proceso GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, Marzo 2024

Doctor
JUAN PABLO ESPINEL CÁRDENAS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5869030
Profesional G10
Coordinador del Grupo de GestiónAdministrativa
Dirección Jurídica – SENA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2024.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5869030 del año 2024

JUAN CARLOS NOVOA BUENDIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.742.384 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Oficina Jurídica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CIENTO VEINTINUEVE MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS $ 129.056.000 COP incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada al contratista de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por el valor de DIEZ MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (10.256.000) y diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre del 2024 por el valor de ONCE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (11.880.000), cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales con el fin de apoyar los trámites jurídicos, contractuales y administrativos que se adelantan desde el grupo de gestión administrativa de la secretaría general.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Brindar apoyo a la Secretaría General en la asesoría jurídica, así como acompañar jurídicamente al SENA en la absolución de consultas verbales y/o escritas en temas de derecho administrativo laboral, función pública y asuntos disciplinarios, según requerimiento y conveniencia estimada por la Secretaría General.	1. Se brindó apoyo jurídico en la proyección de prototipo de circular referente a la austeridad del gasto en temas de viáticos, comisiones, etc., y que se prime el uso de las tecnologías.	Pantallazo del envío del correo electrónico y documento

2	Brindar acompañamiento al SENA en la absolución de consultas verbales y/o escritas en asuntos relacionados con el derecho colectivo del trabajo, según requerimiento y conveniencia estimada por la Secretaría General.	1. Se brindó apoyo con la revisión de la Propuesta de estudio previo en el proceso de gestión contractual.	Pantallazo del envío del correo electrónico y documento.
3	Apoyar jurídicamente a la Secretaría General en la sustanciación de documentos, respuesta a peticiones internas de la Entidad en temas de derecho administrativo laboral, derecho colectivo, función pública, en especial en peticiones o quejas formuladas por las organizaciones sindicales de empleados públicos o trabajadores oficiales, así como para atender requerimientos de terceros en temas de derecho colectivo del trabajo.	Durante este mes de ejecución no se requirió apoyo en la sustanciación de documentos, respuesta a peticiones internas de la Entidad	N/A
4	Brindar acompañamiento en las reuniones identificadas por la Entidad como claves o 22 GTH-F-075 V.07 trascendentes, para atender asuntos propios y relacionados con el objeto contractual.	Durante este mes de ejecución contractual no se convocó a reuniones relacionadas con el objeto contractual.	N/A
5	Apoyar en el seguimiento y revisión jurídica a los procesos contra el SENA sobre asuntos sindicales y ejercer todas las actuaciones pertinentes que sean requeridas ante el Ministerio del Trabajo o cualquier entidad, cuando se le otorgue poder, relacionados con las obligaciones en su objeto contractual. Para el mes de febrero de 2023, el contratista deberáentregar un documento que contenga el análisis técnico jurídico, relacionado con el proceso de liquidación de vacaciones de servidores públicos causadas durante comisiones de servicios, teniendo en cuenta los conceptos emitidos por el DAFP.	Durante el mes de ejecución no se requirió el apoyo jurídico en el seguimiento de los procesos contra el SENA.	N/A

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe.

Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N/A			
2.	N/A			

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 74797520 de la planilla, miplanilla.com de Febrero 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI_X_NO he suscrito otro u otros contratos con entidades(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (45) folios.

Cordialmente,



JUAN CARLOS NOVOA BUENDIA
Contratista
C.C. No. 13.742.384 de Bucaramanga.

Recibí a satisfacción:

JUAN PABLO ESPINEL CÁRDENAS
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 5869030 del año 2024
Profesional G10

Gmail **NOVOA BUENDIA SAS <novoabuendiasas@gmail.com>**

RV: PROPUESTA ESTUDIO PREVIO

victor castaneda galvan <victorjosecastaneda@hotmail.com> 8 de marzo de 2024, 11:50 a.m.
Para: NOVOA BUENDIA SAS <novoabuendiasas@gmail.com>

Buenos días,

De conformidad con los documentos remitidos se realizan las siguientes observaciones:

1. Revisando **11**.**JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN,** se recomienda agregar el siguiente texto**:**

"Contratación directa. *La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales...".* Igualmente, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 determina lo siguiente: *"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. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la* ***persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.*** En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, ***así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*** (...)"

2. Es de destacar que el presente contrato es un convenio interadministrativo por lo cual habrá que tener en cuenta lo siguientes aspectos a la hora de revisar a la entidad ejecutora (contratista):

- Los contratos interadministrativos, en todos los casos, deben tener relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos, los cuales, están sometidos a la ley. Lo anterior dispuesto en la Ley 1150 de 2017 numeral 4 (literal c), estableciendo las siguientes restricciones para dicha celebración:

"c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

Se puede evidenciar que la norma relacionada, condiciona la celebración de estos contratos a través de la causal de contratación directa, estableciendo que debe existir una relación entre las obligaciones del negocio jurídico y el objeto de la entidad ejecutora, pues se requiere que la entidad tenga la capacidad jurídica e idoneidad para ejecutarlo.

- Baja la suscrita recomendación, se encuentra pertinente dejar plasmado dentro del estudio previo constancia de la experiencia e idoneidad que tiene el contratista relacionada al objeto del contrato, por medio de muestras que corroboren contrataciones previas o actividades realizadas concernientes al objeto contractual del convenio interadministrativo.

Dejando presente la justa idoneidad y experiencia a cargo del contratista, lo anterior, toda vez que no es un requisito pero sí una forma de demostrar el buen actuar en el principio de selección objetiva dentro del proceso,.

De: NOVOA BUENDIA SAS <novoabuendiasas@gmail.com>
Enviado: jueves, marzo 7, 2024 5:40 p. m.
Para: victor castaneda galvan <victorjosecastaneda@hotmail.com>

Asunto: Fwd: PROPUESTA ESTUDIO PREVIO

[Texto citado oculto]

Gmail **NOVOA BUENDIA SAS <novoabuendiasas@gmail.com>**

RV: PROPUESTA ESTUDIO PREVIO

NOVOA BUENDIA SAS <novoabuendiasas@gmail.com> 7 de marzo de 2024, 5:39 p.m.
Para: victor castaneda galvan <victorjosecastaneda@hotmail.com>

Juan Carlos Novoa Buendia
Representante legal
Novoa Buendia SAS

---------- Mensaje reenviado ---------
De: **Juan Pablo Espinel Cárdenas** <jespinelc@sena.edu.co>
Fecha: El mié, 6 mar 2024 a la(s) 4:49 p. m.
Asunto: RV: PROPUESTA ESTUDIO PREVIO
Para: NOVOA BUENDIA SAS <novoabuendiasas@gmail.com>, NOVOABUENDIA@GMAIL.COM <novoabuendia@gmail.com>
Cc: David Bernardo Becerra Velandia <dbbecerra@sena.edu.co>, Jenny Paola Rodríguez González <jprodriguezg@sena.edu.co>
[Texto citado oculto]

4 archivos adjuntos

8. MATRIZ DE RIESGOS OPERADOR 2024.pdf
221K

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL.docx
110K

resumen.docx
14K

operadores logisticos (1).pdf
2417K

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	17/01/2024.
DEPENDENCIAS REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Oficina de comunicaciones, Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, Dirección de Empleo y Trabajo y la Secretaria General de la Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA.
ORDENADOR DEL GASTO:	POR DEFINIR
OBJETO:	Prestar servicios de apoyo y operación logística para la Oficina de comunicaciones, Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, Dirección de Empleo y Trabajo y la Secretaría General del SENA para la vigencia 2024.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Justificación:	**2.1. JUSTIFICACIÓN** El Servicio Nacional de Aprendizaje en adelante SENA, es un establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente, y autonomía administrativa; adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya misión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 119 de 1994, es 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, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional. En virtud de la Ley 119 de 1994, el SENA asumió la responsabilidad legal de proporcionar formación y capacitación a la población colombiana. Simultáneamente, se le encomienda la tarea de impulsar políticas de apoyo y fomento a las empresas del conocimiento, así como contribuir a la generación de empleo. Para cumplir con estos propósitos, el SENA ha desarrollado programas específicos adaptados a las

	necesidades particulares de diversos sectores de la población nacional. En coherencia con su misión institucional, el SENA implementa a nivel nacional programas dirigidos al cumplimiento de sus objetivos. Este proceso se materializa mediante la formulación, ejecución y planificación de políticas institucionales en cada región y centro de formación. La finalidad es alinear estratégicamente a la entidad para que la gestión institucional se lleve a cabo de manera consistente y unificada, beneficiando así a la población a la que se dirige la prestación del servicio. Dentro de los objetivos del SENA, destaca la apropiación de métodos, medios y estrategias orientados a maximizar tanto la cobertura como la calidad de la formación profesional integral. Asimismo, la entidad se involucra activamente en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, con el propósito de contribuir a la actualización y mejora continua de la formación profesional integral. Adicionalmente, el SENA se propone proporcionar formación profesional integral a los trabajadores de diversas actividades económicas y a aquellos que, aunque no lo sean, requieran dicha formación. Este enfoque busca incrementar la productividad a nivel nacional y fomentar la expansión y desarrollo económico y social de manera equitativa, bajo el principio de equidad social redistributiva. En línea con lo anterior, es relevante destacar que el SENA cuenta con una estructura tripartita que involucra a trabajadores, empleadores y el Gobierno Nacional. Esta estructura tiene como objetivo, según lo establecido por la Ley, suplir la necesidad de las empresas de contar con mano de obra calificada. Para lograr este propósito, el SENA emplea métodos modernos que contribuyen a generar cambios e innovación en los procesos productivos. Es oportuno mencionar que el SENA desempeña un papel crucial, como se refleja en el "Plan Nacional de Desarrollo del Gobierno del presidente Gustavo Petro 2022-2026 Colombia potencia mundial de la vida", al convertirse en un actor central para impulsar la estrategia denominada “CampeSENA”. Esta iniciativa persigue establecer mecanismos inclusivos y diferenciados para los campesinos, que engloban el reconocimiento y certificación de sus conocimientos y habilidades adquiridos a lo largo de su vida. La oferta de formación pertinente y flexible por parte del SENA no solo contribuirá a la capacitación, sino que también fomentará emprendimientos productivos, consolidando así el fortalecimiento de la economía campesina y las organizaciones asociadas. La participación del SENA en este proceso de inclusión, con un enfoque especial en las zonas cercanas a los Espacios Territoriales de Capacitación y Reincorporación, enfatiza su compromiso con el desarrollo integral y sostenible del país, abordando sectores clave para el crecimiento y la equidad social. Además, en la línea del PND “Jóvenes con derechos que lideran las transformaciones para la vida”, el Plan plantea que se realizará una revisión al contrato de aprendizaje de tal forma que dignifique a las juventudes y permita la formación necesaria al inicio de su carrera laboral. En el eje de “Seguridad humana y justicia social”, se reconoce la importancia del papel del SENA como referente

para impartir la formación profesional integral, según lo previsto en la Ley 119 de 1994 y sus normas reglamentarias. Por ello, resulta trascendental que la entidad dé a conocer su oferta de manera óptima y eficaz para ampliar el conocimiento de las empresas y la ciudadanía frente a los servicios ofertados.

