Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHhbonilla	HAROLD BONILLA RIVAS
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-076-922710	CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACION INDUSTRIAL - CEAI-VALLE
Fecha y Hora Sistema:	2024-04-08-6:40 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Numero:	1824	**Fecha Registro:**	2024-01-10	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	36-02-00-076-922710 CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACION INDUSTRIAL - CEAI-VALLE						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Con Compromiso		**Tipo:**	Gasto			**Uso Caja Menor**	Ninguno	
Valor Inicial:	4.567.606.830,00	**Valor Total Operaciones:**	318.448.149,00		**Valor Actual.:**	4.886.054.979,00	**Saldo x Comprometer:**	256.773.307,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	1824	**Fecha Registro:**	2024-01-10	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
922745 CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACION INDUSTRIAL -CEAI- VALLE-SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	10	CSF	2024-04-08		171.085.164,00			
					2024-04-03	4.567.606.830,00	147.362.985,00			
					Total:	4.567.606.830,00	318.448.149,00	4.886.054.979,00	256.773.307,00	0,00

Objeto:	INSTRUCTOR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO INSTRUCTOR PARA APOYAR LAS ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL QUE SE EJECUTEN EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE REGULAR, COMPLEMENTARIA Y VIRTUAL, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LA FORM



Firmado digitalmente por FRANCISCO JOSE LUNA RAMIREZ

FRANCISCO JOSE LUNA RAMIREZ

COORDINADOR GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 4 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) REVISIÓN Y VALIDACION DE HOJAS DE VIDA EN EL BANCO DE INSTRUCTORES VIGENCIA 2024

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	MARIA DEL ROSARIO PERDOMO	66862490	✓			CEAI	mrperdomo@sena.edu.co	3193438389	N/A	
2	JOSE ALEXANDER CASTAÑEDA						jacastanedam@sena.edu.co	3103981469		José A. Castañeda
3	EDGAR ANTONIO GIRALDO	7.604.397	X			CFAI	egiraldoo@sena.edu.co	3007881091		Edgar Ahimad
4	FERNANDO RUIZ GALLEGO	94382046	X			CEAI	fruizg@sena.edu.co	3176434677	—	
5	JAIME ANDRES OLIVEROS	94540791	X			CEAI	jaoliveros@sena.edu.co	3216210615	—	
6	MARIA ALEJANDRA JACOME	1085903219	X			CEAI	mjacomev@sena.edu.co	3218628613		
7	LUIS ARMANDO AMAYA	17331064	✓			CEAI	lamayaq@sena.edu.co	—	N/A	
8	EGETZAIN ANARKOS CERON	16.492.134	✓			CEAI	ecerona@sena.edu.co	—	N/A	
9	GERMAN ERNESTO OCAMPO DUQUE	94.325.575	✓			CEAI	gocampo@sena.edu.co	—	N.A.	
10	HERLING GUSTAVO ASPRILLA MICOLTA	14475532	✓			CFAI	hasprilla@sena.edu.co	—	N/A	
11	JUAN CARLOS SAAVEDRA VERA	16740916	✓			SENA/ CEAI	jcsaavedra@sena.edu.co	—	N/A	
12	IVAN MIGUEL LONDOÑO	1144124CEA	✓			CEAI	imlondono@sena.edu.co	—	N/A	
13	LUIS FELIPE PERALTA TAPIA	1038112541	✓			CEAI	lfperalta@sena.edu.co	—	N/A	
14	GERARDO GONZALEZ PABON	16596488	✓			CEAI	ggonzalezp@sena.edu.co	—	N/A	
15	Edinson Cortes Cabezas	80'SAA.586	✓			CEAI	ccortesc@sena.edu.co	3128251980	N/A	Edinson Cortés
	EZEQUIEL CARVAJAL	16758370	✓			CEAI.	ezcarvajal@sena.edu.co	3178555624		
	Olga Patricia Moreno	65767890	X.			CEAI	omorenog@sena.	3176949226		

