



CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL SUFICIENTE

LA SECRETARIA GENERAL DEL SENA

CONSIDERANDO

Que el(la) GRUPO DE CONTABILIDAD requiere contratar los servicios personales y de apoyo a la gestión para ejecutar el objeto y las obligaciones descritas en el estudio previo que soportará la futura contratación.

Que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 y la Resolución N° 054 de 2018;

CERTIFICA

Que revisada la planta de personal de la Dirección General y conforme a lo anotado en las anteriores consideraciones, se constató que a la fecha no existe personal de planta con capacidad para cumplir las obligaciones descritas dentro de los estudios previos elaborados por el(la) GRUPO DE CONTABILIDAD, para ejecutar el siguiente objeto: "Prestar los servicios profesionales para apoyar la Dirección Administrativa y Financiera en el proceso conciliatorio de la cuentas por cobrar y las áreas productoras de la información a nivel nacional, realizar conciliación de ingresos de producción de centros a nivel nacional, así como llevar la operatividad del Comité Nacional de Normalización de cartera y realizar seguimiento a los Comités Regionales.", conforme al artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015.

Por tanto se presenta una de las causales establecidas en la normatividad vigente, que implica la contratación directa del servicio.

Que la expedición de la presente certificación no exime de cumplimiento y aplicación de las normas de contratación que rigen el proceso.

Dada en Bogotá, a los


VERÓNICA PONCE VALLEJO

VoBo. Edder Harvey Rodríguez Laiton
Coordinador Grupo De Relaciones Laborales

Proyecto: VICTORG

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General

Calle 57 N° 8-69, Bogotá - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F- 222 V01 Pag 1



CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL SUJETO

LA SECRETARÍA GENERAL DEL SERA

CONSIDERANDO

Que el(los) GRUPO DE CONTABILIDAD que controla los servicios prestados y de apoyo a la gestión para el objeto y las obligaciones descritos en el artículo 11 de la Ley 109 de 2018, que son los siguientes:

Que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3 de la Ley 109 de 2018, modificada por el artículo 1 de la Ley 109 de 2018, artículo 2 de la Ley 109 de 2018 y la Resolución IV-024 de 2018.

CERTIFICA

Que revisada la planta de personal de la Dirección General y conforme a lo establecido en las anteriores consideraciones, se constata que a la fecha no existe personal de planta con cargo para cumplir las obligaciones descritas dentro de las áreas priorizadas para el cumplimiento de las obligaciones de la Dirección General, el sistema de gestión, el proceso de servicios prestados para apoyar la Dirección Administrativa y Financiera en el proceso de cumplimiento de la Ley 109 de 2018, por lo que se certifica la inexistencia de personal a nivel nacional, regional, provincial y municipal de los recursos de producción de bienes a nivel nacional, como nivel de la Administración del Comité Nacional de Normalización de la Ley 109 de 2018, según lo establecido en el artículo 2 de la Ley 109 de 2018.

Por tanto se presenta una de las copias satisfechas en la normalidad vigente, que implica la certificación de la Ley 109 de 2018.

Que la expedición de la presente certificación no exige el cumplimiento y aplicación de la Ley 109 de 2018, por lo que se certifica la inexistencia de personal.

Hecho en Bogotá, a los

Yanyer, Entero, Harvey Rodríguez Laitén
Coordinador General de Recursos Humanos

Provincia de Bogotá

Ministerio de Trabajo
SERV. NACIONAL DE EMPLEO

Unidad General

Teléfono: 271 2 85 200 15 - FAX: 271 2 85 200 15

www.servicio-nacional-de-empleo.gov.co - Línea gratuita nacional al 800 0 10 370 - CITA 1 2 3

