

**Respuesta Ciudadana 92020001848 a AUTORIZACIONES No. 9-2020-001762**

Servicio a la Empresa y al Cliente &lt;gpservicioalcliente@sena.edu.co&gt;

Vie 21/08/2020 10:42

Para: Angel Maria Maestre Peralta &lt;amaestrep@sena.edu.co&gt;

CC: Servicio al Ciudadano &lt;servicioalciudadano@sena.edu.co&gt;; Gelga Yulieth Salas Pacheco &lt;gysalas@sena.edu.co&gt;; Angel Maria Maestre Peralta &lt;amaestrep@sena.edu.co&gt;; Linda de Jesús Tromp Villareal &lt;ltromp@sena.edu.co&gt;

📎 10 archivos adjuntos (2 MB)

R.E.(FRM) - 9-2020-001848-(44)-449524 + ANGEL MARIA MAESTRE PERALTA RESPUEST.html; 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. - NIS 2020-02-170399 - 21-08-2020.pdf; 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. - NIS 2020-02-170399 - 21-08-2020.pdf; C.E.(FRM) - 9-2020-001762-(44)-441010 + LINDA DE JESUS TROMP VILLARREAL SOLI.html; 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. - NIS 2020-02-170399 - 18-08-2020.pdf; 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. - NIS 2020-02-170399 - 18-08-2020.docx; 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. - NIS 2020-02-170399 - 18-08-2020.pdf; 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. - NIS 2020-02-170399 - 18-08-2020.pdf; 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. - NIS 2020-02-170399 - 18-08-2020.pdf; 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. - NIS 2020-02-170399 - 18-08-2020.pdf; 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. - NIS 2020-02-170399 - 18-08-2020.pdf;

Apreciado

Se ha emitido respuesta a AUTORIZACIONES con radicado 9-2020-001762

|                           |                |
|---------------------------|----------------|
| <b>Radicado Respuesta</b> | 92020001848    |
| <b>N.I.S.</b>             | 2020-02-170399 |

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta su solicitud radicada con el No. 9-2020-001762 fechada el 18 de agosto de 2020, me permito remitir la siguiente autorización:

- 0024 del 21/08/2020: "Prestación de los servicios personales de carácter temporal, de siete (7) apoyos a las actividades de campo y unidades productivas como mano de obra no calificada, en el Centro Agroempresarial y Acuícola"

DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:

1. Comunicación electrónica No. 9-2020-001762 del 18/08/2020.
2. Estudios para determinar la conveniencia y la oportunidad de la contratación.
3. Certificación de inexistencia de personal.
4. Modelo de autorización para la contratación.
5. Anexo No. 01 – Análisis del sector.
6. Anexo No. 02 - Análisis de riesgos que pueden afectar el proceso de contratación.
7. Certificado de disponibilidad presupuestal No. 120 del 16/01/2020.

VALOR AUTORIZADO: \$30'239.148,00 Mda/Cte.

PLAZO AUTORIZADO: Cuatro (4) meses y diez (10) días.

RECOMENDACIONES:

- La contratación de los servicios personales de carácter temporal, de siete (7) apoyos a las actividades de campo y unidades productivas como mano de obra no calificada, en el Centro Agroempresarial y Acuícola, debe realizarse respetando el principio de anualidad presupuestal, es decir, que debe contratarse, ejecutarse y ser cancelada durante la vigencia 2020 antes del treinta y uno (31) de diciembre.
- La elaboración del presupuesto para la contratación de los servicios personales de carácter temporal, de siete (7) apoyos a las actividades de campo y unidades productivas como mano de obra no calificada, en el Centro Agroempresarial y Acuícola, es responsabilidad del Ordenador del Gasto y su equipo. La revisión que realiza la Dirección Regional es general, y de verificación del cumplimiento del requisito y por lo tanto no exime de responsabilidad al Ordenador en caso de que los precios contenidos en un proceso difieran sustancialmente de lo que indica el mercado.
- Se debe garantizar que con el presupuesto establecido no se generen adiciones y se concluyan completamente la contratación de los servicios personales de carácter temporal, de siete (7) apoyos a las actividades de campo y unidades productivas como mano de obra no calificada, en el Centro Agroempresarial y Acuícola, para las cuales se emite la autorización.
- Los pagos deben realizar en la vigencia actual, a fin de que no se configuren reservas presupuestales.
- Una vez ejecutado el contrato, el Supervisor (a) designado debe verificar que haya sido desarrollado de conformidad con lo contratado.
- Durante la ejecución del contrato se deberá dar cumplimiento a lo previsto en el Manual de Supervisión e Interventoría, Versión 4, con código GCCON-M-002, comunicado mediante Circular No. 3-2018-000083

expedida en cuatro (4) de mayo de 2018, en lo relacionado a la supervisión del contrato.

- Para la selección del Contratista y ejecución del contrato se deben observar todas las normas aplicables en términos de contratación estatal, en especial las contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, y en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015. Es responsabilidad del Ordenador del Gasto en razón a su autonomía administrativa y la de su equipo el diseño de los requisitos habilitantes del proceso de selección, así como la modalidad.
- Es responsabilidad del Ordenador del Gasto asegurar que los estudios y documentos previos para iniciar el proceso de selección se ajusten estrictamente a lo reglamentado en las normas de contratación estatal vigentes, así como a la normatividad interna del SENA.
- Es responsabilidad del Ordenador del Gasto garantizar que la asignación de los honorarios a pagar al Contratista, no sea superior a los techos presupuestales aprobados por la Dirección General.
- Se debe verificar el estricto cumplimiento de normas de Salud y Seguridad en el Trabajo, así como el pago de aportes del Contratista a los sistemas de seguridad social integral, AFP y pensiones.
- El valor estimado del contrato debe incluir el pago del 4 x Mil y demás impuestos de ley aplicables por parte del Contratista.

Cordialmente,  
Atentamente,



### Grupo Administración De Documentos

[servicioalciudadano@sena.edu.co](mailto:servicioalciudadano@sena.edu.co) –

[grupoadmondocumentos@sena.edu.co](mailto:grupoadmondocumentos@sena.edu.co)

5461500

Calle 57 # 8 69 - Bogotá Colombia



[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)