



**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 al Despacho de la Dirección General, en la elaboración de productos comunicacionales que se requieran, desarrollando estrategias de relacionamiento interno y externo
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN:	Título profesional en ciencias sociales o humanas o bellas artes con maestría en áreas afines.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	49 meses de experiencia y para cumplir con lo establecido en el numeral 2 literal a de la tabla de honorarios 2022, se acredita título profesional adicional al requerido.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para el contrato la suma de \$132,000,000. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 12 pagos iguales por los meses de Enero a Diciembre, por valor de (\$11,000,000) cada uno.
PLAZO:	Hasta el 31 de Diciembre del 2022
LUGAR DE EJECUCION:	Bogota, D.c.
SUPERVISOR:	ALEXANDER PARRA CASTRO o quien designe el ordenador de pago
ORDENADOR DEL PAGO:	Director(a) Dirección 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 Despacho Dirección 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, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa encargado de impartir formación técnica, tecnológica y complementaria de manera gratuita a toda la población colombiana.

Por medio de la Ley 119 de 1994 ``Por la cual se reestructura el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se deroga el Decreto 2149 de 1992 y se dictan otras disposiciones`` se determinó en el artículo 2 la misión de la Entidad disponiendo que ``está encargada de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la 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``

Así mismo, en el año 2004 se expidió el Decreto 249 ``por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA``, norma mediante la cual se estableció en el artículo 4 de forma enunciativa las funciones de la Dirección General, entre las que se encuentra ``dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de las funciones o programas de la entidad y su personal``, con el fin de cumplir con lo mencionado el SENA atiende la totalidad de los municipios del país, por lo que cuenta con 33 Regionales como sedes administrativas y 117 Centros de Formación Profesional como instancias encargadas de implementar las políticas y lineamientos trazados desde el Consejo Directivo Nacional y la Dirección General en los que se establece la forma en la que debe operar la formación y los demás servicios de la Entidad, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de las diversas regiones del país.

De igual forma, en el mencionado artículo se establecieron las siguientes funciones que deben ser cumplidas

a cabalidad por parte de la Dirección, entre las que se encuentran ``(...) 2. Ejercer la representación legal de la entidad (...); 5. Someter a consideración del Consejo Directivo Nacional los asuntos de su competencia y presentar un informe anual de resultados de la gestión institucional al Presidente de la República, por intermedio del Ministro de la Protección Social. Así mismo, presentar informes semestrales de los resultados de la gestión institucional al Consejo Directivo Nacional. (...); 7. Celebrar con sectores productivos convenios de asociación (...); 8. Celebrar convenios para que los cursos o programas de formación que imparte el SENA; sean desarrollados en la respectiva sede de producción de bienes y servicios de las empresas (...); 9. Autorizar la celebración de acuerdos de pago con las empresas que se encuentren en proceso de reestructuración derivados de la Ley 550 de 1998 (...); 11. Organizar mediante grupos de trabajo, acciones encaminadas a extender los servicios de formación a las comunidades (...); 14. Promover y orientar el servicio público de empleo y el observatorio laboral (...); 15. Adelantar procesos de concertación con los empleadores, con el fin de establecer programas de formación (...); 17. Conocer y fallar en segunda instancia, de conformidad con la Ley, los procesos disciplinarios que se adelanten contra los funcionarios de la entidad (...); 19. Suscribir convenios o contratos con entidades educativas, cadenas productivas o empresas para desarrollar acciones de formación profesional integral en nombre y bajo las condiciones administrativas y técnico pedagógicas establecidas por el SENA (...); 22. Celebrar convenios o contratos con las instituciones bancarias y financieras para el recaudo de los aportes y otros servicios financieros (...); 24. Promover alianzas y convenios con el sector público y privado que permitan el incremento de la cobertura, calidad y la pertinencia de la formación profesional, en el marco definido por la priorización de la demanda (...)``.

Es pertinente mencionar que el Despacho del Director General contribuye al cumplimiento de los logros del Plan de Acción del SENA, que tiene como perspectiva el desarrollo institucional con el fin de consolidar una cultura SENA humanista, responsable y competitiva, potenciar el uso de las TIC's para soportar la estrategia institucional, y optimizar el uso de los recursos institucionales, mediante el contacto con los territorios y el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Director General en cada uno de sus espacios de interacción. Además, contribuye al seguimiento del cumplimiento de los compromisos de la entidad en metas transformacionales y del Plan Nacional de Desarrollo, como la vinculación laboral de los titulados y certificados de la formación profesional, doble titulación, el sistema del marco nacional de cualificaciones y atención a la población migrante venezolana.