15	HELMER RENE BUSTAMANTE ZUÑIGA	16798[illegible]	X			CEAI	hbustamante@sena.edu.co	3117923[illegible]	N/A	
16	DIEGO FERNANDO LENIS	1112458642	X			CEAI	dflenis@sena.edu.co	3164411452	N/A	
17	JORGE IVAN ARAUJO	6427954	X			CEAI	jiaraujo@sena.edu.co	3145867[illegible]		
18	SAMIR VIDAL	1135513863	X			CEAI	svidalb@sena.edu.co	3013510636	N/A	
19	JULIO CESAR HERNANDEZ						jchernandez@sena.edu.co			
20	MARTHA CECILIA LENIS GIL	31177675	X			CEAI	mlenis@sena.edu.co	22857	N/A	
21	NORA LILIANA DOSSMAN	31972123	X			CEAI	nldossman@sena.edu.co	3136357[illegible]	N/A	
22	JUAN GONZALO ALVAREZ	75077923	X			CEAI	jgalvarez@sena.edu.co	3108224405	N/A	
23	LUZ ADRIANA ARANA LOZANO	66847548	X			CEAI	larana@sena.edu.co	3157701783	N/A	
24	HARRISON CASTRO	1151953784			X	CEAI	harrisoncastrorosero@gmail.com	3152763573	N/A	
25	JORGE ANDRES DIAZ FERNANDEZ	1151947681		X		CEAI	jadiazf@sena.edu.co	3052576033	N/A	
26	GUSTAVO DIAZ ROJAS	16640114	X			CEAI	gustavo.diaz@sena.edu.co	3165343734	N/A	
27	GUSTAVO ALBERTO TOBAR	16.645.911				CEAI	gustavoa.tovar@sena.edu.co	3006536783	N/A	
28	VICTOR JULIO GARCIA	16767561	X			CEAI	vjgarcia@sena.edu.co		NA	VICTOR J. G.
29	SAUL DIAZ DE LA CRUZ	16665705	X			CEAI	sadiazc@sena.edu		NA	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 04 DEL MES DE 12 DEL AÑO 20 23

OBJETIVO (S): Reunión Verificación H.V. Banco de Instructores

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
22	Harlen G. Arbilla	1144755327	X			CEAI SENA	harbillas@sena.edu.co	3218306466	N/A	
23	Wilfredo Arango Arango	66847548	X			CEAI SENA	larango@sena.edu.co	3157707783	N/A	
24	Jorge Andres Diaz	1151947681		X		CEAI SENA	jadiaz@sena.edu.co	3052770033	N/A	
25	Diego Luis	1112458642	X			SENA CEAI	dluis@sena.edu.co	3164411452	—	
26	Sandra Ubaldo	1143513863	X			CEAI	subaldo@	—	—	
27	Gustavo Tovar	16.645.911	+			CEAI	gustavo.a. tovar@sena	3206536783	N/A	
27	Gustavo Diaz	16640114	X			CEAI	gadiaz@sena	3116347344	N/A	
28	VICTOR JULIO GARCIA RANGA	16767561	X			CEAI	vgarciav@ sena.edu.co	310 825 45 59	—	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 4 DEL MES DE 12 DEL AÑO 20 23

OBJETIVO (S): Reunión Verificación banco de instructores 2024

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Martha Cano	31177675	X			CEAI	mlenis@sena.edu.co	22857	N/A	
2	NORSTILIANA DOSSMAN.	31972123	X			CEAI	nldossman@sena.edu.co	22857	N/A	
3	Harrison Castro	1077579533184			X	ceai	harrisoncastroseroa@gmail	3752763573	N/A	
4	Ezequiel Carvajal	1675837	X			CEAI	ezcarvajal@sena.edu.co	3174556524		
5	Sergio Saravia	6477954	X			CEAI	jsaravia@sena.edu.co	3145867006	X	
6	Julio C. Hernández	79124025	X			CEAI	jchernandez@sena.edu.co	3008209561	N/A	
7	René Bustamante	16798862	X			CEAI	rbustamante	3117932717		
8	Gerardo Gonzalez	16596488	X			CEAI	ggonzalez@sena.edu.co	3155375616	N/A	
9	[illegible]	[illegible]	X			CEAI	[illegible]	3116	[illegible]	
10	IVAN LONDOÑO	1144124684	✓			CEAI	imlondonc@sena.edu.co	3136194836		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 04 DEL MES DE 12 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Reunión Verificación H. V. Banco de Instructores 2024

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	Mario del Rosario Perdomo	66862490	—			CEAI/ SENA	mrperdomo@sena.edu.co	3193439389	N/A	
12	JOSE ALEXANDER CASTAÑEDA HUÑEZ	94322992				CEAI	jacastanedahu@sena.edu.co	3103481469	N/A	JOSE A. CASTAÑEDA H.
13	Edgar Agiraldo	76042397	X			CEAI	egiraldoo@sena.edu.co	3007881091	N/A	
14	Maria A. Jaramo	1095903219	X			CEAI	mjaramo@sena.edu.co	3218628613	N/A	
15	Jaime L. Olivero	94540794	X			CEAI		3216210415		
16	Edinson Cortés Cuadros	80'544.586	X			CEAI	ecortesc@sena.edu.co	3128251980	N/A	
18	Fernando Ruiz G	94382046	X			CEAI	fruizg@sena.edu.co	3176434677	—	
19	Egetsain Cerón	16.492.134	X			11		315.5604260		
20	Luis A. AMAYA	17331064	X			CEAI		3023742320		
21	Juan Carlos Sanchez Vera	16740996	✓			CEAI/ SENA	josanchezv@	—	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 5 DEL MES DE Dic DEL AÑO 20 23

