



Servicio Nacional de Aprendizaje

MANUAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS

Versión 2.0

Código:

Dirección Jurídica

2014



MANUAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

TÍTULO PRIMERO PRESENTACIÓN

En los **LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EXPEDICIÓN DE MANUALES DE CONTRATACIÓN** emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, se advierte que el Manual de Contratación es un documento que: **(i)** establece la forma como opera la gestión contractual de las Entidades Estatales y, **(ii)** da a conocer a los partícipes del sistema de compras y contratación pública la forma en que opera dicha gestión contractual; dicho documento es también un instrumento de gestión estratégica puesto que tiene como propósito principal servir de apoyo al cumplimiento del objetivo misional de cada Entidad Estatal. Así mismo, se indica que los Manuales deben estar orientados a que en los procesos de contratación se garanticen los objetivos del sistema de compras y contratación pública incluyendo eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia, rendición de cuentas, manejo del riesgo, publicidad y transparencia.

Específicamente, en materia de convenios, entendidos como herramienta para la consolidación de relaciones con los sectores público y privado, además de lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Entidad, se exalta la importancia de contar con una herramienta diferenciada, con el propósito de unificar criterios, facilitar el desarrollo de la gestión contractual en el SENA y garantizar la comprensión de los procedimientos internos en los que intervienen los partícipes del sistema de compras y contratación pública¹, por lo cual se expide el **MANUAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA-**, en el cual se encuentran desagregados los componentes atinentes a las etapas Precontractual, Contractual y Post contractual, apuntando hacia el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos institucionales, derivando ello en la debida prestación del servicio.

Sin perjuicio de lo establecido en la normatividad vigente, el presente Manual es de obligatorio cumplimiento por parte de los funcionarios, contratistas y demás colaboradores de la administración, en lo que atañe a los convenios suscritos con el SENA.

¹ Ver el artículo 2° Partícipes de la Contratación Pública del Decreto 1510 de 2013.



MANUAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

TÍTULO SEGUNDO PARTE GENERAL

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1. PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 80 de 1993, las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa (artículo 209 de la Constitución Política de Colombia), igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación (artículo 1618 a 1624 del Código Civil), los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo (artículo 3 de la Ley 1437 de 2011 C.P.A.C.A).

Es importante precisar que también resultan aplicables en materia de contratación estatal, los denominados principios de la gestión fiscal contenidos en el artículo 8 de la Ley 42 de 1993 (eficiencia, economía, eficacia, equidad y la valoración de los costos ambientales).

Específicamente en lo que respecta a la celebración de convenios, también se deberán atender los postulados derivados de los principios de planeación y selección objetiva en la contratación directa (artículo 5 de la Ley 1150 de 2007).

ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN DE CONVENIOS

Para la correspondiente delimitación de la naturaleza de los convenios a celebrar por el SENA, se debe partir de la definición de convenio entendido como un acuerdo de voluntades celebrado con personas de derecho privado o público, mediante el cual se consolida una relación de cooperación o asociación, vinculante jurídicamente para las partes, con el propósito de ejecutar un proyecto o programa que permita el logro de fines comunes, funciones, deberes y alcanzar objetivos institucionales.

Teniendo en cuenta lo expuesto, para efectos metodológicos, resulta necesario diferenciar los convenios de los contratos, materia frente a la cual se deberá considerar la finalidad que pretende el acuerdo de voluntades, de manera que si se está frente a un acto jurídico generador de obligaciones con regulación de intereses de la partes (opuestos) se hace referencia a un contrato y si se pretende con el acuerdo lograr el cumplimiento de una finalidad común, se está frente a un Convenio.

ARTÍCULO 3. REQUISITOS GENERALES PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS

Para la celebración de convenios en la entidad, se deberán tener en cuenta los documentos del Sistema Integrado de Gestión correspondientes al Proceso de Gestión de Contratación y Convenios, señalados a continuación:



MANUAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

1. Lista Maestra de Documentos (Código: F001-P001-DE) o el documento que lo modifique o sustituya.
2. Modelo Lista de Chequeo Documental (Código: F001-P001-DE) o el documento que lo modifique o sustituya.
3. Estudios Previos para Convenios (Código: F002-P001-GCCON) o el documento que lo modifique o sustituya.
4. Plan Operativo para Convenios (Código: F003-P001-GCCON) o el documento que lo modifique o sustituya.
5. Informe Final de Supervisión (Código: F004-P001-GCCON) o el documento que lo modifique o sustituya.
6. Resolución N° 0202 de 2014 “Por la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y se deroga el adoptado mediante la Resolución 00965 de 2012”
7. Procedimiento: Elaboración de Convenios y Documentos Convencionales de Convenios (Código P001-GCCON) o el documento que lo modifique o sustituya.

Así mismo, se deberán tener en cuenta las siguientes precisiones:

1. La celebración de convenios deberá sujetarse al Plan Estratégico del SENA, a los Planes Específicos del área solicitante y a las apropiaciones presupuestales correspondientes a cada vigencia fiscal.
2. Toda institución que pretenda suscribir un convenio con el SENA debe encontrarse a paz y salvo con la entidad por todo concepto. Lo anterior debe ser verificado y certificado por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, o las dependencias que hagan sus veces en las Direcciones Regionales. Igualmente deberá verificarse el cumplimiento de la cuota de aprendices.
3. Para la celebración de todos los convenios que se adelantan en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 344 de 1996, se requiere previo concepto técnico favorable de la Comisión Nacional de Proyectos del SENA y aprobación del Consejo Directivo Nacional de conformidad con el Acuerdo 07 de 2006. Así mismo se deberán tener en cuenta los parámetros específicos para la inversión de los recursos de la Ley 344 de 1996 contenida en el artículo 3° del Acuerdo 3 de 2012.
4. Para la celebración de todos los convenios a los que se refiere el artículo 24 numeral 3° del Decreto 249 de 2004, los Directores Regionales deben contar con previa autorización impartida por el Consejo Directivo Regional o del Distrito Capital, en consonancia con las disposiciones presupuestales y las normas de contratación.
5. Todo convenio debe contar con los respectivos estudios previos y plan operativo -la presentación del plan operativo no será necesaria para la celebración de Convenios Marco-, que deberán ser elaborados por la dependencia solicitante.

ARTÍCULO 4. PROCEDIMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS.

Los convenios en el SENA se desarrollarán en las etapas precontractual, contractual y post contractual de acuerdo con lo establecido en el “**PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE CONVENIOS Y DOCUMENTOS CONVENCIONALES DE CONVENIOS**” (Código: P001-GCCON) o el documento que lo modifique o sustituya.

ARTÍCULO 5. SOLICITUD DE ELABORACIÓN DE CONVENIO.



MANUAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

Sin perjuicio de lo establecido en la Resolución N° 01381 del 06 de septiembre de 2013 "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo en la Dirección Jurídica del SENA y se establecen sus funciones", a nivel central los Directores y Jefes de las áreas interesadas en la celebración del convenio, debe solicitar la elaboración del mismo por medio de un CI por radicar al Grupo de Gestión de Convenios², adjuntando los documentos de la Lista de Chequeo Documental que resulten aplicables, procediendo estos últimos a la revisión de los mismos y el trámite correspondiente.

En las Direcciones Regionales, el trámite de elaboración del convenio corresponderá al Grupo de Apoyo Mixto Administrativo.

En caso que la solicitud de elaboración de convenio no cumpla con los requisitos o se encuentre incompleta, será devuelta al área solicitante mediante CI por Radicar indicando las razones de la devolución, quien deberá proceder nuevamente a la radicación de la misma con sus respectivos soportes.

ARTÍCULO 6. ESTUDIOS PREVIOS.

Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el convenio, por lo cual son entendidos como el conjunto de documentos que soportan el análisis previo de la conveniencia, pertinencia y oportunidad de la celebración del acuerdo de voluntades.

La estructuración y elaboración de los estudios y documentos previos, será responsabilidad del área solicitante, teniendo en cuenta los siguientes componentes:

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO:

Descripción escrita y detallada de las razones que justifican el qué, el por qué y el para qué de la contratación.

Para ello es necesario tener en cuenta que toda la actividad de la administración es reglada, es decir, la celebración de un convenio implica la habilitación legal para celebrarlo y competencia para suscribirlo, de acuerdo con las funciones asignadas en el ordenamiento jurídico.

Aquí se consignarán las razones que motivan la contratación y lo que se espera con ella, en aras de justificar y soportar la inversión de los recursos del Estado, como evidencia de la debida planeación.

En este análisis se concretarán los siguientes aspectos:

- A.** La necesidad de la entidad que se pretende satisfacer con la contratación.
- B.** Que la necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.
- C.** La forma de satisfacer tal necesidad.

² Artículo 5° de la Resolución N° 01381 de 2013: "El Grupo permanente de trabajo denominado "Gestión de Convenios" tendrá como objeto principal gestionar los procedimientos administrativos de los convenios especiales, marco, o derivados que se suscriban en la Dirección General del SENA (...)".



MANUAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

Nota: En aplicación de las instrucciones impartidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente-, Las Entidades Estatales deben cumplir con la exigencia previa de valoración de oportunidad y conveniencia de la respectiva contratación, sin perjuicio del régimen aplicable, estudio que deberá surtirse en el aparte correspondiente a la descripción de la necesidad.

2. EL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:

- A. Objeto:** Es la forma en que la Administración establece el proyecto o programa a ejecutar de acuerdo para satisfacer una necesidad, el cual deberá definirse de manera concreta, clara, detallada y teniendo en cuenta el tipo de convenio a celebrar.
Para su elaboración se recomienda tener en cuenta los propósitos que se buscan con el acuerdo, sin incluir cantidades, fechas o lugares específicos. También se recomienda evitar elaborar objetos extensos que detallen las obligaciones del convenio.
- B. Alcance del Objeto:** En este punto se indican las condiciones de tiempo, modo y lugar en que se desarrollará el objeto del convenio.
- C. Especificaciones:** Se incluirán la definición técnica de la necesidad, su correspondiente soporte y las condiciones del convenio a celebrar, guardando uniformidad con lo previsto en el Plan Operativo del respectivo convenio.
- D. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos:** En este punto se dejará constancia de los requisitos que deben reunir tanto la Entidad como el conviniente.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

En todo convenio deben indicarse las razones o argumentos de orden legal y reglamentario que justifican la celebración del mismo con el conviniente respectivo, según el tipo de convenio a suscribir, lo cual debe acompañarse de los respectivos fundamentos jurídicos, teniendo en cuenta su determinación como la mejor forma de suplir la necesidad identificada por la Entidad.

4. EL VALOR TOTAL DEL CONVENIO Y SU JUSTIFICACIÓN:

Cuando sea aplicable, en los estudios previos se deberá especificar de manera diferenciada la cuantificación de los aportes de la Entidad y del conviniente, seguido de la definición y formulación de la correspondiente estructura de desembolsos.

Cuando existan aportes en especie, se deberá incluir en los estudios previos la correspondiente valoración en dinero.

5. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN OBJETIVA DEL COLABORADOR DE LA ADMINISTRACIÓN:

En los estudios previos, se deberán detallar los criterios empleados para la selección objetiva del colaborador de la administración, lo cual deberá guardar armonía con lo previsto en el Plan Operativo.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:



MANUAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

Para dar inicio a la tarea del análisis del riesgo, se debe tener en cuenta el concepto de “proceso de contratación” contenido en el artículo 3 del Decreto 1510 de 2013 el cual lo denomina como “*el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde*”.