Para lograr lo planteado en el Plan de Desarrollo, el Gobierno Nacional tiene entre sus retos llevar a cabo un ejercicio de identificación de los sectores económicos con potencial de transición. Esto permitirá generar estrategias que respondan a las necesidades de la transformación productiva y ofertar programas académicos pertinentes a las demandas económicas. Además, se busca fortalecer la relación de la entidad con la ciudadanía, principalmente con aquella que, por diferentes barreras o brechas, tiene dificultades para acceder a los servicios del SENA. Conforme a lo previamente expuesto, es esencial resaltar el papel fundamental de la Oficina de comunicaciones, Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, Dirección de Empleo y Trabajo y la Secretaria General en liderar el relacionamiento con los diferentes grupos de valor y de interés de la Entidad, entre los cuales se encuentran: aprendices, egresados, empresarios, cooperantes internacionales, personas certificadas en competencias laborales, y de la ciudadanía en general.

En concordancia con lo establecido en el Decreto 249 de 2004, se detallan las funciones de las diferentes dependencias del SENA así:

Artículo 7 Oficina de Comunicaciones:

1. Asistir a la Dirección General, a las Direcciones Regionales, a la Dirección del Distrito Capital y a los Direcciones de Centro, en el manejo de los medios de comunicación, las publicaciones y el manejo de la imagen corporativa.

2. Diseñar e implementar la política y estrategias de comunicaciones de la entidad, de acuerdo a los lineamientos definidos por la Dirección General.
3. Coordinar y organizar las ruedas de prensa, seminarios, reuniones externas, conferencias que realicen las de pendencias de la entidad.
4. Dirigir y coordinar el diseño, producción y distribución de periódicos, boletines, medios audiovisuales y medios impresos con fines de información y divulgación institucional, en coordinación con la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas.
5. Diseñar, implantar, desarrollar y mantener sistemas y mecanismos destinados a la conservación de la imagen corporativa de la entidad.
6. Diseñar, desarrollar y mantener sistemas y mecanismos de información a los funcionarios, alumnos, usuarios y al público en general, sobre los servicios y actividades del SENA, en coordinación con las dependencias de la entidad y de manera particular con la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas.
7. Asesorar a las dependencias del SENA, en el manejo de la información, divulgación, imagen corporativa y publicidad institucional.
8. Coordinar y organizar la divulgación masiva de los servicios de la entidad, a la ciudadanía, manteniendo la imagen corporativa, de acuerdo con los objetivos trazados por la Dirección General, en coordinación con la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas.
9. Coordinar con las dependencias, los contenidos informativos de la página de

	Internet y la Intranet de la entidad, garantizando la actualización permanente de la información. *10. Coordinar de conformidad con la reglamentación que al efecto se expida, el Sistema Nacional de Videoconferencias de la entidad.* *11. Coordinar y desarrollar mecanismos que permitan la aplicación de las estrategias comunicativas nacionales, en los Centros de Formación.* *12. Rendir informes de gestión periódicos al Director General.* *13. Asesorar a las dependencias en los procesos propios del área.* *14. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos de la dependencia y responder por las metas y los indicadores de gestión contemplados en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.* *15. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por la mejora continua de los mismos en la dependencia.* **Artículo 9 Secretaria General** *1. Coordinar la actividad administrativa de la entidad.* *2. Dirigir y controlar los procesos de elaboración, tramitación y ejecución del plan de compras y el plan de contratación del SENA para cada vigencia fiscal, en coordinación con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, con las Direcciones Regionales, la Dirección Distrital y los Centros de Formación.* *3. Establecer y aplicar normas, procedimientos y técnicas requeridas para los procesos de adquisición, recepción, almacenamiento, control de existencias, y administrar el parque automotor de la Entidad, organizando, dirigiendo y controlando los procesos para garantizar la adecuada prestación de los servicios generales que requiere la Entidad.* *4. Dirigir y controlar los procesos de contratación para la adquisición de bienes muebles, la organización de los archivos de la entidad, manejo de la correspondencia, pasajes, los servicios de correo, fotocopiado, transporte, aseo, vigilancia y demás servicios generales necesarios para el normal desempeño de la gestión institucional, de conformidad con las normas legales vigentes.* *5. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos de la dependencia y responder por las metas y los indicadores de gestión establecidos en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.* *6. Coordinar con todas las dependencias de la entidad, la tramitación de los asuntos que deban someterse a consideración del Consejo Directivo Nacional.* *7. Responder por las publicaciones que deban realizarse en el Diario Oficial y por los avisos de prensa requeridos.* *8. Coordinar las relaciones con las organizaciones sindicales de la entidad y las asociaciones de pensionados y efectuar los trámites que demande esta actividad.* *9. Certificar, autenticar y refrendar los documentos oficiales del SENA.* *10. Ejecutar, coordinar y controlar los planes y programas institucionales para el desarrollo de los procesos de la gestión del talento humano al servicio de la entidad.* *11. Coordinar las relaciones interinstitucionales con las entidades públicas y privadas, relacionadas con los aspectos de gestión del talento humano y bienestar social.*

	12. Asistir a la Dirección General en las funciones propias de su cargo. *13. Coordinar con la Dirección de Formación Profesional la planeación, programación y ejecución de las acciones de formación pedagógica, metodológica y técnica de los Instructores y agentes educativos de la entidad.* *14. Dirigir y coordinar los procesos y actividades que demanden la asignación de comisiones de estudio y de servicios al exterior, tomando como marco de referencia la política y el plan institucional de capacitación del talento humano.* *15. Ejecutar los planes de evaluación, certificación y de gestión de competencias de los servidores públicos vinculados al SENA, de acuerdo con la reglamentación que al efecto se adopte, sin perjuicio de los concursos para la selección y los procesos de evaluación del desempeño propios de la carrera administrativa.* *16. Garantizar en coordinación con los Centros de Formación Profesional, la ejecución de los planes de capacitación y mejoramiento de los servidores públicos vinculados al SENA, derivados de los planes de evaluación de competencias, para el aumento de las mismas y a través de los cuales se permita optar por su certificación.* *17. Administrar y controlar el Banco de Instructores del SENA, con el fin de garantizar que la contratación necesaria que deban adelantar los Centros de Formación se realice con base en este.* *18. Asesorar a las dependencias en los procesos propios del área.* *19. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por la mejora continua de los mismos de la dependencia.* **Artículo 13 Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas**. *"1. Proponer la formulación de políticas de promoción, mercadeo, comunicaciones y posicionamiento del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, con el fin de garantizar una adecuada atención a los usuarios y aportantes.* *2. Dirigir la gerencia corporativa institucional a través del relacionamiento directo con el sector empresarial y los clientes tanto internos como externos, y ejercer y dirigir la interlocución directa entre el sector productivo y todas las dependencias de la entidad.3. Proponer el portafolio de servicios institucional y formular estrategias de promoción, comunicaciones, mercadeo y servicio al cliente, garantizando la atención integral de los usuarios y aportantes.* *4. Segmentar los clientes internos y externos de la institución, con el propósito de formular y ejecutar estrategias de acuerdo con las características de los mismos.* *5. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la recopilación sistemática de la información del mercado a partir de los clientes e instituciones afines al SENA y proveer información a las demás dependencias, para la formulación de planes, programas, proyectos y servicios.* *6. Realizar evaluaciones y determinar el grado de satisfacción de los usuarios del SENA, siguiendo las metodologías establecidas por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.* *7. Coordinar con la Secretaría General, la realización de programas de capacitación y sensibilización de los servidores públicos del SENA, con el propósito de mejorar el servicio a los usuarios, trabajadores, alumnos, empresarios y la sociedad en general.* *8. Proponer a las demás áreas la adecuación los programas, proyectos y servicios,*

	de acuerdo con las necesidades de los usuarios, aprendices, desempleados y el sector productivo en general. *9. Proponer la regulación del contrato de aprendizaje y diseñar mecanismos para la ampliación de la cobertura del contrato de aprendizaje.* *10. Dirigir el seguimiento y control a la relación de aprendizaje por parte de los empleadores obligados, en los términos de la Ley 789 de 2002, sus decretos reglamentarios y las normas que las modifiquen.* *11. Dirigir y controlar los procesos de recaudo y fiscalización del cumplimiento de las obligaciones económicas y del contrato de aprendizaje de las empresas y empleadores del sector público y privado obligados en el marco de lo establecido legalmente.* *12. Garantizar efectividad en la comunicación con los empleadores, para identificar sus necesidades y expectativas relacionadas con los servicios del SENA, canalizando las quejas, reclamos y sugerencias que se presenten al SENA y realizar seguimiento y control a la atención de las mismas.* *13. Establecer mecanismos de comunicación que permitan mantener contacto permanente con el sector empresarial, aprendices, organismos del gobierno, gremios, con el fin de ofrecer una respuesta oportuna y efectiva.* *14. Estructurar proyectos de servicio al cliente, coordinar y organizar la divulgación masiva a los ciudadanos de los servicios de la entidad, manteniendo la imagen corporativa, de acuerdo con las políticas y objetivos trazados por el director general, en coordinación con la Oficina de Comunicaciones.* *15. Coordinar las relaciones nacionales e internacionales del SENA con otras entidades de formación, dirigir la realización de eventos de carácter internacional, la formulación de proyectos de cooperación nacional e internacional y dirigir la ejecución de las acciones encaminadas a establecer relaciones, convenios, acuerdos, contratos y protocolos con organismos nacionales o internacionales, de conformidad con las políticas propuestas y adoptadas para tal efecto.* *16. Dirigir y coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la promoción y transferencia de ciencia, tecnología y conocimiento en doble vía con países o entidades nacionales e internacionales, públicas o privadas, así como el diseño, implementación y actualización del sistema de información de cooperación.* *17. Asesorar a las dependencias en los procesos propios de su área.* *18. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por el mejoramiento continuo de los mismos en la dependencia.* *19. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos de la dependencia y responder por las metas y los indicadores de gestión contemplados en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia".* **Artículo 14 Dirección de Empleo y Trabajo** *1. Proponer recomendaciones que permitan concertar con el Departamento Nacional de Planeación y con el Ministerio de la Protección Social, el desarrollo de acciones en materia de empleo.* *2. Proponer estrategias y mecanismos para adelantar los planes y programas de empleo asignados al SENA por el Gobierno Nacional.*

