



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO ESTUDIO PREVIO

PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

OBJETO:	<i>Prestar servicios profesionales en la estrategia de Extensionismo Tecnológico del Ecosistema Sennova, para implementar las actividades relacionadas con la intervención a las empresas para mejorar la transformación digital, la productividad, competitividad y/o rentabilidad de acuerdo con la cobertura nacional asignada al Centro Comercio y Servicios de la Regional Bolívar.</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	<i>Título profesional y título de posgrado especialización* en ingenierías, ciencias económicas, ciencias administrativas, gestión tecnológica, gerencia de proyectos o afines con el ejercicio del Rol. Certificar la formación complementaria en Metodología de Extensionismo en las fases de diagnóstico, concertación e implementación del plan de mejora empresarial en transformación digital de 96 horas e Identificación de Madurez digital, de 40 horas. * Si no se acredita especialización debe soportar mínimo dos (2) años más de experiencia relacionada.</i>
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<i>3 años de experiencia profesional relacionada con la participación en proyectos relacionados con consultoría, articulación, apropiación y/o implementación de procesos de Transformación Digital, gestión en sistemas administrativos, herramientas de productividad, mejoramiento continuo y desarrollo e innovación en micros, pequeñas y medianas (MiPymes) y/o afines con el ejercicio del Rol.</i>
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCUENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$56.306.667). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2021 por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SEIS MIL SESICIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.806.667) b) Diez pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de Marzo a Diciembre de 2021, por valor de CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$5.150.000) cada uno.</i>
NÚMERO DE CONTRATOS:	<i>Tres (03)</i>
PLAZO:	<i>10 meses y 28 días, del 03 de febrero al 31 de Diciembre de 2021</i>
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>La ciudad de Cartagena.</i>
VALOR TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:	CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL UN PESOS M/CTE. (\$168.920.001)
SUPERVISOR:	<i>MILADUS ESTHER TORRENEGRA ALARCON</i>
ORDENADOR DEL PAGO:	<i>YENY LINEY ROMERO OCHOA</i>

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y



el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 Decreto compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015 y artículo 3º del Decreto 1009 de 2020, la (Dirección General/Dirección Regional o Centro de Formación Profesional Integral) del SENA, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

1. Justificación de la necesidad de la contratación:

El Sena es un establecimiento público del orden nacional adscrito al ministerio del trabajo, encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, como lo establece la Ley 119 de 1994.

De conformidad con el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, los centros de formación son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los entes económicos

En cumplimiento de lo anterior, se hace necesario, conveniente y oportuno contratar de manera temporal los servicios de un apersona natural con la suficiente capacidad, idoneidad y experiencia requerida para brindar apoyo a la formación profesional y a los diferentes procesos de gestión propios para el normal funcionamiento de la entidad que se adelantan en el centro de formación y en el grupo de apoyo administrativo mixto de la regional bolivar del Sena de acuerdo con las necesidades de los sectores productivos.

Revisada la planta de personal del Centro, hay personal en planta con la especialidad requerida, pero no es suficiente para el desarrollo de las actividades que se pretenden contratar

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y requiriendo personal con un grado de conocimiento especializado o no existiendo o siendo insuficiente la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional y asignada al Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Bolivar, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento, lo anterior conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: “Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”.

Por lo anterior, la mejor opción legal con que se cuenta para suplir en este momento la necesidad temporal, es mediante la suscripción de contratos de prestación de servicios con personas naturales, que estén en capacidad de ejecutar el objeto de los respectivos contratos y que



demuestren la idoneidad y la experiencia directamente relacionada y necesaria, conforme a las especificaciones que se indican posteriormente en este documento.

2. Obligaciones Específicas:

1. *Asesorar y acompañar en la transformación digital de las MiPymes colombianas, mediante la implementación de planes de mejora a las empresas asignadas por el Dinamizador de Extensionismo Tecnológico del SENA.*
2. *Contactar y sensibilizar al empresario para la ejecución de la estrategia de extensionismo tecnológico en cada ciclo de acompañamiento.*
3. *Concertar y medir los indicadores claves de la línea de intervención con el empresario y el Dinamizador de Extensionismo Tecnológico del SENA en cada ciclo de acompañamiento; de al menos 12 empresas por cada ciclo de acompañamiento, para un total en el año de como mínimo de 36 empresas asesoradas.*
4. *Documentar y consolidar la información del proceso de acuerdo con las solicitudes del dinamizador de extensionismo tecnológico y la Dirección General.*
5. *Diseñar y acompañar la implementación del plan de trabajo para la empresa, a partir de la línea de intervención asignada por el Dinamizador de Extensionismo Tecnológico del SENA y la distribución de las horas de servicios de extensionismo, de al menos 12 empresas por cada ciclo de acompañamiento, para un total en el año de como mínimo de 36 empresas asesoradas.*
6. *Garantizar el flujo de información recolectada completa y de calidad, en el proceso de intervención de la línea de servicio.*
7. *Aplicar la Evaluación de satisfacción a las empresas acompañadas por cada ciclo de intervención de acuerdo con las orientaciones del Dinamizador de Extensionismo Tecnológico, de al menos 12 empresas por cada ciclo de acompañamiento, para un total en el año de como mínimo de 36 encuestas aplicadas de empresas asesoradas.*
8. *Los extensionistas tecnológicos mantendrán comunicación constante con el enlace de la estrategia Extensionismo Tecnológico de la Dirección General y, a nivel local, con el Dinamizador de Extensionismo Tecnológico en su región/nodo.*
9. *Participar activamente en las acciones de Extensionismo tecnológico con el equipo Sennova del Centro de Formación y en los espacios que se promuevan en el marco de la estrategia a nivel nacional.*
10. *En el contexto del programa/Estrategia #MiPymeSetransforma cada Extensionista Tecnológico tendrá a su cargo al menos 36 empresas en cualquier región, localidad o municipio del país asignados y realizará seguimiento al cumplimiento de los resultados de la intervención con cada empresa.*
11. *Realizar el registro documental y analítico de las lecciones aprendidas en la asesoría especializada bajo el concepto de Extensionismo Tecnológico por cada ciclo de acompañamiento.*
12. *Cumplir con las metas asignadas por Dirección General al Centro de Formación*
13. *Garantizar una disponibilidad para desarrollar las anteriores obligaciones de 40 horas semanales.*



3. Identificación del Contrato a Celebrar:

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

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

4. Competencias Técnicas y Personales

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

5. Domicilio Contractual:

El domicilio contractual será la ciudad de Cartagena.

6. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

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

7. Justificación Valor del contrato:

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

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

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

CDP: Para sufragar el pago de los honorarios de los contratos, se cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 921 de 12 de enero de 2021.



8. Análisis de Riesgos y la forma de mitigarlos:

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

9. Garantías que debe asumir el contratista:

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

10. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo de: **MILADYS ESTHER TORRENEGRA ALARCON**

En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del pago Subdirectora de Centro según el caso designará nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes mediante el SECOP II.

11. Proceso de contratación cobijado por un acuerdo comercial: SI _____ NO X

12. Proceso de contratación incluido en el plan de adquisiciones: SI X NO _____

13. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

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



14. Recomendación al Ordenador del Gasto:

Que el Coordinador del Grupo Administrativo Mixto validó y revisó la documentación presentada por el futuro contratista en el SIGEP y verificó el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida para la prestación del servicio y el cubrimiento de la necesidad reportada por su área, por tanto, recomienda la contratación a la ordenadora del gasto, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas, así mismo verificó el cumplimiento de los topes, alternativas o exoneraciones establecidas en la tabla de honorarios vigente.

Se expide en Cartagena, el 01 de febrero de 2021

Firmado
Digitalmente por
Yeny Liney Romero Ochoa
Fecha: 2021.02.01
15:35:00

YENY LINEY ROMERO OCHOA
Subdirectora

Reviso: Rafael Zambrano- Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto



FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR

ANEXO 1

1. OBJETO:

Prestar servicios profesionales en la estrategia de Extensionismo Tecnológico del Ecosistema Sennova, para implementar las actividades relacionadas con la intervención a las empresas para mejorar la transformación digital, la productividad, competitividad y/o rentabilidad de acuerdo con la cobertura nacional asignada al Centro Comercio y Servicios de la Regional Bolívar.

CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

Clasificación UNSPS

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Nombre- Producto
80111601	80000000	80110000	ASISTENCIA DE OFICINA O ADMINISTRATIVA TEMPORAL

2. ASPECTOS GENERALES

3.1 SECTOR PERTENECIENTE AL OBJETO CONTRACTUAL

SECTOR ECONÓMICO
Sector terciario o de servicios
Servicios profesionales

3.2 ESTUDIO DE LA OFERTA

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

Sin embargo, y una vez analizado el objeto contractual, las obligaciones y lo que se pretende satisfacer, se ha determinado que la persona a contratar contar con:



FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR

Educación y/o formación:

Título profesional y título de posgrado especialización* en ingenierías, ciencias económicas, ciencias administrativas, gestión tecnológica, gerencia de proyectos o afines con el ejercicio del Rol. Certificar la formación complementaria en Metodología de Extensionismo en las fases de diagnóstico, concertación e implementación del plan de mejora empresarial en transformación digital de 96 horas e Identificación de Madurez digital, de 40 horas.

