CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA APOYO A LA, SUBDIRECTORA DEL CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL DEL SENA

CONSIDERANDO

Que la subdirectora del Centro Textil y de Gestión Industrial requiere contratar la prestación de servicios apoyo a la gestión para ejecutar el objeto y las obligaciones descritas en el estudio previo que soportará la futura contratación.

Que, en consecuencia, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998 y compilado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la Resolución No. 054 de 2018 y la Directiva Presidencial 08 de 2022;

CERTIFICA

Que revisada la planta de personal del Centro de Formación Profesional, lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, esta Subdirección de Centro acredita la inexistencia de personal suficiente que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio cuyo objeto es: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE CARÁCTER TEMPORAL A LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DEL ÁREA TEXTIL Y QUIMICA, EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE PERMITA ATENDER LAS NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO DEL CTGI

Que, por lo anterior, se cumple con el referido supuesto de hecho establecido en la normatividad vigente para justificar la contratación de los servicios requeridos.

Que la expedición de la presente certificación no exime de cumplimiento y aplicación de las normas de contratación que regulan la materia.

Dada en Medellín, a los 12 días del mes de enero de 2024



Emily Elisa Coronado Garces
Subdirectora (E) Centro Textil y de Gestión Industrial

Proyectó: Liliana Maria Perez Madrid Coordinadora administrativa complejo norte

Anexo: Estudio Previo y Análisis del Sector

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 ACTIVIDADES DIFERENTE A INSTRUCTOR

OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE CARÁCTER TEMPORAL A LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DEL ÁREA TEXTIL Y QUIMICA, EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE PERMITA ATENDER LAS NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO DEL CTGI. PAA: 5_9206_0264 POA: 4571433
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Tecnólogo en el NBC de administración, economía, contaduría, ingeniería, ciencias sociales y humanas.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	Sin experiencia.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTI NUEVE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($29.380.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($780.000) b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2024, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CCTE (2.600.000), cada uno. Este plan de pago está sujeto a modificaciones de acuerdo con la fecha de inicio del contrato una vez perfeccionado el contrato en el SECOP II sin que en ningún caso supere el valor del contrato ni la vigencia 2024.
PLAZO:	30 de diciembre de 2024 y sin superar la vigencia 2024
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellín y el área metropolitana
SUPERVISOR:	La supervisión del contrato estará a cargo del coordinador administrativo o quien designe el ordenador del gasto o director de área o jefe de oficina en la plataforma SECOP II
ORDENADOR DEL GASTO:	Subdirector de Centro.

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 de área y/o oficina 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 Sena, al ser un establecimiento público del orden Nacional dada la naturaleza jurídica de la entidad en materia de contratación, se rige por el estatuto de contratación estatal (artículo 2 de la ley 80 de 1993); por lo cual son facultades del funcionario ordenador del gasto: la realización y dirección de los procedimientos de selección, adjudicación, la celebración del contrato, sus prórrogas, modificaciones y actos administrativos que se requieren expedir dentro de la ejecución del mismo, la aprobación de las garantías, la terminación del contrato, la imposición de multas, la aplicación de las cláusulas excepcionales al derecho común, las declaratorias de incumplimiento y caducidad, la liquidación y los demás actuaciones inherentes a la actividad contractual.

La Dirección Jurídica del SENA elaboró en noviembre del año 2020 el Manual para la Contratación Administrativa, con el propósito de entregar a todos los servidores públicos de la entidad, una herramienta ilustrativa y de fácil consulta, para orientar y apoyar los procesos contractuales que realiza la institución, de conformidad con las disposiciones de la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el proceso de contratación es el conjunto de actos y actividades estrictamente regulado por la ley 80, la ley 1150 y todos sus decretos reglamentarios, el cual es adelantado por la entidad con inclinación estricta a la normatividad vigente desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías y/o vencimiento del plazo, y todo los demás actos que el proceso como tal conlleva, se hace necesario dar total aplicabilidad a la suscripción de contratos por medio de SECOP II.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de que el centro de formación cuente con el apoyo para el objeto contractual requerido, teniendo en cuenta que el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA mediante Resolución No. 4016 del 7 de diciembre de 2009, reglamenta la coordinación académica en los Centros de Formación Profesional Integral del SENA.