Según el Decreto 1510 de 2013 y los lineamientos expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, el paso inicial en materia de Identificación y Cobertura del Riesgo en Procesos de Contratación, es reconocer el contexto en el que interactúa la entidad para conocer el ambiente social, económico y político, e identificar tanto sus propios Riesgos, los Riesgos comunes a sus Procesos de Contratación y los Riesgos del Proceso de Contratación en particular.

En este paso y con relación al proceso de contratación, la entidad debe identificar los aspectos tales como su objeto y la normativa aplicable, los participantes del proceso de contratación, la ciudadanía beneficiaria del mismo, la suficiencia del presupuesto oficial, las condiciones geográficas y de acceso al lugar en el cual se cumplirá el objeto, la capacidad de la entidad entendida como la disponibilidad de recursos y conocimientos para el Proceso de Contratación, el entorno socio-ambiental y los factores ambientales, las condiciones políticas, el sector del objeto del Proceso de Contratación y su mercado, la experiencia propia y de otras entidades en Procesos de Contratación del mismo tipo y mencionar los posibles efectos adversos que estos aspectos pueden generar.

Una vez establecido el contexto, la Entidad debe identificarlos e incluirlos en la matriz para la Identificación y Cobertura del Riesgo.

Esta identificación de los Riesgos puede realizarse a partir de planes estratégicos y de acción, reportes de desempeño, presupuestos, riesgos identificados por otras entidades, paneles de expertos cuando la complejidad del Proceso de Contratación lo exige, lluvia de ideas, análisis de debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas, encuestas y cuestionarios. Igualmente, la entidad debe contar con personal responsable misionalmente del Proceso de Contratación y personal con conocimiento adecuado para la administración del riesgo.

Una vez identificados los Riesgos del Proceso de Contratación, la entidad debe clasificarlos según su clase, fuente, la etapa del Proceso de Contratación en la que se encuentra el riesgo y su tipo.

Cumplidos los pasos anteriores, la entidad debe evaluar cada riesgo identificado, estableciendo su impacto frente al logro de los objetivos del Proceso de Contratación y su probabilidad de ocurrencia. Esta evaluación tiene como fin asignar a cada riesgo una calificación en términos de impacto y de probabilidad, la cual permite establecer la valoración de los riesgos identificados y las acciones que se deban efectuar.

Para estimar el impacto y la probabilidad de ocurrencia de un evento que afecte de forma negativa el Proceso de Contratación, se pueden considerar fuentes tales como registros anteriores de la ocurrencia del evento en Procesos de Contratación propios y de otras entidades, experiencia relevante propia y de otras entidades, prácticas y experiencia de la industria o el sector en el manejo del riesgo identificado, publicaciones sobre la ocurrencia del riesgo identificado, opiniones de expertos, estudios técnicos, entre otras.



MANUAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

Luego de realizar la evaluación y calificación de cada uno de los riesgos asociados al Proceso de Contratación, **la entidad debe establecer un orden de prioridades para decidir:** Evitar el riesgo; transferirlo haciendo responsable a otra entidad quien asume las consecuencias de su materialización; aceptarlo cuando no puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto; reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento cuando el riesgo debe ser aceptado; reducir sus consecuencias o impacto. Esto comprendería la asignación y tratamiento de los riesgos.

Aunado a lo anterior, la entidad debe realizar un monitoreo constante a los riesgos del Proceso de Contratación. La matriz y el plan de tratamiento se deben revisar constantemente y si es necesario hacer ajustes al plan de tratamiento de acuerdo con las circunstancias.

La entidad debe incluir en los Estudios Previos del Proceso de Contratación, los riesgos que afecten la ejecución del contrato y que identificó en la matriz de administración de riesgos; dicha matriz debe incluirse en el mismo acompañada de la información que debe utilizarse para analizar y tratar los riesgos del proceso de contratación.

Para todos los efectos tener en cuenta el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo, publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente (o el documento que lo modifique o sustituya y sus anexos):

http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

7. GARANTÍAS:

A. CONTENIDO Y TRÁMITE INTERNO:

Las garantías y amparos deberán corresponder con lo establecido en la ley, el Título III del Decreto 1510 de 2013 y el presente manual.

En caso que la garantía sea una póliza de seguro, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Las pólizas deben estar constituidas a favor de entidades estatales.
- Las condiciones generales anexas a la póliza deben corresponder a favor de entidades estatales.
- Cuando se trata de póliza de seguro de cumplimiento, el tomador y/o afianzado debe corresponder a la razón social del convalidante con su NIT o el número del documento de identificación que aplique.
- El beneficiario y/o asegurado debe ser el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA identificado con NIT. 899.999.034-1.
- Se debe verificar que los amparos, porcentajes de valor asegurado y vigencia de la póliza, correspondan a las señaladas en el convenio respectivo.
- En la póliza de cumplimiento no podrá incluirse la cláusula de proporcionalidad u otra similar en los términos del artículo 132 del Decreto 1510 de 2013.
- La póliza debe indicar el número y objeto del convenio que se está amparando.
- La póliza debe estar firmada por la aseguradora y por el tomador (indistintamente de lo previsto en el artículo 1047 del Código de Comercio).



MANUAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

- La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades estatales no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente. Por lo anterior no se aceptarán pólizas que establezcan lo contrario a lo aquí señalado.
- Cuando se trata de póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual el nombre del tomador debe corresponder a la razón social del conviniente con su NIT o el número del documento de identificación que aplique. Los asegurados deben ser el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA identificado con NIT. 899.999.034-1 y el conviniente. Los beneficiarios serán tanto el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA como los terceros afectados.
- La suficiencia de la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual deberá corresponder con los parámetros establecidos en el artículo 126 del Decreto 1510 de 2013.
- El seguro de responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 137 del Decreto 1510 de 2013.
- Para la aprobación de las pólizas **SERÁ NECESARIA** la realización y suscripción de un **ACTA**.

B. PROCEDENCIA DE LAS GARANTÍAS:

El artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 dispone que las garantías no serán obligatorias *“en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento”*.

Por otra parte, el artículo 77 del Decreto 1510 de 2013 dispone que *“en la **CONTRATACIÓN DIRECTA** la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las Disposiciones Especiales del presente Decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos”* (Mayúscula y negrilla fuera del texto original).

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo transcrito en el párrafo anterior, en los Convenios a celebrar por el SENA, se deberán requerir garantías en los términos expresados en el Título III del Decreto 1510 de 2013.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Es el tiempo real y cierto establecido en el convenio en el que se espera que se cumplan las obligaciones, el cual debe obedecer a un estudio técnico por parte de la Administración. En cualquier caso deberá obedecer a una fecha cierta.

En este aparte de los estudios previos se deberá precisar si la ejecución del convenio se adelantará por etapas.

9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

En los estudios previos se deberán establecer de manera diferenciada y clara las obligaciones a cargo de la Entidad y del conviniente.

10. PRODUCTOS Y RESULTADOS ESPERADOS:



MANUAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

En los estudios previos se deberá incluir una tabla en la cual se detallen los productos y resultados esperados con la debida aclaración de los estándares de entrega, facilitando así el seguimiento en la etapa de ejecución.

11. SUPERVISIÓN:

En consideración a lo establecido en la Resolución N° 0202 de 2014 “Por la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y se deroga el adoptado mediante la Resolución 00965 de 2012”, la designación del supervisor le corresponde al Ordenador del Gasto y se establecerá mediante oficio, determinando el alcance, funciones y el grado de responsabilidad como consecuencia de su inobservancia.

Por lo anterior, en los estudios previos se deberá incluir la determinación del cargo sobre el cual recaerá la condición de supervisor del convenio respectivo.

ARTÍCULO 7. PLANES OPERATIVOS.

En los convenios con excepción de los convenios marco, el área solicitante tendrá a su cargo la elaboración de un plan operativo, el cual deberá atender a lo establecido en el Plan Operativo para Convenios (Código: F003-P001-GCCON) o el documento que lo modifique o sustituya.

Nota: Se reitera que atendiendo a la generalidad de los convenios marco **NO** se requerirá la elaboración de un plan operativo. No obstante, la solicitud de elaboración de este tipo de convenios debe encontrarse plenamente justificada, indicando el programa a desarrollar y que no hay un convenio vigente con el mismo colaborador de la administración que cuente con el mismo objeto, para así evitar el riesgo de fraccionamiento.

ARTÍCULO 8. MINUTA DEL CONVENIO.

1. CONTENIDO MÍNIMO:

- A. Identificación de las partes:** En la parte inicial del convenio deberán identificarse plenamente las partes que lo celebran, indicando quien actúa como representante legal de cada una de ellas o a quien se delegó esa facultad.
- B. Consideraciones:** Corresponde en este acápite incluir las razones que justifican el qué, el por qué y el para qué de la contratación, teniendo en cuenta lo dispuesto en los estudios y documentos previos y según el tipo de convenio.
- C. Objeto:** Deberá corresponder con lo establecido en el estudio previo.
- D. Valor del convenio:** Corresponde cuantificación de los aportes de cada parte, lo cual debe corresponder con lo previsto en los estudios y documentos previos, cuando a ello haya lugar.
- E. Desembolsos:** Deben indicarse las condiciones y plazo en que se realizarán desembolsos.
- F. Plazo de Ejecución:** Es el tiempo real y cierto establecido por las partes del convenio. En caso de contarse con una ejecución dividida en etapas se deberá especificar lo propio en la minuta del convenio respectivo, en consonancia con lo indicado en el estudio previo.
- G. Lugar de ejecución:** Es el lugar geográfico en el cual se habrán de desarrollar las obligaciones propias del convenio.

MANUAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

- H. Obligaciones de las Partes:** Es un vínculo jurídico entre dos o más partes determinadas en virtud del cual se obligan a dar, hacer o no hacer algo a favor de la otra u otras.
- I. Reserva y confidencialidad:** Se debe indicar al conveniente que toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar durante la vigencia del contrato y hasta su liquidación, le será de carácter confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por la Entidad. La información confidencial sólo podrá ser utilizada para el propósito de cumplir a cabalidad con el objeto convencional, quedándole prohibido al conveniente compartirla con terceros.
- J. Garantías:** Las garantías y amparos deberán corresponder con lo establecido en la ley, el Decreto 1510 de 2013 y el presente manual.
- K. Amparo presupuestal:** En todos los convenios celebrados por el SENA, cuando se comprometan recursos públicos representados en moneda de curso legal, se deberá consignar una cláusula en la que se registre el número del certificado de disponibilidad presupuestal que respalda esa obligación, así como la fecha de su expedición. Cuando se comprometan vigencias futuras se debe registrar el número de oficio que otorga la autorización del cupo de las vigencias futuras, su destinación y valor.
- L. Supervisión:** En ésta cláusula se debe indicar el cargo o rol del responsable de ejercer la supervisión convenio. Este aspecto debe definirse desde los estudios previos, junto con el perfil que lo acredite como idóneo para el ejercicio de la misma.
- M. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio:** El convenio se entenderá perfeccionado cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. En lo que respecta a los requisitos de ejecución, en la respectiva minuta se deberán establecer aquellos de orden legal (aprobación de la garantía y registro presupuestal) y convencional (ej. Acta de inicio).
- N. Liquidación del convenio:** Se debe incluir en el convenio el término dentro del cual se procederá a efectuar la liquidación bilateral, o determinar si este procedimiento se realizará de acuerdo con lo previsto en la ley.
- O. Obligaciones posteriores a la liquidación:** En el convenio se deberá incluir la elaboración del acta de cierre y archivo a cargo del supervisor.
- P. Exclusión de la relación laboral y del régimen de solidaridad:** Los convenios suscritos por el SENA no generan ninguna clase de relación laboral con los convenientes, dependientes, subcontratistas y cualquier otro tipo de personal a su cargo.
Así mismo, no existirá régimen de solidaridad entre las personas que celebren el convenio respectivo, atendiendo a que cada una asumirá las obligaciones a su cargo pactadas en el mismo.
- Q. Cesión:** Se incluirá la posibilidad de cesión del contrato, siempre y cuando sea compatible con la naturaleza del acuerdo de voluntades.
- R. Solución de Controversias:** En el convenio se deberán determinar los mecanismos que se emplearán para dirimir las controversias contractuales, partiendo de los mecanismos alternativos de solución de conflictos hasta el acceso a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.
En general, los conflictos derivados de los convenios se dirimirán de la siguiente manera:
- **Conciliación:** La conciliación es un mecanismo de resolución de conflictos a través del cual, dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador. La conciliación es un procedimiento con una serie de etapas, a través de las cuales las personas que se encuentran involucradas en un conflicto desistible, transigible o determinado como conciliable por la ley, encuentran la manera de resolverlo a través de un acuerdo satisfactorio para ambas partes. Además de las personas en conflicto, esta figura involucra también a un tercero neutral e imparcial llamado



MANUAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

conciliador que actúa, siempre habilitado por las partes, facilitando el dialogo entre ellas y promoviendo fórmulas de acuerdo que permitan llegar a soluciones satisfactorias para ambas partes.

- **Arreglo directo:** El arreglo directo o negociación directa es un mecanismo alternativo de solución de conflictos a través del cual dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de su controversia o previenen un conflicto futuro sin la intervención de un tercero..
- **Procesos ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo:** Los asuntos específicos serán conocidos por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo a través de los mecanismos de control establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

- S. Cumplimiento al protocolo de comunicaciones del SENA:** En los convenios se debe establecer la sujeción a los parámetros establecidos en el protocolo de comunicaciones del SENA (Componentes: (i) Manual de Comunicaciones, (ii) Manual de Identidad Corporativa, (iii) Manual de Páginas Electrónicas y Redes Sociales y (iv) Manual de Eventos y Protocolo).

El protocolo de comunicaciones del SENA podrá consultarse en el siguiente link:

<http://periodico.sena.edu.co/protocolo/1/#/page/1>

Nota 1: En caso de requerirse estipulaciones especiales según el objeto o particularidad del convenio respectivo, podrán ser incorporadas las cláusulas necesarias para garantizar la debida ejecución del acuerdo de voluntades.

Nota 2: Se encontrará a cargo del Grupo de Convenios la elaboración de una minuta modelo, con las cláusulas antes previstas, sin que se encuentre a su cargo la proyección de minutas específicas para los convenios suscritos en las Direcciones Regionales.

ARTÍCULO 9. DOCUMENTOS DEL CONVINIENTE.

Con la intención de garantizar una verificación de idoneidad del futuro conviniente, el área solicitante de la elaboración del convenio deberá acompañar la respectiva solicitud de elaboración del mismo, con los siguientes documentos:

1. Certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, no superior a treinta (30) días de expedición, para personas jurídicas, o norma de creación para entidades públicas; cuando se trate de empleados públicos, fotocopia de la resolución de nombramiento y del acta de posesión.
2. Documento de identificación del representante legal del conviniente o persona autorizada para suscribir el convenio.
3. Autorización expresa para firmar el Convenio expedida por el órgano competente, en caso de limitación en la representación legal (para el efecto se debe verificar el contenido del Certificado de Existencia y Representación Legal o el documentos que haga sus veces).
4. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República.
5. Fotocopia del RUT; cuando se trate de convinientes extranjeros el equivalente al Número de Identificación Tributaria de su país.



MANUAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

6. Certificación de compromiso del conviniente en cuanto al valor de aportes de contrapartida o Certificado de Disponibilidad Presupuestal si es pública. (CDP)
7. Certificación del representante legal del conviniente, o de su revisor fiscal, donde se acredite el cumplimiento de los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos profesionales) y cuota de aprendizaje, cuando haya lugar a ello, o la manifestación de no estar obligado a tal.
8. Derechos consulares, cuando la naturaleza del convenio y de la parte involucrada en su celebración, lo requiera. (Convinientes Internacionales)
9. Certificado de la cuenta bancaria rentable e independiente, a la que se girarán los recursos del SENA, cuando sea del caso.

ARTÍCULO 10. EXPEDIENTE CONTRACTUAL.

Las áreas solicitantes incluirán en carpetas, debidamente foliadas de acuerdo con el orden establecido en las tablas de retención documental, los documentos originados con ocasión de la actividad contractual.

Las carpetas de los expedientes contractuales contendrán los documentos y estudios previos, convenio, garantías, oficios, otrosí de adición-prorroga-modificación, actas de inicio, suspensiones, la relación de la contratación derivada, copia de los convenios derivados, documentos de correspondencia entre la entidad contratante y el conviniente, informes de ejecución que el conviniente haya presentado, los informes de supervisión o interventoría, acta de liquidación, actos administrativos de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, sus respectivas constancias de ejecutoria y oficios derivados de esta actividad, así como todos los documentos soporte de la ejecución contractual.

En el manejo del expediente se deberá dar aplicación a lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 y a las resoluciones y circulares internas que resulten aplicables.

La Resolución N° 02340 de 2010 "Por la cual se actualizan los procedimientos para el manejo de las comunicaciones institucionales y la documentación normativa y contractual en virtud del uso de las nuevas tecnologías para la gestión electrónica documental" podrá ser consultada en el siguiente link:

http://www.sena.edu.co/acerca-del-sena/naturaleza-juridica/normatividad/Lists/Resoluciones/Resolucion_2340_2010.pdf

ARTÍCULO 11. VARIACIÓN DE LAS CONDICIONES INICIALMENTE PACTADAS.

1. CLASES:

Durante la ejecución del convenio, pueden presentarse situaciones que afectan su ejecución, por lo cual, se deberá solicitar oportunamente, la elaboración de la adición, prórroga o modificación respectiva, incluyendo la justificación detallada que origina el cambio, la conveniencia, el beneficio, el valor y/o el tiempo atendiendo al asunto particular.

El requerimiento deberá ser trasladado por el responsable del área solicitante del convenio que se pretende modificar, quien por dicha condición ostenta el conocimiento de la justificación y variables técnicas, financieras y jurídicas inicialmente pactadas, sin perjuicio del análisis y recomendación previa a cargo del supervisor.



MANUAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

En la solicitud se deberá tener en cuenta:

- A. Adiciones:** Se presentan cuando se incrementa el valor inicialmente pactado en el convenio. Las adiciones deben contar con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal. En todo caso deberá darse aplicación a lo establecido en el párrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.
Sin perjuicio de lo expuesto, con la intención de dar cumplimiento al principio de planeación en la contratación estatal, previo a la realización de cualquier adición se deberá realizar un estudio de costos a cargo del área solicitante, garantizando la correspondencia con las variables económicas iniciales del convenio.
- B. Prórrogas:** Consisten en la ampliación del plazo de ejecución o duración del convenio, para lo cual, se debe justificar la ampliación de dichos términos. Se debe tener presente que estas prórrogas no obedecen a incumplimientos.
- C. Modificaciones:** Las partes podrán de común acuerdo suscribir las respectivas modificaciones de los convenios, cuando se presenten errores de digitación, aritméticos, conceptuales o con el fin que permitan la correcta ejecución del convenio.
- D. Suspensión:** Durante el desarrollo del convenio pueden presentarse circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o circunstancias ajenas a la voluntad de las partes, las cuales, impiden en forma temporal la normal ejecución del mismo. En estos eventos, las partes pueden de mutuo acuerdo pactar la suspensión del mismo. En la solicitud de suspensión, debe indicarse el término exacto de suspensión, al reiniciarse la ejecución del convenio, el conveniente deberá ajustar la vigencia de la garantía, en caso de resultar aplicable.
- E. Cesión del convenio:** Se presenta cuando se transfieren a otra (s) persona (s), total o parcialmente los derechos y obligaciones pactadas en el convenio. La cesión también opera para los casos en los que sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad al conveniente durante el periodo de ejecución del convenio.

Nota: En las modificaciones contractuales se deberá incluir el deber de información y modificación de las pólizas que amparan el convenio respectivo, teniendo en cuenta la naturaleza de la respectiva variación.

2. TRÁMITE INTERNO:

Las novedades que incidan en la ejecución del convenio y requiera su reforma, será solicitada por el director del área encargada del convenio, acompañada del concepto previo del supervisor. Esta solicitud también debe ser dirigida mediante notificación por On Base a la Coordinación del Grupo de Convenios de la Dirección Jurídica.

Cualquier solicitud en este sentido debe ser remitida antes de que venza el plazo de ejecución del convenio, con una antelación igual o superior a 30 días hábiles.

En las Direcciones Regionales las modificaciones serán proyectadas por el Grupo de Apoyo Mixto Administrativo.



MANUAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

En todo caso, la solicitud debe contener el concepto emitido por el supervisor, interventor o comité coordinador (según sea el caso) donde justifique el trámite, junto con los siguientes requisitos:

- A. Certificado de existencia y representación legal o su equivalente, de acuerdo con la naturaleza del conviniente, con fecha de expedición no superior a 30 días anteriores a la fecha de solicitud.
- B. Certificación expedida por representante legal del conviniente o por su revisor fiscal, cuando éste exista. Allí se debe acreditar que ha dado cumplimiento a lo ordenado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en los últimos seis (6) meses, o manifestar que no se está obligado a ello.
- C. Certificado de Disponibilidad Presupuestal cuando la modificación requiera una adición en el valor del convenio.

ARTÍCULO 12. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.

1. TIPOS DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

- A. **Interpretación unilateral:** Procede esta facultad, si durante la ejecución del convenio surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de las cláusulas del mismo.
- B. **Modificación unilateral:** Se utiliza esta potestad para evitar la paralización o la afectación grave del servicio y cuando se hace necesario introducir variaciones de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente.
- C. **Declaratoria de caducidad:** Se aplica esta facultad excepcional, cuando se presenta una de las causales previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.
- D. **Terminación unilateral:** Procede cuando se configura alguna de las causales previstas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

2. PROCEDENCIA DE LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

Una vez detalladas las cláusulas excepcionales en materia de contratación estatal, de cara a los convenios a suscribir por el SENA, se señalan algunos casos donde **SE PRESCINDIRÁ** de la utilización de dichas cláusulas, atendiendo lo indicado en el párrafo del artículo 14 de la Ley 80 de 1993:

- A. Convenios de Cooperación Internacional.
- B. Convenios Interadministrativos.
- C. Convenios Especiales de Cooperación.
- D. Convenios de Formación Continua (clase de Convenio Especial de Cooperación).
- E. Convenios de Administración de Proyectos.

Por lo anterior, **PODRÁN PACTARSE** las cláusulas excepcionales en los siguientes convenios:

- A. Convenios de Asociación (artículo 355 de la Constitución Política de Colombia).
- B. Convenios Docente-Servicio.
- C. Convenios de Ampliación de Cobertura.