	3. Asistir a la Dirección General, a las Direcciones Regionales, a la Dirección del Distrito Capital y a los Centros de Formación Profesional, en el diseño de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la información para el empleo y la articulación entre las necesidades laborales y los programas de formación profesional, certificación ocupacional, empleo, emprendimiento y desarrollo tecnológico que lleve a cabo el SENA. *4. Dirigir el servicio público de empleo, para facilitar el cruce entre la oferta y la demanda del mercado laboral colombiano y orientar las acciones de formación del SENA.* *5. Mantener actualizados los procesos y actividades del Servicio Público de Empleo, a través de convenios Interadministrativos o de cooperación técnica a nivel nacional e internacional.* *6. Promover e integrar redes de sistemas de información y servicios de empleo.* *7. Desarrollar estrategias de promoción del servicio público de empleo, mediante la vinculación de los empleadores, entidades del Estado, sistema educativo y sistema nacional de formación para el trabajo y diseñar e implementar indicadores de seguimiento y evaluación a la gestión del servicio público de empleo.* *8. Proponer en coordinación con la Dirección de Formación Profesional, programas de capacitación y actualización a desempleados, poblaciones vulnerables y demás grupos especiales, de acuerdo con las necesidades del mercado laboral, para el mejoramiento del empleo y la empleabilidad del país* *9. Desarrollar y aplicar metodologías para la orientación ocupacional de los usuarios del servicio público de empleo.* *10. Administrar el Observatorio Laboral y Ocupacional del SENA, para facilitar información sobre el mercado laboral y contribuir a la orientación de acciones de formación y empleo.* *11. Investigar metodologías de análisis laboral y ocupacional, cuya aplicación permita orientar la articulación entre la oferta y la demanda de empleo, la estructuración de programas de formación profesional, los procesos de certificación ocupacional, el desarrollo de acciones de emprendimiento y desarrollo tecnológico y la proyección de los servicios del SENA.* *12. Producir estadísticas sobre la situación y tendencias del mercado laboral y ocupacional Colombiano y elaborar estudios sobre el mundo laboral.* *13. Remitir al Gobierno Nacional, a la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo y demás usuarios información sobre el mercado laboral y la situación de las ocupaciones.* *14. Presentar al Comité Nacional de Formación Profesional Integral, los resultados de las investigaciones sobre el mercado laboral y ocupacional, como apoyo a la toma de decisiones que fortalezcan la pertinencia de la oferta educativa.* *15. Llevar a cabo el Registro de Aprendices y cuotas de aprendizaje a través del Servicio Público de Empleo, para facilitar la intermediación de las cuotas de aprendizaje.* *16. Generar resultados estadísticos sobre la intermediación laboral y empleabilidad de los alumnos egresados del SENA, para facilitar la evaluación de la calidad y pertinencia de la formación profesional.* *17. Concertar con el medio educativo la difusión de información sobre oferta y demanda laboral y la realización de acciones de orientación entre alumnos, docentes y directivos.*

	18. Mantener actualizada la Clasificación Nacional de Ocupaciones y el Diccionario Ocupacional, con base en el análisis de la realidad laboral y los cambios en las estructuras ocupacionales. *19. Desarrollar metodologías e instrumentos de homologación de ocupaciones del mercado laboral colombiano con las de otros países.* *20. Operar en coordinación con la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, convenios Nacionales e Internacionales de Migraciones Laborales que permitan la inserción laboral de la fuerza de trabajo colombiana.* *21. Publicar y difundir en coordinación con la Oficina de Comunicaciones en el medio empresarial, institucional y académico, la estructura ocupacional, los requisitos de desempeño de las ocupaciones y los estudios sobre el trabajo.* *22. Asesorar a las dependencias en los procesos propios del área.* *23. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por la mejora continua de los mismos en la dependencia.* *24. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos de la dependencia y responder por las metas y los indicadores de gestión contemplados en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.* En resumen, la Oficina de comunicaciones, Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, Dirección de Empleo y Trabajo y la Secretaria General del SENA desempeña un papel crucial al formular políticas de promoción y comunicación, gestionar relaciones con empresarios y clientes, proponer estrategias de servicio al cliente, segmentar clientes, coordinar información de mercado, evaluar la satisfacción de usuarios, supervisar contratos de aprendizaje, gestionar la comunicación con empleadores, estructurar proyectos de servicio al cliente y mantener el Sistema de Gestión de Calidad. Estas funciones reflejan su dedicación a mejorar de manera continua la calidad y eficiencia de los servicios del SENA, consolidando su importancia en la institución. Para llevar a cabo eficientemente estas responsabilidades, la Oficina de comunicaciones, Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, Dirección de Empleo y Trabajo y la Secretaria General cuenta con diversos grupos de trabajo, como la Coordinación Nacional de Relacionamiento Empresarial y Contrato de Aprendizaje, Coordinación Nacional de Relacionamiento con la Ciudadanía y la Coordinación Nacional de Relaciones Internacionales, los cuales desempeñan un papel fundamental en el cumplimiento integral de las funciones asignadas a las áreas ya mencionadas. Es fundamental destacar que la Dirección General asume la responsabilidad, a través de la Coordinación Nacional de Relacionamiento con la Ciudadanía, de gestionar los canales de atención, realizar la caracterización de grupos de valor e interés, llevar a cabo la medición de la satisfacción, dar seguimiento a PQRSDF y desarrollar la estrategia de lenguaje claro, así como la presencia del SENA en el territorio. Simultáneamente, por medio de la Coordinación Nacional de Servicio a la Empresa y Contrato de Aprendizaje, entre otras funciones, se encarga de dirigir el relacionamiento institucional a nivel nacional con el sector empresarial y los clientes

	externos. Además, coordina la interlocución directa entre el sector productivo y las dependencias de la entidad. Asimismo, fomenta y consolida, en colaboración con el área correspondiente, instrumentos para generar acuerdos, alianzas estratégicas, convenios interadministrativos y otras estrategias destinadas a contribuir a la prestación oportuna y eficaz de los servicios ofrecidos por el SENA. Para cumplir con las obligaciones y objetivos anteriormente señalados, se requiere realizar eventos y campañas, que involucren a todas las áreas de la Entidad, a los aprendices, egresados, entre otro, que se priorizarán conforme al tema o proceso a trabajar. La Coordinación de Relaciones Internacionales del SENA también desempeña un papel fundamental en el fortalecimiento de las relaciones internacionales y la cooperación de la institución. Sus funciones clave abarcan desde la formulación y ejecución de políticas de cooperación hasta la coordinación de la participación del SENA en eventos internacionales. Además, supervisa programas de formación internacional y gestiona convenios para prácticas y pasantías, todo ello en consonancia con los estándares de calidad institucionales. La evaluación de los resultados de los convenios y alianzas internacionales permite ajustar estrategias y potenciar el impacto global del SENA en su búsqueda continua de la excelencia académica y la proyección internacional. Por su parte la Oficina de Comunicaciones cuenta con el deber de gestionar la imagen institucional de la entidad dentro de criterios normativos que permitan la ampliación del portafolio de servicios del SENA, por lo que la operación logística se convierte en una necesidad que se requiere satisfacer. Así mismo, la Dirección de Empleo y Trabajo en la gestión de sus funciones que giran en torno a la empleabilidad, la formalización del empleo y romper las brechas de desigualdad dentro del mercado laboral, de tal manera, requiere la operación logística para que la población colombiana se acerque al marco laboral que expone el SENA dentro de sus agencias públicas de empleo, los observatorios laborales y su funcionalidad de colocación de empleo. Por su lado, la Secretaria General con el objetivo de mejorar sustancialmente la calidad de vida de los Servidores Públicos, el Departamento Administrativo de la Función Pública de Colombia ha implementado políticas clave a través del Programa Nacional de Bienestar “Servidores Saludables, Entidades Sostenibles 2020 – 2022, en concordancia con el Programa Nacional de Bienestar 2023-2026. Este programa se alinea con la estrategia de gestión del talento humano y se enfoca a elevar el bienestar y la motivación de quienes sirven al Estado. Siguiente el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), se reconoce a los servidores Públicos como el recurso más valioso de cualquier organización. El Plan de Bienestar para los Servidores Públicos se basa en principios de eficiencia, satisfacción, desarrollo personal y bienestar integral. Esto se encuentra respaldado por el marco legal establecido en el Decreto - Ley 1567 de 1998, que proporciona las directrices para formular políticas, planes y programas que mejoren el desempeño laboral y la consecución de resultados institucionales efectivos.

Los Decretos 1083 de 2015 y 648 de 2015 han reforzado y ampliado este marco, enfatizando la importancia del bienestar del personal en el sector público.

El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) juega un papel crucial en este esquema, aspirando a crear un sistema de incentivos que responda a las necesidades y expectativas de los empleados, el corazón de esta iniciativa se encuentra el enfoque en el desarrollo del talento humano.

Por ello, este plan detalla la estructura y ejecución de los programas de bienestar social y de incentivos en el SENA, permitiendo a las oficinas de regionales, entre las que se encuentra la Dirección General, adaptar estas directrices a las circunstancias locales y características de cada región de Colombia.

Este plan ha sido presentado y aprobado en la cuarta sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, como se refleja en el acta No. 46 del 07 de diciembre del 2023. La implementación de este plan es un paso significativo hacia la creación de un entorno laboral más saludable y productivo, alineándose con los objetivos nacionales de promover una administración pública eficiente y comprometida con el bienestar de sus empleados.

- ¿Cuál es el objetivo de la contratación?

Generar condiciones y estrategias de bienestar laboral para los Servidores Públicos vinculados a la

Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, las cuales contribuirán al mejoramiento de su calidad de vida, y a su vez, se refleje en el aumento de su productividad gracias a la motivación, el crecimiento y el desarrollo profesional y personal.

- ¿Cuánto tiempo se requiere para cubrir la necesidad?

Para toda la vigencia 2024, toda vez que los recursos fueron asignados en la Resolución No. 01-00002 de 2024 “Por la cual se efectúa la designación inicial del Presupuesto la desagregación inicial del Presupuesto para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2024, en la Dirección General, las Regionales y los Centros de Formación Profesional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA” emitida el día 02 de enero del 2024.

¿Cómo se satisface dicha necesidad con la contratación?

Con la implementación de actividades de promoción y prevención orientadas a la salud física, mental y espiritual de los servidos públicos mediante estrategias presenciales y virtuales.