Yanyer



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO ESTUDIO PREVIO

PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

OBJETO:	Prestar los servicios profesionales para apoyar la Dirección Administrativa y Financiera en el proceso conciliatorio de la cuentas por cobrar y las áreas productoras de la información a nivel nacional, realizar conciliación de ingresos de producción de centros a nivel nacional, así como llevar la operatividad del Comité Nacional de Normalización de cartera y realizar seguimiento a los Comités Regionales.
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Contador público y/o carreras afines.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	Según lo establecido en la Tabla de Honorarios 2020, 61 meses de experiencia profesional relacionada.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	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 y al Plan Anual de Adquisiciones.. <i>Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:</i> El valor total del presente contrato es máximo de SETENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y TRES PESOS (\$75.398.163) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago para el mes de Enero por TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y UN PESOS (\$3.278.181). b) Once (11) pagos iguales por los meses de Febrero a Diciembre, por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS (\$6.556.362) cada uno.
PLAZO:	Hasta el 31 de diciembre de 2020
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Bogota
SUPERVISOR:	Victor Daniel Guevara Cardona, Profesional G (8)
ORDENADOR DEL PAGO:	Wilson Javier Rojas Moreno, Director Administrativo Y Financiero

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 en 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, la Dirección General del SENA, procede a desarrollar el siguiente estudio previo para contratar los servicios personales y/o de apoyo a la gestión:

1. Justificación de la necesidad de la contratación:

El SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado 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, como lo establece la Ley 119 de 1994.

De conformidad con el artículo 15 del Decreto 249 de 2004, "Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA" son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera: "1. Proponer para adopción del Director General las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos físicos, financieros y económicos del SENA y asesorar a la Dirección General, las Direcciones Regionales, la Dirección del Distrito Capital y a los Centros de Formación en la ejecución de los mismos. 2. Dirigir, coordinar, controlar y ejecutar los procesos y actividades requeridas en la Entidad para la administración de los recursos físicos, financieros, y prestación de servicios generales, con criterios de eficiencia y eficacia. (...) 12. Dirigir el análisis del comportamiento financiero y presupuestal de la Entidad y efectuar las recomendaciones del caso al Director General. (...) 19. Dirigir, coordinar y responder por la contabilidad y supervisar los registros contables y presupuestales de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes y las instrucciones que al respecto impartan las entidades competentes. (...) 22. Planear, dirigir, controlar y responder por la gestión contable con el fin de obtener estados financieros actualizados y que reflejen la realidad financiera. 23. Verificar y responder por el cumplimiento de las normas tributarias. 24. Preparar los informes financieros que establezcan las normas vigentes y los requeridos por la Junta. (...) 31. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia".

Mediante la Resolución No. 1670 de 2004 "por la cual se crean grupos internos de trabajo en la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General del SENA" fue creado el Grupo de Recaudo y Cartera en el artículo 4 de la citada Resolución asigno las funciones a desarrollar dentro de las cuales se encuentran: "1. Administrar los procesos, actividades y tareas requeridos para la gestión de recaudo de aportes y para el cobro de cartera por los diferentes conceptos se le adeudan al SENA. 2. Ejecutar en coordinación con el Área de Sistemas e Informática y Área de Fiscalización de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas la modernización, centralización, depuración, actualización, análisis, mejoramiento continuo y cruce de los sistemas de información sobre pago de aportes al SENA, incumplimientos, evasiones y deudores morosos para facilitar las acciones de fiscalización y cobro de cartera. 3. Coordinar con la Dirección Jurídica los procesos y actividades necesarias para el cobro coactivo de cartera por todo concepto. 4. Administrar los procesos de pago de aportes a través de la red bancaria y de las Cajas de Compensación Familiar en coordinación con el grupo de tesorería. 5. Gestionar con las entidades públicas y privadas, los asuntos necesarios para la adecuada gestión del recaudo de aportes y cobro de cartera. 6. Recibir y verificar la información que reportan las cajas de



Compensación familiar y los documentos soporte, ingresar la información al Sistema de información de aportes realizando las actualizaciones y ajustes necesarios. 7. Estudiar las solicitudes de Paz y Salvo por concepto de aportes y expedirlo cuando sea procedente, una vez consultado el Sistema de Información. 8. Efectuar proyecciones de recaudo de aportes y cartera aplicando criterios y modelos técnicos. 9. Asesorar a las demás dependencias, centros y regionales del SENA en los procesos propios del grupo. 10. Preparar y presentar oportunamente a la Dirección Administrativa y Financiera, a otras instancias internas y a los organismos de Control y a las demás entidades estatales que lo requieran, los informes relacionados con la gestión del recudo de aportes y cobro de cartera y la rendición de cuentas institucionales de conformidad con las normas legales vigentes”.