Que evaluada la aplicación de la citada Resolución y por necesidad de servicio en el Centro Textil y de Gestión Industrial, se hace necesario contratar los servicios personales de un apoyo para la gestión de las Coordinaciones Académicas y área administrativa conformadas por 5 líneas tecnológicas basadas en programas formativos que imparte el centro en la sede principal en la ciudad de Medellín, siendo estas: (1) Línea Tics, (2) Línea Calidad y SST, (3) Línea Textil y Química, (4) Línea Producción Industrial, (5) Línea de trabajo seguro en alturas, además de lo descrito en la resolución 4016 del 17 de diciembre del 2009 reglamentó las funciones de coordinación académica en los centros de formación profesional integral del SENA.

En cada vigencia presupuestal, el subdirector de Centro podrá celebrar hasta dos (2) contratos de prestación de servicios, para garantizar el soporte en aspectos técnicos y pedagógicos a los Instructores contratistas.

De igual manera la Resolución No. 2234 del 12 de octubre de 2004 reglamenta las funciones de coordinación académica en los Centros de Formación Profesional Integral del SENA. Que la Coordinación Académica es parte integrante del proceso de Formación Profesional Integral desarrollado en los Centros de Formación, por lo cual es necesario reglamentarla y asignar funciones específicas acordes con el proceso formativo en su totalidad, enfocado por competencias y el aprendizaje por proyectos.

Se hace necesario la contratación de servicios personales por once (11) meses y nueve (9) días, prestar los servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal a la coordinación académica del área textil y química, en actividades administrativas que permita atender las necesidades del sector productivo del CTGI, cuyo plazo es él es el estrictamente indispensable.

En consecuencia, la mejor opción legal con que se cuenta para suplir en este momento la necesidad temporal es mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

Con la suscripción de este contrato se da ejecución al Plan de Acción del SENA establecido para la vigencia 2024, así mismo, esta necesidad de contratación quedó también contemplada, evidenciada y sustentada en el Plan Anual de Adquisiciones 2024 del Centro Textil y de Gestión Industrial; teniendo en cuenta la importancia de realizar todo el proceso para suscribir todos los contratos por prestación de servicios según las necesidades requeridas del Centro, para aportar a la ejecución de la formación profesional integral de los aprendices, las metas programadas, la buena ejecución presupuestal, el cumplimiento exigente de los procesos misionales, el desarrollo institucional que nos permita estar al día con las innovaciones administrativas y tecnológicas y el eficaz, eficiente y

transparente manejo de los recursos, así como el análisis de la insuficiencia de personal de planta y la disponibilidad presupuestal. Por esto, mediante la experiencia y profesionalismo de cada una de las contrataciones se generará una propuesta articuladora que promueva y aporte a los objetivos y metas institucionales.

Dentro de las principales actividades a realizar se encuentra la de apoyo a las coordinaciones académicas para garantizar la oferta regular, especial y virtual del centro de formación, así como la atención a empresas, comunidad académica y la atención de las demás áreas que apoya las coordinaciones académicas.

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 Regional 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. Conocer detalladamente el procedimiento de la coordinación académica.
2. Gestionar el riesgo en el marco del procedimiento de apoyo a Coordinación académica.
3. Apoyar al supervisor de contrato en la revisión de honorarios del personal a cargo.
4. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el cumplimiento de la normatividad del SENA frente al proceso y/o procedimiento.
5. Apoyar el ingreso de la programación de actividades formativas de cada uno de los instructores, ambientes de aprendizaje y fichas de formación titulada en el aplicativo definido por la institución bajo la orientación de la coordinación académica.
6. Apoyar a la Coordinación Académica y de Formación en las distintas actividades operativas que se deriven de la ejecución de la formación profesional integral en especial las que

implique el registro de información en SOFIAPLUS como lo es el trámite de solicitudes y novedades formativas de los aprendices.

