

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO ESTUDIO PREVIO

PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

OBJETO:	<i>Prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar la gestión administrativa de las coordinaciones académicas del Centro de Servicios Financieros.</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	<i>Tecnólogo en ciencias económicas, administrativas y afines.</i>
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<i>Sin experiencia relacionada</i>
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija el Valor Total de los 7 contratos por: Ciento Treinta y Ocho Millones Seiscientos Mil pesos, cada por un total de Diecinueve Millones Ochocientos Mil pesos m/cte (\$19.800.000). Esta suma sera pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera: a) Un primer pago por Ciento Veinte Mil pesos m/cte (\$120.000) del mes de Enero. b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a Noviembre de 2020, por valor de Un Millon Ochocientos Mil pesos m/cte (\$1.800.000) cada uno. c) Un pago por el mes de Diciembre por un valor de Un Millón Seiscientos Ochenta Mil pesos m/cte (\$1.680.000).</i>
PLAZO:	<i>Once (11) meses sin exceder la presente vigencia presupuestal.</i>
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>El lugar de ejecución será en la Ciudad de Bogotá D.C. donde de encuentra ubicado el Centro de Servicios Financieros y subsedes.</i>
SUPERVISOR:	<i>Coordinador (a) académico</i>
ORDENADOR DEL PAGO:	<i>MIREYA PARRA PINTO - Subdirectora (E) de Centro de Servicios Financieros</i>

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, requiere contratar los servicios personales:

1. Justificación de la necesidad de la contratación:

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA es una entidad adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya responsabilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional.

De tal manera que de acuerdo a su estructura Administrativa, se le asigna el cumplimiento de sus funciones misionales, a cada uno de las Direcciones Regionales para tal efecto creadas. En ese sentido, la Dirección Regional de Distrito Capital del SENA, es responsable del control y vigilancia del cumplimiento de los planes y programas asignados a los Centros de Formación de su jurisdicción y a su cargo.

El Centro de Servicios Financieros, tiene cobertura en 20 localidades de Distrito Capital, cuenta con tres (3) sedes, cinco (5) jornadas académicas y una (1) virtual, ocho (8) coordinaciones académicas, ciento seis (106) colegios articulados con el programa de Articulación con la Media Técnica y una atención promedio de 130.026 aprendices que acceden a los procesos de formación titulada y complementaria en modalidad presencial y virtual, adicionalmente, el centro de formación cuenta con áreas como, Administración Educativa, instancias de concertación, Competencias Laborales, aseguramiento de la calidad, SENNOVA, Bienestar al Aprendiz, Contrato de Aprendizaje, Relaciones Corporativas, Seguimiento a la Etapa Productiva, Atención al Egresado.

Cada área que conforma el Centro de Servicios Financieros hace parte importante de la Misión institucional y contribuye a las metas de formación, presupuestales y administrativas que debe cumplir el Centro de Formación, es así como las coordinaciones académicas del Centro son transversales en el cumplimiento de metas por programa de formación incluido articulación con la media.

En el marco del Plan de acción 2020, el Fortalecimiento de la Integralidad en la formación profesional se traduce entre muchas otras cosas en la importancia de contar con personal que garantice el seguimiento y control a las diferentes coordinaciones así como dar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de terceros cumpliendo con la política institucional de servicio al ciudadano por medio del seguimiento a las comunicaciones correspondientes a cada coordinación académica.

Por lo anterior es imperativo contar con siete (7) Apoyos Administrativos para realizar el acompañamiento de las diferentes actividades asistenciales que soportan el normal funcionamiento de la(s) respectiva(s) Coordinación(es) Académica(s) y/o Dependencias, dando así, respuesta oportuna a los requerimientos de clientes internos y/o externos, según la necesidad institucional.