* Si no se acredita especialización debe soportar mínimo dos (2) años más de experiencia relacionada.

Experiencia relacionada:

3 años de experiencia profesional relacionada con la participación en proyectos relacionados con consultoría, articulación, apropiación y/o implementación de procesos de Transformación Digital, gestión en sistemas administrativos, herramientas de productividad, mejoramiento

continuo y desarrollo e innovación en micros, pequeñas y medianas (MiPymes) y/o afines con el ejercicio del Rol.

ESTUDIO DE LA DEMANDA

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

No. y año	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor del contrato y forma de pago	Modalidad de selección
CO1.PCCNTR.1620230-2020	MARIO DE LEÓN CÉSPEDES	Prestar servicios profesionales en el Programa de Extensionismo Tecnológico – Sennova, para implementar desde el Centro de Comercio y Servicios de la Regional Bolívar, las actividades relacionadas con la intervención a las empresas para mejorar la transformación digital, la productividad, competitividad y/o rentabilidad.	SEIS (6) MESES, TRECE (13) DIAS	\$33.475.000	Contratacion directa.



FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR

DR-63-0073-2019	ORLANDO URIBE BARRERO	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para gestionar los planes estratégicos, alianzas, convenios con gremios y empresas que generen empleabilidad en la Región y transferencia de conocimiento y tecnología, de conformidad con las empresas asignadas por sectores productivos.	11 meses	\$42.193.063	Contratacion directa.
-----------------	-----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	--------------	-----------------------

Firmado
Digitalmente por
Yeny Liney
Romero Ochoa
Fecha: 2021.01.29
10:11:00

YENY LINEY ROMERO OCHOA

Subdirectora

Proyectó: Ofic. Contratación y Compras



CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA

EL DIRECTOR REGIONAL DEL SENA

CONSIDERANDO

Que el Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Bolívar, requiere contratar los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión para ejecutar el objeto y las obligaciones descritas en el estudio previo que soportará la futura contratación.

Que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Artículo 1º del Decreto 2209 de 1998, artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y la Resolución No. 054 de 2018;

Por lo anterior,

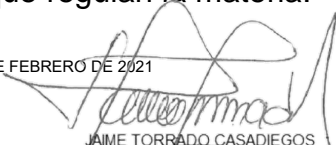
CERTIFICA

Que, revisada la planta de personal del Centro de Formación Profesional, Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Bolívar, lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, este Despacho Regional acredita la inexistencia de personal suficiente para ejecutar las obligaciones y el objeto contractual consistente en: **Prestar servicios profesionales en la estrategia de Extensionismo Tecnológico del Ecosistema Sennova, para implementar las actividades relacionadas con la intervención a las empresas para mejorar la transformación digital, la productividad, competitividad y/o rentabilidad de acuerdo con la cobertura nacional asignada al Centro Comercio y Servicios de la Regional Bolívar.**

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

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

Dada en Cartagena, a los 02 DIAS DE FEBRERO DE 2021


 JAIME TORRADO CASADIEGOS
Director Regional
JAIME TORRADO CASADIEGO
DIRECTOR

VoBo. Rafael Zambrano
 Coordinador Grupo Apoyo Administrativo Mixto



AUTORIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN
EL DIRECTOR REGIONAL DEL SENA REGIONAL BOLIVAR
CONSIDERANDO

Que la Subdirección del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Bolívar, requiere contratar tres personas para ***Prestar servicios profesionales en la estrategia de Extensionismo Tecnológico del Ecosistema Sennova, para implementar las actividades relacionadas con la intervención a las empresas para mejorar la transformación digital, la productividad, competitividad y/o rentabilidad de acuerdo con la cobertura nacional asignada al Centro Comercio y Servicios de la Regional Bolívar,*** de acuerdo con lo establecido por las normas de contratación estatal e institucionales.

Que, con el fin de satisfacer la necesidad anteriormente descrita, se hace necesario contratar los servicios personales de un profesional para apoyar este proceso.

Que de acuerdo con la certificación expedida por el director del SENA Regional Bolívar el 29 de enero de 2021, en la planta de personal del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Bolívar, no existe personal suficiente y teniendo en cuenta las características especiales y necesidades técnicas de la contratación, se requiere adelantar esta contratación, con el fin de satisfacer la necesidad arriba mencionada.


AUTORIZA

La contratación de tres personas para Prestar servicios profesionales en la estrategia de Extensionismo Tecnológico del Ecosistema Sennova, para implementar las actividades relacionadas con la intervención a las empresas para mejorar la transformación digital, la productividad, competitividad y/o rentabilidad de acuerdo con la cobertura nacional asignada al Centro Comercio y Servicios de la Regional Bolívar., de acuerdo con lo establecido en las normas, directrices institucionales y en el Plan de Acción y Plan de adquisiciones.

Dada en Cartagena, a los 01 días del mes de febrero de 2021.


JAIME TORRADO CASADIEGOS
Director Regional
JAIME TORRADO CASADIEGO
Director Regional

VoBo: Rafael Zambrano
Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

 Vo. Bo. Subdirectora de Centro
Yeny Liney Romero Ochoa

AUTORIZACION 0110 02/02/21



Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHlyserna LENNIN YAFITH SERNA CAMPO
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-013-930410 CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS-BOLIVAR
 Fecha y Hora Sistema: 2021-01-12-4:30 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Numero:	921	Fecha Registro:	2021-01-12	Unidad / Subunidad ejecutora:	36-02-00-013-930410 CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS-BOLIVAR				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	169.950.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	169.950.000,00	Saldo x Comprometer:	169.950.000,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Número:	921	Fecha Registro:	2021-01-12	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
----------------	-----	------------------------	------------	----------------	--	-----------------------------------	--	--------------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
930483 CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS-BOLIVAR-EXTENSIONISMO TECNOLOGICO	C-3605-1300-2-0-3605007-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA ORIENTADOS A LA COMPETITIVIDAD DEL MERCADO DEL TRABAJO - IMPLANTACIÓN DE PROGRAMAS PARA LA INNOVACIÓN Y EL DESARROLLO TECNOLÓGICO A NIVEL NACIONAL	Propios	27	CSF						
Total:						169.950.000,00	0,00	169.950.000,00	169.950.000,00	0,00

Objeto:	SERVICIOS PERSONALES: Para Contratación de Servicios Personales de Extensionistas tecnológicos del Centro de Comercio y Servicios Regional Bolivar
----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Firma Responsable



ANEXO DEL CONTRATO-

CONSIDERACIONES: 1. Que el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, señala que el contrato de prestación de servicios no genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable; por su parte, el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, dispone que los contratos para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se tramitan por la modalidad de contratación directa, en tanto que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece que *“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. //La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos”*. 2. Que la **Subdirección del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Bolívar del SENA** adelantó los trámites normativos legales y reglamentarios, y elaboró los documentos y estudios previos exigidos. 3. Que se encuentra certificada la inexistencia de personal en la planta. 4. Que el Ordenador del Pago suscribió el estudio previo para determinar y justificar la necesidad y oportunidad del contrato (Electrónico o físico), quedando sustentada y evidenciada la necesidad de contratar los servicios personales señalados en el objeto dentro del estudio previo. 5. Que la dependencia que manifiesta la necesidad de que se lleve a cabo la contratación y el contratista encargado en la oficina de contratación y compras del centro de comercio y servicios, revisó y validó la documentación presentada por el contratista en el SIGEP y verificó el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida para la prestación del servicio y el cubrimiento de la necesidad reportada por su área, por tanto recomienda la contratación al ordenador del gasto, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas, así mismo al establecer los honorarios, el área de planeación y la Subdirección del Centro han verificado el cumplimiento de los toques, alternativas o exoneraciones establecidas en la tabla de honorarios vigente. 6. Que el presente objeto contractual se encuentra publicado en el Plan Anual de Adquisiciones. 7. Que una vez verificado los antecedentes disciplinarios, fiscales y policivos correspondientes, así como lo manifestado por el contratista bajo la gravedad de juramento en su oferta de servicios mediante la suscripción y presentación a la Entidad del formato GTH-F-109, no se evidencia reporte de inhabilidad o incompatibilidad para la suscripción del contrato. 8. Que de conformidad con lo anterior resulta procedente la suscripción del contrato (electrónico o físico) que estará regido por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias; 2) Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico) ; 3) Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas; 4) Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental; 5) Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato; 6) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución; 7) Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en



ANEXO DEL CONTRATO-

relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo; **8)** Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad; **9)** Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente; **10)** Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18); **11)** Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios; **12)** Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final; **13)** Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley; **14)** No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños; **15)** En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda; **16)** Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento; **17)** Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen; **18)** En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda **19)** El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales. **20)** Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente. **PÁRAGRAFO SEGUNDO:** El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización. **CLÁUSULA SEGUNDA: - OBLIGACIONES DEL SENA:** Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a: **1.** Verificar previo a la suscripción del