7. Atender a los clientes internos y externos en el proceso de inscripción a los diferentes cursos complementarios ofrecidos por el Centro.
8. Apoyar los comités de evaluación y seguimiento con la elaboración de las actas.
9. Apoyar a la Coordinación Académica en la gestión documental en cuanto al manejo y custodia de los archivos digitales y físicos, en especial lo resultante de la ejecución de la formación.
10. Apoyar la Coordinación Académica y al supervisor del contrato en las diferentes actividades y/o informes requeridos derivados de la ejecución de la formación.
11. Atender presencial y telefónica al cliente interno y externo para dar respuesta a las solicitudes que se presenten.
12. Gestionar la información haciendo uso eficiente y responsable de las tecnologías de información y las comunicaciones incluyendo el buen uso de los aplicativos institucionales.
13. Mantener informado al Supervisor, Subdirector del Centro y Coordinaciones, en forma continua, oportuna y periódica, sobre asuntos especiales que lo ameriten, para la buena marcha de la Institución
14. Gestionar los diferentes informes requeridos por los entes administrativos.
15. Apoyar las actividades relacionadas con el seguimiento, control y documentación del sistema de mejora continua del Centro en los temas relacionados con el objeto del contrato.
16. Apoyar la proyección de respuestas a las peticiones que se presenten desde la Coordinación Académica, Subdirección, Dirección Regional, los órganos de control y/o terceros según corresponda."
17. Realizar y presentar informe de gestión mensual al supervisor y Subdirector de avances según plan de trabajo. (Uso de diapositivas).

3. Identificación del Contrato a Celebrar:

El contrato por suscribir es de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión teniendo en cuenta los artículos 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, 2 – literal h) del numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con las normas mencionadas, este contrato en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable.

4. Competencias Técnicas y Personales:

La persona natural deberá ejecutar el objeto del contrato a partir de los conocimientos y experiencia relacionada descritos en el presente estudio previo, además de contar con buenas relaciones interpersonales con clientes internos y/o externos, uso eficaz de las tecnologías de la información y de la comunicación, capacidad de trabajo en equipo y liderazgo.

5. Domicilio Contractual:

El domicilio contractual será Medellín y el área metropolitana

6. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

El objeto que se requiere contratar corresponde a la prestación de servicios personales, que de conformidad con lo establecido por el artículo 32 - numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se celebrará bajo la modalidad de Contratación Directa.

7. Justificación valor del contrato:

El valor de los honorarios se determina de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos conforme a la necesidad, al objeto, las obligaciones descritas en este documento, la formación académica y la experiencia exigida para la idónea ejecución del contrato, en concordancia con el Plan de Acción de la Entidad, el presupuesto asignado a la dependencia, el Plan Anual de Adquisiciones y la tabla de honorarios vigente.

Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales y demás documentos necesarios para el pago.

En caso de requerirse el desplazamiento del contratista a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del objeto contractual, el SENA pagará los gastos que cause el desplazamiento de conformidad con lo establecido en el acto administrativo vigente.

8. Análisis de riesgos y forma de mitigarlos:

Una vez analizada la matriz de riesgos anexa a este estudio previo respecto del cumplimiento del contrato a celebrar, y en aras de salvaguardar el interés patrimonial, la Entidad solicitará al futuro contratista constituir una garantía de cumplimiento del contrato.

9. Garantías que debe asumir el contratista:

EI contratista deberá constituir a su costa y a favor del SENA, una garantía de cumplimiento sobre el 10% del valor total del contrato, en los términos señalados en el decreto 1082 de 2015.

10. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo del coordinador administrativo o quien designe el ordenador del gasto o director de área o jefe de oficina en la plataforma SECOP II.

En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del gasto, subdirector de Centro, designará uno nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se deberá realizar en la plataforma de SECOP II.

