

Bogotá, D.C., diez (10) de octubre de 2017

Doctor
JACK HOUSNI JALLER
Presidente Comisión Tercera Constitucional Permanente
CÁMARA DE REPRESENTANTES
Ciudad


**COMISIÓN TERCERA
CAMARA DE REPRESENTANTES**
Recibido Por: Ramiro
Fecha: Octubre 12/17
Hora: 4:02 PM
Número de Radicado: 282

Aprobada

63

PROPOSICIÓN DEBATE CONTROL POLÍTICO

Solicitamos como Representantes a la Cámara, nos permita la posibilidad de realizar un debate en la Comisión Tercera Constitucional Permanente de la Cámara de Representantes, en donde se discutirán algunos aspectos relevantes de la ejecución contractual del SENA.

Para el mismo, cítese a la Ministra de Trabajo, Dra. GRISELDA RESTREPO; a la Directora General del Servicio Nacional de Aprendizaje, MARIA ANDREA NIETO ROMERO; invítese al Fiscal General de la Nación, Dr. NÉSTRO HUMBERTO MARTÍNEZ NEIRA; al Procurador General de la Nación, Dr. FERNANDO CARRILLO; y, al Contralor General de la República, Dr. EDGARDO MAYA VILLAZÓN, en la fecha y hora que designe la mesa directiva, para que resuelva las preguntas, dudas y preocupaciones que se ciernen sobre este tema.

Para tal efecto, anexo el cuestionario respectivo para que sea absuelto por LA Directora General del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.

Atentamente,



ALEJANDRO CARLOS CHACÓN CAMARGO
Representante a la Cámara

CUESTIONARIO

1. Relación de todos los vuelos nacionales realizados en ejecución de el(los) contrato(s) que el SENA haya suscrito y aquel que tenga vigente para transportar al Director General y su comitiva en vuelos charter, a partir de su nombramiento como Directora y hasta la fecha.
2. Informe claramente el objeto de la comisión, la agenda y las actividades desarrolladas. Adjunte el informe de legalización de estas comisiones, que en su calidad de Directora ha entregado.
3. Para cada comisión, adjuntar la justificación de la necesidad de incurrir en la contratación de un vuelo chárter para la Directora y su comitiva. Esta justificación debe estar firmada por el Ordenador del Gasto y el Supervisor.
4. En la relación de viajes, indicar con claridad la ruta de destino, la fecha y hora de salida y las de regreso, las personas que viajaron con usted, identificando nombre completo, número de cédula y cargo si es de planta, u objeto del contrato si es contratista, valor de los viáticos y gastos de viaje cancelados a cada persona. En el caso de que el integrante de la Comisión sea contratista, indicar la relación del objeto de su contrato con el desplazamiento y anexar copia del mismo.
5. Copia del informe de supervisión en el que se indique con claridad los costos de cada ruta volada en ejecución del citado contrato debidamente suscrita por el responsable designado para tal fin.
6. En caso de que los trayectos realizados por usted y su comitiva coincidan con disponibilidad existente de líneas comerciales, sírvase informar las razones por las cuales usted no usó la línea comercial respectiva, contraviniendo las disposiciones que sobre austeridad del gasto se encuentran vigentes para funcionarios y entidades públicas.
7. Favor informar si los recursos con los que se paga el vuelo charter que usted usa son de funcionamiento o de inversión, favor adjuntar certificación del Jefe de Presupuesto de la entidad, donde se identifique el rubro presupuestal, el valor de la apropiación inicial, adiciones y modificaciones que hayan tenido lugar, valor actual y su correspondiente ejecución presupuestal, detallando cada uno de los compromisos, registros y pagos realizados.

8. Copia del Contrato, sus adiciones, modificaciones, informes de supervisión y pagos realizados hasta el 30 de septiembre de 2017.
9. Copia de las Circulares, Resoluciones o Actos Administrativos del Sena donde se regulen los temas relacionados con los viajes aéreos, terrestres, y se establezcan los viáticos y gastos de viaje para funcionarios y contratistas.
10. Suministrar la relación de los contratos de prestación de servicios suscritos, así como sus adiciones y modificatorios, en ejecución de los citados Convenios Interadministrativos Nos.211035, 213045 y 217017, indicando el nombre completo del contratista, el objeto de cada contrato, la vigencia y el valor de los honorarios mensuales y totales para cada uno correspondientes a la vigencia 2017.
11. Suministrar copia del contrato de prestación de servicios profesionales No.2170263 del señor ANDRES SANTIAGO BAUTISTA CABANILLAS, identificado con la C.C.80.421.890, suscrito entre FONADE el 17 de enero de 2017, respecto del citado contrato adjuntar:
 - Copia del contrato, sus adiciones y modificatorios, suscritos durante la vigencia 2017.
 - Copia de los informes de gestión que soportan el pago mensual por valor de \$22.701.200, aprobados por el supervisor del contrato, a cargo del Director de Empleo y Trabajo de la Dirección General del SENA, con la totalidad de las evidencias que soporten el cumplimiento del contrato.
 - Copia de todas las comisiones de viaje realizadas por el contratista en ejecución del citado contrato, su objeto, rutas cubiertas, días pagados, costos, adjuntando su respectivo informe de visita presentado para legalización ante el respectivo supervisor del contrato, ejercido por el Director de Empleo y Trabajo de la Dirección General del SENA.
 - Establecer con claridad el lugar o entidad en donde el contratista desarrolla su objeto contractual, si es el SENA o es FONADE, el caso de que la entidad sea el SENA, establecer el lugar, sitio u oficina en donde se ubica para el cumplimiento de sus actividades contractuales y el rol que ejerce diariamente o en la periodicidad a la que asista a lugar de trabajo para realizar o ejecutar el objeto contractual por el cual fue contratado.
12. ¿Cuántos encuentros, capacitaciones, mesas de trabajo, y cualquier otro tipo de estas actividades, ha desarrollado el SENA durante el 2017 para sus funcionarios y contratistas? Especificando para cada una de estas actividades:

" 3.6. Videoconferencia

Generalidades

Permite comunicaciones de Voz, Datos y Video en tiempo real, a través de las Redes de Telecomunicaciones de la Entidad, para apoyar eventos que enriquezcan y faciliten los procesos y procedimientos misionales, las actividades de Formación, la gestión administrativa, la gobernabilidad y la administración presencial o remota entre Sedes.

El SENA requiere Servicio de Videoconferencia y de "Videostreaming" para apoyar los procesos de Formación a su cargo, mediante la Transmisión de Sesiones de Clase y Eventos Educativos, a través de las Redes de Telecomunicaciones.

Con este servicio se proyecta apoyar la gestión administrativa, la gobernabilidad de la institución, y la administración remota entre Regionales y Centros de Formación."

Estudios Previos sobre la Oportunidad y Conveniencia de Contratar la Prestación, Integración y Interoperabilidad de Servicios de Tecnologías de Información y Comunicaciones – TIC – Página 37.

Así mismo, en el – ANEXO No 17.4 ANEXO TÉCNICO SERVICIO DE VIDEOCONFERENCIA – Licitación DG -011 de 2014, se lee: *"Poner a disposición los equipos y servicios necesarios en salas fijas y móviles del SENA para la prestación del servicio de Videoconferencia y Videostreaming, que permita apoyar sus procesos misionales y administrativos mediante la transmisión de sesiones de audio, video y datos a través de las redes de telecomunicaciones."*

Teniendo en cuenta lo anterior, le solicito informar:

- ¿Con cuántos puntos de videoconferencia cuenta el SENA a nivel nacional y en que sedes, con corte a Septiembre 30 de 2017?
- ¿Cuánto cuesta el contrato anual de mantenimiento y dotación de todas estas salas?
- Explicar las razones por las cuales no se utilizó el sistema de videoconferencia para adelantar los encuentros, capacitaciones, talleres, mesas técnicas o demás actividades relacionadas.

15. Aportar favor los siguientes documentos:

- a. Plan de Acción 2017 inicialmente aprobado para esta vigencia – detallando los encuentros capacitaciones, talleres, mesas técnicas o demás actividades relacionadas.
 - b. Plan de Acción 2017, corte 30 de septiembre de 2017, el cual debe incluir todas las modificaciones y adiciones aprobadas durante la vigencia - detallando los encuentros capacitaciones, talleres, mesas técnicas o demás actividades relacionadas.
 - c. Certificación del Jefe de Presupuesto de la entidad donde se especifique el presupuesto inicial y el actual, para la vigencia 2017, así: Presupuesto inicial vigencia 2017 y presupuesto ejecutado con corte a septiembre 30 de 2017, detallado por: Viáticos, alojamiento, pago de conferencistas o talleristas, refrigerios y alimentación, tiquetes aéreos, así como los demás costos en los cuales se haya incurrido para adelantar este tipo de actividades.
16. Explique si las actividades de danza, trote, gimnasia y yoga, realizadas en el marco de los eventos del 3 de agosto del 2017 y del 22 de septiembre de 2017:



- a. Estuvieron dirigidas por talleristas expertos, en este caso indique nombre y apellidos completos, cédula, dirección, teléfono, relación contractual con el SENA (en caso de que se haya dado a través de un tercero, o de un centro de formación o Dirección Regional del SENA, favor indicarlo), valor del contrato, adjuntar copia del mismo, informe del supervisor y copia del pago de los honorarios.
- b. Indicar el lugar en el que se desarrolló el evento y costo del alquiler o arrendamiento del mismo.
- c. Valor de los refrigerios o alimentación entregada durante el evento o cualquier otro costo que se haya asumido con cargo a los recursos públicos de la entidad.