ANEXO DEL CONTRATO-

contrato (Electrónico o físico) los documentos requeridos para la contratación. **2.** Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato. **3.** Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado. **4.** Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato. **5.** Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. **6.** Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015. **CLÁUSULA TERCERA - GARANTÍA ÚNICA:** El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del SENA una garantía en una de las modalidades señaladas por el Decreto 1082 de 2015 para amparar el: **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal:** por un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del mismo, con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más contados a partir de la expedición. Esta garantía ampara entre otros, los riesgos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO.** Cuando se presente uno de los eventos de incumplimiento, el SENA hará efectiva la garantía en los términos y con el procedimiento señalado por las normas vigentes. **CLÁUSULA CUARTA: - SUPERVISIÓN:** Al supervisor le corresponde velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes, de conformidad con lo estipulado en el contrato, en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Supervisión e Interventoría del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, actualizado y publicado en la plataforma CompromISO. Corresponde a la supervisión entre otras las siguientes actividades: **a)** Velar por el cumplimiento de las obligaciones de las partes. **b)** Verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad, planes, proyectos y acciones. **c)** Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. **d)** Informar al líder o líderes de la contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran. **e)** Informar oportunamente al SENA, las circunstancias que afecten el normal desarrollo del contrato que puedan ser constitutivas de mora o incumplimiento de EL CONTRATISTA, anexando las pruebas y demás documentos a que haya lugar. **f)** Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA. **g)** Elaborar los certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago. **h)** Verificar que EL CONTRATISTA presente el informe final de actividades, con el fin de dar trámite a la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar, o a la expedición de la constancia de no liquidación, si procede. **i)** Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del ejercicio de su supervisión o interventoría, por lo tanto, deberán entregar todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los procedimientos internos de gestión documental establecidos por EL SENA. **j)** Las demás funciones inherentes a la supervisión. **PARÁGRAFO:** En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del pago designará uno nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y el memorando con la nueva designación se comunicará a las partes mediante el SECOP II. **CLÁUSULA QUINTA - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Se fija como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente hasta el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, independientemente de la indemnización plena de los perjuicios a que hubiere lugar, en caso de incumplimiento parcial o total del contrato por parte de EL CONTRATISTA, la cual pagará a EL SENA sin necesidad de requerimiento judicial, en un término no mayor de veinte (20) días a partir de la fecha en que se declare el incumplimiento. Para hacerla efectiva se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, 86 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015. **CLÁUSULA SEXTA - MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, EL SENA impondrá multas, de la siguiente manera: **a)** Multas por mora en los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones: si EL CONTRATISTA incumple los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones en las fechas que se acuerden, deberá pagar a EL SENA, por



ANEXO DEL CONTRATO-

cada día calendario de retraso, el 0.5% del valor del contrato, sin que en total estas multas sobrepase el 10% del valor del contrato; b) Multas por incumplimiento parcial: si durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA incumple alguna o varias de las obligaciones contractuales, EL SENA le impondrá multas equivalentes al 0.5% del valor del contrato por cada obligación incumplida, sin que el total de estas multas sobrepase el diez por ciento (10%) del valor total de mismo. EL CONTRATISTA autoriza a EL SENA para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores, una vez en firme la resolución que las impone, de cualquier suma que le adeude EL SENA, sin perjuicio de que las haga efectivas conforme a la Ley. El pago o la deducción de dichas multas no exonera a EL CONTRATISTA de la obligación de cumplir con el objeto del contrato, ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo. **PARÁGRAFO:** Para su imposición se seguirá el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011 o la norma que lo adicione, modifique, derogue o sustituya. **CLÁUSULA SÉPTIMA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Cualquier diferencia que surja entre las partes por la ejecución, interpretación, terminación o liquidación del presente (electrónico o físico) y en general, sobre los derechos y obligaciones derivados del mismo, durante su etapa precontractual, contractual y post contractual se solucionará primero por las partes, mediante arreglo directo, la cual tendrá una duración de hasta treinta (30) días hábiles. En caso de no llegar a un acuerdo, las partes convienen hacer uso de los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. **CLÁUSULA OCTAVA - CADUCIDAD:** Se adoptará esta medida de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y por las causales señaladas en esa Ley y en las demás normas vigentes. **CLÁUSULA NOVENA - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Son aplicables al presente contrato la terminación, modificación e interpretación unilateral, en los términos establecidos en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes. **CLÁUSULA DÉCIMA - TERMINACIÓN:** Este contrato se podrá dar por terminado por la ocurrencia de uno de los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo previsto. 2. Por cumplimiento del objeto del contrato. 3. Por declaratoria de nulidad del contrato. 4. Por incumplimiento contractual que ocasione la declaratoria de caducidad. 5. De manera anticipada por mutuo acuerdo de las partes, el cual constará por escrito mediante acta. 6. Por terminación unilateral. 7. Por las demás causales contempladas en la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - CESIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato es "*intuitu personae*" en consecuencia no podrá ser cedido a ningún título por EL CONTRATISTA sin la autorización previa, expresa y escrita de EL SENA. EL CONTRATISTA responderá por la ejecución de las obligaciones contractuales hasta que el documento de cesión esté suscrito por las partes y el (la) Ordenador (a) del Gasto. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTO DE INTERESES E IMPEDIMENTOS:** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que se entiende surtido con la firma electrónica del contrato, que no se halla incurso(a) en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de intereses o impedimento, señaladas en la Constitución, la Ley o la normatividad vigente; declara igualmente que se encuentra a paz y salvo con el Tesoro Nacional y con el SENA, o que adeudándole no han vencido los términos para su pago y que no es deudor del Estado, o que si es deudor ha suscrito acuerdo de pago vigente. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA SUSPENSIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato (Electrónico o físico) podrá ser suspendido excepcionalmente de manera temporal, en las siguientes circunstancias: 1. Por el mutuo acuerdo de las partes. 2. Fuerza mayor o caso fortuito, por causas debidamente justificadas, previa solicitud del CONTRATISTA. La suspensión se hará mediante acta suscrita electrónicamente por las partes en la cual se expresará su causa, el término de la suspensión y la fecha en que se reanuda la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO:** En caso de suspensión el CONTRATISTA se obliga a informar tal evento al asegurador y a ampliar las garantías, proporcionalmente al término que dure la misma y a publicarla en el aplicativo SECOP II. **CLAUSULA DECIMA CUARTA: AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** Las partes dejan constancia expresa que el preste (Electrónico o físico) se suscribe en el marco del artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y demás normas



ANEXO DEL CONTRATO-

concordantes, complementarias y la Resolución No. 1-0330 de 2019, por lo cual declaran y aceptan que no conlleva relación laboral ni prestaciones sociales; su ejecución se hará sin subordinación alguna, gozando el contratista de independencia en la preparación y ejecución del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente (Electrónico o físico) cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente electrónico o físico será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- PROPIEDAD INTELECTUAL:** Si de la ejecución del presente electrónico o físico resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a EL SENA de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982 modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, y el artículo 21 de la misma Ley, que establece el término de protección, sin perjuicio del respeto al derecho moral consagrado en el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993 concordante con el artículo 30 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, EL CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios prestados a EL SENA por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD:** Las partes se obligan a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información sometida a reserva debidamente identificada como tal por la parte originadora y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato o físico, así como la información que la parte receptora debe entender y saber que es confidencial por su naturaleza y sensibilidad para la parte dueña de dicha información. Esta obligación de confidencialidad se aplicará para todos los casos, salvo que la información confidencial sea requerida por autoridad competente, caso en el cual, deberán dar aviso de tal hecho a la parte originadora dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que le sea notificada la orden, o sea conocida la solicitud. Igualmente, el deber de confidencialidad no será obligatorio cuando dicha información sea poseída por la otra parte con anterioridad a este contrato, por un medio legal o, cuando sea públicamente accesible por un medio legal o, cuando sea hecha pública por su dueño o poseedor legal. Asimismo, las partes se comprometen a exigir a todo tercero que por medio de cualquiera de las partes tenga acceso a esta información, la misma reserva a que se refiere esta cláusula y tomarán las medidas de control y precauciones necesarias para asegurar el cumplimiento de esta. **PARÁGRAFO.** La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de reservada o bien durante dos (2) años luego de que dicha información fuera compartida con las otras partes, cualquiera de los dos que ocurra primero. En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido, y en las demás normas concordantes y complementarias que regulen la materia. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: DOMICILIO:** Para todos los efectos legales y fiscales, las partes fijan como domicilio contractual la ciudad de (domicilio contractual) y para efectos de notificación se entenderá como domicilio del CONTRATISTA la dirección de residencia y teléfono, los datos reportados y validados en el aplicativo SIGEP. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN:** El presente contrató (electrónico o físico) se entiende perfeccionado con la firma de las partes contratantes. Para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal por parte del SENA, la aprobación de la garantía de cumplimiento por parte del SENA y encontrarse al día con los pagos a la seguridad social.

