de adquisiciones: SI ☒__ 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) Laura Maria Duque Giraldo, 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	

Entidad	Fecha de Ingreso	Fecha de Retiro	Meses	Días
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	29-01-2020	31-12-2020	11.2	337
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	28-01-2019	31-12-2019	11.2	337
		Totales	22.5	674

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 Director(a) Administrativa y Financiera 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.

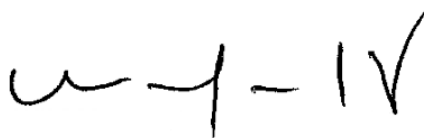
Para el presente contrato se tuvo como referente los siguientes contratos históricos de la Entidad, en los que se desarrollaron objetos y honorarios similares:

No. y año	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor del contrato	Modalidad de selección
837032-2019	Luz Milena Garzon Orjuela	apoyar los procesos, actividades y tareas requerida para la gestion de almacen e inventarios de bienes muebles de la entidad comunicado 8-2019-010721	31/12/2019	\$27,300,000	Contratacion Directa
771074-2019	Milena Yohana Castillo Joya	prestar los servicios profesionales en los procesos, actividades y tareas requeridas para la gestion de almacen e inventarios de bienes muebles de la entidad comunicado 8-2019-004101	31/12/2019	\$42,701,225	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.



Wilson Javier Rojas Moreno
Director(a) Administrativa y Financiera

 Proyecto: MARLÉN YAMYLE GONZÁLEZ ALVARADO - Direccion Administrativa Y Financiera
Id 1197

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?		Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Persona responsable por implementar el tratamiento
												Categoría	Valoración del riesgo			
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	2	2	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	Si	Bajo	Liquidación	Permanente	Permanente consulta y actualización normativa
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	3	Alto	Contratista - SENA	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	Si	Bajo	Liquidación	Permanente	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	2	1	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	No	Bajo	Liquidación	Permanente	SENA Supervisor Contratista
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	No	Bajo	Liquidación	Permanente	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.
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	7	Alto	Contratista	Unificación de criterios para el manejo de la información	No	Bajo	Liquidación	Permanente	A través de los informes mensuales que genere el supervisor del contrato
6	Específico	Interno	Ejecución	Interno	Riesgo por servicios adicionales, se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales de manera sobreviniente a la necesidad que se estaba satisfaciendo con la ejecución del contrato	Prestación de servicio sin disponibilidad presupuestal que generen reclamaciones	2	3	Medio	SENA	No prestar servicios sin las debidas legalizaciones de adiciones, prorrogas o modificaciones contractuales	Si	Bajo	Liquidación	Permanente	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

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?		Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Persona responsable por implementar el tratamiento
												Categoría	Valoración del riesgo			
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	2	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.	No	Bajo	Exposición del registro presupuestal	Exposición del registro presupuestal	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	3	Medio	SENA	Seguimiento a cada un de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	No	Bajo	Exposición del registro presupuestal	Exposición del 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".	Si	Alto	10/7/2020	31/12/2020	Diano

* 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.