11. Proceso de contratación incluido en el plan de adquisiciones: SI_X_ NO_____

12. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, "*por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido varias ofertas*".

13. Análisis del Sector:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-02 de Colombia Compra Eficiente, el análisis del sector en un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, depende del objeto y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural, conforme a lo indicado en la primera parte del presente documento.

13.1 Idoneidad y experiencia.

De acuerdo con los soportes de idoneidad allegado por la señora Jelen Fernanda Gallo Munera, 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	

13.2 Estudio de la Oferta.

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

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

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

Sin embargo, una vez analizada la hoja de vida de la señora Jelen Fernanda Gallo Munera, frente al objeto contractual, las obligaciones y la necesidad que se pretende satisfacer, el subdirector de Centro establece que cumple con los requisitos señalados anteriormente**.**

13.3 Estudio de la Demanda.

De conformidad con la información presentada por la Contraloría General de la Republica el 18 de noviembre de 2018 en el encuentro nacional para la formalización para el empleo público, a 31 de agosto de 2022, las entidades públicas contaban con 885.740 contratos prestadores de servicios personales.

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

No. y año	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor contrato y forma de pago	Modalidad de selección
Contrato No. 4571433 de 2023	JELEN FERNANDA GALLO MUNERA	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE CARÁCTER TEMPORAL A LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DEL ÁREA TEXTIL Y QUIMICA, EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE PERMITA ATENDER LAS NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO DEL CTGI	10 meses y 24 días	Valor total de contrato $25.920.000 Honorarios $2.400.000	Contratación directa
Contrato No. 3978312 de 2022	YEISON ALEJANDRO IBARRA MARIN	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE CARÁCTER TEMPORAL A LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DEL ÁREA DE TIC Y SST, EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE PERMITA ATENDER LAS NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO DEL CTGI.	4 meses	Valor total de contrato $8.800.000 Honorarios $2.200.000	Contratación directa
Contrato No. 2154181 de 2021	ANGELA YANETH CASTRO ALVAREZ	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES COMO APOYO A LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA COORDINACIÓN ACADÉMICA Y ÁREA ADMINISTRATIVA	11 meses y 5 días	Valor total de contrato $22.942.483 Honorarios $2.048.436	Contratación directa

		NECESIDADES DEL SERVICIO.			

14. Recomendación al Ordenador del Gasto:

Que revisada y validada la documentación presentada por el futuro contratista en el SIGEP II 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 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 la ciudad de Medellín el 15 de enero de 2024

Emily Elisa Coronado
Subdirectora (E)
Centro Textil y de Gestión Industrial

Proyectó: Licelly Atehortua- Contratación.