Proyectó: Kelly Marrugo Caceres
Revisó: Jaissa Bartolomé Berdugo

_____ (Ciudad), ____ de _____ de 20__ (fecha)

Señor (a):

_____ *(Nombre del Ordenador del gasto)*

_____ *(Cargo)*

SENA

Asunto: Presentación Oferta de Servicios Personales

De manera atenta me permito presentar a su consideración la oferta de prestación de servicios personales en los siguientes términos:

Objeto: *(Transcribir objeto contractual de acuerdo a los estudios previos)*

Valor y forma de pago: *(Transcribir valor y forma de pago de acuerdo a los estudios previos)*

Obrando en nombre propio, expreso mi voluntad de prestar el servicio en el plazo, forma y términos requeridos y bajo la **gravedad de juramento** manifiesto que no estoy incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y disposiciones complementarias. De igual manera manifiesto, que la información registrada y entregada para el futuro proceso de contratación, es auténtica y corresponde a mi experiencia laboral, profesional y académica, así mismo autorizo a la entidad para procesar, solicitar, divulgar, corroborar y obtener de cualquier fuente que realice las consultas, toda la información y referencias relativas a mi persona ante las entidades correspondientes y a cualquier otra entidad que maneje base de datos, conforme a la Ley 1581 de 2012.

Manifiesto que he leído los documentos que soportan la futura contratación (estudios previos y análisis del sector), encontrándome habilitado(a) conforme al perfil que se requiere y hago la siguiente declaración:

DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Marque con una equis (X) la opción que corresponda:

1. Que SI___ NO___ he sido condenado(a) mediante sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas por la comisión de delitos contra la Administración pública, o de cualquiera de los delitos o faltas contempladas por la Ley 1474 de 2011 y sus normas modificatorias o de cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia. (En caso afirmativo indique los detalles)._____.

2. Que SI___ NO___ soy socio de una empresa cuyo representante legal, administrador, miembro de junta directiva o socio controlante fue declarado responsable judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración pública, o de cualquiera de los delitos o faltas contempladas por la Ley 1474 de 2011 y sus normas modificatorias o de cualquiera de las

conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia.

3. Que SI ___ NO ___ he sido sancionado(a) disciplinariamente con destitución. (En caso afirmativo indique los detalles).

_____.

4. Que SI ___ NO ___ soy actualmente servidor(a) público del estado. (En caso afirmativo indique los detalles).

_____.

5. Que SI ___ NO ___ fui miembro de Consejo Directivo del SENA. (En caso afirmativo indique los detalles).

_____.

6. Que SI ___ NO ___ fui servidor público del SENA en los niveles directivo o asesor. (En caso afirmativo indique los detalles y la fecha del retiro). FECHA DE RETIRO:
(DD/MM/AA).

7. Que SI ___ NO ___ tengo vinculado (a) en el SENA a mi conyuge o compañero(a) permanente, en un empleo de los niveles directivo o asesor, o en el Consejo Directivo, o ejerce funciones de control interno o de control fiscal en el SENA. (En caso afirmativo indique los detalles: nombres completos, cargo y parentesco).

_____.

8. Que SI ___ NO ___ tengo vinculado(a) en el SENA a uno o varios parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil (padres, suegros, hijos, yerno, nuera, abuelos, hermanos, cuñados, o nietos), en los niveles directivo, asesor, o entre los miembros del consejo directivo, o con quienes ejercen el control interno o fiscal de la entidad. (En caso afirmativo indique los detalles: nombres completos, cargo y parentesco dentro de los anotados).

_____.

9. Que SI ___ NO ___ soy pariente en primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil (padres, hijos, hijastros, suegros, yerno, nuera, hijos adoptados, padres adoptantes) de un ex directivo del SENA desvinculado de la Entidad hace menos de 2 años.

10. Que SI ___ NO ___ me encuentro afiliado(a) y al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018.

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES: Manifiesto conocer las implicaciones legales de incurrir en alguna de las causales de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad y me comprometo a informar cualquier conflicto que a nivel personal llegue a comprometer la estabilidad económica, moral y particular a esta entidad.

Para el anterior efecto se recomienda al futuro contratista consultar la guía para la identificación y declaración de conflicto de intereses en el sector público colombiano diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública la cual se encuentra publicada en la página de la Función Pública en el siguiente link http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2ljUBdeu/view_file/35457539

Atentamente,

_____ **(Nombre Completo y Firma)**
C. de C. No. _____ de _____
Tel: _____ (número telefónico de contacto)
_____@_____. ____ (correo electrónico personal)



Versión: 03

Código:
GTH- F 110



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO GTH-F-110 LISTA DE CHEQUEO VERIFICACIÓN DOCUMENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL O JURÍDICA

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: CÉSAR PRIETO JIMÉNEZ

CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - REGIONAL BOLIVAR

Fecha dd/mm/aaaa	REGISTRO / TIPO DOCUMENTAL	SI	NO	N.A.	OBSERVACIONES
DOCUMENTOS Y REGISTROS DE AUTORIZACIÓN					
	Aprobación del Plan Anual de Adquisiciones- Verificar-	x			
	Certificado disponibilidad presupuestal	x			
	Estudio previos, análisis del sector y Anexo 3	x			
	Certificación de inexistencia de personal de planta, expedido por Secretaria General/Director Regional/Subdirector de Centro según corresponda	x			
	Autorización para contratos con objetos iguales expedido por Secretaria General/Director Regional/Subdirector de Centro según corresponda			x	
	Autorización contratación de prestación de servicios personales expedido por Director Regional y Aplica solamente para los Centros de Formación	x			
OFERTA Y SOPORTES					
	Formato GTH-F-109, Oferta del contratista firmada, radicada en el SENA dirigida al Secretario General/ Director Regional o Subdirector de Centro.	x			
	Formato Único de Hoja de Vida (función publica), impresa desde el usuario del SIGEP del líder de este aplicativo del área.	x			
	Fotocopia cédula de ciudadanía legible y en archivo PDF.	x			
	Fotocopia cédula de Extranjería (Presentar Visa de Trabajo): Legible y ampliada al 150%			x	
	Fotocopia Libreta Militar (Menores de 50 años) legible y ampliada al 150%.	x			
	Reporte de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Interés. (Formato y cargue en Función Pública)	x			
	Certificado Existencia y Representación Legal (Para personas jurídicas)			x	
	Documentos que demuestren la exclusividad (aplica para proveedor exclusivo, persona jurídica)			x	
	Documentos Académicos (Título profesional y certificaciones de estudio)				
	Nota 1. El Área debe validar la autenticidad de los títulos presentados por cualquier medio comprobable ejemplo: abogados, ingenieros y contadores los podemos verificar por página web- dicha validación deberá ser concordante en la VALIDACIÓN de la hoja de vida en el SIGEP Nota 2. cuando los estudios son realizados en el exterior los mismos DEBEN ser presentarlos con homologación por parte del Ministerio de Educación).	x			
	Documentos de Experiencia (las certificaciones deben contener como mínimo: a) nombre, razón social y número de contacto b) tiempo de servicio fecha de ingreso y egreso c) relación de las funciones desempeñadas y sus periodos. d) las anteriores certificaciones deben venir verificadas por el área solicitante. Igualmente se debe validar la autenticidad por el área.	x			
	Fotocopia del RUT Nota: con fecha de actualización mínimo en FEBRERO de 2013	x			
	Fotocopia del RIT (solo en Bogotá D.C.) Nota: actualización mínimo en FEBRERO de 2013			x	
	Certificación de afiliación como independiente a Salud	x			
	Certificación de afiliación como independiente a Pensión	x			
	Copia tarjeta profesional para las profesiones reguladas	x			
	Certificado antecedentes disciplinarios del consejo o colegio que regule la profesión.	x			
	Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) <u>Lo debe consultar la Entidad.</u>	x			
	Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría) <u>Lo debe consultar la Entidad.</u>	x			
	Certificado de antecedentes judiciales (Policía) <u>Lo debe consultar la Entidad.</u>	x			
	Formato GTH-F-231 Formato autorización consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad.	x			
	Certificado de consulta de Inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. <u>Lo debe consultar la Entidad.</u>	x			
	Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (SRNMC) <u>Lo debe consultar la Entidad.</u>	x			
	Documento de la entidad financiera en donde conste el número de la cuenta bancaria, no mayor a 90 días calendario.	x			
	Inscripción Agencia Pública de Empleo APE actualizada.	x			

<u>CONTRATO (firmado)</u>				
Pantallazo constancia de vinculación del contrato en el SIGEP	x			
Certificado de afiliación a ARL	x			
Original póliza con constancia de pago para aprobación	x			
Aprobación de póliza	x			
 YENY LINEY ROMERO CONTRATISTA () o FUNCIONARIO (X)	 KELLY PATRICIA MARRUGO CACERES DEPENDENCIA ENCARGADA DE CONTRATACIÓN CONTRATISTA () o FUNCIONARIO ()			
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.				