OBJETIVO (S): Comité Evaluador H.U. @sena

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Samir Leal	1113SR.963	x		-	CEAI	sleal@sena.edu.co	—	—	
2	Gerardo [illegible]	P16596488	X			CEAI	ggonzalez@sena.edu.co	4315800	—	
3	Diego Leiva	1112458642	X			CEAI	dflenis@sena.edu.co	3164411452	—	
4	Harling Aspi	14475536	x			CEAI	haspi1688@sena.edu.co	3218364464	—	
5	Gustavo Diaz	16640114	x			CEAI	gdiaz@sena.edu.co	3116343434	—	
6	VICTOR JULIO GUACARA RAGA	16767561	X			CEAI	vguacara@sena.edu.co	310 825 45 59	—	VICTOR J.G.
7	Egetsain Cerón	16.492.134	✓			/	ecerona@sena.edu.co	3155604260	—	
8	Edinson Cortés	80'SAA.586	X			CEAI	ecortesc@sena.edu.co	3128251986	—	
9	[illegible] TOVAR	16.645.911	+			CEAI	gustovo.tovar@sena.edu.co	3006536783	N/A	
10	Julio C. Hernandez	79174024	X			CEAI	jchernandez@sena.edu.co	3002920964	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 5 DEL MES DE Dic. DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Rene Bustamante	16798862	X			SENA	rbustamante@sena.edu.co			
	Edwin Ahmed	76042397	X			CEAI	egiraldo	—	—	EAhD
	Maria Alejandra Lerma	1085903219	X			CEAI	mjaramev@sena.edu.co			
	Jaime R. Olaya	94540799	X			CEAI	Joliveros@sena.edu			
	WALTER DARIO	94540546	V			CEAI	warredondo@sena.edu.co			WDCTR.
	Luis Amaya	1733104	-			CEAI	lamayaj	-	-	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 6 DEL MES DE DIC DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Reunión Verificación H.V. Banco de Instructores 2024

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ma. Alejandra Jaramillo	1085903219	X			CEAI	mjaramil@sena.edu.co	3218628613	NA	
2	Julio C. Hernandez N.	79124079	X			CEAI	jchernandez@sena.edu.co	3008107564	N/A	
3	[illegible]	[illegible]	X			[illegible]	[illegible]	[illegible]	N.A	
4	Edinson Cortes Cabrera	80'504 586	X			CEAI	ecortesc@sena.edu.co	3128251980	N/A	
5	Edgar Agimeno	76042397	X			CEAI	egiraldoo@sena.edu.co	3007881091		FAGO
6	Jose Alexander Contreras Muñoz	94321421	X			CEAI	Jacontreras@sena.	3103981469		Jose A Contreras M

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 6 DEL MES DE DIC DEL AÑO 20 23

OBJETIVO (S): Reunión Verificación H. V. Banco de Instr. @ Sena

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Samir Uribe	1113513863	x			CEAI	Suribe	—	—	
2	Germán Ocampo	94.315.573	✓	—	-	CEAI	gocampo	—	NA	
3	Saul Diaz	16665705	✓			CEAI	sadiaz@sena.edu.co	—	NA	
4	Victor Julio Gracia Raga	16767561	✓			CEAI	vjgarcia@sena.edu.co	—	—	
5	Egdsain Ceron	16.492.134	✓			CEAI	eceron@sena	—	—	
6	Luis Amay	14331084	—			CEAI	lamay@	—	✓	
7	Gustavo Tovar	16.545.941	✓			CEAI	gustovog@sena.edu.co			
8	Eduardo Cuenca	16596488	✓			CEAI	egonzalezp@sena.edu.co	—		
9	Pendiente	16798862	✓			CEAI	[illegible]			
10	Jaime A. Olivos	94540790	C			CEAI	jaolivos@sena	—		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 7		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Comité de verificación y selección de instructores para Titulada Regular.		
CIUDAD Y FECHA: Santiago de Cali, abril 9 de 2024.	**HORA INICIO:** 10:00 a.m.	**HORA FIN:** 12:00 m
LUGAR Y/O ENLACE: Oficina de Coordinación Académica CEAI	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACIÒN INDUSTRIAL CEAI.**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificación del Quorum.
2. Características del proceso de verificación y selección.
3. Selección de instructores de acuerdo con las necesidades del Centro y el presupuesto asignado.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Presentar la selección de instructores de acuerdo con el plan de contratación presentado en el formato GFPI-F-139__ANEXO_2_PLAN_Regular.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Verificación del Quorum.