ANEXO MATRIZ DE RIESGOS
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR, Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE ¿ASIGNA?		TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONOTOREO Y REVISION	
											SENA	PROPONENTE / ADJUDICATARIO	CONTROLES PARA IMPLEMENTAR	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	ESPECÍFICO	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	QUE EL OBJETO CONTRACTUAL NO HAYA SIDO INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.	INFORMACIÓN INCOMPLETA DENTRO DEL PROCESO TRASGREDE EL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA	RARO	MENOR	5	MEDIO	SUBDIRECTOR EN APOYO DEL EQUIPO DE CONTRATACIÓN		CERTIFICACIÓN O VERIFICACIÓN REALIZADA POR LA PERSONA ENCARGADA DEL PLAN DE ADQUISICIONES.	RARO	MENOR	3	MEDIO	NO	ORDENADOR DEL GASTO	ETAPA DE PLANEACIÓN	ETAPA DE SELECCIÓN	SEGUIMIENTO DE LA PERSONA ENCARGADA DE IMPULSAR EL PROCESO Y SUPERVISOR DEL CONTRATO	VERIFICACIÓN EN LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN Y ESTUDIOS PREVIOS
2	GENERAL	INTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO DE LA PUBLICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES	INCUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE PUBLICIDAD	RARO	MODERADO	4	BAJO	PERSONAL DE CONTRATACIÓN		DAR APLICACIÓN A LAS CIRCULARES NO:3-2017-000130 Y NO: 3-2018-000091	RARO	MENOR	3	BAJO	NO	ORDENADOR DEL GASTO	ETAPA DE PLANEACIÓN	ETAPA DE EJECUCIÓN	VERIFICACIÓN EXPEDIENTE CONTRACTUAL, LISTA DE CHEQUE Y/O LÍDER DEL PROCESO	SEMANAL
3	GENERAL	INTERNA	PLANEACION	REGULATORIOS	EL PROCESO DE CONTRATACION QUE SE ADELANTA NO OBEDECE DIRECTAMENTE A UNA NECESIDAD DE LA ENTIDAD	RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA, FISCAL Y PENAL POR VIOLACION A LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO (ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1737 DE 1998, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 1 DEL DECRETO 2209 DE 1998.)	RARO	MAYOR	5	RIESGO MEDIO	SUBDIRECTOR Y COORDINACIÓN MISIONAL Y ACADÉMICA		PROGRAMAR INICIALMENTE EL PERSONAL DE PLANTA, PARA DETERMINAR LAS NECESIDADES DE CONTRATACIÓN, TENIENDO EL AUMENTO DE GESTIÓN DEL CENTRO, METAS DE FORMACIÓN Y PRESUPUESTO ASIGNADO.	RARO	INSIGNIFICANTE	2	BAJO	SI	ORDENADOR DEL GASTO	ETAPA DE EJECUCIÓN	LIQUIDACIÓN	DE MANERA PERMANENTE EN CADA CONTRATACIÓN	EN TODO MOMENTO QUE SE VAYA ADELANTAR CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES
			SELECCIÓN		SELECCIONAR UN ASPIRANTE QUE NO CUMPLAN CON LA TOTALIDAD DE LOS REQUISITOS HABILITANTES O SE ENCUENTREN INCURSOS EN ALGUNA INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD	RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA, FISCAL Y PENAL	RARO	CATASTRÓFICO	6	RIESGO ALTO	COMITÉ DE SELECCIÓN		VERIFICAR LOS ANTECEDENTES DEL CANDITATO (CONTRALORÍA, PROCURADURIA Y POLICIA) ANTES DE CITAR A CONVERSATORIO.	RARO	INSIGNIFICANTE	2	BAJO	SI	ORDENADOR DEL GASTO	ETAPA DE EJECUCIÓN	LIQUIDACIÓN	ANTES DE CITAR AL ASPIRANTE A CONVERSATORIO	EN TODO MOMENTO QUE SE VAYA ADELANTAR CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES
			EJECUCION		INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATATISTA.	RESPONSABILIDAD CIVIL Y DISCIPLINARIA PARA LE ENTIDAD EN EAS CONTINGENCIAS QUE CUBRE EL SISTEMA GENERAL DEL SEGURIDAD SCIAL INTEGRAL	RARO	CATASTROFICO	6	RIESGO ALTO	SUPERVISOR DE CONTRATO		SOLICITAR AL CONTRATISTA PARA LA INICIACIÓN DEL CONTRATO LA CONSTITUCION DE UNA GARANTÍA QUE AMPARE A FUTURO UN POSIBLE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. APLICAR LAS SANCIONES RESPECTIVAS, MULTAS Y CLAUSULAS PENALES PACTADAS EN EL CONTRATO	RARO	INSIGNIFICANTE	2	BAJO	SI	ORDENADOR DEL GASTO	ETAPA DE EJECUCIÓN	LIQUIDACIÓN	HACIENDO SEGUIMIENTO PERMANETE A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	MENSUALMENTE
					DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR SIN LAS CAPACIDADES REQUERIDAS PARA HACER EL SEGUIMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE, Y JURÍDICO EL OBJETO CONTRACTUAL Y LAS OBLIGACIONES DELCONTRATISTA.	RESPONSABILIDAD PENAL, DISCIPLINARIA, FISCAL Y PATRIMONIAL PARA EL SUPERVISOR	IMPROBABLE	CATASTROFICO	7	RIESGO ALTO	SUBDIRECTOR EN APOYO DEL EQUIPO DE CONTRATACIÓN		VERIFICAR QUE LA IDONEIDAD DEL SUPERVISOR A DESIGNAR SI CUMPLA CON LAS CALIDADES NECESARIAS PARA UN CORRECTO SEGUIMIENTO.	RARO	INSIGNIFICANTE	2	BAJO	SI	ORDENADOR DEL GASTO	ETAPA DE EJECUCIÓN	LIQUIDACIÓN	OBTENIENDO EL LISTADO DE PERSONAL DE PLANTA CON SU RESPECTIVO PERFIL ACADÉMICO Y EXPERIENCIA LABORAL.	AL INICIO DE CADA VIGENCIA
4	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	EL CONTRATISTA NO APLICA DE MANERA ESTRICTA LOS PROCEDIMIENTOS SEÑALADOS PARA EL PROCESO QUE APOYA	POSIBLE PÉRDIDA ECONÓMICA PARA EL CONTRATISTA Y DESINFORMACIÓN PARA LA ENTIDAD.	RARO	MAYOR	5	RIESGO MEDIO	COORDINADOR MISIONAL Y ACADÉMICOS		BRINDAR INDUCCION AL CONTRATISTA SOBRE EL PROCESO QUE VAYA A APOYAR.	RARO	INSIGNIFICANTE	2	BAJO	SI	ORDENADOR DEL GASTO	EJECUCIÓN	LIQUIDACIÓN	INSTRUCCIÓN INSTITUCIONAL	UNA VEZ SE SUSCRIBA EL ACTA DE INICIÓN.
5	ESPECÍFICO	INTERNO/EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE MANERA INOPORTUNA	INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD SOBRE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	RARO	MAYOR	7	RIESGO ALTO	SUPERVISOR DE CONTRATO	CONTRATISTA	SEGUIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	RARO	MENOR	2	BAJA	X	SENA	EJECUCIÓN	LIQUIDACIÓIN	SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERMANENTE
6	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	ENFERMEDAD POR COVID-19, ENFERMEDAD GENERAL, LABORAL, ACCIDENTES DE TRABAJO QUE PUEDAN GENERAR INCAPACIDAD DISCAPACIDAD, MUERTE DEL CONTRATISTA ENTRE OTROS	POSIBLE PÉRDIDA ECONÓMICA PARA EL CONTRATISTA Y DESINFOR MACIÓN PARA LA ENTIDAD.	POSIBLE	MAYOR	7	RIESGO ALTO	SUBDIRECTOR EN APOYO DEL EQUIPO DE CONTRATACION Y SUPERVUSIRES DE CONTRAATO	CONTRATISTA	REDUCCIÓN DE LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL EVENTO CON ACTIVIDAES Y PROGRAMAS DE PREVENCIÓN A TRAVES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - Y COMUNICACIÓN PERMANENTE CON EL SUPERVISOR	RARO	MENOR	2	BAJA	X	CONTRATISTA/ SUPERVISOR	EJECUCIÓN	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	VERIFICACIÓN PERMANENTE POR EL SUPERVISOR	UNA VEZ SE REALICE LA CONTRATACIÓN, CON LA ENTREGA DE INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA, HASTA SU FINALIZACIÓN.