Versión: 03

Código:
GTH- F 110



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO GTH-F-110 LISTA DE CHEQUEO VERIFICACIÓN DOCUMENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL O JURÍDICA

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: JORGE ENRIQUE VISBAL MORENO

CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - REGIONAL BOLIVAR

Fecha dd/mm/aaaa	REGISTRO / TIPO DOCUMENTAL	SI	NO	N.A.	OBSERVACIONES
DOCUMENTOS Y REGISTROS DE AUTORIZACIÓN					
	Aprobación del Plan Anual de Adquisiciones- Verificar-	x			
	Certificado disponibilidad presupuestal	x			
	Estudio previos, análisis del sector y Anexo 3	x			
	Certificación de inexistencia de personal de planta, expedido por Secretaria General/Director Regional/Subdirector de Centro según corresponda	x			
	Autorización para contratos con objetos iguales expedido por Secretaria General/Director Regional/Subdirector de Centro según corresponda			x	
	Autorización contratación de prestación de servicios personales expedido por Director Regional y Aplica solamente para los Centros de Formación	x			
OFERTA Y SOPORTES					
	Formato GTH-F-109, Oferta del contratista firmada, radicada en el SENA dirigida al Secretario General/ Director Regional o Subdirector de Centro.	x			
	Formato Único de Hoja de Vida (función publica), impresa desde el usuario del SIGEP del líder de este aplicativo del área.	x			
	Fotocopia cédula de ciudadanía legible y en archivo PDF.	x			
	Fotocopia cédula de Extranjería (Presentar Visa de Trabajo): Legible y ampliada al 150%			x	
	Fotocopia Libreta Militar (Menores de 50 años) legible y ampliada al 150%.	X			
	Reporte de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Interés. (Formato y cargue en Función Pública)	x			
	Certificado Existencia y Representación Legal (Para personas jurídicas)			x	
	Documentos que demuestren la exclusividad (aplica para proveedor exclusivo, persona jurídica)			x	
	Documentos Académicos (Título profesional y certificaciones de estudio)				
	Nota 1. El Área debe validar la autenticidad de los títulos presentados por cualquier medio comprobable ejemplo: abogados, ingenieros y contadores los podemos verificar por página web- dicha validación deberá ser concordante en la VALIDACIÓN de la hoja de vida en el SIGEP Nota 2. cuando los estudios son realizados en el exterior los mismos DEBEN ser presentarlos con homologación por parte del Ministerio de Educación).	x			
	Documentos de Experiencia (las certificaciones deben contener como mínimo: a) nombre, razón social y número de contacto b) tiempo de servicio fecha de ingreso y egreso c) relación de las funciones desempeñadas y sus periodos. d) las anteriores certificaciones deben venir verificadas por el área solicitante. Igualmente se debe validar la autenticidad por el área.	x			
	Fotocopia del RUT Nota: con fecha de actualización mínimo en FEBRERO de 2013	x			
	Fotocopia del RIT (solo en Bogotá D.C.) Nota: actualización mínimo en FEBRERO de 2013			x	
	Certificación de afiliación como independiente a Salud	x			
	Certificación de afiliación como independiente a Pensión	x			
	Copia tarjeta profesional para las profesiones reguladas	x			
	Certificado antecedentes disciplinarios del consejo o colegio que regule la profesión.	x			
	Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) <u>Lo debe consultar la Entidad.</u>	x			
	Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría) <u>Lo debe consultar la Entidad.</u>	x			
	Certificado de antecedentes judiciales (Policía) <u>Lo debe consultar la Entidad.</u>	x			
	Formato GTH-F-231 Formato autorización consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad.	x			
	Certificado de consulta de Inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. <u>Lo debe consultar la Entidad.</u>	x			
	Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (SRNMC) <u>Lo debe consultar la Entidad.</u>	x			
	Documento de la entidad financiera en donde conste el número de la cuenta bancaria, no mayor a 90 días calendario.	x			
	Inscripción Agencia Pública de Empleo APE actualizada.	x			

<u>CONTRATO (firmado)</u>				
Pantallazo constancia de vinculación del contrato en el SIGEP	x			
Certificado de afiliación a ARL	x			
Original póliza con constancia de pago para aprobación	x			
Aprobación de póliza	x			
 YENY LINEY ROMERO CONTRATISTA () o FUNCIONARIO (X)	 KELLY PATRICIA MARRUGO CACERES DEPENDENCIA ENCARGADA DE CONTRATACIÓN CONTRATISTA () o FUNCIONARIO ()			
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.				



Versión: 03

Código:
GTH- F 110



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO GTH-F-110 LISTA DE CHEQUEO VERIFICACIÓN DOCUMENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL O JURÍDICA

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: ZONIA YAHIEL VERGARA CORCHO

CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - REGIONAL BOLIVAR

Fecha dd/mm/aaaa	REGISTRO / TIPO DOCUMENTAL	SI	NO	N.A.	OBSERVACIONES
DOCUMENTOS Y REGISTROS DE AUTORIZACIÓN					
	Aprobación del Plan Anual de Adquisiciones- Verificar-	x			
	Certificado disponibilidad presupuestal	x			
	Estudio previos, análisis del sector y Anexo 3	x			
	Certificación de inexistencia de personal de planta, expedido por Secretaria General/Director Regional/Subdirector de Centro según corresponda	x			
	Autorización para contratos con objetos iguales expedido por Secretaria General/Director Regional/Subdirector de Centro según corresponda			x	
	Autorización contratación de prestación de servicios personales expedido por Director Regional y Aplica solamente para los Centros de Formación	x			
OFERTA Y SOPORTES					
	Formato GTH-F-109, Oferta del contratista firmada, radicada en el SENA dirigida al Secretario General/ Director Regional o Subdirector de Centro.	x			
	Formato Único de Hoja de Vida (función pública), impresa desde el usuario del SIGEP del líder de este aplicativo del área.	x			
	Fotocopia cédula de ciudadanía legible y en archivo PDF.	x			
	Fotocopia cédula de Extranjería (Presentar Visa de Trabajo): Legible y ampliada al 150%			x	
	Fotocopia Libreta Militar (Menores de 50 años) legible y ampliada al 150%.			X	
	Reporte de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Interés. (Formato y cargue en Función Pública)	x			
	Certificado Existencia y Representación Legal (Para personas jurídicas)			x	
	Documentos que demuestren la exclusividad (aplica para proveedor exclusivo, persona jurídica)			x	
	Documentos Académicos (Título profesional y certificaciones de estudio)				
	Nota 1. El Área debe validar la autenticidad de los títulos presentados por cualquier medio comprobable ejemplo: abogados, ingenieros y contadores los podemos verificar por página web- dicha validación deberá ser concordante en la VALIDACIÓN de la hoja de vida en el SIGEP Nota 2. cuando los estudios son realizados en el exterior los mismos DEBEN ser presentarlos con homologación por parte del Ministerio de Educación).	x			
	Documentos de Experiencia (las certificaciones deben contener como mínimo: a) nombre, razón social y número de contacto b) tiempo de servicio fecha de ingreso y egreso c) relación de las funciones desempeñadas y sus periodos. d) las anteriores certificaciones deben venir verificadas por el área solicitante. Igualmente se debe validar la autenticidad por el área.	x			
	Fotocopia del RUT Nota: con fecha de actualización mínimo en FEBRERO de 2013	x			
	Fotocopia del RIT (solo en Bogotá D.C.) Nota: actualización mínimo en FEBRERO de 2013			x	
	Certificación de afiliación como independiente a Salud	x			
	Certificación de afiliación como independiente a Pensión	x			
	Copia tarjeta profesional para las profesiones reguladas	x			
	Certificado antecedentes disciplinarios del consejo o colegio que regule la profesión.	x			
	Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) <u>Lo debe consultar la Entidad.</u>	x			
	Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría) <u>Lo debe consultar la Entidad.</u>	x			
	Certificado de antecedentes judiciales (Policía) <u>Lo debe consultar la Entidad.</u>	x			
	Formato GTH-F-231 Formato autorización consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad.	x			
	Certificado de consulta de Inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. <u>Lo debe consultar la Entidad.</u>	x			
	Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (SRNMC) <u>Lo debe consultar la Entidad.</u>	x			
	Documento de la entidad financiera en donde conste el número de la cuenta bancaria, no mayor a 90 días calendario.	x			
	Inscripción Agencia Pública de Empleo APE actualizada.	x			

<u>CONTRATO (firmado)</u>				
Pantallazo constancia de vinculación del contrato en el SIGEP	x			
Certificado de afiliación a ARL	x			
Original póliza con constancia de pago para aprobación	x			
Aprobación de póliza	x			
 YENY LINEY ROMERO CONTRATISTA () o FUNCIONARIO (X)	 KELLY PATRICIA MARRUGO CACERES DEPENDENCIA ENCARGADA DE CONTRATACIÓN CONTRATISTA () o FUNCIONARIO ()			
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.				