Por medio de la materialización de acciones orientadas a fortalecer la cultura organización y las buenas prácticas en los entornos laborales, familiares y

personales de los servidores públicos.

Al igual que el desarrollo de acciones encaminadas al equilibrio de la vida laboral y familiar de los servidos públicos en escenarios normales y de crisis.

¿Cómo contribuye el contrato a los logros del Plan de Acción del SENA y al Plan Nacional de Desarrollo?

El plan de Acción 2024 establece las acciones institucionales del SENA para la vigencia 2024, las cuales se encuentran articuladas con las bases del Plan Nacional de Desarrollo, le Ley 2294 del 2023 que establece el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”, Planes institucionales definidos en el Decreto 612 del 2028 y los documentos CONPES en los que tiene compromisos la entidad. Dando cuenta de las principales orientaciones para lograr la articulación entre la estrategia y operación del SENA como Entidad líder de formación para el trabajo.

En este sentido, este contrato, el cual se suscribe para llevar a cabo las actividades del plan de bienestar e incentivos cuyos beneficiarios son los Servidores Públicos y sus familias vinculadas a la Dirección General del SENA, contribuye al cumplimiento de las metas establecidas dentro del Plan de Acción 2024, toda vez que este hace parte de unos componentes

“La Dirección General y dirección regionales elaboraran, publicaran, ejecutaran y realizaran seguimiento a su Plan de Bienestar Regional, para fortalecer, mantener y mejorar las condiciones laborales de los empleados públicos, que contribuyan a su bienestar y motivación, permitiendo el desempeño institucional con mayor satisfacción y productividad; para lo cual, reportaran mensualmente a la Secretaria General Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano, la gestión realizada y el número de beneficios de bienestar otorgados a los funcionarios y su grupo familiar”

QUIENES SON LOS BENEFICIADOS:

La población objeto del plan de bienestar son los Servidores Públicos vinculados a la Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA que corresponde a doscientos setenta y uno (271) con corte al 22 de febrero del 2024 según reporte del aplicativo KACTUS.

Teniendo en cuenta que las actividades incluyen a los Servidores Públicos y su grupo familiar, se estima que participen ocho mil setenta y un (8.071) personas durante la vigencia 2024, dicha cifra incluye personas que pueden participar en varias actividades, es decir y a manera de ejemplo un funcionario público puede participar en un curso de natación, y de bolos, y en el día del Servidor Público, entre otros, por lo tanto la cifra corresponde al promedio anual de participación en todas las actividades del funcionario público y su familia.

La cifra mencionada anteriormente, corresponde a la proyección realizada por el Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano para la ejecución del Plan de

	Bienestar para la vigencia 2024. Lo anterior, en concordancia con lo establecido por los Decretos 1567 de 1998, 1083 del 2015 y 051 del 2018, donde se establece que quienes se beneficiaran de las políticas, planes y programas de Bienestar Laboral, serán todos los Servidores Públicos de la entidad y sus familias (se entenderá por familia el cónyuge o compañero (a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependa económicamente del servidor). Es pertinente mencionar, respecto al diagnóstico realizado, primero que este se lleva a cabo a nivel nacional, por lo cual, las necesidades de cada Regional varían, sin embargo, la generalidad se plasma en el Plan de Bienestar Nacional, y segundo, el propósito del diagnóstico realizado es identificar las necesidades de los funcionarios y que estas puedan tener la mayor cobertura posible, obedeciendo la oferta de actividades deportivas y culturales a las que han tenido mayor demanda en la encuesta realizada a final de la vigencia 2023, esta fue la base para establecer las requeridas para el año 2024, razón por la cual, en la Dirección General la totalidad de las actividades mencionadas en el Plan de Bienestar a nivel nacional, no serán solicitadas dentro del presente proceso contractual. La tabulación de los resultados fue realizada en la herramienta Power BI, los cuales se pueden visualizar por Regional y/ Centro de Formación Profesional Integral en el siguiente enlace: https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiNzQ2M2VlMjYtNWI3ZC00ODA1LWFmNzQtNzYwYWEyMDRjMD g3IiwidCI6ImNiYzJjMzgxLTJmMmUtNGQ5My05MWQxLTUwNmM5MzE2YWNlNyIsImMiOjR9&pageName =ReportSection Debe tenerse en cuenta que se tiene un universo de servidores públicos, de su núcleo familiar y una meta de beneficiarios de los programas, sin embargo, al remitir la encuesta para realizar el diagnóstico no fue diligenciado por la totalidad de los servidores públicos, por lo cual, se tiene un estimado de participantes, pero puede variar conforme a la demanda al momento de ofertar las actividades. Dado que las actividades tienen características específicas diferentes y su grupo poblacional puede variar de acuerdo con las preinscripciones se solicitará la cotización de los ítems por valor unitario, en cumplimiento del principio de planeación y economía, únicamente se reconocerá y pagará por cupo o ítem requerido, esto en virtud de la variación que puede tener la participación por parte de los funcionarios, puede obedecer a interés, carga laboral, vacaciones, incapacidades, entre otras. Por consiguiente, la Oficina de comunicaciones, Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, Dirección de Empleo y Trabajo y la Secretaria General del SENA se enfocan constantemente en la generación de estrategias fundamentales para agregar valor al egresado. En este contexto, se promueven actividades como la Movilidad Internacional de Aprendices, la cual enriquece los procesos de formación profesional integral al facilitar la adquisición de experiencias y competencias en

	entornos interculturales, particularmente en un contexto globalizado. De igual forma, para potenciar esta estrategia y mejorar la percepción pública de la Entidad, se desarrollan eventos y campañas estratégicas que involucran a todos los segmentos de la organización, incluyendo aprendices, egresados y otros grupos relevantes. La selección de estas actividades se realiza conforme al enfoque temático o proceso a abordar, facilitando la identificación de las necesidades del sector productivo y de los grupos de interés como aprendices, egresados y colaboradores externos. Estas iniciativas, además de contribuir a la mejora de la imagen institucional, fomentan una participación proactiva y constructiva en la optimización continua de los servicios ofrecidos, fortaleciendo así la relación con todas las partes interesadas involucradas. La Oficina de comunicaciones, Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, Dirección de Empleo y Trabajo y la Secretaria General del SENA requiere la contratación de un proveedor integral de servicios de operación logística para eventos presenciales a nivel nacional e internacional. Este proveedor debe contar con experiencia internacional y nacional, incluyendo trabajos con poblaciones rurales, étnicas y empresariales. Esta necesidad surge debido a la diversidad de los eventos planificados: algunos se llevarán a cabo en ciudades capitales, principalmente dirigidos a empresarios, mientras que otros tendrán lugar en zonas rurales con población campesina, aprendices y egresados vinculados a Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) y Zonas más Afectadas por el Conflicto Armado (ZOMAC). Los eventos pueden variar en formato, desde ferias hasta seminarios y talleres. Los eventos y campañas planificados tienen un impacto transversal en todas las áreas de la Entidad, lo que contribuye al fortalecimiento de las relaciones internas y, a su vez, al logro de las metas y objetivos institucionales. Estas actividades ayudan a posicionar a la Entidad y a identificar las necesidades tanto del sector productivo como de la ciudadanía en general, lo que conlleva a un cambio perceptible en la atención hacia empresarios y ciudadanos. Este cambio implica un direccionamiento más efectivo de los servicios ofrecidos, beneficiando especialmente al sector empresarial y a los aprendices del SENA, así como a otros grupos de valor. En igual sentido, cabe precisar que la estrategia de movilidad internacional de aprendices exige una logística exhaustiva para asegurar la uniformidad de los procedimientos y proporcionar una experiencia óptima a los beneficiarios. En este sentido, la planificación y ejecución de las movilidades requiere la gestión del operador logístico en diferentes ámbitos, como la compra de tiquetes aéreos, alojamiento, alimentación, transporte y demás trámites para todos los aprendices, así como para los estudiantes internacionales que visitan el SENA para intercambios de conocimientos. A este respecto, se resalta que para la vigencia 2024 la DPRC a través de la Coordinación Nacional de Relaciones Internacionales, se estableció la gestión de 20 alianzas en búsqueda, entre otros aspectos, de la certificación internacional de instructores, personal de apoyo, ambientes, centros de formación y aprendices, y la meta de 400 movilidades internacionales, sean estas, salientes, entrantes, virtuales y/o presenciales para aprendices del SENA en el marco de alianzas con cooperantes Internacionales, razón por lo cual conviene contratar los servicios de un

operador que garantice toda logística inherente al trámite, registro, legalización, entre otros, de los desplazamientos producto de las movilidades internacionales señaladas.

Se detallan los eventos y movilidades que la entidad realizo para las vigencias 2021, 2022 y 2023:

Eventos vigencia 2021:

- Seguimiento ejecución de metas de Contrato de Aprendizaje y Proceso de Regulación de la regional Bolívar – Congreso ANDESCO – Encuentro Empresarial", desde la regional Bolívar - Cartagena, contando con la asistencia de 48 empresas de manera presencial y virtual del 12 al 13 de octubre.

- "Presentación portafolio" con la participación de 30 empresas del sector minero de los municipios de Cucunuba, Guachetá, Tausa", desde la regional Cundinamarca - Ubaté, el 1 de octubre.

- "Acompañamiento, apoyo y participación en el Encuentro Nacional de Coordinadores de Relaciones Corporativas 2021", con el fin de brindar asesoría a los funcionarios participantes de las Regionales, sobre los diferentes temas que se desarrollan en el proceso de contrato de aprendizaje y de regulación, desde la regional Antioquia – Medellín, del 10 al 12 de noviembre.

- "Participación en el Encuentro Nacional de Coordinadores de Relaciones Corporativas 2021", desde la regional Quindío – Armenia, del 24 al 26 de noviembre.

- 612 movilidades aprendices, instructores, contratistas y expertos internacionales

Eventos y movilidades vigencia 2022:

- Empresarial Alianzas para el Futuro SENA 2022 - Seguimiento metas regional", desde la regional Cauca - Popayán, con la participación de 72 empresas, del 18 al 20 de abril.

- "Participar en Balance de gestión SENA 2018 -2022. Un legado consciente por una comunidad regenerativa", desde la regional Bolívar - Cartagena, del 27 al 29 de abril.

- "Encuentro empresarial Relaciones Corporativas - Regional Cundinamarca 2022", desde la regional Tolima - Ibagué, con la participación de 50 empresarios, el 06 de mayo.

- "Presentar el informe de acciones realizadas por el SENA y la planeación de la oferta institucional para el año 2023", desde la regional Córdoba- Montería, con la participación de más de 80 empresarios, el 3 y 4 de mayo.