Se verifica la asistencia de los integrantes al comité de verificación y selección de Instructores, integrado por los Coordinadores Académicos Juan Gonzalo Alvarez Díaz, Cesar Augusto Victoria Cardona, Nora Liliana Dossman Márquez, Ezequiel Carvajal, la Coordinadora de Formación Martha Cecilia Lenis Gil, Luz Adriana Arana Lozano Profesional Grado 02 y Juan Carlos Saavedra Verá Profesional G08, designados para acompañar en el proceso de contratación. Se determina el quorum suficiente para iniciar la reunión. Se adjunta listado de asistencia.

Se da apertura al comité de verificación y selección de instructores, con el ánimo de analizar las necesidades en materia de Formación Profesional Integral que repercuta en el cumplimiento de los indicadores, lineamientos, metas y visión del Centro de Formación, haciendo énfasis en la importancia de cumplir con los lineamientos establecidos por la Dirección General para la vigencia 2024.

2. Características del proceso de verificación y selección.

La contratación de servicios personales en el SENA para la vigencia 2024 se debe realizar con plena observancia de las normas legales y reglamentarias vigentes que rigen el tema, así como las de austeridad del gasto público, garantizando la aplicación de los principios de contratación (como transparencia, economía y responsabilidad, establecidos en los artículos 23 y siguientes de la Ley 80 de 1993), y los que orientan la función administrativa (como los de planeación, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, que establece el artículo 209 de la Constitución Política), la satisfacción del interés general, el cumplimiento de los fines estatales, y aplicando las directrices y procedimientos de la Circular 3-2023-000212 03/11/2023 04:24:31 p.m de Contratación de Servicios Temporales para la Vigencia 2024.

La contratación de instructores se debe realizar utilizando el Banco de Instructores que se gestiona a través de la aplicación web de la Agencia Pública de Empleo – APE. La conformación de este Banco de Instructores no es un concurso de méritos y no genera continuidad en la contratación de servicios personales para vigencias posteriores al 2024; Asimismo los aspirantes que sean preseleccionados en el banco no adquieren un derecho para ser contratados en el 2024 ya que la suscripción de los contratos queda sujeta a las necesidades reales de los Centros de Formación durante esa vigencia y a la disponibilidad presupuestal que tengan.

3. **Selección de instructores de acuerdo con las necesidades del Centro y el presupuesto asignado**.

Teniendo en cuenta las necesidades del Centro de Formación y una vez revisadas las vacantes disponibles en el módulo Web Banco de Instructores; a continuación, se citan los instructores que han sido seleccionados para iniciar

el proceso de contratación para la vigencia 2024 y que se encuentran en el formato GFPI-F-139__ANEXO_2_PLAN_Regular, formato que forma parte integral de la presente Acta.

El Plan presentado en el Acta No. 7 cuenta con la selección de 2 Instructores, contratos que equivalen a un monto mensual de honorarios $4.465.545,00, para un total de $ 71.448.720.

4. Revisión disponibilidad de aspirantes en Banco Nacional de Instructores 2024.

Este proceso se realiza cumpliendo con los lineamientos establecidos en los Términos y Condiciones del Banco Nacional de Instructores y al cronograma dispuesto para tal fin. Una vez los integrantes del comité han valorado las hojas de vida y designado la ponderación en cada caso asignando el estado de CUMPLE o NO CUMPLE, se procede con la preselección de aspirantes, entre los que cumplan.

Es importante resaltar que este proceso se lleva a cabo priorizando a los aspirantes que cuentan con protección constitucional y a los aspirantes que cumplen con el perfil acorde a las necesidades y el presupuesto asignado al Centro para la vigencia 2024.

Teniendo en cuenta las necesidades del Centro de Formación y con el ánimo de suscribir Dos (2) contratos de prestación de servicios, correspondiente a Instructores del Programa Regular, que permitan atender las metas y lineamientos de la Entidad, se realiza selección de aspirantes dando aplicación a la Circular 3-2023-000212 del 3 de noviembre de 2023.