Es importante mencionar que como órgano de asesoría y coordinación se estableció en el artículo 17 del Decreto 249 de 2004 el comité de Dirección quien es el encargado de "(...) diseñar y proponer las políticas y estrategias generales del SENA, así como ser el cuerpo técnico y consultivo de alta calificación que coadyuva en la gestión de la entidad. El Comité de Dirección estará integrado por: (i) El Director General, quien lo presidirá, // (ii) la Secretaría General, // (iii) los Directores de Área(...)``.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones normativas en el 2021 el Despacho del Director General presidió 35 Comités Directivos, espacios donde el equipo Directivo Nacional discutió temas estratégicos para la Entidad y a su vez se le realizó seguimiento a los compromisos, planes, proyectos y programas definidos en el marco de la misión institucional y las metas establecidas para la vigencia; adicionalmente el Consejo Directivo Nacional sesionó 13 veces, en cada una de ellas, el Director General presentó su informe de gestión y comunicó a los señores consejeros temas de especial relevancia en la Entidad tales como: Proyecto TIC, ejecución presupuestal, seguimiento a metas, avances de la formación profesional SENA para el Siglo XXI. Así mismo, el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA participó en más de 20 actividades y eventos organizado por la Consejería Presidencial para las Regiones, entre ellos, tomas regionales, pactos compromisos por Colombia, entre otros en todo el territorio nacional, espacios que en cabeza del Director General como representante de la Entidad busca atender y solucionar problemáticas a diversos temas en las Regiones de Colombia, en los que se generan diversos compromisos para mitigarlas. Adicionalmente, la participación de nuestros aprendices es fundamental, toda vez, que en su participación se refleja y se pone en práctica los conocimientos adquiridos en la etapa de formación, en actividades como logística, preparación de alimentos, mesa y bar, entre otros.

De igual manera, esta dependencia durante el 2021 realizó el seguimiento a 83 proyectos de ley que cursan en el Congreso de la República y que abarcan temas de interés para el SENA, se atendieron 5 Debates de Control Político, 11 audiencias públicas, 25 derechos de petición, 11 cuestionarios relacionados con las proposiciones presentadas por los congresistas en diferentes Comisiones Constitucionales Permanentes, Especiales y Accidentales del Congreso de la República en sus dos cámaras (Senado y Cámara de Representantes), por otra parte, se respondieron 11 solicitudes de información, y se elaboraron 30 conceptos técnicos sobre proyectos de ley que hacen tránsito en el Congreso de la República, toda esta gestión de información, la consolidación de los documentos que remiten las diversas áreas, la proyección, alistamiento y revisión de documentos, se realiza desde el Despacho, así como el acompañamiento al Director General en las audiencias públicas y debates de control político.

En el desarrollo de la agenda del Director General se atendieron más de 270 reuniones y eventos presenciales y virtuales en las que el Director General participó y acompañó a los altos funcionarios del Gobierno Nacional, empresarios, comunidad SENA, entre otros; donde se establecieron compromisos, a los que se realizó el correspondiente acompañamiento y seguimiento para su cumplimiento. Además, para dichas reuniones y eventos se elaboraron más de 270 documentos técnicos y presentaciones, alrededor de 145 bullets y discursos que son indispensables que el Director General conozca previamente a cada espacio a desarrollar. Adicionalmente, con el fin de transmitir a la comunidad interna y externa la gestión realizada por el Director General se proyectaron un importante número de contenidos editoriales y material audiovisual necesario para el registro de las actividades del Director General en sus redes sociales que asciende a más de 795 publicaciones.

En el 2021 la gestión del Despacho de la Dirección General, además de las gestiones reflejadas anteriormente, lo complementa los más de 150 documentos que el Director General ha suscrito, entre ellos circulares, recursos de apelación, constancias de archivo, otrosí de contratos, actas de liquidación, resoluciones y otros documentos que se deben revisar y tramitar con el fin de desarrollar las funciones a cargo de la Dirección.