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 y asignada Centro, Centro de Servicios Financieros, 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. Obligaciones Específicas:

1. Apoyar el desarrollo de los procesos misionales del Centro de formación.
2. Dar soporte a la gestión de información administrativa de acuerdo a las necesidades de la formación del Edificio Calle 65 y Sedes Alternas del Centro de Servicios Financieros.

3. Apoyar el proceso de gestión documental.
4. Brindar atención personalizada, telefónica y virtual, a los clientes internos y externos con el objeto de mejorar las respuestas en oportunidad, y servicio.
5. Apoyar la gestión, seguimiento y respuesta de los requerimientos del cliente interno y externo.
6. Apoyar la depuración, análisis y gestión de información de las PQRS.
7. Realizar depuración de las fichas para dar trámite en comités de evaluación y seguimiento de etapa Lectiva y Productiva.
8. Presentar actas de reuniones donde se evidencie la potencialidad o deficiencia de los procesos, reportes con información categorizada, novedades en la plataforma de los aprendices del Centro de formación.
9. Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
10. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato
11. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y de acuerdo a lo solicitado por la Subdirección de Centro y/o Supervisor del Contrato.

3. Identificación del Contrato a Celebrar:

El contrato a suscribir es de Prestación de Servicios personales 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.

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 en la Ciudad de Bogotá D.C. donde se encuentra ubicado el Centro de Servicios Financieros y subsedes.

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. 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-

Ciento Treinta y Ocho Millones Seiscientos Mil pesos, cada por un total de Diecinueve Millones Ochocientos Mil pesos m/cte (\$19.800.000). Esta suma sera pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera:
a) Un primer pago por Ciento Veinte Mil pesos m/cte (\$120.000) del mes de Enero. b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a Noviembre de 2020, por valor de Un Millon Ochocientos Mil pesos m/cte (\$1.800.000) cada uno. c) Un pago por el mes de Diciembre por un valor de Un Millón Seiscientos Ochenta Mil pesos m/cte (\$1.680.000).

Para sufragar el pago de los honorarios de este contrato, su cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 1320 Rubro C-3603-1300-14-0-3603025-02 Adquisición de Bienes y Servicios – Servicios de Formación Profesional Integral Mejoramiento del Servicio de Formación Profesional del SENA Nacional.

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

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

8. Análisis de Riesgos y la forma de mitigarlos:

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

9. Garantías que debe asumir el contratista:

El contratista deberá constituir a su costa y a favor del SENA, una garantía de cumplimiento sobre el 10% del valor total del contrato, en los términos señalados en la Sección 3 Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos: Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la entidad estatal de los perjuicios derivados de a) incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y d) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

10. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo de: Coordinador (a) académico

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 designará

nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes.

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 _____

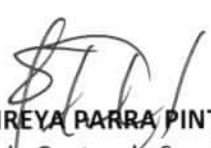
13. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

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. Recomendación al Ordenador del Gasto:

Que la Coordinadora Administrativa del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto revisará y validará la documentación presentada por el o la contratista y verificará el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida para la prestación del servicio y el cubrimiento de la necesidad reportada por el área, por tanto recomendará la contratación al ordenador (a) del gasto, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas y validará que cumpla con el perfil definido conforme a la tabla de honorarios establecida por la Secretaría General.

Se expide a los veintitrés (23) días del mes de enero de 2020.


MIREYA PARRA PINTO

Subdirectora (E) de Centro de Servicios Financieros

Revisó: Diana Marcela Carmona Pérez, Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto 

No.	Clase	Fuente	Etapas	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				¿Afecta el equilibrio económico	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administrativas informa y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgos por conceptos errados, 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	7	Alto	Contratista	Unificación de criterios para el manejo de la información	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecucion	Liquidacion	A través de los informes mensuales que genere el supervisor del contrato	Permanente
9	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	5	Medio	SENA	No prestar servicios sin las debidas legalizaciones de adiciones, prorrogas o modificaciones contractuales	1	1	2	Bajo	Si	Director del Area - Supervisor del contrato	Ejecucion	Liquidacion	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	Permanente

MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN SENA																								
No.	Clase	Fuente	Etapas	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				¿Afecta el equilibrio económico	Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		Periodicidad ¿Cuándo?	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?			
1	General	Externo	Ejecucion	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente	¿Cómo se realiza el monitoreo?	¿Cuándo?
2	Específico	Externo	Ejecucion	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los terminos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - SENA	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	SENA y Contratista	Ejecucion	Liquidacion	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente		
3	General	Externo	Ejecucion	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales 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	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	SENA Supervisor Contratista	Permanente		

No.	Clase	Fuente	Etapas	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				¿Afecta el equilibrio económico	Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo de no cumplimiento del contrato en sus obligaciones generales, específicas y naturales: se materializa cuando se evidencia afectación del contrato por omisión de ejecución de las obligaciones del contratista.	Omisión de ejecución de alguna de las obligaciones contractuales generales, específicas o naturales.	3	2	5	Medio	CONTRATISTA	Solicitud de garantía de cumplimiento a favor de la Entidad por el 10% del valor del contrato y con una vigencia hasta por cuatro meses mas luego de la terminación del plazo	1	1	2	Bajo	No	CONTRATISTA	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Posterior a la firma del contrato
8	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	SENA	Seguimiento a cada un de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	SENA	Suscripción del contrato	Expedición 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.																						

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
ada cón	Descripción	X Fecha €	Y Fecha €	Duració €	Du	Moda	de los	Valor total est	Valor estima	¿Se req	Estado	Unidad	Ubicaci	del res	p del re	electrónico del res
80111601	11_9405 0056 Prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar la gestión administrativa de las coordinaciones académicas del Centro del Centro de Servicios Financieros.	1	1	345	0	CCE-05	1	20700000	0	0	0		CO-DC-11001 Financieros	5461600		eromeroc@sena.edu.co
80111601	11_9405 0057 Prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar la gestión administrativa de las coordinaciones académicas del Centro del Centro de Servicios Financieros.	1	1	345	0	CCE-05	1	20700000	0	0	0		CO-DC-11001 Financieros	5461600		eromeroc@sena.edu.co
80111601	11_9405 0058 Prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar la gestión administrativa de las coordinaciones académicas del Centro del Centro de Servicios Financieros.	1	1	345	0	CCE-05	1	20700000	0	0	0		CO-DC-11001 Financieros	5461600		eromeroc@sena.edu.co
80111601	11_9405 0059 Prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar la gestión administrativa de las coordinaciones académicas del Centro del Centro de Servicios Financieros.	1	1	345	0	CCE-05	1	20700000	0	0	0		CO-DC-11001 Financieros	5461600		eromeroc@sena.edu.co
80111601	11_9405 0060 Prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar la gestión administrativa de las coordinaciones académicas del Centro del Centro de Servicios Financieros.	1	1	345	0	CCE-05	1	20700000	0	0	0		CO-DC-11001 Financieros	5461600		eromeroc@sena.edu.co
80111601	11_9405 0061 Prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar la gestión administrativa de las coordinaciones académicas del Centro del Centro de Servicios Financieros.	1	1	345	0	CCE-05	1	20700000	0	0	0		CO-DC-11001 Financieros	5461600		eromeroc@sena.edu.co
80111601	11_9405 0062 Prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar la gestión administrativa de las coordinaciones académicas del Centro del Centro de Servicios Financieros.	1	1	345	0	CCE-05	1	20700000	0	0	0		CO-DC-11001 Financieros	5461600		eromeroc@sena.edu.co
80111601	11_9405 0063 Prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar la gestión administrativa de las coordinaciones académicas del Centro del Centro de Servicios Financieros.	1	1	345	0	CCE-05	1	20700000	0	0	0		CO-DC-11001 Financieros	5461600		eromeroc@sena.edu.co