Sin embargo, para las siguientes competencias, se deja trazabilidad del siguiente proceso realizado a través del Banco de Instructores:

a. Competencia RECURSOS HUMANOS:

Instructores asociados al centro de formación para el perfil: RECURSOS HUMANOS .

Excel

Buscar:

ID Aspiración	Tipo y número documento	Nombre	Estado	Cambiar Estado	Observación asignación de estado	Datos de contacto	Departamento	Municipio de residencia	Centro que asignó estado actual	Historico de Estados
162021	CC - 66918899	LILIANA MARIA DELGADO POLANCO	Si cumple	En proceso de preselección / Inscrito	La aspirante cumple con los requisitos mínimos.	askabide@hotmail.com 3188686533	Valle del Cauca	Cali	Centro de Electricidad y Automatización Industrial -CEAI - Regional Valle	Historico de Estados
175376	CC - 13068805	OSCAR MAURICIO REYES BENAVIDES	Si cumple	En proceso de preselección / Inscrito	El aspirante cumple con los requisitos mínimos	mauricioreyes4@hotmail.com 3008127536	Valle del Cauca	Cali	Centro de Electricidad y Automatización Industrial -CEAI - Regional Valle	Historico de Estados

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

b. Competencia DESARROLLO DE SISTEMAS ELECTRONICOS INDUSTRIALES:

Instructores asociados al centro de formación para el perfil: DESARROLLO DE SISTEMAS ELECTRONICOS INDUSTRIALES

Excel

Buscar:

ID Aspiración	Tipo y número documento	Nombre	Estado	Cambiar Estado	Observación asignación de estado	Datos de contacto	Departamento	Municipio de residencia	Centro que asignó estado actual	Historico de Estados
146892	CC - 80096534	SERGIO ANDRES MORENO PALACIOS	Si cumple	En proceso de preselección Inscrito	Si cumple con los requisitos de la vacante.	sermopa@gmail.com 3005560357	Valle del Cauca	Cali	Centro de Electricidad y Automatización Industrial -CEAI - Regional Valle	Historico de Estados
162281	CC - 12750573	CRISTIAN ANDRES PATIÑO	Seleccionado	Contratado Cumple		xcap661@hotmail.com 3154505138	Valle del Cauca	Cali		Historico de Estados
199449	CC - 94520743	NELSON FABIAN SANCHEZ RUIZ	No cumple	Inscrito	No acredita experiencia como docente ó como instructor, tampoco certificaciones de competencias.	nfsweb@hotmail.com 3017833339	Valle del Cauca	Cali	Centro de Electricidad y Automatización Industrial -CEAI - Regional Valle	Historico de Estados

Se deja constancia que una vez consultado y analizada la información de posibles aspirantes a la competencia requerida, se identifica disponibles en Banco de Instructores.

Se efectúa proceso de preselección de los siguientes profesionales, quienes según banco de instructores mediante el módulo web de la Agencia Pública de Empleo, cumplen requisitos de verificación respecto a hoja de vida:

CÉDULA	NOMBRE CONTRATISTA	RED DE CONOCIMIENTO	PROGRAMA DE FORMACIÓN	ROL CONTRACTUAL
13068805	OSCAR MAURICIO REYES BENAVIDES	INSTITUCIONAL DE INTEGRALIDAD DE LA FORMACIÓN	RECURSOS HUMANOS	INSTRUCTOR REGULAR
80096534	SERGIO ANDRES MORENO PALACIOS	ELECTRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN	DESARROLLO DE SISTEMAS ELECTRONICOS INDUSTRIALES	INSTRUCTOR REGULAR

De esta manera se pretende satisfacer las necesidades de Formación Profesional Integral para el Centro de Formación

CONCLUSIONES

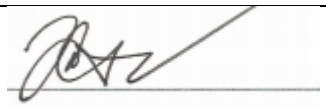
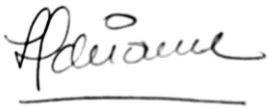
Según el análisis realizado y siguiendo los lineamientos dados para el proceso de contratación, se procede con el envío del plan, para aprobación por parte de la subdirección para dar inicio con la contratación de Dos (2) instructores para el programa Regular, a fin de cubrir la necesidad en las competencias RECURSOS HUMANOS y DESARROLLO DE SISTEMAS ELECTRÓNICOS INDUSTRIALES.