ACTA No. 10		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ DE CONTRATACIÓN Y SELECCIÓN DE INSTRUCTORES, PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO Y DE APOYO MISIONAL DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DE LA REGIONAL BOLÍVAR		
CIUDAD Y FECHA: Cartagena, 2 de febrero de 2021 https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YmE1MDdlOWYtZDJkNS00MWM0LWEwMjgtODg1ZjQxOWVmMTE0%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22483f4c8e-9222-47af-a4ea-076be5698dc6%22%7d	HORA INICIO: 4:00 p.m	HORA FIN: 6:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente virtual, Microsoft Teams	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Centro de Comercio y Servicios	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Selección de personal de prestación de servicios como apoyo administrativo y apoyo misional del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Bolívar para la vigencia 2021		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar la selección del personal de apoyo administrativo y apoyo misional diferente a instructor mediante la modalidad de contratación directa.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. ASUNTO Tal como lo señala la circular No.1-3-2020-000195 del 04 de noviembre de 2020, todos los contratos de prestación de servicios deben estar incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones año 2021, solo los contratos de prestación de servicios de apoyo administrativo o de apoyo misional, diferente a instructor que vayan a suscribir los centros de formación profesional integral, deben dar aplicabilidad a lo normado en el numeral 17 del artículo 15 del Decreto 249 de 2004, en la Resolución No. 751 de 2014 y la Circular aclaratoria No. 3-2014-000115 del 05 de Junio de 2014 De acuerdo con el artículo 2º numeral 4 literal h) de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9, 2.2.1.2.1.4.1 y s.s. del Decreto 1082 de 2015, la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (administrativo o de apoyo misional diferente a instructor) se realizará mediante la modalidad de contratación directa, con la persona natural que este en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, debiendo el ordenador del gasto de la Entidad verificar la idoneidad o la experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesaria la obtención previa de varias ofertas, de lo cual se está dejando constancia por escrito		



En consecuencia, se procede mediante la presente acta conforme a las normas legales y reglamentarias vigentes que rigen el tema, garantizando la aplicación de los principios que regulan la contratación estatal.

Todos los contratos de prestación de servicios de apoyo administrativo y apoyo misional están incluidos en el plan anual de adquisiciones y fueron autorizados por el Director Regional.

2. ORDEN DEL DIA

- 2.1. Verificación de Asistencia
- 2.2. Selección de personal de apoyo administrativo y apoyo misional diferente a instructor

3. DESARROLLO

3.1 Verificación de la Asistencia

Verificada la asistencia, existe el quórum reglamentario para la toma de decisiones y se aprueba el orden del día.

3.2 Selección de personal de apoyo administrativo y apoyo misional diferente a instructor

Establece la Circular 195 de 2020 que los ordenadores del gasto deben verificar el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos dentro de los estudios previos en cada uno de los contratos a suscribir, para lo cual el área solicitante debe constatar previamente la veracidad de los documentos con los cuales se soporta la idoneidad y experiencia, utilizando la información que reposa en la hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP, la cual debe ser anexada al expediente contractual con la constancia de validación de veracidad suscrita por el funcionario que designe el Director del Área, el Jefe de Oficina, el Director Regional o el Subdirector de Centro, lo expuesto también hace parte de Procedimiento contratación de Servicios Personales diferente a instructor (GTH-P-013, V1)

Es por ello, que se procede a validar la hoja de vida, se verificó la idoneidad, experiencia requerida y relacionada de acuerdo con estudios previos aprobados por el Director Regional según autorización que a continuación se señala:

	ROL	AUTORIZACIÓN Y FECHA
1	Dinamizador	No. 114 del 02 de febrero de 2021
2	Extensionista (3 perfiles)	No. 110 del 02 de febrero de 2021



El Comité del Centro de Comercio y Servicios procede a presentar la persona de apoyo administrativo y apoyo misional diferente a instructor el cual se ajusta al perfil requerido y los factores de experiencia y educación requeridos en los estudios previos:

ITEM	IDENTIFICACION	NOMBRE COMPLETO	ROL	OBJETO CONTRACTUAL
1	CC. 73112223	JAIME JUAN MARTÍNEZ VILLA	Dinamizador	Prestar servicios profesionales en la estrategia Extensionismo Tecnológico del Ecosistema Sennova, para liderar las actividades relacionadas con la asesoría especializada a las empresas bajo el concepto de Extensionismo Tecnológico de acuerdo con la cobertura nacional asignada al Centro Comercio y Servicios de la Regional Bolívar
2	CC: 1.128.047.466	CÉSAR PRIETO JIMÉNEZ	Extensionista	Prestar servicios profesionales en la estrategia de Extensionismo Tecnológico del Ecosistema Sennova, para implementar las actividades relacionadas con la intervención a las empresas para mejorar la transformación digital, la productividad, competitividad y/o rentabilidad de acuerdo con la cobertura nacional asignada al Centro Comercio y Servicios de la Regional Bolívar
3	C.C: 79.568.200	JORGE ENRIQUE VISBAL MORENO	Extensionista	Prestar servicios profesionales en la estrategia de Extensionismo Tecnológico del Ecosistema Sennova, para implementar las actividades relacionadas con la intervención a las empresas para mejorar la transformación digital, la productividad, competitividad y/o rentabilidad de acuerdo con la cobertura nacional asignada al Centro Comercio y Servicios de la Regional Bolívar
4	C.C. 57.427.676	ZONIA YAHEL VERGARA CORCHO	Extensionista	Prestar servicios profesionales en la estrategia de Extensionismo Tecnológico del Ecosistema Sennova, para implementar las actividades relacionadas con la intervención a las empresas para mejorar la transformación digital, la productividad, competitividad y/o rentabilidad de acuerdo con la cobertura nacional asignada al Centro Comercio y Servicios de la Regional Bolívar

Se hace precisión, que los respectivos soportes de Hoja de Vida para el cumplimiento de Idoneidad son validados por el área de Contratación del Centro de Formación de



acuerdo con los lineamientos establecidos para los procesos de contratación de servicios personales.

Agotado el orden del día, se da por terminado la reunión siendo las 6:00 pm., y firman quienes en ella intervinieron.

CONCLUSIONES

En consecuencia, el Comité del Centro de Comercio y Servicios procede a presentar la persona de apoyo administrativo y apoyo misional diferente a instructor que desempeñará las obligaciones contractuales asociadas al rol mencionado, los cuales se ajustan al perfil requerido y los factores de experiencia y educación requeridos en los estudios previos:

ITEM	IDENTIFICACION	NOMBRE COMPLETO	ROL
1	CC. 73112223	JAIME JUAN MARTÍNEZ VILLA	Dinamizador
2	CC: 1.128.047.466	CÉSAR PRIETO JIMÉNEZ	Extensionista
3	C.C: 79.568.200	JORGE ENRIQUE VISBAL MORENO	Extensionista
4	C.C. 57.427.676	ZONIA YAHIEL VERGARA CORCHO	Extensionista

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA PRIVADO SEMIPRIVADO SENSIBLE

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

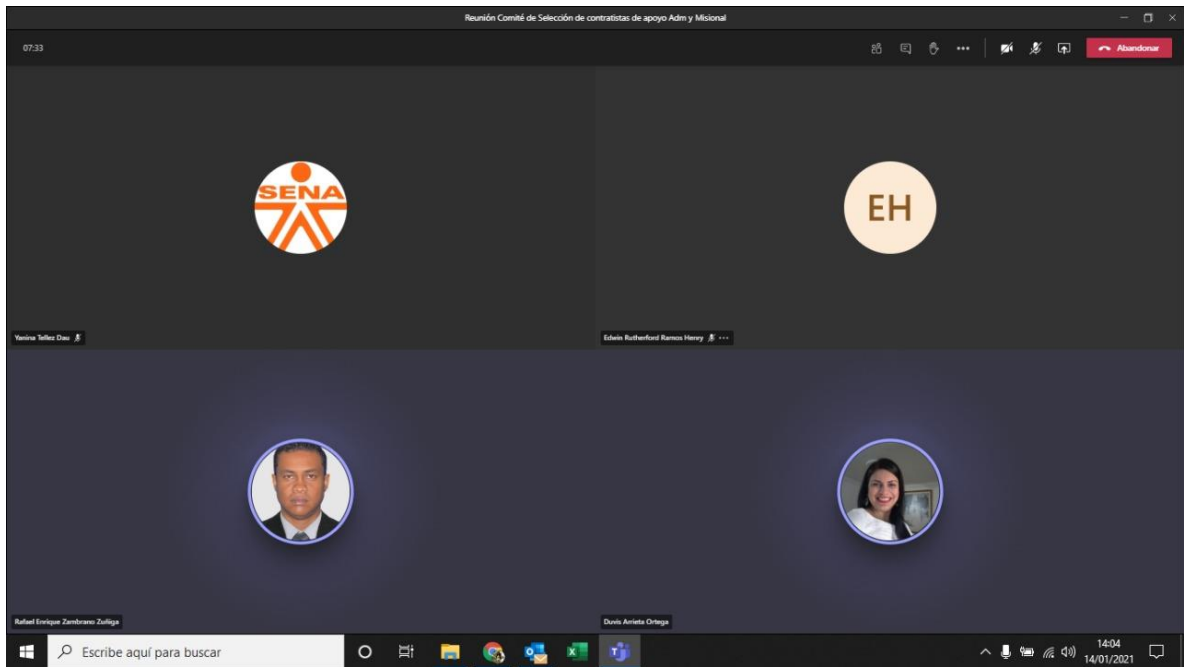
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Dar inicio al proceso de contratación	Oficina de contratación	A partir de la fecha

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)



Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.





REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 08 DEL DÍA 01 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)		Realizar la selección del personal de apoyo administrativo y apoyo misional diferente a instructor mediante la modalidad de contratación directa									
No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SI	Edwin Rutherford Ramos Henry	80086394	X			Comercio y Servicios	eramosh@sena.edu.co	52491	SI	
2	SI	Duvis Arrieta Ortega	33109771	X			Comercio y Servicios	darrieta@sena.edu.co	3015164665	SI	
3	SI	Yanina Tellez Dau	55231418	X			Comercio y Servicios	ytellezd@sena.edu.co	52490	SI	
4	Si	Rafael Zambrano Zuñiga	73190435	X			Grupo de apoyo Mixto Regional Bolívar	rezambrano@sena.edu.co	3173758605	SI	





**CERTIFICADO DE INCLUSIÓN DE OBJETO EN EL PLAN ANUAL DE
ADQUISICIONES**

**EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS DEL SERVICIO
NACIONAL DE APRENDIZAJE – REGIONAL BOLIVAR CERTIFICA**

Que una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2021, entregado a la Dirección de Formación Profesional, se verificó que la contratación para los Servicios Personales se encuentra incluido en éste.

Para mayor constancia se firma en Cartagena de indias, a los veinte nueve (29) días del mes de enero de 2021.

Firmado
Digitalmente por
Yeny Liney
Romero Ochoa
Fecha: 2021.01.29
10:11:00

YENY LINEY ROMERO OCHOA

SUBDIRECTOR DE CENTRO

Proyectó:

Revisó:



PEGAR PANTALLAZO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

AdquisicionesPAA_96010_1_0940562-7691-427f-a4a1-571957028.xlsx - Excel (Error de activación de productos)

Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Desarrollador

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Código UNSPSC (codi)	Descripción	Fecha estimada de inicio	Fecha estimada de fin	Duración del contrato	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en vigencia	¿Se requiere vigencia?	Estado de solicitud	Unidad de contrato	Ubicación	Nombre del responsable	Teléfono del responsable	Correo electrónico del responsable	
8011600	T3_9304_02 Prestar servicios profesionales en la estrategia de Extensión Tecnológica del Ecosistema Sennova, para implementar las actividades relacionadas con la intervención a las empresas para mejorar la transformación digital, la productividad, competitividad y sostenibilidad de acuerdo con la cobertura nacional asignada al Centro Comercio y Servicios de la Regional Bolívar.	Enero	Enero	345	Días	Contratación Presupuesto		61.001.750 COP	61.001.750 COP	No	NA		Bolívar - Ca/Yere/Linea F 6539040 52	ykromero@sena.edu.co			
8011600	T3_9304_03 Prestar servicios profesionales en la estrategia de Extensión Tecnológica del Ecosistema Sennova, para implementar las actividades relacionadas con la intervención a las empresas para mejorar la transformación digital, la productividad, competitividad y sostenibilidad de acuerdo con la cobertura nacional asignada al Centro Comercio y Servicios de la Regional Bolívar.	Enero	Enero	345	Días	Contratación Presupuesto		61.001.750 COP	61.001.750 COP	No	NA		Bolívar - Ca/Yere/Linea F 6539040 52	ykromero@sena.edu.co			
8011600	T3_9304_04 Prestar servicios profesionales en la estrategia de Extensión Tecnológica del Ecosistema Sennova, para implementar las actividades relacionadas con la intervención a las empresas para mejorar la transformación digital, la productividad, competitividad y sostenibilidad de acuerdo con la cobertura nacional asignada al Centro Comercio y Servicios de la Regional Bolívar.	Enero	Enero	345	Días	Contratación Presupuesto		61.001.750 COP	61.001.750 COP	No	NA		Bolívar - Ca/Yere/Linea F 6539040 52	ykromero@sena.edu.co			

Adquisiciones Hoja1

Listo Se encontraron 3 de 495 registros

9:28 a. m. 3/02/2021


RESOLUCIÓN No. 13 000003 DE 2021

Por la cual se crea el Comité de Selección de Contratistas de Apoyo Administrativo y Apoyo Misional del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Bolívar para la vigencia 2021

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DE LA REGIONAL BOLÍVAR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas mediante Decreto 249 de 2004 y Resolución 0054 de 2018

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 249 de 2004, le atribuyó en el numeral 4 de su artículo 4 al despacho de la Dirección General la facultad de dirigir, coordinar y controlar las funciones administrativas y dictar los actos administrativos con miras al cumplimiento de la misión de la entidad, de conformidad con las normas legales vigentes.

Que la Ley 80 de 1993 estipula que los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes y el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 dispone que los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar la facultad de celebrar contratos en los términos previstos en el artículo 12 ibídem.

Que el Decreto 249 de 2004 que modifica la estructura del SENA señala en su Art. 15 como función de la Dirección Administrativa y Financiera: "17. (...) autorizar previamente para efectos de la contratación que realicen los Centros de Formación, la celebración de los contratos de servicios personales, suministro, mantenimiento y reposición o mantenimiento del parque automotor". "28. Administrar y ejecutar los procesos de contratación (...)" "29. Responder por la ejecución presupuestal de los recursos del centro de formación."

Que mediante Resolución 0054 del 18 de enero de 2018, se dictaron medidas de orden administrativo y se confieren delegaciones para la ordenación del gasto en materia de contratación estatal y para diferentes actuaciones administrativas en los Directores Regionales y en los Subdirectores de Centro de Formación Profesional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA. "Art. 5° (...) la suscripción de todas las actuaciones contractuales y postcontractuales de los mismos, tales como la aprobación de la garantía, la imposición de sanciones una vez adelantado el debido proceso, las modificaciones, adiciones, prorrogas, suspensiones y la liquidación del contrato en los eventos en que se requiera, en los siguientes servidores públicos del nivel directivo, así: a) En los Subdirectores de Centro. Los contratos del respectivo Centro, incluida la contratación de instructores"

Que mediante la Resolución 1470 de 2020, se adoptó el Manual de Contratación Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA y se deroga el adoptado mediante Resolución 1853 de 2017 que a su vez derogó la Resolución 203 de 2014.

Que la Circular No. 01-3-2020-000195 del 04 de noviembre de 2020 por la cual se imparte directrices y lineamientos para el proceso de contratación de servicios personales en el SENA para la vigencia 2021 señala: "la contratación de servicios personales en el SENA para el año 2021 se realizará con plena observancia de las normas legales y reglamentarias vigentes que rigen el tema, garantizando la aplicación de los principios de contratación (como transparencia, economía y responsabilidad, establecidos en los artículos 23 y siguientes de la Ley 80 de 1993) y los que orientan la función administrativa (como los de planeación, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, que establece el artículo 209 de la Constitución Política), además de la satisfacción del interés general y el



RESOLUCIÓN No. 13 000003 DE 2021

Por la cual se crea el Comité de Selección de Contratistas de Apoyo Administrativo y Apoyo Misional del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Bolívar para la vigencia 2021

cumplimiento de los fines estatales, aplicando las directrices y procedimientos de esta Circular”.

Que para el proceso de contratación, además de las funciones que le corresponde cumplir a la Oficina de Control Interno del SENA, ***los ordenadores del gasto inculcarán y fomentarán en las personas que actúen en cualquier etapa del proceso contractual la cultura del autocontrol, como un elemento importante del sistema de gestión y control para la prevención de riesgos, el mejoramiento continuo y la salvaguarda de los recursos públicos.*** Negrilla y cursiva fuera del texto

Tal como lo señala el artículo 2o numeral 4o, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.4.9, 2.2.1.2.1.4.1 y s.s. del Decreto 1082 de 2015, la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (administrativo o de apoyo misional diferente a instructor) se realizará mediante la modalidad de contratación directa, con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, ***debiendo cada ordenador del gasto de la Entidad, verificar la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesaria la obtención previa de varias ofertas, de lo cual debe dejar constancia por escrito.*** Negrilla y cursiva fuera del texto

Los ordenadores del gasto deben verificar el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos dentro de los estudios previos, para lo cual el área solicitante debe verificar previamente la veracidad de dichos documentos con los cuales soporta su idoneidad y su experiencia, utilizando la información que reposa en la hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP, la cual debe ser anexada al expediente contractual con la constancia de validación de veracidad suscrita por el funcionario que designe el Director del Área, el Jefe de Oficina, el Director Regional o el Subdirector de Centro. Negrilla y cursiva fuera del texto

Que para dar cumplimiento a las directrices de la Dirección General del Sena, La subdirectora del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Bolívar considera pertinente la conformación de un Comité de Selección del Personal de Apoyo Administrativo y de Apoyo Misional del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Bolívar y definir su composición y sus funciones con el propósito de garantizar y aplicar los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad y transparencia, en la suscripción de contratos.

En mérito de la expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º. Crease el Comité de Selección del Personal de Apoyo Administrativo y de Apoyo Misional del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Bolívar para la vigencia 2021, el cual estará conformado así:

- Rafael Enrique Zambrano Zuñiga - Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto del SENA Regional Bolívar
- Edwin Rutherford Ramos Henry – Profesional Grado 04
- Duvis Arrieta Ortega – Instructora Grado 19
- Yanina Faride Tellez Dau – Profesional Grado 03


RESOLUCIÓN No. 13 000003 DE 2021

Por la cual se crea el Comité de Selección de Contratistas de Apoyo Administrativo y Apoyo Misional del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Bolívar para la vigencia 2021

Parágrafo 1: Participarán en los procesos de selección de personal de apoyo administrativo y apoyo misional del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Bolívar un funcionario del área solicitante con el fin de garantizar el número impar.