- "Realizar gestión y acompañamiento a las empresas de la regional Guajira y visita a la empresa Carbones del Cerrejón, recorrido a los ambientes de aprendizaje de los

	aprendices sociales Fonseca o Riohacha", con la participación de 30 empresas, desde la regional Guajira - Riohacha, el 24 y 26 de mayo. • Encuentro empresarial "Relaciones Corporativas - Regional Bolívar 2022", con la participación de 100 empresas, desde la regional Bolívar - Cartagena, el 25 y 26 de octubre. • "Encuentro empresarial Relaciones Corporativas - Regional Santander 2022", desde la regional Santander - Bucaramanga, el 09 de noviembre. • "Encuentro empresarial Relaciones Corporativas - Regional Valle del Cauca 2022", desde la regional Valle del Cauca – Cali, con la participación de 60 empresarios, el 02 de diciembre. • 700 movilidades aprendices, instructores, contratistas y expertos internacionales **Eventos y movilidades vigencia 2023:** • Evento relacionamiento empresarial y agencia publica de empleo, capacitación inteligencia artificial Soacha 20 de octubre 2023 • "Acompañamiento, apoyo y participación en el Encuentro Nacional de Coordinadores de Relaciones Corporativas 2023", con el fin de brindar sensibilizaciones a los funcionarios participantes de las Regionales, sobre los diferentes temas que se desarrollan en el proceso de contrato de aprendizaje y de regulación, servicio al ciudadano y relaciones internacionales, desde la regional Paipa – Boyacá, del 24 al 26 octubre. • Evento inteligencia Artificial Agencia pública de empleo (APE)- y coordinación Nacional de Servicio al ciudadano SEYCA 26 de octubre Regional Distrito 2023 • Encuentro empresarial "Relaciones Corporativas - Regional Tolima 2023", con la participación de 100 empresas, desde la regional Ibagué -Tolima, 2 de noviembre. • "Encuentro empresarial Relaciones Corporativas - Regional Santander 2023", con la participación de 120 empresas desde la regional Santander - Bucaramanga, el 09 de noviembre. • "Encuentro empresarial Relaciones Corporativas - Regional Valle del Cauca 2023", con la participación de 70 empresas desde la regional Cali – Valle del Cauca, el 15 de noviembre. • "Encuentro empresarial Relaciones Corporativas - Regional Boyacá 2023", con la participación de 150 empresas desde la regional Paipa - Boyacá, el 17 de noviembre. • "Feria Nacional de Servicio al ciudadano 18 de noviembre Algeciras – Huila 2023 • "Encuentro empresarial Relaciones Corporativas - Regional Antioquia 2023", con

	la participación de 90 empresas desde la regional Medellín - Antioquia, el 24 de noviembre. • Evento internacional industrias 4.0 noviembre 27 de 2023 • “Encuentro Nacional de directores 28 al 1 de diciembre - Regional Caldas 2023 • “Encuentro empresarial Relaciones Corporativas - Regional Huila 2023”, con la participación de 100 empresas desde la regional Neiva - Huila, el 06 de diciembre. • “Encuentro empresarial Relaciones Corporativas - Regional Bolívar 2023”, con la participación de 80 empresas desde la regional Cartagena -Bolívar, el 13 de diciembre. • “Encuentro empresarial Relaciones Corporativas - Regional Atlántico 2023”, con la participación de 75 empresas desde la regional Barranquilla - Atlántico, el 16 de diciembre. • 724 movilidades entre aprendices, instructores, contratistas y expertos internacionales. Por lo anterior, se reconoce la especial importancia del operador logístico para el desarrollo de los distintos proyectos que se ejecutan a través de esta dirección, como es el caso de la estrategia de Movilidad Internacional de Aprendices. Esto facilitará los procesos necesarios al adquirir un paquete completo que incluya tiquetes internacionales y nacionales, seguro médico internacional, alojamiento, alimentación y transporte interno. Esta medida elimina la necesidad de trasladar recursos entre los centros de formación y los aprendices, reduciendo el tiempo de gestión y evitando problemas derivados de las diferencias en los procedimientos de cada centro. En resumen, la contratación de un operador logístico agilizará el proceso y lo hará más eficiente.
Análisis de conveniencia	**2.2. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA** En sintonía con los objetivos delineados por el Gobierno Nacional, la Oficina de comunicaciones, Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, Dirección de Empleo y Trabajo y la Secretaria General del SENA se compromete con el respaldo a las 33 Regionales y 118 Centros de Formación, atendiendo las solicitudes empresariales. En este contexto, la contratación de un operador logístico se alinea con los objetivos nacionales y los de la Entidad. Es crucial contar con un operador logístico que fortalezca el portafolio de servicios del SENA y promueva, mercadee, comunique y posicione la institución, garantizando una atención adecuada a empresas y ciudadanos, respaldando las estrategias misionales alineadas con el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Desarrollo Nacional 2022-2026. Además, es notable la relevancia del operador logístico en el desarrollo de estrategias como la movilidad internacional de aprendices. Esta estrategia permite ampliar las experiencias técnicas e investigativas internacionales necesarias para complementar la formación profesional de los aprendices SENA, mediante el

	intercambio de conocimientos y buenas prácticas con instituciones de educación superior, universidades y otros actores internacionales. A su vez, la movilidad internacional busca proporcionar una visión más amplia y globalizada a los aprendices sobre los temas de sus programas de formación. Por otra parte, la movilidad internacional de aprendices contribuye a mejorar sus habilidades técnicas y fortalece sus competencias interculturales, al facilitar el contacto con estudiantes internacionales de diversas carreras. Esta interacción fomenta el entendimiento e importancia de las diferentes culturas. Estos espacios de intercambio permiten a los aprendices conocer diversos contextos cuando se sumergen en una nueva cultura; además, la presencia de estudiantes internacionales en los centros de formación de las diferentes Regionales del país también incide en la interculturalidad de los aprendices y comunidad SENA. Es esencial seguir posicionando al SENA mediante la difusión de su portafolio de servicios, fortaleciendo la relación con grupos de valor como aprendices, empresarios y la comunidad en general. Este enfoque se materializa en eventos estratégicos, como ruedas de aprendices y encuentros con empresarios, que visibilizan las áreas misionales y promueven las habilidades adquiridas en formación para el trabajo, emprendimiento y empleabilidad. Para ello, se requiere la colaboración de un proveedor integral de servicios de operación de eventos y actividades, fortaleciendo la imagen del SENA y aumentando la confianza de empresarios, aprendices, funcionarios y la comunidad en general. Estas estrategias contribuirán al desarrollo económico inclusivo del país, potenciando las competencias laborales, promoviendo el emprendimiento y consolidando proyectos productivos. En resumen, la Oficina de comunicaciones, Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, Dirección de Empleo y Trabajo y la Secretaria General del SENA debe establecer una estrategia de comunicaciones con un proveedor integral de servicios de operación logística de eventos en todo el territorio nacional. Esto permitirá mejorar la promoción de los programas y servicios ofrecidos por la Entidad, incrementando la confianza de los diversos actores y contribuyendo al desarrollo económico y social del país.
	Por lo anterior y de acuerdo con lo establecido en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, modificado por el art. 87 de la Ley 1474 de 2011, así como las disposiciones del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, y lo contemplado en el numeral 4 del artículo 2 y el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, es necesario destacar que los estudios previos desempeñan una función esencial en el ámbito de la contratación estatal en Colombia. Estos análisis, realizados antes del inicio de cualquier proceso contractual, tienen como finalidad respaldar la necesidad de la contratación y facilitar decisiones fundamentadas. En este contexto, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) presenta el siguiente Estudio Previo de conveniencia y oportunidad para contratar la prestación del servicio de apoyo logístico para la planificación, administración y ejecución de actividades, desplazamientos y eventos empresariales a nivel nacional e internacional, según las necesidades establecidas por la Oficina de comunicaciones, Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, Dirección de Empleo y Trabajo y la Secretaria General de la Dirección General del SENA para la vigencia 2024.

3. Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
90101603; 90111602; 81161711; 90111601; 81141601; 78111502: 84131602: 90111503; 78111800; 82111904; 90121602; 80141607.	1_8080_15 Prestar servicios de apoyo logístico en la organización, administración y ejecución de actividades, movilidades y eventos empresariales en el territorio nacional e internacional que sean requeridas por la Oficina de comunicaciones, Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, Dirección de Empleo y Trabajo y la Secretaria General, en el cumplimiento de sus funciones para la vigencia 2024.	$2.517.000.000 POR DEFINIR	POR DEFINIR	La Oficina de comunicaciones, Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, Dirección de Empleo y Trabajo y la Secretaria General de la Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA.

4. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC): El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)						
ITEM	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1	Servicios	90	10	16	03	SERVICIOS DE CÁTERIN
2	Servicios	90	11	16	02	INSTALACIONES PARA VIDEOCONFERENCIAS
3	Servicios	81	16	17	11	SERVICIOS DE VIDEOCONFERENCIAS

4	Servicios	90	11	16	01	CENTROS DE CONFERENCIAS
5	Servicios	81	14	16	01	LOGÍSTICA
6	Servicios	78	11	15	02	VIAJES EN AVIONES COMERCIALES
7	Servicios	84	13	16	02	SEGUROS DE ASISTENCIA MÉDICA Y HOSPITALIZACIÓN
8	Servicios	90	11	15	03	HOSPEDAJES DE CAMA Y DESAYUNO
9	Servicios	78	11	18	00	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA
10	Servicios	82	11	19	04	SERVICIO DE ENTREGA DE PERIÓDICOS O MATERIAL PUBLICITARIO
11	Servicios	90	12	16	02	SERVICIO DE VISAS O DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS.
12	Servicios	80	14	16	07	GESTIÓN DE EVENTOS

5. MADURACIÓN DEL PROYECTO

No Aplica.

6. OBJETO

1_8080_15 Prestar servicios de apoyo logístico en la organización, administración y ejecución de actividades, movilidades y eventos empresariales en el territorio nacional e internacional que sean requeridas por la Oficina de comunicaciones, Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, Dirección de Empleo y Trabajo y la Secretaria General, en el cumplimiento de sus funciones para la vigencia 2024.

6.1 ALCANCE DEL OBJETO

La logística a que hace referencia implica el despliegue, organización y desarrollo para cada una de las actividades planteadas por la Oficina de comunicaciones, Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, Dirección de Empleo y Trabajo y la Secretaria General, las cuales se encuentran enmarcadas en los estudios previos y documentos que lo soportan.

Bajo este sentido, se resalta que el contratista deberá prestar los servicios descritos, en condiciones de calidad y cumpliendo con las condiciones definidas por la Entidad, en el presente proceso.