Se realiza preselección de los siguientes aspirantes, de acuerdo con necesidad de Formación Profesional:

- OSCAR MAURICIO REYES BENAVIDES
- SERGIO ANDRES MORENO PALACIOS

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS Y/O DECISIONES

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
		Juan Gonzalo Alvarez	

Presentación Plan de Contratación formato GFPI-F-139__ANEXO_2_PLAN_Regular. Acta No. 7 Comité de verificación y selección de instructores para Titulada Regular.	Enero 11/2023	Cesar Augusto Victoria	
		Nora Liliana Dossman	
		Ezequiel Carvajal	
		Juan Carlos Saavedra	
		Martha Cecilia Lenis G	
		Luz Adriana Arana L	
ASISTENTES *(Incorporar evidencias asistentes. Ver Instructivo)*			

Instrucciones *(Favor eliminar)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.

CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS Y/O DECISIONES	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión compromisos anteriores
ASISTENTES	Para el caso de participación presencial, se debe incluir la firma manuscrita utilizando el formato GOR-F-078 - Registro de Asistencia; para el caso de participación a través de medios electrónicos, incluir la imagen o captura de pantalla y de ser el caso descargar y adjuntar el listado generado por el medio electrónico, además se debe incluir en el campo LUGAR Y/O ENLACE del formato acta el enlace que direccione a la grabación evidencia de la reunión.	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	

FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

MEMORANDO DE CONTRATACIÓN	
Regional y Centro de Formación que realiza la solicitud:	Centro de Electricidad y Automatización Industrial - CEAI
Descripción breve de la solicitud:	Contratación Instructores Regular
Tipo de formación o programa:	Regular, Complementaria y Virtual
Cantidad de contratos:	Dos (2)
Valor total máximo de la contratación:	SETENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($71.448.720)
CDP:	1824
Se deja constancia que previo a realizar la presente solicitud el Centro de Formación revisó el cumplimiento de los requisitos legales de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable, en concordancia con el manual de contratación vigente.	

FIRMA

FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA
Centro de Electricidad y Automatización Industrial - CEAI
Subdirectora (E)

Proyectó: María Teresa Bedoya Potes – Abogada Contratista
Revisó: Martha Cecilia Lenis – Coordinadora de Formación

CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA

LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL - CEAI REGIONAL VALLE DEL CAUCA - SENA

CONSIDERANDO

Que el Centro de Electricidad y Automatización Industrial - CEAI requiere contratar la prestación de servicios personales profesionales y/o de apoyo a la gestión para ejecutar el objeto y las obligaciones descritas en el estudio previo que soportará la futura contratación.

Que en consecuencia, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998 y compilado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la Resolución No. 054 de 2018 y conforme a las facultades conferidas mediante Resolución 01-02406 del 24 de noviembre de 2023;

CERTIFICA

Que revisada la planta de personal del Centro de Electricidad y Automatización Industrial - CEAI, lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, este Despacho acredita la inexistencia de personal suficiente que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio cuyo objeto es: *"Prestar servicios como instructor, llevando a cabo acciones de alistamiento, orientación, acompañamiento y evaluación del proceso formativo en los programas de formación regular, complementaria y virtual, además de las otras actividades encomendadas y complementarias alineadas con su objeto contractual."*

Que por lo anterior, se cumple con el referido supuesto de hecho establecido en la normatividad vigente para justificar la contratación de los servicios requeridos.

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

Dada en Santiago de Cali, a los Doce (12) días del mes de abril de 2024.

FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA
Subdirectora (E)
Centro de Electricidad y Automatización Industrial - CEAI

Proyectó: María Teresa Bedoya Potes – Abogada Contratista
Revisó: Martha Cecilia Lenis – Coordinadora de Formación
Aprobó: Fanny C. Montenegro Maya – Subdirectora (E) CEAI