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHlmlondon	LILIANA MARIA LONDONO MARIN
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-005-920610	CENTRO TEXTIL Y DE GESTION INDUSTRIAL - ANTIOQUIA
Fecha y Hora Sistema:	2024-01-10-5:48 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	1424	**Fecha Registro:**	2024-01-10	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	36-02-00-005-920610 CENTRO TEXTIL Y DE GESTION INDUSTRIAL - ANTIOQUIA						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno	
Valor Inicial:	29.900.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual.:**	29.900.000,00	**Saldo x Comprometer:**	29.900.000,00	**Vr. Bloqueado**	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	1424	**Fecha Registro:**	2024-01-10	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
920610 CENTRO TECNOLOGICO DE GESTION INDUSTRIAL-ANTIOQUIA	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	10	CSF						
					Total:	29.900.000,00	0,00	29.900.000,00	29.900.000,00	0,00

Objeto:	SERVICIOS PERSONALES: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE CARÁCTER TEMPORAL A LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DEL ÁREA TEXTIL Y QUIMICA, EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE PERMITA ATENDER LAS NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO DEL CTGI

Liliana Maria Perez Madrid

Firmado digitalmente por Liliana Maria Perez Madrid
Fecha: 2024.01.11 09:34:03 -05'00'

Firma Responsable

Licelly Atehortua

De: Jaime León Tobón Vélez
Enviado el: martes, 16 de enero de 2024 1:20 p. m.
Para: Abel Antonio Tejada Diaz; Carlos Freyman Quintero Gonzalez; Emily Elisa Coronado Garces; Fernando Cano Gomez; Gustavo Adolfo Castaño Estrada; Gustavo Adolfo Vasquez Morales; Honorio Oliveros Gómez; Jairo Leon Jimenez Zapata; Jorge Antonio Londoño; Jorge Hernan Velez Gallego; Leon Arturo Otero Botero; Luis John Farley Cardona; Maria Elicenia Quintero Cardona; Nora Luz Salazar Marulanda; Oldrid Farnery Zambrano Benavides; Oswaldo De Jesus Monroy Urrego; Clara Ines Aguilar Velasquez; Hernando Alonso Posada Lopera; Joao Carlos Lacayo Castro; Yulie Eliana Calderon Yepes; Helber Joel Mosquera Abadía; Patricia Aristizabal Correa; Jeovani Alexander Erazo Chamorro
CC: Yury Andrea Vergara Gonzalez; Silvia Ines Avendano Lopera; Licelly Atehortua; Liliana Maria Perez Madrid; Carol Estefany Tibanta Escobar; Juan Carlos Osorio Gomez; Yineth Paola Camargo Urrego; Yolanda Margarita Monsalve Ochoa; Luisa Fernanda Ramírez Aristizábal; Erika Maria Pineda Hoyos; Luis Augusto Socarraz Berty; Luis Fernando Velasquez Ramirez; Catalina Ossa Ortega; Alfredo Manuel Vasquez Pineda; Laura Andrea Nanclares Argaez; Ana María Bustamante Serna; Daniel Zapata Agudelo; Leidy Andrea Valencia Naranjo
Asunto: Publicación Plan Anual de Adquisiciones Regional Antioquia Actualización 1-2024
Datos adjuntos: Validación y Publicación SECOP II- PAA Antioquia 2024 V1.docx; PAA_Antioquia_2024_v1.xlsx

Cordial saludo subdirectores y coordinadores

De manera respetuosa, confirmo que se efectuó la consolidación, validación y publicación del PAA 2024 versión 1 actualizada, de tal manera que oficialmente pueden realizar la búsqueda mediante la plataforma SECOP II. Se adjunta al presente:

1. Archivo Excel consolidado para Regional.
2. Evidencia de validación y publicación del PAA.

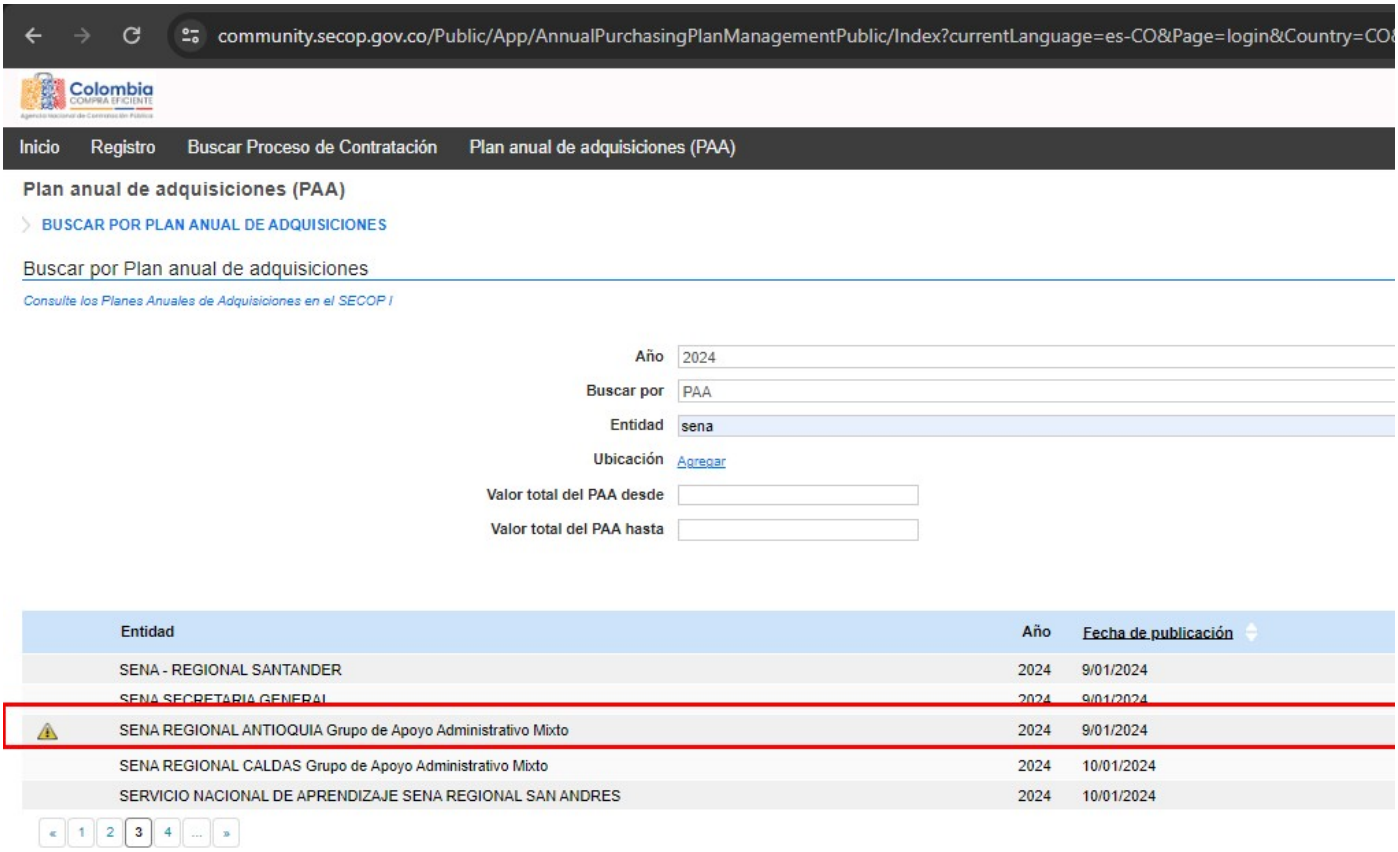
A través de la página web relacionada, con la siguiente ruta pueden consultar:

año **2024-** Buscar por **PAA**- Entidad **SENA**,

Encontraran como **SENA REGIONAL ANTIOQUIA Grupo de Apoyo Administrativo Mixto** la Entidad para la Regional Antioquia mediante la cual se publicó lo respectivo.

Recuerden que ingresando mediante el botón **Detalle** podrán consultar cada línea para pantallazo por contrato requerido del PAA en el ítem de **Adquisiciones Planeadas- Buscar**:

https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE



Cordialmente,

JAIME LEÓN TOBÓN VÉLEZ
Director (e) Regional Antioquia

Jaime León Tobón Vélez
Centro De Comercio - Profesional G10
jltobon@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:42046
Calle 51 # 57-70, Medell&#65533;n - Antioquia

@SENAcomunica
www.sena.edu.co