De igual manera, se señala que, los eventos y movilidades de aprendices podrán realizarse de manera simultánea, por lo que el contratista deberá garantizar que tiene cubrimiento a nivel nacional e internacional, con el fin de asegurar el debido cumplimiento y desarrollo de cada una de las actividades que la Oficina de comunicaciones, Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, Dirección de Empleo y Trabajo y la Secretaria General le solicite.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

En la ejecución del objeto contractual, el contratista se obliga a prestar los servicios con niveles de calidad concomitantes a las especificaciones detalladas y las características técnicas prescritas en el **"ANEXO TÉCNICO".**

7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS SERVICIOS

Lo anterior, se rige por las condiciones establecidas en el anexo técnico y la propuesta económica, ambos constituyentes integrales de este documento. Dichas disposiciones son imperativas y deben cumplirse de manera obligatoria durante la ejecución del contrato resultante de este proceso de selección.

8. ANALISIS DEL SECTOR

En atención a lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, se realiza el análisis del sector económico teniendo en cuenta la “Guía para la Elaboración de Estudios de Sector” expedida por Colombia Compra Eficiente. Dicho análisis se presenta en el anexo denominado **“ANÁLISIS DEL SECTOR”.**

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO / PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de TRES MIL OCHOCIENTOS VENTISIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL **DE PESOS** ($3.827.760.000) MCTE, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos, lo cual se determina de la siguiente manera:

- Secretaria General: $985.000.000
- Oficina de Comunicaciones: $990.760.000
- Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas: $2.517.000.000
- Dirección de Empleo y Trabajo: $320.000.000

El SENA realizará la adjudicación hasta por el valor total del presupuesto asignado para el presente proceso de selección, a precios unitarios fijos y a monto agotable.

Se entiende por precio unitario fijo el valor por unidad del servicio o bien, señalado por el contratista en su propuesta económica, el cual remunera la totalidad de los bienes, y/o actividades que sean necesarios para la ejecución del objeto contratado.

Los precios ofertados no admiten fórmula de ajuste. Por lo anterior, el valor final del contrato será la suma de la cantidad total ejecutada por EL CONTRATISTA y avalada por el supervisor del contrato de acuerdo con su propuesta económica. El valor del contrato a adjudicar se estableció conforme al análisis del sector y de mercado que se relaciona en el cuerpo de este documento.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección y tomando como referencia los recursos asignados, se determinaron los ítems necesarios para el desarrollo de los eventos y movilidades esperados, por lo que se procedió, tal como se evidencia en el documento anexo denominado: "**ESTUDIO DEL SECTOR",** Para determinar los valores unitarios que regulará los precios de los servicios a requerirse por la entidad. A efectos de estimar el valor unitario de los ítems que requiere el presente proceso de selección, la Oficina de comunicaciones, Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, Dirección de Empleo y Trabajo y la Secretaria General adelantó un estudio de mercado y del sector.

Nota: Para esta contratación APLICA el estudio de mercado o de sector. SE ADJUNTA ANEXO.

Nota 2: Los eventos y actividades que la Oficina de comunicaciones, Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, Dirección de Empleo y Trabajo y la Secretaria General, pretende ejecutar durante la vigencia 2024 puede variar significativamente y tratándose de este tipo de actividades, y la confirmación de los mismo los cuales dependen de instancias externas al SENA en algunos casos, por lo tanto el presupuesto deberá hacerse a monto agotable.

Nota 3: Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el **ANÁLISIS DEL SECTOR.**

Nota 4: El valor del contrato será por el presupuesto oficial asignado; en todo caso, la ejecución de las actividades descritas en la ficha técnica de condiciones dependerá de las necesidades del SENA, de conformidad con los valores unitarios de la oferta económica.

10. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO:			
PRESUPUESTO	**Indique con X**	**RUBRO**	**VALOR**

Inversión			
Funcionamiento			

Nro. De CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento de CDP	Dependenc	Posicio Catálogo de Gasto	Fuent	Valor en Letras	Valor en Números.

11. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Considerando lo expuesto, el SENA no dispone de los recursos físicos ni humanos adecuados para asegurar la logística necesaria en cada evento y/o movilidad a cargo de la Oficina de comunicaciones, Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, Dirección de Empleo y Trabajo y la Secretaria General. En consecuencia, se hace imperativo contratar un operador logístico que respalde la gestión y ejecución de los compromisos adquiridos por el SENA.

Los fundamentos jurídicos del proceso de contratación que se pretende adelantar se encuentran contemplados en el literal c, numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y en el Capítulo 2 (Disposiciones especiales del sistema de compras y contratación pública) Subsección 4 (Contratación Directa) del Decreto 1082 de 2015. Al respecto la Ley 1150 de 2007 en su artículo 2 establece, sobre las modalidades de selección, lo siguiente: *"La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y* ***contratación directa****, con base en las siguientes reglas: (...)* ***4. Contratación directa****. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) c) (Modificado por el art. 92, Ley 1474 de 2011),* ***Contratos interadministrativos****, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos. Se exceptúan los contratos de obra, suministro, encargo fiduciario y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las*

mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o de selección *abreviada de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 1 y 2 del presente artículo..."* (Negrillas fuera de texto original).

A su vez el Artículo 2 de la Ley 80 de 1993, establece: *"1. Se denominan entidades estatales: a) La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el Distrito Capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles. b) El Senado de la República, la Cámara de Representantes, el Consejo Superior de la Judicatura, la Fiscalía General de la Nación, la Contraloría General de la República, las contralorías departamentales, distritales y municipales, la Procuraduría General de la Nación, la Registraduría Nacional del Estado Civil, los ministerios, los departamentos administrativos, las superintendencias, las unidades administrativas especiales y, en general, los organismos o dependencias del Estado a los que la ley otorgue capacidad para celebrar contratos..."*

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, dispone: ***"Convenios o contratos interadministrativos.*** *La modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa...".*

Adicionalmente, el artículo 95 de la Ley 1474 de 2011, modificatorio del literal c) del numeral 42 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se refiere a la causal de contratación directa y la celebración de contratos interadministrativos, planteando que en el evento que el régimen aplicable a la contratación de la entidad ejecutora NO sea el de la ley 80 de 1993, la ejecución de estos, en todo caso estará sometida a esta ley, siempre y cuando la entidad ejecutora desarrolle su actividad en competencia con el sector privado o el objeto del contrato interadministrativo guarde relación directa con la actividad de esta.

De igual forma, es preciso señalar que la Circular conjunta 014 de 2011, expedida por la Contraloría General de la República, la Auditoría General de la República y la Procuraduría General de la Nación, y cuyo objeto es: "*contratación directa – Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 causales urgencia manifiesta y contratación directa"*, sirve de soporte a lo aquí expresado, dejando en claro que para la celebración del contrato interadministrativo se debe tener en cuenta la relación costo — beneficio, que a primeras luces, es el objetivo principal que busca este, bien sea por favorabilidad de costos, infraestructura y acompañamiento técnico y jurídico, tal como se refiere a continuación:

"…En primer lugar debe reiterarse que, como causal de contratación directa, el contrato interadministrativo no es fruto de una potestad discrecional y exige el cumplimiento de todos los requisitos concernientes a los estudios y documentos previos reglamentados en el artículo 3 del Decreto 2474 de 2008.

Tal como lo señala el artículo 78 del citado Decreto, las obligaciones de los contratos interadministrativos deben tener relación directa con el objeto o razón de ser de la entidad ejecutora, contemplando en las leyes o reglamentos que definen la naturaleza, estructura y funciones de las entidades.

Esta estipulación normativa obedece a la necesidad de garantizar la idoneidad de quien celebra contratos con el Estado, que, se insiste, no deviene, necesariamente, de la comparación de ofertas a través de la convocatoria pública sino del análisis del mercado de un bien, servicio u obra, de las alternativas que desde los puntos de vista jurídico, técnico y económico tiene la administración para resolver una necesidad al mejor precio, en el menor tiempo y con la mayor calidad…".

Por último, cabe resaltar que el presente contrato tiene como fin la prestación de un servicio y de ninguna manera es la elaboración de un contrato de fiducia publica, encargo fiduciario o contrato de obra, tampoco un contrato de prestación de servicios de evaluación, los cuales si están prohibidos expresamente por la Ley.

El objetivo del contrato que se pretenden suscribir es la operación logística del SENA, por lo que el futuro contratista xxxxxxx (NATURALEZA JURIDICA)

De acuerdo con lo anterior, se aprecia que el objeto de la XXXXXX tiene relación directa con el objeto y obligaciones contractuales requeridos por el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Contratación directa

13. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y Manual de Contratación del SENA, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, el cual se sujetará en todas sus etapas: Precontractual, contractual y post contractual al marco normativo aplicable vigente

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona juridica	
Otro:	Describa cual.

14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

14.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

14.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

Las obligaciones generales que tendrá a su cargo EL CONTRATISTA para dar cumplimiento a satisfacción con el objetivo del contrato que se motiva en este documento, serán las dispuestas a continuación:

a) Ejecutar el objeto del contrato para el SENA, según los detalles, especificaciones y condiciones técnicas señaladas por la entidad en los diferentes documentos que integran el proceso de contratación.
b) Garantizar la ejecución del objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones técnicas, financieras, económicas y jurídicas estipuladas en los documentos que integran el proceso de contratación y de acuerdo con la propuesta aceptada por la entidad.
c) Asumir todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía única y sus modificaciones.
d) Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
e) Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los art. 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
f) Garantizar que todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato sean cumplidas con plena y total observancia de los requisitos exigidos por la Ley, respecto de los elementos objeto del presente contrato
g) Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
h) No estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar (art. 8 ley 80 de 1993 y demás normas).
i) Informar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
j) Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad, llevando un control adecuado del valor del contrato. En caso de superar el valor del contrato, sin la existencia de un contrato adicional, el SENA no responderá por el pago de dineros que excedan del valor del

contrato.

k) Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el SENA por conducto del Supervisor.
l) Disponer durante la ejecución del contrato del equipo humano y personal necesario, idóneo y suficiente para la óptima ejecución del mismo y conforme a lo requerido por la Entidad.
m) Asumir bajo su absoluta responsabilidad laboral la totalidad de la carga salarial y prestacional, de acuerdo con las normas legales vigentes, del personal que se requiera para la ejecución del contrato.
n) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
o) Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al SENA por el incumplimiento del contrato. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra el SENA por la cual deba responder el contratista, aquel procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el contratista adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios al SENA. Si el contratista no logra resolver la controversia en el plazo que fije el SENA, éste podrá hacerla directamente y el contratista asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
p) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del Contrato, para lo cual el contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
q) Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.
r) Designar a una persona de contacto responsable para la ejecución del contrato, para lo cual debe suministrar al supervisor del contrato nombres y apellidos, teléfono fijo, celular y correo electrónico.
s) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación**.**

14.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

Las obligaciones específicas que tendrá a su cargo EL CONTRATISTA para dar cumplimiento a satisfacción con el objetivo del contrato que se motiva en este documento, serán las dispuestas a continuación:

1. Disponer o designar el mobiliario adecuado, en buen estado y bien distribuido en el área dispuesta para los eventos, ferias y/o actividades, así como

contar con las ayudas audiovisuales y tecnológicas pertinentes, los materiales necesarios para el buen desarrollo de los eventos y/o actividades integrales, según solicitud y aprobación del supervisor del SENA.