Artículo 2º. El Comité de Selección de Contratistas de Apoyo Administrativo y Apoyo Misional del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Bolívar, tendrá las siguientes funciones:

- Evaluar y analizar las hojas de vida que le sean entregadas por la Subdirectora del Centro, para la selección de apoyos administrativos y misionales, que serán contratado por prestación de servicios a través de la modalidad de contratación directa.
- Recomendar a la Subdirectora del Centro las personas a contratar en las vacantes para apoyo administrativo y apoyo misional previa verificación de la hoja de vida de los aspirantes, los requisitos de idoneidad, experiencia y perfil profesional que hayan sido autorizados en estudio previo.
- Elaborar acta de selección del aspirante que de acuerdo con su análisis cumple los requisitos de la vacante.

Artículo 2º. El Comité se reunirá las veces que sea requerido por la Subdirectora del Centro en virtud de la necesidad de selección de contratistas personal administrativo o de apoyo misional, de las reuniones se dejará constancia en actas que firmaran los miembros y dichas actas deben reposar en el respectivo expediente contractual.

Artículo 3º. La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Cartagena, el 13/01/2021

Firmado
Digitalmente por
Yeny Liney
Romero Ochoa
Fecha: 2021.01.13
10.17.00

Yeny Liney Romero Ochoa
Subdirectora Centro de Comercio y Servicios
Regional Bolívar

AUTORIZACION 0110 02/02/21



Versión: 01

Código:
GFP-F-139


GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

ANEXO 2: PLAN DE CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES - APOYOS ADMINISTRATIVOS Y OTROS PERFILES RELACIONADOS CON LA FORMACIÓN PROFESIONAL

PERIODO : AÑO 2021															
TOPE GLOBAL PROGRAMADO															
ELABORADO POR:															
Nombre: YENY LINEO ROMERO OCHOA															
Teléfono:															
LUGAR	NIVEL	NOMBRE DEL PROGRAMA (TE-TP-TGO)	CONTRATO	No. CONTRATOS	PAA	No. DE MESES Y DIAS A CONTRATAR		FECHAS PREVISTAS PARA LA CONTRATACION		COSTO HONORARIO MES	COSTO TOTAL HONORARIOS	COSTO HONORARIO MES	COSTO TOTAL HONORARIOS	DURACION DEL PROGRAMA LETIVA	OBSERVACIONES
						MESES	DIAS	Inicio (D-M-A)	Terminación (D-M-A)						
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - REGIONAL BOLIVAR	PROFESIONAL	EEXTENSIONISTA	PRESTACION DE SERVICIOS	3	1	10	28	3/02/2021	31/12/2021	5.150.000	56.306.667				AUTORIZACION 0110 02/02/21
TOTALES				3							168.920.001		0		

TOTAL 168.920.001


 Firmado
 Digitalmente por
 Yeny Liney
 Romero Ochoa
 Fecha: 2021.02.03
 14:11:00
YENY LINEY ROMERO OCHOA
 SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIO

 MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN																						
No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	planeación	operacional	Inobservancia de los requisitos que debe tener el contratante para la ejecución del servicio.	Selección de propuestas que no cumplen con los requisitos para la prestación del servicio, afectar la Gestión Institucional y atrasar el proceso de contratación del servicio.	2	4	7	Alto	SENA	Quien realiza los estudios previos debe tener claro los requisitos a cumplir para realizar la contratación, definir las necesidades a contratar, el objeto a contratar.	1	1	2	Bajo	No	Coordinadores que requieren el servicio	Planeación	Suscripción del contrato	A través de correo electrónico y comunicaciones internas con jefes o Coordinadores.	En la planeación del proceso
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	SENA	Seguimiento a cada un de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	SENA	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato
3	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los terminos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - SENA	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	SENA y Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	Supervisor/ Contratista	Permanente
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradoras que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente
6	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Riesgo por servicios adicionales. se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales de manera sobreviniente a la necesidad que se estaba satisfaciendo con la ejecución del contrato	Prestación de servicio sin disponibilidad presupuestal que generen reclamaciones	2	3	5	Medio	SENA	No prestar servicios sin las debidas legalizaciones de adiciones, prórrogas o modificaciones contractuales	1	1	2	Bajo	Si	Coordinadores que requieren el servicio-	Ejecución	Liquidación	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	Permanente
7	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Riesgo por la prestación del servicio por fuera del objeto y/o las obligaciones contractuales pactadas.	Prestación de servicio sin la solemnidad requerida por ley	2	3	5	Medio	Contratista	No prestar servicios sin la suscripción previa de la adición, modificación o contrato adicional.	2	3	5	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	Permanente
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contrato (Ejecución parcial o incorrecta del objeto contractual o las obligaciones contenidas en el contrato)	Afecta la satisfacción de la necesidad que se pretende cubrir con el contrato. Puede generar sanciones y prórrogas	3	3	6	Alto	Contratista/SENA	Realizar seguimiento continuo a la ejecución del contrato y de evidenciar un presunto incumplimiento y/o demoras se dara aplicación a los procedimientos, clausulas excepcionales, caducidad, sanciones y multas conforme lo establece la norma, atendiendo a los derechos de la Entidad. (art. 84, 85, 86 L 1474/11)	2	3	5	Medio	No	SENA	Ejecución	Liquidación	Seguimiento a la ejecución del contrato	Permanente
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Errores cometidos por los contratistas en la elaboración de las actas y/o cuentas que ocasionan demoras en su radicación.	Demora en los pagos que puede afectar el desarrollo normal del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Revisión de documentos radicados por el Contratista para solicitar los ajustes correspondientes.	1	1	2	Bajo	No	Contratista/Supervisor	Ejecución	Liquidación	Registro en la lista de verificación que debe realizar el supervisor	Durante la ejecución
10	Específico	Interno/ Externo	Ejecución	Operacional	Liquidación del contrato de manera inoportuna	Incumplimiento de la normatividad sobre liquidación de contratos	1	1	2	Bajo	Contratista/SENA	Seguimiento por parte del Supervisor del contrato	1	1	2	Bajo	No	SENA	Liquidación	Liquidación	Seguimiento a la ejecución del contrato	Permanente

1	General	Interno	planeación	operacional	Inobservancia de los requisitos que debe tener el concontrante para la ejecución del servicio.	Selección de propuestas que no cumplen con los requisitos para la prestación del servicio, afectar la Gestión Institucional y atrasar el proceso de contratación del servicio.	2	4	7	Alto	SENA	Quien realiza los estudios previos debe tener claro los requisitos a cumplir para realizar la contratación, definir las necesidades a contratar, el objeto a contratar.	1	1	2	Bajo	No	Coordinadores que requieren el servicio	Planeación	Suscripción del contrato	A través de correo electrónico y comunicaciones internas con jefes o Coordinadores.	En la planeación del proceso
11	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad por Covid-19, enfermedad General, laboral, accidentes de trabajo que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Posible pérdida económica para el contratista y desinformación para la entidad.	2	3	5	alta	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención a través del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo - y Comunicación permanente con el supervisor	1	2	3	Bajo	SI	Contratista/Supervisor	La fecha de inicio del contrato	Fecha de entrega del contrato	Verificación permanente por el supervisor	Una vez se realice la contratación, con la entrega de informes por parte del contratista, hasta su finalización.
* En todo caso, el área donde nace la necesidad del servicio, es responsable de analizar la contratación a realizar y ajustar la presente matriz de riesgos de acuerdo a su contexto.																						

AUTORIZACION 0110 02/02/21

Ciudad y fecha

Nombres y apellidos del Destinatario

Cargo

Nombre de la Dependencia: *(Centro, Regional o Dirección General)*

Ciudad:

Asunto: Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad

Estimado señor(a):

El (la) suscrito(a) _____ identificado con C.C./ C.E./ P.P No. _____ expedida el _____, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA con NIT. 899.999.034-1, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.sena.edu.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Firma _____

Nombres y Apellidos _____

C.C./ C.E./ P.P _____

Instrucciones para el diligenciamiento del formato

NO IMPRIMIR**2. Instrucciones para diligenciar las casillas o campos del formato**

INSTRUCCIONES	
NOMBRE DEL FORMATO	MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE ENCARGO Diligencie y radique si corresponde a cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes, de conformidad con la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019.
Ciudad y fecha	Escriba ciudad y fecha en la que se encuentra actualmente y día de la radicación
Nombres y apellidos del Destinatario	Digite nombre del coordinador de grupo de apoyo administrativo (si el cargo es de Regional o centro) o del coordinador del grupo de relaciones laborales (si el cargo es de Dirección General)
Cargo	Digite coordinador de grupo de apoyo administrativo (si el cargo es de Regional o centro) o coordinador grupo de relaciones laborales (si el cargo es de Dirección General) u ordenador del gasto que realice la contratación
Nombre de la Dependencia	Digitar nombre de la regional o centro a la que dirige la comunicación
El suscrito	Escriba nombres y apellidos completos de quien autoriza la consulta
C.C./ C.E./ P.P.	Escriba según el tipo de documento que posee e indique el número de identificación
Expedida el	Indique la fecha de expedición de su documento de identidad
Firma	Suscriba con la rúbrica de quien autoriza la consulta
Nombre	Escriba nombres y apellidos completos
Documento de identidad	Escriba según el tipo de documento que posee e indique el número de identificación