Anexo: Estudio Previo

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO ESTUDIO PREVIO

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

OBJETO:	*"Prestar servicios como instructor, llevando a cabo acciones de alistamiento, orientación, acompañamiento y evaluación del proceso formativo en los programas de formación regular, complementaria y virtual, además de las otras actividades encomendadas y complementarias alineadas con su objeto contractual."*
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	La información de requisitos académicos mínimos se encuentra relacionada en el Anexo 1 GFPI-F-139 Plan de contratación 2024 del Centro de Electricidad y Automatización Industrial - CEAI, que se adjunta, de acuerdo con cada uno de los perfiles a contratar.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	La información de experiencia laboral relacionada se encuentra relacionada en el Anexo 1 GFPI-F-139 Plan de contratación 2024 del Centro de Electricidad y Automatización Industrial - CEAI que se adjunta, de acuerdo con cada uno de los perfiles a contratar.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total máximo para la contratación de instructores la siguiente: SETENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($71.448.720) Sumas que serán distribuidas conforme al plan de contratación 2024 del Centro de Electricidad y Automatización Industrial - CEAI que se anexa a este documento. El valor total del contrato será ajustado al momento de suscribir el contrato según el término de duración de la contratación y el presupuesto asignado para tal propósito.
PLAZO:	El plazo máximo de este contrato será de 8 meses desde el 16 de abril hasta el 31 de diciembre de 2024, pudiendo ser de inferior término, según el presupuesto asignado para tal propósito y los lineamientos institucionales relacionados con la contratación de instructores, caso en el cual se liquidarán los honorarios conforme a los valores mensuales detallados en el inciso anterior.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	El contrato se ejecutará principalmente en la ciudad de Cali o en las sedes donde el Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI tenga cobertura, permitiendo ejecutarse de manera virtual según la naturaleza del servicio contratado o de acuerdo a las condiciones de prestacion de servicio determinadas por el supervisor del contrato o el ordenador del gasto.
SUPERVISOR:	La supervisión del contrato será designada por el ordenador del gasto
ORDENADOR DEL PAGO:	FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 Decreto compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015, artículo 3º del Decreto 371 de 2021 y las circulares que en materia de contratación expida el SENA; el Centro de Electricidad y Automatización Industrial - CEAI del SENA, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

1. **Justificación de la necesidad de la contratación:**

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, es un establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente, y autonomía administrativa; Adscrito al Ministerio del Trabajo de Colombia. Ofrece formación gratuita a millones de colombianos que se benefician con programas técnicos, tecnológicos y complementarios que, enfocados en el desarrollo económico, tecnológico y social del país, entran a engrosar las actividades productivas de las empresas y de la industria, para obtener mejor competitividad y producción con los mercados globalizados, facultada por el Estado para la inversión en infraestructura necesaria para mejorar el desarrollo social y técnico de los trabajadores en las diferentes regiones, a través de formación profesional integral que logra incorporarse con las metas del Gobierno Nacional, mediante el cubrimiento de las necesidades específicas de recurso humano en las empresas, a través de la vinculación al mercado laboral -bien sea como empleado o subempleado-, con grandes oportunidades para el desarrollo empresarial, comunitario y tecnológico.

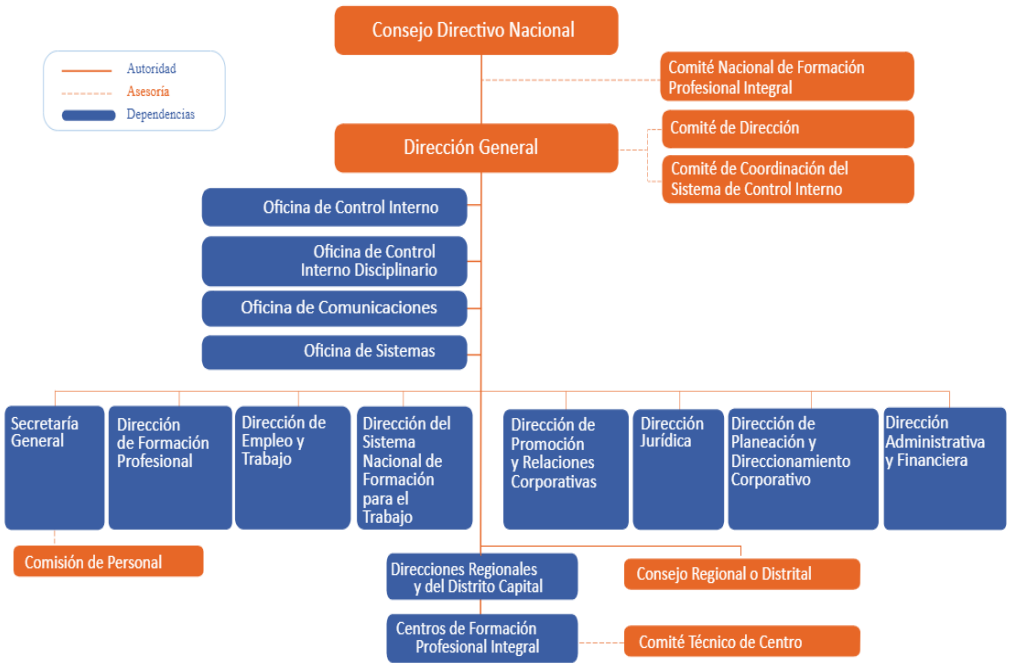
El SENA es la entidad más querida por los colombianos funciona en permanente alianza entre Gobierno, empresarios y trabajadores, desde su creación, con el firme propósito de lograr la competitividad de Colombia a través del incremento de la productividad en las empresas y regiones, sin dejar de lado la inclusión social, en articulación con la política nacional: Más empleo y menos pobreza. Por tal razón, se generan continuamente programas y proyectos de responsabilidad social, empresarial, formación, innovación, internacionalización y transferencia de conocimientos y tecnologías.