2. Coordinar con la Oficina de comunicaciones, Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, Dirección de Empleo y Trabajo y la Secretaria General, por medio del supervisor del contrato, las acciones logísticas y administrativas necesarias para desarrollar los eventos, ferias, talleres, encuentros y movilidades a nivel nacional e internacional todo esto en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

3. Coordinar todas las actividades que se van a realizar durante el desarrollo de los eventos propios o de terceros de acuerdo con los requerimientos del SENA, los cuales serán entregados a través de del formato de adquisición de bienes y servicios.

4. Informar al supervisor del contrato sobre las actividades logísticas, que se desarrollaran en cada evento, movilidad o servicio con una anticipación mínima de dos (2) días hábiles a la realización del evento y responder a los requerimientos realizados por el SENA a través del supervisor, dentro de los dos (2) días calendario siguientes o dentro del término entregado en la solicitud.

5. El contratista deberá proponer un mecanismo que permita al supervisor hacer un seguimiento oportuno del estado de las actividades que se vayan desarrollando en el marco del contrato, esta información, adicionalmente deberá ser incluida en un corte con el informe mensual, el informe debe estar soportado con el registro fotográfico correspondiente. El referido mecanismo se deberá proponer al supervisor dentro de los 10 días siguientes al inicio de la ejecución del contrato.

6. Responder por la ejecución y desarrollo integral de los eventos y actividades, las cuales deberán ser concertadas en conjunto con el SENA. De conformidad con lo anterior, EL CONTRATISTA deberá responder por: a) coordinar y realizar el montaje de eventos y actividades. b) Contar con el personal adecuado para el desarrollo de estas actividades (convocatoria, telemercadeo, registro, distribución de material de divulgación institucional, apoyo y soporte permanente a las actividades, entre otros). c) Responder por el montaje y desmontaje de elementos utilizados en la realización de los eventos. d) Velar por el buen manejo de los materiales de divulgación institucional suministrados. e) Diseñar los stands para ferias, eventos, encuentros y todo tipo de áreas. f) Asumir los correctivos pertinentes y los costos generados por el reproceso, en caso de que alguna de las actividades no se desarrolle de acuerdo con las necesidades del SENA. g) Realizar un reporte de evaluación de cada actividad desarrollada, la cual se entregará en el informe mensual de ejecución. H) El servicio de catering debe cumplir con los máximos estándares de calidad requeridos para cada evento, teniendo en cuenta la diversidad cultural.

7. Asistir a las reuniones que se programen con el objeto de efectuar un seguimiento a la ejecución del Contrato, atender solicitudes, resolver inconvenientes y realizar las propuestas necesarias para la buena ejecución de este.

8. Presentar versiones preliminares para la aprobación del SENA, del trabajo solicitado respecto de materiales audiovisuales y de multimedia. Si la propuesta no es aceptada por la entidad, el contratista correrá con los costos y/o la gestión para repetición del trabajo, hasta su entrega, previo recibo a satisfacción por parte de la supervisión.

9. Consolidar la estadística y base de datos de solicitudes, trámites y registros de los procesos de movilidad internacional, bajo los parámetros requeridos desde la Coordinación de Relaciones Internacionales.

Realizar las reservas y expedición de tiquetes nacionales e internacionales en las tarifas más favorables del mercado para la entidad, realizar Check In y Check Mig en cualquiera de las aerolíneas que operan en el país y en el exterior, de acuerdo con las solicitudes efectuadas por el supervisor del contrato y en las clases que se indiquen.

10. Atender de manera inmediata cualquier cambio solicitado en los tiquetes previamente expedidos y realizar entrega de los nuevos tiquetes dentro de los plazos requeridos por la entidad.

11. Cotizar en diferentes opciones posibles en el mercado los seguros médicos, con el fin de garantizar precios y coberturas favorables.

12. Informar previamente por escrito los datos de la reserva: nombre del hotel, nombre de usuario, tarifas de alojamiento, tiempo de estadía, impuestos, servicios incluidos y solicitar autorización al supervisor del contrato.

Gestionar y desembolsar los costos asociados a los tramites de expedición de VISAS y Pasaportes de acuerdo con la normatividad legal vigente.

13. Las demás que sean necesarias y útiles para el buen desarrollo del objeto contractual y su alcance.

14.2 OBLIGACIONES DEL SENA:

a) Cumplir con las condiciones establecidas en la Aceptación de la Oferta y/o Contrato.
b) Pagar al contratista en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
c) Prestar la mayor colaboración necesaria al CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto contratado.
d) Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor (a) designado por el SENA para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
e) Poner a disposición del CONTRATISTA la información y/o documentación que requiera para la cabal ejecución del contrato.
f) Recibir a satisfacción los elementos entregados por el contratista, cuando

éstos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el presente documento.

g) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor(a) dará aviso oportuno de la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
h) Elaborar las respectivas actas necesarias para la ejecución del contrato
i) Liquidar el contrato si la Ley así lo ordena.
j) Verificar, previo a la suscripción del presente contrato, los documentos requeridos para la contratación.
k) Rechazar los elementos cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos

14.2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL SENA

1. Entregar de manera oportuna al CONTRATISTA el formato adquisición de bienes y servicios que se tiene establecido para la solicitud de un servicio y/o actividad requerida al CONTRATISTA debidamente diligenciado.
2. Autorizar por parte del supervisor del contrato las cotizaciones allegadas por el CONTRATISTA en un periodo máximo de tres (3) días hábiles.
3. Evaluar y aprobar el presupuesto presentado por el CONTRATISTA para la ejecución de la actividad, evento y/o servicio con el fin de verificar que los precios correspondan al tarifario aprobado y que se cumplan los requerimientos mínimos de calidad del bien o servicio.
4. Velar por el buen uso de la imagen institucional en cada una de las actividades.

14 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

El contratista u operador logístico deberá prestar el servicio a la Oficina de comunicaciones, Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, Dirección de Empleo y Trabajo y la Secretaria General de la Dirección General del SENA conforme a lo estipulado en la ficha técnica anexa al presente documento, al contenido de los estudios previos, adendas, oferta presentada; al igual que todos y cada uno de los soportes requeridos por la entidad a través de quien ejerza la supervisión del contrato para realizar los trámites de informe de supervisión final, liquidación y pago del contrato resultante.

15 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 23 de diciembre del 2024 o hasta agotar los recursos asignados al contrato, lo que primero ocurra, contado a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, **previo cumplimiento de los requisitos**

de perfeccionamiento y ejecución del contrato establecidos en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

16 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato serán los lugares en los cuales se requiera la logística para la realización de los diferentes eventos por parte de las Direcciones de Comunicaciones, Promoción y Relaciones Corporativas, Empleo y Trabajo y la Secretaria General en el desarrollo del Plan de bienestar llevarán a cabo en las locaciones determinadas por la Oficina de comunicaciones, Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, Dirección de Empleo y Trabajo y la Secretaria General. Además, abarcará actividades a nivel internacional de acuerdo con la movilidad de los Aprendices.

PARÁGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C. en la Calle 57 No. 8-69.

17 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato**	**Requisito para el pago**
De acuerdo con la prestación del servicio.	No aplica	Se explicará la forma de pago y los requisitos de este en la siguiente casilla denominada “otra forma de pago”.

Otra forma de Pago:	El SENA pagará al CONTRATISTA el valor pactado, teniendo en cuenta los costos de los servicios causados por las publicaciones efectuadas, tomando en consideración lo establecido en la Resolución 006 del 10 de enero de 2024, “*Por la cual se informan las tarifas de publicación de Actos Administrativos y Documentos, suscripción y valor de los ejemplares del Diario Oficial para el año 2024”,* y por mensualidades vencidas, de acuerdo con las ordenes de publicación remitidas al contratista, y previa la presentación de la factura con el lleno de los requisitos exigidos, y la certificación de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, en la cual conste el cabal cumplimiento de las obligaciones y los requisitos establecidos en el contrato, acompañado de los demás requisitos y documentos necesarios para el trámite de pago. • Presentar la respectiva factura electrónica de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y

	la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales–DIAN, y los trámites dispuesto por la Entidad para estos efectos a través de la Circular SENA No. 3-2021-000182 del 28 de septiembre de 2021 y demás que le sean indicados por la Entidad. • Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, respecto del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. • Planilla de pago de aportes de seguridad social del periodo anterior al facturado. • Resolución DIAN de autorización numeración de la facturación aportada (si aplicara) • Demás disposiciones legales aplicables que surjan. • RUT. • Certificación bancaria. En caso de que el proveedor se encuentre obligado a facturar electrónicamente, deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos de Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado. PARÁGRAFO: factura electrónica sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes. contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone el cumplimiento real y efectivo de las condiciones, especificaciones técnicas y obligaciones generales y específicas indicadas por la Entidad. Este desembolso estará sujeto a la disponibilidad de PAC. El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen

	por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos. La entidad dispone en su Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, el Instructivo Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y Trámite de Pagos GRF-I-002 de 2020-05-18, versión 06, el cual podrá ser consultado en la página de CompromISO: http://compromiso.sena.edu.co PARÁGRAFO: La Entidad solamente reconocerá y pagará al contratista, los valores que resulten de los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por la Entidad. Si las facturas no han sido bien elaboradas o no se acompañan de los documentos que las respalden, el trámite para el pago iniciará una vez quede corregida la factura o documento equivalente, o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. El pago estará sujeto al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, y aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC por el Tesoro Nacional. Los documentos soporte para los pagos deberán ser avalados por el supervisor del contrato.

17.2 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	x	

18 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**	.
	NO:	x

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que	El supervisor tiene la responsabilidad de asegurar la vigilancia y seguimiento del cumplimiento de las actividades

	debe cumplir quién realizaría la supervisión:	descritas en el estudio previo. Este monitoreo será llevado a cabo por un funcionario de la Oficina de comunicaciones, Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, Dirección de Empleo y Trabajo y la Secretaria General, designado específicamente por el director de dicha área.
	En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de (identificar cargo y grado de la persona designada) como supervisor del contrato. quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

19 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación será por la totalidad del presupuesto.