El Despacho de la Dirección General esta conformado por nueve (9) cargos de planta provistos así: uno (1) de

nivel Directivo, cinco (5) de nivel Asistencial, tres (3) de nivel Asesor.

Dado lo anterior, una vez revisada la planta de personal de la entidad, se evidencia que inclusive con la totalidad de los cargos de planta ocupados, resulta insuficiente el personal para atender las funciones a cargo de la Dirección, por lo tanto y teniendo en cuenta lo anterior y lo indicado en el Decreto 371 del 8 de abril de 2021 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 No. 120 del 7 de julio de 2020, suscrita por el Director General, en la cual se menciona que la contratación de prestación de servicios debe realizarse únicamente con el personal indispensable; es oportuno indicar que en el presente caso es viable realizar el proceso de contratación puesto que a la fecha no existe personal suficiente y se requiere la celebración de un contrato de prestación de servicios con una persona natural que acredite la idoneidad y la experiencia relacionada para desarrollar adecuadamente el objeto contractual, conforme a las especificaciones señaladas en el presente documento.

Con el fin de cumplir los objetivos y funciones de la Dirección se hace necesario contratar un profesional con maestría, que apoye al Despacho de la Dirección General en la elaboración de discursos y productos comunicacionales, que permita al director general una correcta y adecuada interlocución con el cliente interno y externo, en eventos y reuniones que sostiene diariamente.

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 Despacho Dirección, 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. Colaborar con la elaboración de documentos comunicacionales (discursos, bullets, entre otros) que permitan la adecuada intervención del Director General, en los diferentes eventos en los que participe.
2. Apoyar la elaboración de comunicados oficiales y/o boletines de prensa, relacionados con la gestión del Director General.
3. Apoyar la redacción y revisión del estilo de los documentos requeridos para el adecuado relacionamiento interno y externo del Director General con sus diversos públicos de interés.
4. Acompañar a la Oficina de Comunicaciones, para la gestión de las comunicaciones en las actividades desarrolladas por el Director General.
5. Apoyar al Despacho del Director General en todos los asuntos y trámites administrativos que se le asignen relacionados con su objeto contractual.
6. Elaborar y articular en el mes de enero un cronograma sobre la información requerida a las áreas de la Dirección General, relacionada con los eventos en los que participará el Director General en el primer trimestre del 2022.

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: Alexander Parra Castro o quien designe el Director(a) Dirección 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 Director(a) Dirección 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) Jennyleth Rocio Ramirez Acevedo, 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
SENA	04-02-2021	28-12-2021	10.9	327
SENA	20-01-2020	30-12-2020	11.5	345
SENA	22-01-2018	31-12-2018	11.4	343
SENA	24-01-2017	16-10-2017	8.8	265
GESTION INTEGRAL AT	23-02-2015	24-01-2016	11.2	335

GESTION INTEGRAL AT	08-03-2014	22-02-2015	11.7	351
		Totales	65.5	1966

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) Dirección 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
739168-2019	Marisol Eyiselly Tupaz Sanchez	prestacion de serv profesionales para brindar apoyo al despacho de direccion gral en el seguimiento legislativo sobre proyectos de ley y actos legislativos que cursen en el congreso que abarquen temas de interes del sena comunicado 8-2019-002243	31/12/2019	\$71,300,000	Contratacion Directa
2137874-2021	Hevert Steven Bernal Carvajal	prestar los servicios profesionales para asesorar al despacho del director general en el tramite de procesos administrativos y juridicos relacionados con el seguimiento de los compromisos adquiridos por esta dependencia y sirviendo como interlocutor	31/12/2021	\$95,466,667	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.



Carlos Mario Estrada Molina
Director(a) Dirección General

Steven Bernal Proyecto: STEVEN BERNAL CARVAJAL - Despacho Direccion
Id 1374

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			Monitoreo y revisión		
												Categoría	Valoración del riesgo	Probabilidad	¿Cómo se realiza el monitoreo?	¿Cuándo?	Periodicidad
1	General	Externo	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	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	Bajo	2	1	Permanente	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	Bajo	3	2	Permanente	Permanente	
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	5	1	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	Bajo	1	1	Permanente	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	Bajo	2	1	Permanente	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	Bajo	2	1	Permanente	Permanente	
6	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	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	Bajo	2	1	Permanente	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			Monitoreo y revisión
												Categoría	Valoración del riesgo	Impacto	

* 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.