ARTÍCULO 13. IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.



MANUAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

1. PROCEDIMIENTO:

Para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se acatará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o la norma que la derogue, subrogue, modifique, adicione o sustituya.

Teniendo en cuenta las funciones definidas en la Resolución N° 01381 de 2013 (artículo sexto numeral 21), en la Dirección General el Grupo de Convenios tendrá a cargo el desarrollo de los procedimientos de imposición de multas, sanciones e incumplimientos.

Sin perjuicio de lo expuesto, el procedimiento se debe encontrar soportado en un **INFORME DE SUPERVISIÓN**, para garantizar el inicio de un trámite informado, el cual deberá contener mínimo los siguientes componentes:

- A. Razón social, dirección y teléfono del conviniendo.
- B. Número del convenio.
- C. Fecha de perfeccionamiento.
- D. Fecha de inicio de la ejecución.
- E. Objeto.
- F. Valor (cuantificación de los aportes de las partes indicadas en el convenio respectivo)
- G. Plazo de ejecución.
- H. Suspensiones (si ha ocurrido alguna).
- I. Prorrogas (si ha ocurrido alguna).
- J. Adiciones (si ha ocurrido alguna).
- K. Mención expresa, cronológica y detallada de los hechos que soportan la solicitud.
- L. Explicación clara y detallada de la razón del incumplimiento.
- M. Anexar informe de interventoría en el que se sustente la actuación (en caso de existir interventoría en el convenio).
- N. Presentar las pruebas que den sustento de los hechos o que demuestren el incumplimiento.
- O. Enunciar las normas o cláusulas posiblemente violadas (relación de las obligaciones posiblemente incumplidas y el fundamento de dicha indicación).
- P. Valoración, cuantificación y detalle del perjuicio causado (en caso de verificarse)
- Q. Días de incumplimiento.
- R. Consecuencias que podrían derivarse para el conviniendo en desarrollo de la actuación (imposición de multa, cláusula penal pecuniaria o cualquier otra sanción establecida en el convenio).
- S. Detalle de los desembolsos realizados y valores pendientes.

2. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS POR LOS CUALES SE DECLARA EL SINIESTRO DE INCUMPLIMIENTO:

CONSIDERACIONES
1. Marco jurídico aplicable



MANUAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

<p>2. Naturaleza de la entidad y competencia para definir el asunto</p> <p>3. Agotamiento del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Citación a la audiencia de debido proceso para debatir lo ocurrido. • Desarrollo de la audiencia: <ul style="list-style-type: none"> ○ Instalación de la audiencia ○ Verificación de los asistentes ○ Lectura de la normatividad aplicable ○ Lectura del oficio de citación ○ Descargos del conviniente ○ Descargos del garante ○ Traslado al supervisor de los descargos esgrimidos por el conviniente y el garante ○ Etapa probatoria (aportes, solicitudes, practica y valoración) –oficio o a petición del interesado-. ○ Decisión: <ul style="list-style-type: none"> ✓ La Entidad se deberá pronunciar sobre la totalidad de los hechos y pruebas relacionadas en el procedimiento. ✓ Tasación de la multa o cláusula penal pecuniaria (atendiendo lo pactado en el convenio).
RESUELVE
En el aparte correspondiente al resuelve del acto administrativo se deberán tener en cuenta los siguientes componentes:
1. Reconocimiento de la condición de apoderados del conviniente y el garante (cuando haya lugar).
2. Imposición de multa o efectividad de la cláusula penal pecuniaria.
3. Orden de compensación de saldos (cuando haya lugar).
4. Declaratoria del siniestro de incumplimiento (relación de la póliza única de cumplimiento a favor de entidades estatales respectiva).
5. Notificación: La resolución se entenderá notificada en la audiencia de debido proceso de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
6. Recursos (teniendo en cuenta lo previsto en la Ley 1437 de 2011 C.P.A.C.A.
7. Vigencia: estos actos administrativos deberán regir a partir de la fecha de ejecutoria.
8. Una vez ejecutoriado el acto administrativo, se debe ordenar la realización de las publicaciones y comunicaciones señaladas en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto 019 de 2012.

3. CONSECUENCIAS QUE PODRÍAN DERIVARSE PARA EL CONVINIENTE EN DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:

Las consecuencias que podrían derivarse para el conviniente en caso de probarse el incumplimiento serían:

- A. Imposición de multa (conminación al cumplimiento de las obligaciones contractuales).
- B. Declaratoria de incumplimiento y efectividad de la cláusula penal pecuniaria.
- C. Declaratoria de caducidad y efectividad de la cláusula penal pecuniaria.



MANUAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

Frente al particular, se precisa que el párrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 dispone que *“La cláusula penal y las multas así impuestas, se harán efectivas directamente por las entidades estatales, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de **compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva**”*.

4. ACTIVIDADES POSTERIORES AL PROCEDIMIENTO DE INCUMPLIMIENTO:

Una vez ejecutoriado el acto administrativo se deberá:

- A. Publicar la información de la sanción en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP).
- B. Comunicación a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el conviniendo respectivo.
- C. Comunicación a la Procuraduría General de la Nación.
- D. En caso que se verifique la orden de compensación de saldos se deberá remitir copia del respectivo acto administrativo al área encargada del trámite de pagos, en la Dirección General y el la respectiva Dirección Regional.

Las anteriores actividades se encontrarán a cargo en la Dirección General en el Grupo de Convenios de la Dirección jurídica (Resolución N° 01381 de 2013).

ARTÍCULO 14. TERMINACIÓN.

1. TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LOS CONTRATOS POR MUTUO ACUERDO DE LAS PARTES:

Procede cuando las partes de común acuerdo terminan la relación contractual antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado.

2. TERMINACIÓN UNILATERAL:

Ver el aparte de éste Manual correspondiente a las cláusulas excepcionales.

ARTÍCULO 15. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONVENIOS:

Las Entidades Estatales están obligadas a vigilar la correcta ejecución de los convenios que suscriben, bien sea a través de un supervisor o de un interventor.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del convenio a cargo del SENA.

El ejercicio de la supervisión debe entenderse como la actividad a cargo de la persona designada por la entidad, orientada a ejercer el control y seguimiento permanente e integral a los convenios asignados, con el propósito de lograr el cabal desarrollo del objeto contractual y las actividades de índole post contractual a cargo del SENA, apuntando al cumplimiento de sus objetivos y la sujeción a las normas y procedimientos que regulan tales actividades, observando los principios que regulan la gestión administrativa y fiscal.



MANUAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

A su turno, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 la interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del convenio realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del mismo suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del convenio principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Para el desarrollo de la gestión a cargo de los supervisores e interventores, en la Entidad se cuenta con una herramienta de consulta que es el Manual de Supervisión e Interventoría, el cual fue adoptado mediante Resolución N° 0202 de 2014.

La Resolución N° 0202 de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y se deroga el adoptado mediante la Resolución 00965 de 2012" podrá ser consultada en el siguiente link:

http://www.sena.edu.co/acerca-del-sena/naturaleza-juridica/normatividad/Lists/Resoluciones/res_0202_100214.pdf

ARTÍCULO 16. LIQUIDACIÓN DE LOS CONVENIOS.

1. FUNDAMENTOS NORMATIVOS:

- A. Artículo 60 de la Ley 80 de 1993.
- B. Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
- C. Artículo 217 del Decreto 019 de 2012.
- D. Artículo 37 del Decreto 1510 de 2013.

2. RESPONSABLES:

- A. Ordenadores del Gasto.
- B. Supervisor.
- C. Interventor.
- D. Grupo de Convenios de la Dirección Jurídica (tendrán a cargo la proyección de las actas de liquidación de convenios en la Sede de la Dirección General).
- E. Grupo de Apoyo Mixto Administrativo (tendrán a cargo la proyección de las actas de liquidación de convenios en las respectivas Direcciones Regionales).

3. CONVENIOS OBJETO DE LIQUIDACIÓN:

- A. Los convenios de tracto sucesivo (aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo).
- B. Los convenios terminados anormalmente.
- C. Los convenios en los que se haya declarado el incumplimiento o la caducidad.
- D. Los convenios que a su terminación presenten saldos por pagar, liberar y/o reintegrar.



MANUAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

4. CLASES DE LIQUIDACIÓN:

A. LIQUIDACIÓN BILATERAL O DE MUTUO ACUERDO:

Se realizará la liquidación de mutuo acuerdo dentro del plazo fijado en el convenio. En caso que no se haya previsto o acordado término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del convenio o a la expedición del acto administrativo que decrete la terminación del mismo.

• SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN:

El supervisor del convenio deberá remitir al Grupo de Convenios o la dependencia que haga sus veces en las Direcciones Regionales la solicitud de liquidación, acompañada de la información que soporte y evidencie el cumplimiento del objeto y de todas las obligaciones pactadas, sobre las cuales la supervisión y/o interventoría adelantó el respectivo control y seguimiento:

La solicitud de liquidación del convenio deberá ser presentada por escrito por el supervisor, anexando sin excepción, los siguientes documentos, debidamente foliados:

- o Documentación general del convenio (Certificado de Disponibilidad Presupuestal, copia del convenio, Registro Presupuestal, adiciones, modificaciones, pólizas y su aprobación, oficio de designación del supervisor, actas de inicio, suspensión, reinicio, finalización, de comités, etc.).
- o Los informes de ejecución remitidos por el conviniente avalados por el Supervisor del Convenio.
- o El informe final de ejecución remitido por el conviniente junto con la liquidación financiera de los recursos comprometidos en el convenio.
- o Informes de supervisión, acompañados cuando sea del caso, de las actas y registros, que permitan establecer el cumplimiento del objeto y de las obligaciones pactadas en el convenio.
- o Informe final de liquidación en el que se indique el balance de la ejecución del convenio, fundamentado en los informes y certificaciones emitidas por el conviniente.
- o Las consignaciones efectuadas a favor de la Dirección del Tesoro Nacional por concepto de reintegro de recursos no ejecutados, rendimientos financieros cuando haya lugar a ellos.
- o Copia de las solicitudes de desembolsos autorizadas por el Supervisor.
- o Certificado del área encargada en el que consten los pagos efectuados con cargo al convenio que se pretende liquidar.
- o Certificación donde el área encargada de los pagos haga constar la inexistencia de saldos pendientes por legalizar, o partidas conciliatorias pendientes.
- o Si en el marco del convenio fueron suscritos contratos derivados, el supervisor deberá allegar copia de los mismos y de las actas de liquidación correspondientes.
- o Los demás que de conformidad con el convenio, soporte y evidencie el cumplimiento del objeto, estado financiero y de todas las obligaciones y actividades a cargo del conviniente.

• PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN BILATERAL:

LIQUIDACIÓN BILATERAL



MANUAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

PASOS	ACTIVIDAD
1	Identificación de los Convenios cuyo plazo de ejecución ha culminado
2	Una vez finalizado el plazo de ejecución del Convenio y dentro del término establecido para la liquidación, el Supervisor y/o Interventor deberá emitir el informe final de ejecución, dentro del cual debe establecer el grado de cumplimiento del objeto y de las obligaciones pactadas por las partes y presentación del informe de la ejecución financiera verificando la totalidad de los desembolsos del Convenio.
3	El Supervisor y/o Interventor, deberá dar traslado al Conviniente del Informe Final de Ejecución del Convenio, por un término de ocho (8) días hábiles, con el fin de obtener su pronunciamiento sobre el mismo, anexe los documentos que soporten sus afirmaciones y, de haber lugar a ello, proceda al reintegro de las sumas de dinero del aporte del SENA no ejecutados, así como los rendimientos financieros generados por las mismas, hasta su consignación.
4	Si transcurridos los ocho (8) días hábiles del traslado, el Conviniente no se pronuncia sobre el Informe Final de Ejecución del Supervisor y/o Interventor, se entiende que acepta el contenido de dicho informe y se procederá a elaborar el Acta de Liquidación de Mutuo Acuerdo. Si dentro del término fijado para el traslado, el Conviniente presenta observaciones al Informe Final de Ejecución, el Supervisor o Interventor contará con el término de ocho (8) días hábiles para revisar las manifestaciones efectuadas y documentación presentada por el Conviniente, con el fin de ajustar o ratificar su informe, remitiendo la respuesta correspondiente al Conviniente, con copia al Ordenador del Gasto.
5	El Supervisor o Interventor debe remitir el Informe Final de Liquidación al Ordenador del Gasto.
6	El área responsable de la Dirección General y/o Ordenador del Gasto correspondiente, debe solicitar la elaboración del Acta de Liquidación de Mutuo Acuerdo del convenio; procedimiento que se realizará a través de radicación de correspondencia interna (CI por radicar) dirigido al Coordinador del Grupo de Convenios en la Dirección General o Grupo de Apoyo Mixto Administrativo en las Direcciones Regionales. En esta comunicación, se deberá anexar el Informe Final de Ejecución veraz y definitivo y la documentación que acredite la representación legal de las personas que deben suscribir el acta (actas de posesión, nombramiento, decreto, certificado de existencia y representación legal, etc.), según sea el caso.
7	Una vez recibida la comunicación referida, el Grupo de Convenios o el Grupo de Apoyo Mixto Administrativo en las Direcciones Regionales, revisará el Informe de Ejecución Final, con el fin de adelantar la liquidaciones. Paso seguido, el Coordinador del Grupo de Convenios en la Dirección General o el Coordinador (a) del Grupo de Apoyo Mixto Administrativo en las Direcciones Regionales, asigna la solicitud de liquidación para elaborar el acta de liquidación.
8	El profesional asignado del Grupo de Gestión de Convenios en la Dirección General o el Coordinador del Grupo de Apoyo Mixto Administrativo en las Direcciones Regionales, según corresponda, proyecta el Acta de Liquidación de Mutuo Acuerdo.
9	El Coordinador del Grupo de Gestión de Convenios en la Dirección General o el Coordinador del Grupo de Apoyo Mixto Administrativo en las Direcciones Regionales, mediante oficio dirigido al lugar de notificación del Supervisor o Interventor, remitirá el proyecto de Acta de Liquidación de Mutuo Acuerdo, para que dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la recepción del documento, la devuelva debidamente suscrita o de ser el caso, solicite las correspondientes modificaciones, aclaraciones o correcciones.



MANUAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

10	En caso que sea necesario realizarán las modificaciones, aclaraciones o correcciones al cuerpo del Acta de Liquidación de Mutuo Acuerdo.
11	El Coordinador del Grupo de Convenios en la Dirección General o el Coordinador del Grupo de Apoyo Mixto Administrativo en las Direcciones Regionales le dará traslado del Acta de Liquidación por medio de un CI por radicar al Ordenador del Gasto, lo cual deberá realizar a más tardar el día hábil siguiente al día de recibido el Acta de liquidación por parte del Supervisor o Interventor.
12	El área responsable de la Dirección General y/o Ordenador del Gasto firma el Acta de liquidación. El Ordenador del Gasto tiene días (5) días hábiles siguientes desde el radicado del CI para él envió del Acta de liquidación suscrita al Grupo de Convenios en la Dirección General o el Coordinador del Grupo de Apoyo Mixto Administrativo en las Direcciones Regionales.
13	El Coordinador del Grupo de Convenios en la Dirección General o el Coordinador del Grupo de Apoyo Mixto Administrativo en las Direcciones Regionales, luego de la suscripción del Acta de Liquidación por parte del Supervisor o Interventor y ordenador del gasto la enviará por Comunicación Externa radicada al Conviniente. El Conviniente tiene cinco (5) días hábiles para la devolución del Acta de liquidación suscrita al SENA.
14	Si el Acta de Liquidación de Mutuo Acuerdo se perfecciona sin novedad, se entiende que el convenio fue liquidado.
15	El original del Acta de liquidación suscrita por las partes se debe enviar al Grupo de Administración de Documentos de la Secretaría General en la Dirección General o Grupo de Apoyo Mixto Administrativo en las Direcciones Regionales; para que repose en el expediente del convenio y sea consultado en el ON- BASE garantizando que los respectivos expedientes se conserven en el archivo. De igual manera se debe enviar copia del Acta de liquidación al Grupo de Contabilidad en caso de verificarse una devolución de recursos por no ejecución o ejecución parcial de los aportes del SENA y depurar los saldos contables.

B. LIQUIDACIÓN UNILATERAL:

En aquellos casos que no se haya obtenido la suscripción del acta de liquidación o no se haya logrado acuerdo sobre su contenido, la entidad adelantará la liquidación del convenio mediante acto administrativo motivado dentro de los dos (2) meses siguientes al término en que debió adelantarse la liquidación bilateral.

Al respecto, los supervisores deberán solicitar la elaboración de la liquidación unilateral, inmediatamente tengan conocimiento de la imposibilidad de obtener la suscripción del acta bilateral de liquidación, o una vez cumplido el término que se le haya otorgado al conviniente para que ésta fuera suscrita.

Si vencido el plazo anteriormente establecido, no se ha realizado la liquidación, la misma podrá realizarse en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

• PROCEDIMIENTO DE LA LIQUIDACIÓN UNILATERAL:



MANUAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

LIQUIDACIÓN UNILATERAL	
PASOS	ACTIVIDAD
1	Solicitud del supervisor.
2	El profesional asignado del Grupo de Convenios en la Dirección General o el Coordinador del Grupo de Apoyo Mixto Administrativo en las Direcciones Regionales, según corresponda, proyecta el Acto Administrativo.
3	El Coordinador del Grupo de Convenios en la Dirección General o el Coordinador del Grupo de Apoyo Mixto Administrativo en las Direcciones Regionales le da traslado de la Resolución de Liquidación Unilateral por medio de un CI por radicar al Ordenador del Gasto. El Ordenador del Gasto tiene ocho (8) días hábiles desde el día de recibo de la Resolución de Liquidación Unilateral, para que la devuelva debidamente suscrita o de ser el caso, solicite las correspondientes modificaciones, aclaraciones o correcciones.
4	Solicitar la radicación y asignación de fecha en el Grupo de Administración de Documentos en la Dirección General o en la Unidad de Correspondencia en las Direcciones Regionales; Si la radicación cumple con los requisitos se conecta con el Proceso de Gestión Documental.
5	El Coordinador del Grupo de Convenios en la Dirección General o el Coordinador del Grupo de Apoyo Mixto Administrativo en las Direcciones Regionales, luego de contar con la Resolución de Liquidación Unilateral debidamente firmada dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición de resolución, se enviará por Comunicación Externa el documento radicado al Conviniente y la aseguradora solicitando la notificación personal. El Conviniente tiene cinco (5) días hábiles para notificarse de la Resolución de Liquidación Unilateral en el SENA o para interponer recurso (el cual se tramitará en los términos contenidos en el Título III, Capítulo VI (Artículos 74 a 82 de la Ley 1437 de 2011).
6	Se surten los trámites de notificación personal (artículo 67 de la Ley 1437 de 2011)
7	Si no pudiere hacerse la notificación personal al cabo de cinco (5) días del envío de la citación, esta se hará por medio de aviso que se remitirá a la dirección, número de fax o al correo electrónico (Artículo 69 de la Ley 1437 de 2011)

C. LIQUIDACIÓN JUDICIAL:

Si la administración no liquida unilateralmente un convenio durante los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo convenido por las partes, el interesado podrá acudir a la jurisdicción para obtener la liquidación en sede judicial a más tardar dentro de los dos (2) años siguientes al incumplimiento de la obligación de liquidar.

Conforme lo anterior, las partes pierden la oportunidad de liquidar bilateral o unilateralmente el contrato, cuando se notifica a la parte demandada el auto admisorio de la demanda cuya pretensión sea la liquidación judicial del convenio, ya que en ese caso, sólo el juez tiene la competencia para liquidar el mismo.

5. EXIGIBILIDAD DE AMPLIACIÓN DE GARANTÍAS DURANTE EL PERÍODO DE LIQUIDACIÓN Y GARANTÍAS EXIGIBLES CON POSTERIORIDAD A LA TERMINACIÓN DEL CONVENIO:

Para la liquidación se exigirá al conviniente la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías necesarias para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del convenio, cuyo seguimiento le corresponderá al supervisor del convenio.



MANUAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

6. ACTA DE FINALIZACIÓN Y CIERRE FINANCIERO POR PÉRDIDA DE COMPETENCIA PARA LIQUIDAR:

En caso de determinarse que el SENA ha perdido competencia para efectuar la liquidación de un convenio por haber superado el plazo de los dos (2) años contados desde el vencimiento del término en que debió adelantarse la liquidación unilateral (30 meses), ya no es viable jurídicamente desarrollar el proceso de liquidación.

Una vez perdida la competencia para liquidar, únicamente es procedente elaborar un acta denominada “Acta de Finalización y Cierre Financiero”, que será suscrita por el ordenador del gasto y el supervisor del convenio, la cual será proyectada por el Grupo de Convenios en la Dirección General o el Grupo de Apoyo Mixto Administrativo en las Direcciones Regionales, con base en lo establecido en el respectivo Informe Final de Liquidación, en donde deberá constar la ejecución presupuestal del convenio, según el estado de cuenta, así como el cumplimiento de las obligaciones pactadas y del objeto convenido.

A continuación, se ordenará el archivo del respectivo convenio, sin perjuicio de adelantar las acciones disciplinarias a que haya lugar.

Finalmente, se precisa que la solicitud de proyección del acta de finalización y cierre financiero debe provenir únicamente del supervisor del convenio.

7. SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN:

En concordancia con lo establecido en el artículo 37 del Decreto 1510 de 2013, se establece como obligación posterior a la liquidación, la constancia de cierre del expediente del respectivo proceso de contratación, cuyo seguimiento será realizado por el supervisor que adelantó la liquidación.

El cierre del expediente se realizará mediante acta de nominada “Acta de Cierre y Archivo” suscrita por el supervisor.

ARTÍCULO 17. REGLAS APLICABLES A LOS DESEMBOLSOS.

1. RENDIMIENTOS FINANCIEROS:

Por rendimientos financieros deben entenderse los frutos civiles de los recursos (entendidos como un capital que produce intereses).

Los rendimientos financieros pertenecen al dueño del capital, de manera que si éste es de la Nación, al producirse tales rendimientos acrecen al Tesoro Nacional, y si es de un establecimiento público, al de éste.

Teniendo en cuenta la naturaleza de los convenios a suscribir por la Entidad, en los cuales no concurre la figura de prestación y contraprestación entendida como pago, los rendimientos financieros pertenecen al SENA.



MANUAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

Frente al particular, se trae a colación una explicación de la propiedad de los rendimientos financieros contenida en el Concepto N° 1881 del 30 de abril de 2008 de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado: *“iii. En los contratos celebrados por una entidad pública como contratante, en los que se entreguen dineros a título de pago del precio de un contrato, y a cambio se reciba un bien o servicio, como este último es el propietario del monto del pago recibido, por lo mismo lo es de los rendimientos financieros o intereses que produzca la inversión del precio recibido. En estos contratos, si hay un “precio anticipado”, una vez pagado pertenece al contratista y por lo mismo sus rendimientos (salvo pacto en contrario), pero si hay un “anticipo”, dado que se entiende como una forma de financiamiento, los rendimientos financieros pertenecen al contratante. El anticipo pasará a ser parte del precio, en la medida en que se amortice siguiendo las cláusulas del contrato. iv. Por el contrario, si una entidad pública como contratante entrega unos dineros en administración, verbi gratia para ser invertidos, éstos no ingresan al patrimonio del contratista, y por lo mismo los rendimientos que lo acrecen son de la entidad contratante que es la propietaria del capital. En este caso, el precio del contrato lo constituyen las comisiones, primas de resultado, una suma fija o cualquier otra forma de retribución que se pacte.”*

Por último, es importante precisar que en los convenios interadministrativos cuyo objeto consiste en la gerencia integral de proyectos suscritos con FONADE, existe una interpretación del manejo de los rendimientos financieros señalada en el concepto señalado con antelación, consistente en que en la medida que la obligación adquirida por FONADE en un convenio de *Gerencia Integral de Proyectos*, sea la de entregar plenamente ejecutado un proyecto, y por lo mismo responda de su ejecución por su cuenta y riesgo, los rendimientos financieros producidos por los dineros recibidos en calidad de pago, salvo los del anticipo, son de su propiedad.

2. PROPORCIONALIDAD Y RAZONABILIDAD DE LOS DESEMBOLSOS:

Los desembolsos a incluir en los convenios deberán ser estructurados atendiendo a los siguientes criterios:

- A. **PROPORCIONALIDAD:** El primer desembolso deberá ser proporcional a la ejecución de las obligaciones y actividades contenidas en el convenio.
- B. **RAZONABILIDAD:** Los desembolsos deberán ser razonables y acordes con el contenido obligacional y las actividades pactadas en el convenio.

ARTÍCULO 18. EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS.

Las tipologías de convenios que se encuentran detalladas en la parte especial del presente Manual, podrán contemplar tres líneas de ejecución a saber: (i) Convenios Marco, (ii) Convenios Derivados y (iii) Convenios de Ejecución Directa.

1. CONVENIOS MARCO:

Es la modalidad de convenio, entre dos o más partes, mediante la cual se establecen las condiciones generales en que se desarrollará la relación convencional.



MANUAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

Esta modalidad de convenios se caracteriza por plasmar la voluntad de las partes en el sentido de aunar esfuerzos para el desarrollo de un objetivo conjunto, sin que ello implique necesariamente el compromiso de recursos financieros y logísticos.

En efecto, dentro de las cláusulas convencionales, se establece que el convenio marco no genera afectación presupuestal por sí solo y que las actividades a desarrollar se efectuarán a través de la posterior suscripción de convenios derivados del mismo. No obstante, la característica principal de este tipo de convenios es que debe señalar claramente la cooperación entre las partes.

Como mecanismo de dirección del convenio, puede pactarse la conformación de un Comité de Dirección o de Coordinación, el cual se encargará de sentar los lineamientos generales a los cuales debe sujetarse la ejecución del mismo.

Para la suscripción de los convenios marco no será necesaria la elaboración de un Plan Operativo, en virtud de la generalidad de las obligaciones, actividades a desarrollar y la general indeterminación de los recursos a invertir, sin embargo, resultará pertinente la configuración de un cronograma general de actividades, la conformación del Comité de Dirección o Coordinación, la posibilidad de celebración de convenios derivados y la consecución de recursos para la ejecución del programa o proyecto.

La competencia para la celebración de este tipo de convenios en el SENA es del Director General, en virtud de la representación legal que ostenta y por no encontrarse delegada expresamente esta facultad en ningún otro funcionario de la entidad. Así mismo, tendrá a su cargo la suscripción de las modificaciones al convenio cuando haya lugar.

2. CONVENIOS DERIVADOS:

Son aquellos mediante los cuales las partes establecen compromisos determinados de cooperación; estos acuerdos surgen de un convenio marco.

En consecuencia, las partes ejecutan actividades concretas a través de la suscripción de estos convenios, en los cuales efectivamente comprometen recursos de cualquier índole y desarrollan una serie de actividades detalladas.

En lo que atañe a los convenios derivados se aclara que en los Planes Operativos se deberá discriminar con claridad la ejecución de los recursos con la indicación de los aportes que corresponden a cada una de las partes, las actividades a realizar, los plazos y los productos entregables en cada etapa.

3. CONVENIOS DE EJECUCIÓN DIRECTA:

Los convenios de ejecución directa son aquellos que no se derivan de la celebración de un acuerdo marco y contemplan las líneas generales y específicas de ejecución de un objeto contractual determinado.



MANUAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

TÍTULO TERCERO PARTE ESPECIAL

Teniendo en cuenta el objetivo misional del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, se podrán celebrar los siguientes convenios:

CAPÍTULO I CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 19. FUNDAMENTO NORMATIVO.

1. Artículo 95 de la Ley 489 de 1998.
2. Artículo 76 del Decreto 1510 de 2013.

ARTÍCULO 20. DEFINICIÓN.



MANUAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

Los convenios interadministrativos son los celebrados entre entidades estatales exclusivamente. La naturaleza interadministrativa de un acuerdo de voluntades depende exclusivamente de la calidad de las partes del mismo.

Sobre los Convenios Interadministrativos ha sostenido la doctrina que son aquellos utilizados para cumplir los fines Constitucionales y Legales que les compete a las entidades estatales: "Los convenios se reservan en forma exclusiva para regular mediante acuerdo el cumplimiento de los fines impuestos en la Constitución y la ley. Son convenios interadministrativos los que se celebran entre entidades estatales para aunar esfuerzos que le permitan a cada una de ellas cumplir con su misión u objetivos. Cuando las entidades estatales concurren en un acuerdo de voluntades desprovisto de todo interés particular y egoísta, cuando la pretensión fundamental es dar cumplimiento a obligaciones previstas en el ordenamiento jurídico, la inexistencia de intereses opuestos genera la celebración de convenios. Los convenios celebrados de esta forma deben tener un régimen especial y, por consiguiente, distinto al de los contratos".³

La celebración de estos se realizará por contratación directa, siempre que exista relación directa entre las obligaciones del negocio y el objeto de la entidad ejecutora.

CAPÍTULO II CONVENIOS DE ASOCIACIÓN

ARTÍCULO 21. FUNDAMENTO NORMATIVO.

1. Artículo 355 de la Constitución Política de Colombia.
2. Artículo 96 de la Ley 489 de 1998.
3. Decreto 777 de 1992.
4. Decreto 2459 de 1993.

ARTÍCULO 22. DEFINICIÓN.

Teniendo en cuenta lo expuesto en la normatividad relacionada, los convenios de asociación son aquellos que se celebran con **personas jurídicas particulares sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad** con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y con los Planes Seccionales de Desarrollo.

Se entiende por reconocida idoneidad la experiencia con resultados satisfactorios que acrediten la capacidad técnica y administrativa de las entidades sin ánimo de lucro para realizar el objeto del contrato. La autoridad facultada para celebrar el respectivo contrato deberá evaluar dicha calidad por escrito debidamente motivado (artículo 1° del Decreto 777 de 1992).

Ahora bien, de las citadas disposiciones se pueden extraer las siguientes conclusiones:

³ Pino Ricci, Jorge. El Régimen Jurídico de los Contratos Estatales. Pág. 463. Universidad Externado de Colombia, Bogotá 2005.

1. La celebración de convenios de asociación deberá ceñirse a los principios que rigen la función administrativa señalados en el artículo 209 de la Constitución Política, cuales son: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad
2. **NO** podrán celebrarse convenios de asociación con **personas naturales**, debido a que la normatividad expresamente hace alusión a **personas jurídicas sin ánimo de lucro**.
3. Su objeto debe versar sobre las funciones y objetivos expresamente definidos por el legislador para la entidad pública, los cuales, en el caso del SENA, se encuentran esbozados en los Artículos 3 y 4 de la **Ley 119 de 1994**.

CAPÍTULO III CONTRATACIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS

ARTÍCULO 23. CONVENIOS ESPECIALES DE COOPERACIÓN:

1. FUNDAMENTOS NORMATIVOS:

- A. Artículo 16 de la Ley 344 de 1996.
- B. Artículo 17 y 18 del Decreto Ley 591 de 1991.
- C. Artículo 6, 7 y 8 del Decreto Ley 393 de 1991.
- D. Artículo 79 del Decreto 1510 de 2013.
- E. Circular N° 6 de 2013 -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE-:
<http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/normativas/20130927circularcit.pdf>

2. DEFINICIÓN:

Teniendo en cuenta que el presente Manual se enfoca únicamente al desarrollo de la temática relativa a los CONVENIOS, en lo que atañe a la contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, la norma aplicable habilita únicamente la posibilidad de celebración de los denominados Convenios Especiales de Cooperación.

3. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONVENIOS ESPECIALES DE COOPERACIÓN:

- A. Con quienes se puede celebrar: Con particulares o Con otras entidades públicas.
- B. No dan lugar al nacimiento de una nueva persona jurídica.
- C. Objetivo: aportar recursos de distinto tipo para facilitar, fomentar, desarrollar y alcanzar en común las actividades científicas y tecnológicas definidas en la normatividad aplicable.
- D. Estos convenios se rigen por las normas del Derecho Privado.
Por lo anterior, para la celebración, ejecución y liquidación se tendrán en cuenta las reglas contenidas en el Código Civil y en el Código de Comercio, sin perjuicio de la observancia de los principios contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.
Sin perjuicio de lo expuesto, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, en las materias no reguladas en las disposiciones civiles y comerciales, se podrá acudir a lo previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- E. Se deben publicar en el SECOP.

MANUAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

- F. Se debe contar con certificado de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal, cuando haya lugar a erogación de recursos públicos.
- G. Adicional al contenido de la minuta de convenio indicado en la parte general del presente Manual, en los Convenios Especiales de Cooperación se deberán incluir las siguientes cláusulas adicionales:
- Mecanismos de administración de los recursos: encargo fiduciario o cualquier otro sistema de administración para el manejo de recursos (ej. Apertura de una cuenta de ahorros rentable)
 - Sistemas de contabilización.
 - Propiedad intelectual: En la contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, la propiedad intelectual, específicamente los derechos de autor de los productos especificados en el Plan Operativo, corresponderán al SENA.
- H. En el SENA, los Convenios Especiales de Cooperación cuentan con un manejo particular, ya que la entidad los celebra principalmente en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 344 de 1996, mediante la cual se dictan normas tendientes a la racionalización de gasto público y otras disposiciones, norma que fue modificada por el artículo 20 de la Ley 1607 de 2012, la cual determinó que: *“Artículo 16. De los recursos totales correspondientes a los aportes de nómina de que trata el artículo 30 de la Ley 119 de 1994, el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA destinará un 20% de dichos ingresos para el desarrollo de programas de competitividad y desarrollo tecnológico productivo. El SENA ejecutará directamente estos programas a través de sus centros de formación profesional o podrá realizar convenios en aquellos casos en que se requiera la participación de otras entidades o centros de desarrollo tecnológico. (...) PARAGRAFO 2. **El porcentaje destinado para el desarrollo de programas de competitividad y desarrollo tecnológico productivo de que trata este artículo no podrá ser financiado con recursos provenientes del impuesto sobre la renta para la equidad –CREE.**”* (Negrillas fuera del texto original).
- En todo caso, si al interior del SENA el Convenio Especial de Cooperación se celebra con cargo a los recursos de Ley 344 para apoyar un proyecto de desarrollo tecnológico productivo, el Consejo Directivo Nacional estableció en su Acuerdo No. 03 del 2 de febrero de 2012, las directrices para la inversión de los recursos para competitividad y desarrollo tecnológico productivo y los programas y líneas programáticas a través de los cuales se ejecutarán dichos recursos.
- I. Los convenios para la ejecución de programas, proyectos y actividades de ciencia, tecnología e innovación, pueden celebrarse en la modalidad de contratación directa de acuerdo con lo dispuesto en el literal (e), numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 33 de la Ley 1286 de 2009.
- J. El convenio especial de cooperación está sujeto a las normas de derecho privado, de acuerdo con lo previsto en el Decreto-Ley 393 de 1991. Si el convenio respectivo introduce líneas de acción relativas a administración de proyectos o financiamiento, se someten al mismo régimen privado del convenio.

ARTÍCULO 24. CONVENIOS DE FORMACIÓN CONTINUA (TIPO DE CONVENIO ESPECIAL DE COOPERACIÓN):

1. FUNDAMENTO NORMATIVO:

Artículo 28 del Decreto 585 de 1991.

2. DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS:

- A. Los Convenios de Formación Continua son un tipo de Convenios Especiales de Cooperación, siendo así aplicables las reglas establecidas en párrafos anteriores, los cuales **ÚNICAMENTE** podrán ser suscritos con empleadores obligados a efectuar aportes al SENA (Ley 21 de 1982), con destino de hasta el 50% de los aportes del mismo al desarrollo de programas de capacitación laboral, orientados y coordinados académicamente por el SENA.
- B. Ahora bien, el **artículo 20 de la Ley 1607 de 2012**, “*por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones*”, creó el impuesto sobre la renta para la equidad CREE, a partir del 1 de enero de 2013, como una excepción al pago de aportes parafiscales, el cual es asumido por los siguientes empleadores: Sociedades y Personas Jurídicas con ánimo de lucro, declarantes del impuesto de renta, por trabajadores que devenguen hasta 10 SMMLV y las personas naturales que empleen 2 trabajadores o más con menos de 10 SMLMV.
- C. No obstante lo anterior y de acuerdo a lo señalado en el precitado artículo, deberán seguir pagando aportes parafiscales al SENA, las Entidades Públicas, todos los empleadores por los trabajadores que devenguen más de 10 SMLMV, las personas jurídicas que no declaren renta, las entidades sin ánimo de lucro, las personas naturales que empleen 1 trabajador y las sociedades declaradas como zonas francas al 31 de diciembre de 2012 o aquellas que hayan presentado la respectiva solicitud ante el Comité Intersectorial de Zonas Francas y los usuarios que se hayan calificado o se califiquen a futuro en estas, sujetos a la tarifa del impuesto sobre la renta (artículo 240-1 E.T).
- D. Cuando se trate de un convenio a celebrar con otra entidad pública, éstos pueden asumir la forma de Convenios Interadministrativos, aunque su objeto consista en impartir cursos de formación continua.
- E. Su ejecución se efectuará a través de la contratación de los cursos con gremios, grupos de empresarios, instituciones de educación superior o centros tecnológicos.
- F. El empleador conveniente siempre deberá aportar recursos de contrapartida al convenio, aunque no se establece un monto o porcentaje mínimo para el aporte.

ARTÍCULO 25. CONVENIOS DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS.

1. FUNDAMENTOS NORMATIVOS:

Artículo 9 del Decreto 0591 de 1991.

2. DEFINICIÓN:

Los convenios de administración de proyectos tienen como propósito encargar a un tercero idóneo para llevar a cabo actividades de ciencia, tecnología e innovación, la gestión y ejecución de un proyecto en estas materias.

A través de este tipo de convenios, se recurre a un tercero que se encargue de la administración integral del proyecto, quien debe aportar valor agregado en el aspecto técnico, financiero, jurídico y de control al mismo.

Dentro de los objetos de los convenios en la modalidad de administración de proyectos, la entidad puede pactar el desarrollo de actividades como la realización de estudios necesarios para la ejecución del proyecto; estudios de diagnóstico, prefactibilidad y factibilidad para programas y proyectos específicos; asesorías técnicas de



MANUAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

coordinación, control y supervisión; asesoría, dirección, programación y ejecución de diseños, planos, proyectos y anteproyectos, entre otros.

Una vez celebrado el convenio de administración de proyectos, el administrador podrá a su vez celebrar convenios y contratos necesarios para la cabal ejecución del proyecto, en los cuales el administrador debe actuar en forma autónoma y asumir por su cuenta y riesgo las obligaciones pactadas.

En este punto, cabe distinguir entre las figuras de administración de recursos y ejecución de proyectos, en consideración a las siguientes precisiones:

- **Administración de recursos:** Existe una obligación de medio, hay una labor de intermediación, de administración propiamente dicha
- **Ejecución de proyectos:** La obligación es de resultado, quien recibe los recursos lo hace propio, se compromete a ejecutar el proyecto, alcanzar sus objetivos, realizar las actividades planeadas y responde por el resultado.

En este punto es importante precisar que los convenios de administración de proyectos, previstos en el artículo 9 del Decreto-Ley 591 de 1991, celebrados de manera independiente a un convenio especial de cooperación, están sujetos a las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias, y pueden celebrarse bajo la modalidad de contratación directa

CAPÍTULO IV CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

ARTÍCULO 26. FUNDAMENTO NORMATIVO.

1. Artículo 13 de la Ley 80 de 1993.
2. Artículo 20 de la Ley 1150 de 2007.
3. Artículo 157 del Decreto 1510 de 2013.

ARTÍCULO 27. DEFINICIÓN.

Para dar inicio al estudio de los Convenios de Cooperación Internacional, se debe partir de la definición de la Cooperación Internacional (CI) contenida en el Manual de Acceso a la Cooperación Internacional emitido por la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC-Colombia, en los siguientes términos:

“La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), define la Cooperación Internacional (CI), como “la acción conjunta para apoyar el desarrollo económico y social del país,



MANUAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

mediante la transferencia de tecnologías, conocimientos, experiencias o recursos por parte de países con igual o mayor nivel de desarrollo, fuentes multilaterales, organizaciones no gubernamentales y de la sociedad civil”, la Cooperación Internacional, también denominada “Cooperación para el Desarrollo” es un concepto global que comprende diferentes modalidades de ayuda, que fluyen hacia países de menor desarrollo relativo”.

ARTÍCULO 28. TIPOS DE PROYECTOS.

En lo que respecta a los **tipos de proyectos aplicables a la cooperación internacional**, el citado Manual incluye las siguientes posibilidades:

- 1. ATENCIÓN O PRESTACIÓN DE SERVICIOS:** Con la ejecución de sus actividades se entrega directamente un servicio a los beneficiarios.
- 2. PRODUCTIVOS:** Su finalidad es el apoyo de procesos productivos, que promuevan mejores ingresos a las comunidades más vulnerables.
- 3. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL:** En estos proyectos se pretende que la entidad o entidades incrementen su capacidad de gestión para cumplir su función pública en forma más efectiva.
- 4. INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO:** Su característica es crear o ampliar el conocimiento, así como apropiarse de tecnologías cuyos resultados contribuyen al desarrollo de la población.
- 5. PREVENCIÓN:** Buscan mitigar el impacto de fenómenos de diversa índole en la población. Son proyectos que incluyen capacitación a grupos de población, asistencia técnica a personas vulnerables y campañas de divulgación, entre otros aspectos.
- 6. CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO:** Tienen como objetivo mejorar la capacidad de los funcionarios o de la población de un área específica.

Para todos los efectos se podrá consultar el **MANUAL DE ACCESO A LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL** emitido por la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC-Colombia, en el siguiente link:

[file:///E:/Usuario%20Gguterres/Downloads/Manual-Formulacion-Proyectos%20\(2\).pdf](file:///E:/Usuario%20Gguterres/Downloads/Manual-Formulacion-Proyectos%20(2).pdf)

ARTÍCULO 29. MODALIDADES DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.

En el Manual de Formulación de Proyectos de Cooperación Internacional, dispone que la Cooperación Internacional contempla las siguientes modalidades:

1. COOPERACIÓN TÉCNICA:



MANUAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

Consiste en la ayuda que se entrega mediante la transferencia de técnicas, tecnologías, conocimientos, habilidades o experiencias por parte de países u organizaciones multilaterales, con el fin de apoyar el desarrollo socioeconómico de los países, en áreas específicas. Con este tipo de cooperación se contribuye también al desarrollo tecnológico, la formación de recursos humanos y a mejorar la capacidad de las instituciones. Este es el tipo de cooperación que maneja de forma directa APC-Colombia.

2. COOPERACIÓN FINANCIERA:

Es ofrecida por algunas fuentes, mediante la asignación de recursos financieros, con el objeto de apoyar proyectos de desarrollo. Se divide en reembolsable y no reembolsable.

La cooperación financiera reembolsable consiste en créditos blandos y se desarrolla bajo condiciones de interés y de tiempo más favorables. Su coordinación en Colombia está a cargo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y del Departamento Nacional de Planeación. La cooperación financiera no reembolsable es la cooperación ofrecida por algunas fuentes, mediante la asignación de recursos en efectivo, con el objeto de apoyar proyectos o actividades de desarrollo. En algunos casos los recursos se han empleado también para adquisición de materiales, equipos o la financiación de estudios de pre inversión y factibilidad.

3. COOPERACIÓN SUR-SUR:

Es la cooperación basada en la horizontalidad, solidaridad y el interés y beneficio mutuo, destinada a abordar conjuntamente los desafíos del desarrollo y a apoyar las principales prioridades de los países involucrados. Para Colombia constituye un mecanismo para promover la generación de agendas positivas y el intercambio de conocimientos y experiencias entre países en desarrollo.

4. COOPERACIÓN TRIANGULAR:

Es un tipo mixto de cooperación internacional, que combina la cooperación tradicional o vertical, con la cooperación sur – sur, para brindar cooperación a un tercer país en desarrollo. La cooperación triangular ayuda a complementar las fortalezas existentes de los países en desarrollo, especialmente los de los países de renta media y los donantes tradicionales, para hacer frente a los desafíos del desarrollo y avanzar en intereses comunes, mediante soluciones adaptables a los contextos y realidades de los países.

5. COOPERACIÓN DESCENTRALIZADA:

Es el conjunto de las acciones de cooperación internacional que realizan o promueven los gobiernos locales y regionales”. Se caracteriza por ser un modelo dinámico, con visión de mediano y largo plazo, en donde se ve implicada la responsabilidad política y la legitimidad, con el propósito de potencializar el desarrollo en el territorio. Es una herramienta a disposición de los gobiernos locales, en donde no existen jerarquías y por el contrario las relaciones entre los actores surgen desde su propia identidad y con pleno conocimiento de sus potencialidades. Busca articular las necesidades y capacidades locales, a través de la creación de espacios de



MANUAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

encuentro en donde participan los diferentes actores, lo cual incluye la noción multi-actor y multinivel, que hace referencia a la articulación entre diversos tipos de actores y distintos niveles.