20 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

Los criterios que se definen a continuación son los aplicables para el proceso

20.1 REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

a) Capacidad Jurídica.
b) Capacidad Financiera.
c) Capacidad Técnica.

20.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Para efectos de esta contratación, la Entidad verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos:

- **Documento de identificación.** El proponente debe anexar copia de la cedula de ciudadanía y/o copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente del representante legal.
- **Documento que faculte al representante legal** para suscribir el contrato interadministrativo.
- **Certificación sobre el cumplimiento de parafiscales.** De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en concordancia con el artículo

1 de la Ley 828 de 2003, el oferente deberá certificar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE** - **SENA**, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista o por el representante legal. En caso tal que no se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales por virtud de la Reforma Tributaria (Ley 1607 de 2012 – Impuesto CREE), deberá indicar dicha circunstancia mediante una certificación suscrita por la persona natural o su contador, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso.

- **Verificación inexistencia antecedentes fiscales, penales y disciplinarios.** Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados, en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, y antecedentes de policía nacional. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, de no aportarlos no sé dará por no cumplido este requisito, ya que, la entidad verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.
- **Verificación del pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia.** Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia. En caso contrario, no podrá suscribir contrato con el SENA, conforme lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, no obstante, de no aportarlos no se dará por no cumplido este requisito, ya que, la entidad verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
- **Certificación de titularidad bancaria.** El proponente deberá anexar certificación de la Entidad bancaria respectiva (con vigencia menor a un año) en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA.
- **Publicidad de la declaración de renta.** En observancia de lo dispuesto en la Ley 2013 del 2019, el oferente se compromete a que en caso de resultar adjudicatario, en cumplimiento del principio de transparencia y publicidad, entiende y reconoce que es su deber proceder con la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés, diligenciando el formulario que está disponible en el Portal Institucional de Función Pública y cargándolo a dicha plataforma, y/o publicándolo en el medio que él considere siempre que sea visible sin restricción, previo a la suscripción del contrato.

21 ANALISIS DE RIESGOS

Anexo denominado: **“MATRIZ DE RIESGOS”.**

22 GARANTÍAS

Al contratista no se le exigirá constituir la garantía por lo siguiente:
Por tratarse de un contrato interadministrativo, por la cuantía de este y su forma de pago, la Entidad considera que no es necesario solicitar al contratista póliza de cumplimiento, además por la naturaleza de las entidades contratantes. Aunado a lo anterior y de conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Decreto 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, las garantías no serán obligatorias en los contratos interadministrativos.

NOTA: En cualquier evento de aumento del valor de contrato o prórroga de su vigencia, el contratista estará obligado a ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales.

23 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

No aplica

24. ACUERDOS COMERCIALES:

No aplica

25. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI:**		**NO:**	x
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA	**SI:**		**NO:**	x
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI:**		**NO:**	x

26. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS.

No aplica.

27. CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

28. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

29. ANEXOS

Anexo No. 1 Estudio del Sector.

Anexo No. 2 Matriz de Riesgos.

Anexo No. 3 Estudio de Mercado.

Anexo No. 4 Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Anexo No. 5 Matriz de Riesgos.

DELKA PATRICIA ORTIZ CORTAZAR
Secretaria General (E)

Gmail

NOVOA BUENDIA SAS <novoabuendiasas@gmail.com>

CIRCULAR AUSTERIDAD DEL GASTO - TEMAS DE COMISIONES

NOVOA BUENDIA SAS <novoabuendiasas@gmail.com> 15 de marzo de 2024, 7:21 p.m.
Para: Juan Pablo Espinel Cárdenas <jespinelc@sena.edu.co>
CC: "NOVOABUENDIA@GMAIL.COM" <novoabuendia@gmail.com>, David Bernardo Becerra Velandia <dbbecerra@sena.edu.co>, Jenny Paola Rodríguez González <jprodriguezg@sena.edu.co>

Doctor Juan Pablo buenas tardes,

En adjunto remito circular de austeridad del gasto.

Juan Carlos Novoa Buendia
Representante legal
Novoa Buendia SAS

[Texto citado oculto]

CIRCULAR AUSTERIDAD SENA 2024.docx
211K

CIRCULAR

2 a 3 interlíneas

Código de dependencia y número

2 a 3 interlíneas

Ciudad de origen y fecha

PARA: SECRETARIA GENERAL, DIRECTORES DE ÁREA Y JEFES DE OFICINA DE LA DIRECCIÓN GENERAL,
DIRECTORES REGIONALES Y SUBDIRECTORES DE CENTRO DEL SENA.

ASUNTO: Lineamientos para implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) 2024.

En virtud de la importancia que reviste el manejo ético y transparente de los recursos públicos y las actuaciones administrativas en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), nos dirigimos a ustedes para proporcionar información detallada sobre el decreto 0199 del 20 de febrero del 2024 que dispone: “Establecer el Plan de Austeridad del Gasto que regirá para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación durante la vigencia fiscal del 2024.”.

Acorde con el artículo 209 de la Constitución Política y el artículo 30 de la Ley 489 de 1998, las actuaciones de los Órganos del Poder Público deben desarrollarse, entre otros, con fundamento en los principios de eficiencia, equidad y economía para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, relacionados con la ordenación y ejecución del Presupuesto General de la Nación y, en general, con la administración de bienes y recursos públicos.

MEDIDAS ESPECIFICAS DE AUSTERIDAD

1. MODIFICACIÓN DE ESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS, PLANTAS DE PERSONAL Y GASTOS DE PERSONAL

1.1 Modificaciones de Planta

Podrán tramitarse solicitudes de modificaciones de plantas de personal y estructura organizacional del Servicio Nacional de aprendizaje - SENA, únicamente cuando dicha reforma sea a costo cero o genere ahorro, previo concepto emitido por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República
Excepcionalmente, el SENA podrá proponer reforma a la planta de personal y a la estructura organizacional que genere gasto, cuando sea considerada prioritaria para el cumplimiento de las metas y políticas del Gobierno nacional en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo.

1.2 Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión estarán sujetos a la disponibilidad de recursos.

De conformidad con lo previsto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.8.4.4.5 y siguientes del Decreto número 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, solo se celebrarán los contratos que sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de las funciones y fines de cada entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ese orden de ideas, los procesos de contratación de personal por contrato de prestación de servicios, deberá justificarse en el estudio previo la precisa necesidad de la entidad, de tal forma que no se efectúen contrataciones que no sean estrictamente necesarias.

1.3. Horas extras, dominicales y festivos planta administrativa.

La autorización de horas extras en el SENA para la planta administrativa sólo se hará efectiva cuando sea estrictamente necesario para atender asuntos del servicio reales e imprescindibles y conforme la reglamentación que se expida por parte de Secretaría General.

Los periodos de vacaciones estarán en orden y de manera controlada por medio del Plan Anual de Vacaciones.

2. PRELACION DE ENCUENTROS VIRTUALES

Se promoverá y se brindará prelación a los encuentros virtuales sobre los presenciales en cuanto a las actividades que impliquen para los servidores públicos un desplazamiento físico por fuera de la planta administrativa.

Excepcionalmente se podrán realizar estos encuentros de manera presencial, de manera mínima y plenamente justificada. La justificación deberá indicar el rol a tomar por parte del servidor público y la relación directa con sus funciones.

En consecuencia la autorización de foros, reuniones, seminarios, congresos y demás actividades que puedan implicar gasto, deberán ser previamente autorizados por parte de la Secretaría General del SENA.

2.1 Suministro de Tiquetes.

Los servidores públicos de la entidad se les podrá suministrar tiquetes y podrán viajar en vuelos nacionales e internacionales en clase económica o en la tarifa que no supere el costo de esta, salvo los casos debidamente justificados o que el vuelo tenga una duración de más de (8) horas. Es de tener en cuenta que los gastos de viaje solo se autorizarán cuando no estén cubiertos por la entidad o entidades que organizan el evento.

2.2 Viáticos.

Para el reconocimiento de viáticos se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- No habrá lugar a pago de viáticos cuando la totalidad de los gastos para manutención y alojamiento que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad.

- Cuando los gastos por concepto de viáticos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad, únicamente se podrá reconocer la diferencia en forma proporcional a criterio de la entidad, y con fundamento en la normativa aplicable a la materia.

- Cuando la comisión de servicios no requiera que el servidor público pernocte en el lugar de la comisión, la administración podrá reconocer un valor menor al cincuenta por ciento (50%) a que hacen referencia los decretos salariales para lo cual tendrán en cuenta los costos del lugar al que se desplaza el servidor.

2.3 Delegaciones Oficiales.

En los casos de delegaciones oficiales, para conferir comisión de servicios a un servidor público de la entidad es necesario que exista una estricta relación de las funciones del empleo que desempeña con el objeto de esta.

Corresponde a la entidad soportar documentalmente la razonabilidad y necesidad de la asistencia del número plural de sus servidores, individualizando la justificación por cada uno de ellos, según el empleo que desempeña, sus funciones, el objeto de la comisión, y que no se afectará la prestación del servicio.

2.4 Autorización previa al trámite de comisiones al exterior.

Toda comisión de servicios y de estudios al exterior de servidores públicos por parte de la entidad, deberá ser justificada la exigencia de la presencia física de estos, y además de contar con la autorización previa del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Para cumplir compromisos en representación del Gobierno colombiano con organismos o entidades internacionales de las cuales Colombia haga parte, deberá comunicarse previamente al Ministerio de Relaciones Exteriores, con el fin de actuar coordinadamente en el exterior y mejorar la gestión diplomática del Gobierno nacional.

2.5 Eventos.

En los eventos oficiales de la entidad se deben observar las siguientes medidas:

- Privilegiar la virtualidad en la organización y desarrollo.

- En los eventos presenciales se debe racionalizar la provisión de refrigerios y almuerzos a los estrictamente necesarios.

- Cuando, excepcionalmente, el evento sea presencial, se deberá dar prioridad al uso de espacios institucionales.

3. SEGUIMIENTO

Los Jefes de dependencias, o quien haga sus veces serán los encargados de implementar y hacer seguimiento a las directrices de la austeridad del gasto, de forma trimestral.

Firma
Nombres y apellidos del Remitente
(Director General/Secretario General/ Directores de Área/Jefes de Oficina/ Director Regional/Subdirector de Centro)

2 interlíneas

Anexo:

3 interlíneas

Proyectó: (nombres y apellidos – en Calibri 8) - Cargo: (nombre del cargo - Dependencia o Grupo)

Revisó: (nombres y apellidos en Calibri 8) - Cargo: (nombre del cargo - Dependencia o Grupo)