El Grupo de Recaudo y Cartera de la Dirección Administrativa y Financiera, cumple con la función asignada de control y administración de la información relacionada con el recaudo de la Entidad, mediante la actualización, seguimiento, control, análisis, ajustes y correcciones de todos los sistemas de información externos e internos relacionados con los ingresos. Actualmente se tiene una base de datos por administrar de ciento cincuenta mil (150.000) aportantes, dos millones (2.000.000) de trabajadores, doscientos treinta mil (230.000) registros de pago por aportes y trece mil (13.000) registros mensuales por otros conceptos, más una base de datos de treinta mil (30.000) deudores de cartera, distribuidos en los sistemas PILA, PSE, CODIGO DE BARRAS y SISTEMA DE CONSULTA NACIONAL DE APORTES.

De allí la relevancia de contar con equipo de trabajo sólido, interdisciplinario y competente con el fin de brindar apoyo para adelantar las gestiones anteriormente expuestas.

Finalmente, es preciso mencionar que en la actualidad el Grupo de Contabilidad esta conformado por nueve (9) funcionarios de planta, de los cuales cinco (5) son profesionales, tres (3) técnicos y un (1) Asistencial, y el Grupo de Recaudo y Cartera, no cuenta con el personal suficiente para atender estos procesos, Requiriéndose la contratación de un equipo de profesionales especializados, profesionales, técnicos y tecnólogos en el área contable para el soporte y cumplimiento de metas durante la vigencia 2020.

Por ello, teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesaria la contratación de un (1) apoyo profesional en la Dirección Administrativa y Financiera ya que se tiene la obligación de la sostenibilidad del proceso centralizado de recaudo por todo concepto, que antes lo realizaba las 33 regionales de la Entidad. Actuaciones que implican el uso de un recurso humano administrativo que apoye en estas labores que no pueden ser suplidas por los funcionarios de planta antes mencionados.

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y no existiendo en la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 250 de 2004, modificado por el Decreto 1433 de 2017, y asignada (Centro, Dirección General y/o Regional), personal suficiente, 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, 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”.*

Por lo anterior, 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 y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican posteriormente en este documento.

2. Objeto del contrato:

Prestar los servicios profesionales para apoyar la Dirección Administrativa y Financiera en el proceso conciliatorio de la cuentas por cobrar y las áreas productoras de la información a nivel nacional, realizar conciliación de ingresos de producción de centros a nivel nacional, así como llevar la operatividad del Comité Nacional de Normalización de cartera y realizar seguimiento a los Comités Regionales.

3. Obligaciones específicas:

a) Apoyar el desarrollo de los comités nacional y regional de normalización y cartera b) Orientar y gestionar los procesos de conciliaciones de la cartera misional y no misional. c) Apoyar y brindar las instrucciones del proceso conciliatorio de cartera e ingresos a las Regionales y realizar el correspondiente seguimiento d) Sugerir los ajustes que resulten de las conciliaciones de carteras e ingresos entre las áreas de gestión y contabilidad e) Realizar conciliaciones de los ingresos de producción de centros f) Realizar trámites de conciliaciones con Contabilidad de Dirección General y Cobro coactivo g) Generar reportes de saldos de deudores de SIIF Nación h) Apoyar y conceptuar sobre las decisiones de políticas de deterioro de cartera. i) Para el mes de enero el contratista deberá presentar un informe de las actividades preparatorias para el cierre de la vigencia 2019. j) Presentar informe mensual de las actividades k) Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

4. Identificación del contrato a celebrar:

El contrato a suscribir es de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, a que se refiere 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.

5. Capacidad, Idoneidad y/o experiencia del contratista

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

Formación Académica:

Contador público y/o carreras afines.

Experiencia relacionada:

Según lo establecido en la Tabla de Honorarios 2020, 61 meses de experiencia profesional relacionada.

6. Plazo de Ejecución del contrato:

31 de diciembre de 2020

7. Domicilio contractual:

El domicilio contractual, en el que el contratista ejecutará el objeto del contrato, es la ciudad de Bogotá.

8. 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.

9. Valor del contrato y justificación:

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 y al Plan Anual de Adquisiciones.

Se fija como valor total para el contrato la suma de (\$75.398.163). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: El valor total del presente contrato es máximo de SETENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y TRES PESOS (\$75.398.163) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago para el mes de Enero por TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y UN PESOS (\$3.278.181). b) Once (11) pagos iguales por los meses de Febrero a Diciembre, por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS (\$6.556.362) cada uno.