6. AYUDA HUMANITARIA:

Es el conjunto de acciones, medidas y programas, que tienen por objeto fundamental prevenir y aliviar el sufrimiento humano, y proteger la vida y la dignidad de las personas y comunidades afectadas por desastres naturales o conflictos armados. Los principios fundamentales adoptados por la Asamblea General de las Naciones Unidas que cobijan la asistencia humanitaria, son los de humanidad, neutralidad, imparcialidad e independencia. En la práctica, consta de la provisión de bienes, equipos y servicios de primera necesidad, tales como: medicinas y atención médica y psicológica de emergencia, alimentos, agua y saneamiento básico e higiene, ropa, manejo de abastecimientos, alojamientos transitorios, materiales de socorro, entre otros. Los Estados son los principales responsables de brindar la asistencia humanitaria requerida a las poblaciones afectadas por este tipo de emergencias dentro de sus fronteras, y es, en consecuencia, su responsabilidad principal, iniciar, organizar, coordinar, requerir y prestar la asistencia humanitaria dentro de su territorio. De esta manera, la ayuda humanitaria brindada por la comunidad internacional, las organizaciones intergubernamentales y no gubernamentales, debe ser imparcial y debe enfocarse en complementar los esfuerzos de los países afectados.

7. AYUDA ALIMENTARIA:

Consiste en el aporte de productos alimentarios a países en desarrollo, para potenciar el autoabastecimiento y garantizar su seguridad alimentaria, como base de su proceso de desarrollo.

Se considera ayuda alimentaria:

- A. Las entregas de víveres destinados a la alimentación humana efectuadas en el marco de programas nacionales o internacionales.
- B. La Ayuda Alimentaria de Emergencia.
- C. Las entregas de productos intermedios tales como productos de alimentación animal y medios de producción agrícola (granos, semillas), siempre que estos productos se suministren en el marco de programas de Ayuda Alimentaria del donante.
- D. Las entregas de kits no alimentarios tales como equipos de pesca, implementos de cocina, filtros de agua y, otros productos de vital importancia para el desarrollo integral de las familias beneficiarias.

En Colombia, la ayuda alimentaria es otorgada para proyectos de desarrollo, desde una perspectiva integral, a través de modalidades como alimentos por trabajo y alimentos por capacitación.

8. COOPERACIÓN CULTURAL:

Es la ayuda destinada a la realización de actividades en algunas áreas culturales, mediante entrega de equipos, donaciones de material, capacitación, o intercambios. Esta cooperación está dirigida a museos, casas de la cultura, grupos culturales, etc. En Colombia este tipo de cooperación se coordina por el Ministerio de Cultura, la Dirección de Asuntos Culturales de la Cancillería y para algunos donantes, por APC-Colombia.

9. BECAS:



MANUAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

Tiene como objetivo contribuir a la formación de personal técnico, investigadores o funcionarios que puedan desempeñar un papel importante en los países en desarrollo, mediante su formación o capacitación técnica en un país. APC Colombia colabora en la divulgación de algunas ofertas procedentes de las fuentes bilaterales y multilaterales. El ICETEX es la entidad que negocia y recibe la totalidad de la oferta y a su vez realiza el proceso de inscripción y aprobación de las mismas.

10. COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL:

En el ámbito particular de las instituciones, tanto oficiales como privadas, puede darse un intercambio técnico, apoyo y cooperación a nivel internacional con sus “pares” en otros países. A nivel académico, por ejemplo, cabe destacar la cooperación entre universidades privadas de todos los países del mundo, a través de intercambios, visitas, investigaciones conjuntas, becas, entre otras modalidades. Este tipo de cooperación no es coordinada por APC-Colombia y se da de manera directa.

11. LÍNEAS DE COOPERACIÓN:

Son los programas o rubros presupuestales definidos por las fuentes para asignar recursos en cada uno de los tipos de cooperación reseñados anteriormente. Se equipara al concepto de “modalidades” de cooperación.

Para todos los efectos se podrá consultar el **MANUAL DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL** emitido por la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC-Colombia, en el siguiente link:

[file:///E:/Usuario%20Ggutierrezs/Downloads/Manual-Formulacion-Proyectos%20\(2\).pdf](file:///E:/Usuario%20Ggutierrezs/Downloads/Manual-Formulacion-Proyectos%20(2).pdf)

ARTÍCULO 30. DELIMITACIÓN DE LA NATURALEZA DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y SUS CARACTERÍSTICAS.

En el Manual denominado como “La Cooperación Internacional y su Régimen Jurídico en Colombia”⁴ emitido por la entonces Agencia Presidencial para la Acción Social y Cooperación Internacional -Hoy Departamento Administrativo para la Prosperidad Social-, se encuentra la siguiente definición y características de los Convenios de Cooperación:

1. DEFINICIÓN:

Es una forma de contratación mediante la cual bajo la modalidad de aportes, dos entidades entregan bienes o servicios, con el propósito de lograr un objetivo común, generalmente adelantar un proyecto en cumplimiento de la voluntad de la fuente donante.

2. CARACTERÍSTICAS:

⁴ file:///E:/Usuario%20Ggutierrezs/Downloads/Cooperacion.pdf



MANUAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

Es un contrato de colaboración. Lo cual implica que las partes se comprometen de manera conjunta a cumplir con obligaciones o prestaciones dirigidas al logro de un objetivo común, un programa, proyecto o actividad de cooperación internacional.

- A. Aportes. Dado que por definición los convenios de cooperación exigen de una acción conjunta, es necesario que exista un aporte real y efectivo de los participantes.
- B. Es importante resaltar en que tales bienes o recursos los entregan y reciben las partes del convenio a título de aportes y no de pago, remuneración o contraprestación por las obligaciones que contraen.
- C. Dichos aportes provienen de la fuente cooperante internacional y de la parte nacional, beneficiaria del proyecto de cooperación, en este último caso, denominados recursos de contrapartida nacional.
- D. El aporte mutuo, puede tener un componente exclusivo o mezclado de Cooperación Técnica y Financiera. Puede entonces consistir en dinero o en especie (expertos, servicios, estudios o bienes).
- E. Tiene generalmente un carácter participativo. Vincula a los beneficiarios, en la formulación, ejecución, supervisión o control del proyecto. Así mismo, puede comprender recursos tales como la fuerza de trabajo de la comunidad.

CAPÍTULO V CONVENIOS DOCENTE-SERVICIO

ARTÍCULO 31. FUNDAMENTOS NORMATIVOS.

Decreto 2376 de 2010

ARTÍCULO 32. DEFINICIÓN:

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el **artículo 2 del Decreto 2376 de 2010** el convenio docencia-servicio “es el acuerdo de voluntades suscrito entre las instituciones participantes en la relación docencia-servicio, frente a las condiciones, compromisos y responsabilidades de cada una de las partes formalizadas en un documento. Cuando el escenario de práctica y la institución educativa tienen integración de propiedad, deberá existir un documento donde se definan los lineamientos de la relación docencia-servicio, el cual reemplazará el convenio”.



MANUAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

ARTÍCULO 33. CARACTERÍSTICAS:

Del contenido del Decreto 2376 de 2010 es posible determinar las características de los Convenios Docente-Servicio en los siguientes términos:

1. La relación docencia-servicio recae sobre los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano.

2. OBJETIVOS DE LA RELACIÓN DOCENCIA-SERVICIO: (i) Asegurar alianzas y planes de largo plazo entre instituciones educativas e instituciones prestadoras o aseguradoras de servicios de salud, instituciones de servicios, de investigación o espacios comunitarios que intervienen en la atención integral en salud de la población, para el desarrollo y fortalecimiento de escenarios de práctica fundados en objetivos, principios y estrategias pedagógicas compartidas. (ii) Asegurar la formación de talento humano en salud competente, con alto sentido ético, de responsabilidad y compromiso social con la salud de la población. (iii) Asegurar espacios adecuados para la docencia, la extensión, la investigación, la generación de conocimiento y el desarrollo de soluciones a los problemas de salud de la población (artículo 4 del Decreto 2376 de 2010).

2. DURACIÓN DE LA DOCENCIA-SERVICIO: Los convenios que formalizan la relación docencia-servicio deberán suscribirse por un término no inferior a 10 años (artículo 9 del Decreto 2376 de 2010).

3. CONVENIO MARCO PREVIO A LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONVENIOS DOCENCIA-SERVICIO: Teniendo en cuenta el carácter institucional de la relación docencia-servicio, previo a su suscripción deberá existir un convenio marco que se ajuste a lo establecido en el Decreto 2376 de 2010, siendo determinado el contenido del mencionado convenio marco en el artículo 10 del mismo cuerpo normativo.

4. El SENA celebra este tipo de convenios, en virtud de su calidad de entidad estatal y en virtud de los programas de formación que imparte en el área de la salud.

CAPÍTULO VI CONVENIOS PARA LA AMPLIACIÓN DE COBERTURA

ARTÍCULO 34. FUNDAMENTOS NORMATIVOS.

1. Artículo 24 del Decreto 249 de 2004.
2. Resolución N° 01094 de 2013 "Por la cual se establecen lineamientos para la ejecución del Programa de Ampliación de Cobertura en el SENA".

ARTÍCULO 35. DEFINICIÓN.

Para efectos de ampliar su capacidad operativa y cobertura de la formación, el SENA está facultado para suscribir convenios de ampliación de cobertura con Entidades de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano e Instituciones de Educación Superior, a través de las Direcciones Regionales, dirigidos a desarrollar acciones de formación pertinentes y acordes con las necesidades de cada región.



MANUAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

Los convenios para ampliación de cobertura, son las alianzas celebradas por las Direcciones Regionales del SENA, con aquellas Instituciones o Entidades Públicas y Privadas inscritas en el Banco de Instituciones, que dentro de su objeto impartan Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y/o Educación Superior, incluidas las instituciones de Educación Superior, en el marco de las normas vigentes, como respuesta estratégica para atender a un mayor número de colombianos, fortaleciendo con criterios de calidad la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y la Educación Superior en el país, permitiendo mayores oportunidades de acceso y eficiencia en el uso de los recursos destinados al aprendizaje, mediante:

- La utilización de la capacidad instalada con que cuentan las Instituciones anteriormente señaladas.
- La cofinanciación de proyectos de formación profesional integral.

ARTÍCULO 36. CARACTERÍSTICAS:

1. La oferta educativa que se atenderá a través de los convenios de ampliación de cobertura deberá obedecer a acciones de formación titulada de los niveles tecnólogo, técnico y de formación complementaria.
2. La competencia para suscribir estos convenios se encuentra en el Director de la Regional, previa autorización del respectivo Consejo Regional,
3. Estos convenios solo podrán ser suscritos con Instituciones o Entidades que estén inscritas en el Banco de Instituciones, hasta agotar los recursos asignados, y teniendo en cuenta los programas de formación y cupos requeridos.
4. En la celebración de los convenios de ampliación de cobertura se deberá tener en cuenta lo dispuesto en la Resolución N° 1094 de 2013 “Por la cual se establecen los lineamientos para la ejecución del Programa de Ampliación de Cobertura en el SENA”, o el documento que lo modifique o sustituya.