



3-2022-000214

29/11/2022 5:19:32 p. m.

CIRCULAR

1-1010

Bogotá D.C., noviembre 2022

PARA: Directores (as) de Área, Jefes de Oficina, Secretaria General, Coordinadores de Grupo en la Dirección General, Directores (as) Regionales, Subdirectores (as) de Centros de Formación,

ASUNTO: Obligación y responsabilidad de reporte de información de convenios, contratos y órdenes de compra en aplicativos institucionales CRM – Blackbox.

En ejercicio de la función de dirección, coordinación, vigilancia y control de la ejecución de las funciones de la Entidad y de su personal, mediante esta Circular se fijan los lineamientos generales para el reporte de información de convenios, contratos y órdenes de compra en aplicativos institucionales.

Lo anterior, para dar cumplimiento a los compromisos de publicidad y transparencia de la información contractual y convencional de la Entidad y a su vez, asegurar su oportuna disposición frente a los requerimientos de los entes de control y dependencias del SENA, en condiciones de calidad, confiabilidad y pertinencia.

Como es de su conocimiento, a continuación, relaciono nuevamente los lineamientos generales que deberán ser tenidos en cuenta:

1. Aplicativos institucionales para la gestión de información contractual y de convenios.

Para la debida gestión de la información contractual de bienes y servicios y de convenios del SENA es prioritario contar con datos precisos, completos y oportunos, y asegurar su disponibilidad para la rendición de informes y para la oportuna atención de requerimientos.

Para esa finalidad, la Entidad cuenta con las siguientes herramientas y aplicativos que están a disposición de los responsables, ordenadores del gasto, delegados y supervisores para la gestión y reporte de información de contratos, órdenes de compra y convenios, así:

- a. **Para el registro de la información contractual del proceso de adquisición de bienes y servicios,** se cuenta con el aplicativo “**Blackbox**”, a cargo de los ordenadores del gasto o sus delegados, Dirección General, Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional.

Dirección General
Dirección Calle 57 No. 8-69, Ciudad Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500

A través de este aplicativo, como medio de control se obtiene un certificado que contiene el resumen presupuestal de cada contrato u orden compra. Dicho certificado es requisito indispensable para dar continuidad al trámite de expedición del registro presupuestal.

En este aplicativo se debe reportar la información de contratos y órdenes de compra suscritos, modificados (adicionados, prorrogados, suspendidos, cedidos, reducidos en su valor y/o tiempo), terminados anticipadamente y/o liquidados (bilateral o unilateralmente) mediante las modalidades de la contratación, esto es, licitación pública, selección abreviada (acuerdo marco de precios, subasta inversa, menor cuantía, bolsa de productos, entre otros), concurso de méritos, mínima cuantía (procesos de mínima cuantía, grandes superficies, entre otros) y contratación directa (contratos de arrendamiento, interadministrativos, con proveedor exclusivo, prestación de servicios profesiones o de apoyo a la gestión con personas jurídicas, de arrendamiento, comodato, entre otros).¹

- b. **Para la gestión de información y el reporte de todos los convenios suscritos por el SENA**, se cuenta con la herramienta “**Microsoft CRM**”. A través de este aplicativo, los Directores Regionales y el Grupo de Gestión de Convenios de la Dirección Jurídica reportan todos los convenios que se suscriban, con o sin erogación presupuestal, para garantizar su registro, trazabilidad del estado y reporte.

Así las cosas, es preciso indicar que NO podrá existir ningún tipo de contrato, orden de compra o convenio que no se encuentre registrado en los aplicativos descritos anteriormente.

La omisión o cumplimiento tardío en de este deber puede acarrear responsabilidades de carácter disciplinario. Por lo cual, esta información debe ser diligenciada de manera inmediata a la realización de cualquier trámite o actuación contractual que afecte la información del aplicativo.