Para poder adelantar el 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 período 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 la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique o sustituya.

10. Análisis de Riesgos y la forma de mitigarlos:

Por el plazo de ejecución y forma de pago del contrato, no observamos riesgos previsibles que alteren el equilibrio económico del contrato. Sin embargo una vez analizada la matriz de riesgos 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 equivalente al 10% del valor total del mismo y con una vigencia de hasta 4 meses más luego de la expiración del plazo.

11. 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.

12. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo de: Victor Daniel Guevara Cardona, Profesional G (8) o quien haga sus veces.

13. Proceso de contratación cobijado por un acuerdo comercial: NO

14. Proceso de contratación incluido en el plan de adquisiciones: SI

15. 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".

Se expide en Bogotá a los

Wilson Javier Rojas Moreno
Director Administrativo Y Financiero

Proyecto: VICTORG 

Revisó: VICTORG

Anexo: Matriz de Riesgos



que solo pueden ser otorgados a determinadas personas, no es necesario que el interesado
establezca un plan de trabajo.

Se expide en Bogotá, D.C., a los

[Handwritten signature]

Director Administrativo y Financiero
Unidad Ejecutiva de Planeación

Procedimiento
Revista VIGOR
Anexo: Modelo de Resolución



ANÁLISIS DEL SECTOR

ANEXO 1

1. OBJETO:

Prestar los servicios profesionales para apoyar la Dirección Administrativa y Financiera en el proceso conciliatorio de la cuentas por cobrar y las áreas productoras de la información a nivel nacional, realizar conciliación de ingresos de producción de centros a nivel nacional, así como llevar la operatividad del Comité Nacional de Normalización de cartera y realizar seguimiento a los Comités Regionales.

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPS

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia
80101604	SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS DE ASESORÍA DE GESTIÓN

3. ASPECTOS GENERALES

3.1 SECTOR PERTENECIENTE AL OBJETO CONTRACTUAL

SECTOR ECONÓMICO
Sector terciario o de servicios
Servicios profesionales

3.2 ESTUDIO DE LA OFERTA

En el mercado colombiano existen múltiples profesiones y expertos en diferentes materias que prestan sus servicios a diversas entidades y cuyo objeto y obligaciones son similares a las que se pretende contratar; sin embargo, una vez analizada la hoja de vida de Yanifer Rios Palacios y analizado el objeto contractual, las obligaciones y lo que se pretende satisfacer, el Director Administrativo y Financiero ha determinado que el profesional idóneo a contratar deberá ser un profesional de las ciencias económicas administrativas y financieras, experiencia profesional de por lo menos 61 meses, teniendo en cuenta que debe contar con el criterio suficiente que le permita brindar soporte en el proceso de seguimiento de los recursos entregados en administración y los anticipos entregados por la entidad en cumplimiento de su misión.

3.3 ESTUDIO DE LA DEMANDA

Para el presente contrato se tuvo como referente los siguientes contratos históricos de la Entidad.



ANÁLISIS DEL SECTOR

No. y año	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor del contrato forma y de pago	Modalidad de selección
0177-2016	OSCAR FERNANDO JARAMILLO TARAZONA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL PROCESO DE NORMALIZACION DE CARTERA.	31/12/2016	\$54.901.575	Contratación Directa
0249-2017	OSCAR FERNANDO JARAMILLO TARAZONA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL PROCESO DE NORMALIZACION DE CARTERA ELABORACION Y SEGUIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO, INDICADORES DE GESTION, MAPAS DE RIESGOS, TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL, DOC Y FORMATOS DEL PROCESO DE G.C.	31/12/2017	\$56.548.616	Contratación Directa