2. Antecedentes

La Dirección General y la Dirección Jurídica de forma previa han dictado lineamientos para el reporte de información de contratos y convenios del SENA contenidos en la Resolución 2450 de 2017 “*Por la cual se expiden lineamientos para reportar la información en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI-*”, en dicho instructivo se encuentran los siguientes lineamientos e instrucciones, que se reiteran con ocasión de está circular:

- a. La orden a los grupos de trabajo encargados en la Dirección General, Direcciones Regionales y Centros de Formación, de exhibir y anexar al expediente contractual la certificación

¹ La información relativa a los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con personas naturales se realiza a través del aplicativo “Sistema de Información de Contratistas - SI Contratistas”, que debe ser diligenciado por parte de la Secretaría General, las Direcciones Regionales y Subdirecciones de Centros de Formación Profesional.

obtenida a través del aplicativo Blackbox previo a la expedición del registro presupuestal. El certificado debe ser verificado y firmado por la persona que tenga a cargo el ingreso de la información en el aplicativo.

Esta orden debe cumplirse al momento de suscribir o adicionar contratos suscritos, modificados (adicionados, prorrogados, suspendidos, cedidos, reducidos en su valor y/o tiempo), terminados anticipadamente y/o liquidados (bilateral o unilateralmente) mediante las modalidades de licitación pública, selección abreviada (acuerdo marco de precios, subasta inversa, menor cuantía y bolsa de productos, entre otros), concurso de méritos, mínima cuantía (procesos de mínima cuantía, grandes superficies, entre otros) y contratación directa (contratos de arrendamiento, interadministrativos, con proveedor exclusivo, prestación de servicios profesiones o de apoyo a la gestión con personas jurídicas, de arrendamiento, comodato, entre otros).

- b. La orden a las áreas encargadas del registro presupuestal en la Dirección General, Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional, de abstenerse de expedir el registro presupuestal de los contratos que se suscriban en las modalidades señaladas, sin que antes se firme y allegue la certificación que arroja el aplicativo Blackbox, para los contratos suscritos en las modalidades indicadas en el numeral anterior.
- c. La orden a los responsables designados para la operación del aplicativo Blackbox de completar el registro de datos e información del contrato, mediante el mecanismo “Completar datos” de ese aplicativo, una vez se haya expedido el respectivo registro presupuestal y aprobación de las garantías cuando aplique.
- d. La orden de incluir en el aplicativo Blackbox las modificaciones y actos liquidatorios suscritas para cada contrato y orden de compra que se formalice en el respectivo mes a reportar en el informe -SIRECI-.
- e. La orden a los supervisores o interventores de los contratos, de verificar antes de iniciar la ejecución del contrato, que el certificado expedido por el aplicativo y los demás documentos que se hayan expedido con posterioridad se hayan registrado y adjuntado al respectivo expediente contractual.
- f. La orden a la Secretaría General de remitir mensualmente al Grupo Integrado de Gestión Contractual de la Dirección Jurídica el informe de los contratos de prestación de servicios personales suscritos en el SENA, que se reportan a través del aplicativo “Sistema de Información de Contratistas”, cuyo diligenciamiento es responsabilidad de la Secretaría General, los Directores Regionales y los Subdirectores de Centros de Formación Profesional.
- g. La orden a las Direcciones Regionales y al Grupo de Gestión de Convenios de reportar en el aplicativo “Microsoft CRM” todos los convenios que se suscriban en la Entidad, con o sin erogación presupuestal. Con base en la información registrada en este aplicativo, se elaboran los reportes trimestrales para el informe SIRECI.

3. Reiteración de lineamientos

Para el adecuado cumplimiento de los deberes legales relacionados con la gestión y publicidad de la información contractual y convencional de la Entidad y el reporte de información a entes de control, se reiteran las ordenes contenidas en la Resolución 2450 de 2017, los instructivos, manuales, y demás documentos asociados al proceso de adquisición de bienes y servicios y el proceso de gestión jurídica², así como, las siguientes recomendaciones:

3.1 En relación con el aplicativo Blackbox para la información de contratos:

- a. Registrar en el aplicativo Blackbox todos los contratos y órdenes de compra que se suscriban, del proceso de adquisición de bienes y servicios. Así mismo, registrar y reportar las modificaciones, actos liquidatorios y demás información que sea necesario para la actualización de los datos de los contratos suscritos por la entidad, para todos los efectos y para lo relacionado con la expedición del certificado requerido para el registro presupuestal.
- b. Para los contratos y órdenes de compra que se suscriban, completar el registro de información de cada uno de ellos en el aplicativo Blackbox, dentro de los 3 días siguientes a su celebración.
- c. Cada ordenador del gasto o delegado del ordenador que tenga la obligación de diligenciar el aplicativo Blackbox, deberán garantizar la veracidad de la información y será responsable de la misma.
- d. Comunicar esta circular a las Direcciones Regionales o Subdirecciones de Centro para que los funcionarios que intervengan en la gestión de contratos y ordenes de compras en cualquiera de sus fases conozcan el contenido de la misma y den estricto cumplimiento a los lineamientos que contiene.