WILSON JAVIER ROJAS MORENO

Director Administrativo y Financiero

Proyectó: VICTORG

Revisó: VICTORG

MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN SENA DIRECCIÓN GENERAL																						
No.	Clase	Fuente	Estrategia	Tipo	Descripción (¿Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir?)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Monitoreo y revisión					
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	¿Categoría cambia después de la implementación del control?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
1	General	Externo	Ejecución	Regulativo	Ejecución de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las partes que puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	3	3	3	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de restar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	1	1	Bajo	SENA	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente	
2	Específico	Externo	Ejecución	Regulativo	Perjuicio 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	4	Alto	SENA	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de restar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	2	Bajo	SENA y Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente	
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Entorpecimiento General: laboral, accidentes de trabajadores que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista, entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Bajo	Contratista	Ejecución	Liquidación	SENA Supervisor Contratista	Permanente	
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones suministra información y la usa en actividades ajenas al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir la probabilidad de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información unidas por el contratista	1	1	1	Bajo	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realiza el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradoras que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente	
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgos por conceptos erróneos. Se materializa cuando el producto del contrato, el concepto, no es acorde con lo requerido por la entidad por no actualización de conceptos o por aplicación errónea de los mismos.	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Verificación de criterios para el manejo de la información	1	1	1	Bajo	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través de los informes mensuales que genera el supervisor del contrato.	Permanente	
6	Específico	Externo	Ejecución	Técnica	Riesgo por servicios adicionales, se materializa cuando se requieren servicios complementarios adicionales de manera sobornante a la necesidad que se está satisfaciendo con la ejecución del contrato.	Prestación de servicio sin disponibilidad presupuestal que generen reclamaciones	2	3	3	Bajo	SENA	No prestar servicios en los términos legalizados de acciones, servicios o modificaciones contractuales	1	1	2	Bajo	SENA	Ejecución	Liquidación	A través de los informes periódicos que genera el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente	
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo de no cumplimiento del contrato en sus obligaciones generales, específicas y naturales, 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 y naturales.	3	2	3	Bajo	CONTRATISTA	Reducción de garantía de cumplimiento a favor de la Entidad por el 10% del valor del contrato y con una vigencia hasta por cuatro meses más luego de la terminación del plazo	1	1	2	Bajo	CONTRATISTA	Supervisión del contrato	Ejecución del registro presupuestal	A través del control y seguimiento que realiza el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradoras que manejan información a fin de canalizar la misma.	Posterior a la firma del contrato	
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	3	Bajo	SENA	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieren registro presupuestal	1	1	2	Bajo	SENA	Supervisión del contrato	Ejecución del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato	
* 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.																						



**CERTIFICACIÓN VERIFICACIÓN REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA CONTRATOS DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

El suscrito, **WILSON JAVIER ROJAS MORENO** Director Administrativo Y Financiero, de acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia allegados por la señora **YANIFER RÍOS PALACIOS**, se procede al análisis y verificación de los documentos y en consecuencia certifico lo siguiente:

IDONEIDAD		
La siguiente verificación, se realiza atendiendo lo establecido en los estudios previos.	FORMACIÓN ACADEMICA	
	CUMPLE	NO CUMPLE
	X	

Experiencia					EXPERIENCIA RELACIONADA (Circular 01-3-2019-000187 de 2019)	
Entidad	Fecha de Ingreso (DD/MM/AAAA)	Fecha de Retiro (DD/MM/AAAA)	Meses	Días	SI	NO
SENA - DG - DAF - RECAUDO Y	01/02/2019	31/12/2019	11,1	333	X	
SENA - DG - DAF - RECAUDO Y	19/01/2018	31/12/2018	11,533	346	X	
SENA - DG - DPYDC - PLANEAC	30/11/2017	31/12/2017	1,0333	31	X	
SENA - DG - DAF - CONTABILID	23/01/2016	31/12/2016	11,433	343	X	
SENA - REGIONAL DISTRITO CA	15/01/2015	31/12/2015	11,667	350	X	
SENA - DG - OFICINA CONTRO	23/01/2014	31/12/2014	11,4	342	X	
SENA - DG - OFICINA CONTRO	22/01/2013	31/12/2013	11,433	343	X	
SENA - DG - DAF - CONTABILID	12/08/2010	31/12/2012	29,067	872	X	
SENA - REGIONAL CHOCO - PR	25/10/2003	11/08/2010	82,733	2482	X	
			0	0	CUMPLE	NO CUMPLE
TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA			181,4	5442	X	

Cordialmente,

FIRMA


WILSON JAVIER ROJAS MORENO
Director Administrativo Y Financiero

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General

Carrera 8 No 56-19, Ciudad Bogotá DC- PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-225 V01 Pág. 1