3.2 En relación con el aplicativo “Microsoft CRM” para la información de convenios:

- a. Registrar en el aplicativo CRM de Convenios, los convenios suscritos con o sin erogación presupuestal, una vez cumplidos sus requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
- b. Registrar en el aplicativo “Microsoft CRM” de Convenios todas las novedades que se presenten durante la ejecución y que impliquen una modificación del convenio, entre esas, la adición, prórroga, cesión, suspensión. El registro debe realizarse al momento de la ocurrencia de la novedad, previo cumplimiento de las formalidades legales que deban cumplirse para su perfeccionamiento.
- c. Remitir la certificación de ingreso y novedades (creación del registro del convenio, modificaciones y estado del convenio) que se hayan presentado durante el transcurso del respectivo mes. Este reporte debe realizarse dentro de los cinco (5 días) calendario siguientes al mes de reporte.

² Los documentos formalizados en cada proceso de gestión pueden ser encontrado en el aplicativo CompromISO en el Mapa de procesos de la Entidad.



MINISTERIO DEL TRABAJO

- d. En cuanto a la ejecución financiera, la información será diligenciada y actualizada en el aplicativo "Microsoft CRM" de Convenios por el rol financiero designado por la Dirección Regional, y seguirá bajo custodia y control del Grupo de Contabilidad de la Dirección Administrativa y Financiera.
- e. Con el fin que el Grupo de Contabilidad de la Dirección Administrativa y Financiera de la General, pueda ejercer su rol respectivo, las Regionales deben cargar los datos financieros en el aplicativo "Microsoft CRM" y, además, deberán remitir la certificación financiera de convenios a ese grupo dentro de los cinco (5) días calendario, mes vencido.
- f. Para el registro de los convenios suscritos en la Dirección General y sus respectivas modificaciones y estados, el Grupo Gestión de Convenios mantendrá a cargo el manejo del rol jurídico del aplicativo Microsoft CRM. Las obligaciones relacionadas con el recaudo y entrega de información financiera están a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera.

En consideración de lo anterior, se insta a los destinatarios de esta Circular, ordenadores del gasto, delegados, supervisores y demás intervinientes en el proceso mismo de la gestión contractual y convencional a observar y dar estricto cumplimiento a estos lineamientos, según su nivel de responsabilidad.

El adecuado, completo y oportuno reporte y manejo de la información en los aplicativos dispuestos para el registro de contratos, órdenes de compra y convenios es el insumo para la atención de los requerimientos de los entes de control y dependencias internas del SENA, por tanto, es de obligatorio cumplimiento para los destinatarios de la circular, pues, permitirá una rendición de informes de la gestión contractual y convencional transparente e idónea.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por
JORGE EDUARDO
LONDOÑO ULLOA

Jorge Eduardo Londoño Ulloa
Director General

- Revisó: Dayanna Quant Zúñiga, Asesora Despacho Dirección General
Aprobó: Katerine Grimaldos Robayo, Directora Jurídica *KGR*
Revisó: Martha Bibiana Lozano Medina, Coordinadora – Grupo de Gestión de Convenios *MB*
Revisó: Juan Sebastian Forero Cordoba, Coordinador – Grupo Integrado de Gestión Contractual *JSF*
Revisó: Jared Jafet Forero Alvarez, Coordinador – Grupo Integrado de Gestión Contractual *JFA*
Proyectó: Roosevelt Castrillón Valdés, Contratista - Grupo de Gestión de Convenios *RCV*

Dirección General
Dirección Calle 57 No. 8-69, Ciudad Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500