Tal como lo establece el artículo 4 de la ley 119 de 1994, son funciones del SENA:

1. Impulsar la promoción social del trabajador, a través de su formación profesional integral, para hacer de él un ciudadano útil y responsable, poseedor de valores morales éticos, culturales y ecológicos.
2. Velar por el mantenimiento de los mecanismos que aseguren el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, relacionadas con el contrato de aprendizaje.
3. Organizar, desarrollar, administrar y ejecutar programas de formación profesional integral, en coordinación y en función de las necesidades sociales y del sector productivo.
4. Velar porque en los contenidos de los programas de formación profesional se mantenga la unidad técnica.
5. Crear y administrar un sistema de información sobre oferta y demanda laboral.
6. Adelantar programas de formación tecnológica y técnica profesional, en los términos previstos en las disposiciones legales respectivas.
7. Diseñar, promover y ejecutar programas de formación profesional integral para sectores desprotegidos de la población.
8. Dar capacitación en aspectos socio empresariales a los productores y comunidades del sector informal urbano y rural.
9. Organizar programas de formación profesional integral para personas desempleadas y subempleadas, y programas de readaptación profesional para personas en situación de discapacidad.
10. Expedir títulos y certificados de los programas y cursos que imparta o valide, dentro de los campos propios de la formación profesional integral, en los niveles que las disposiciones legales le autoricen.
11. Desarrollar investigaciones que se relacionen con la organización del trabajo y el avance tecnológico del país, en función de los programas de formación profesional.

12. Asesorar al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en la realización de investigaciones sobre recursos humanos y en la elaboración y permanente actualización de la clasificación nacional de ocupaciones, que sirva de insumo a la planeación y elaboración de planes y programas de formación profesional integral.
13. Asesorar al Ministerio de Educación Nacional en el diseño de los programas de educación media técnica, para articularlos con la formación profesional integral.
14. Prestar servicios tecnológicos en función de la formación profesional integral, cuyos costos serán cubiertos plenamente por los beneficiarios, siempre y cuando no se afecte la prestación de los programas de formación profesional.

El SENA está encargado de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país (Ley 119/1994).
De acuerdo con las normas y apartes vigentes de la Ley 119 de 1994 y el Decreto 249 de 2004 (Modificado parcialmente por el Decreto 2520 de 2013), la “Estructura Formal” que tiene actualmente el SENA para el desarrollo de sus funciones, es la siguiente:



El SENA tiene 33 regionales, distribuidas en cinco zonas del país: caribe, Andina, Pacífica en la que se encuentra la Regional Valle, Amazónica y de la Orinoquía. El artículo 20 de la Ley 119 de 1994 establece que “Las regionales estarán administradas por un Director Regional, que será representante del Director General, de su nombramiento y remoción y tendrá la responsabilidad de condicionar, administrar y velar por la ejecución de las actividades del SENA dentro de su jurisdicción.

La Zona Pacífica "Valle" lidera procesos investigativos que buscan reducir la brecha en ricos y pobres, mediante el fomento y apoyo a las medianas y pequeñas empresas.

La región vallecaucana es considerada como una zona agrícola por excelencia, dado especialmente por las bondades climáticas, fertilidad de sus tierras y su vocación con el campo que fueron de gran atractivo para

los primeros terratenientes en su gran mayoría de origen español que, inclinados por estas ventajas, fueron tecnificando sus cultivos.

Con una cobertura que abarca a los 42 municipios del departamento, imparte formación técnica, tecnológica y complementaria con el fin de incrementar los índices de competitividad y productividad de los sectores estratégicos de la región como son la agroindustria, servicios y comercio, facilitando con esto el desarrollo sostenible y la inclusión social del Pacífico colombiano. Adicionalmente, lidera procesos investigativos que buscan reducir la brecha en ricos y pobres, mediante el fomento y apoyo a las medianas y pequeñas empresas, que le han apostado a la solución de las necesidades básicas insatisfechas y por ende, al desarrollo sostenible de la región.

Los centros de esta región ofrecen formación en salud ocupacional, talento humano, hotelería, producción multimedia, alimentos, agricultura, especies menores, economía campesina, pesca, electricidad, construcción y biotecnología, entre otros.
La regional avanza en su posicionamiento como líder nacional en la generación de conocimiento e innovación, así como el aprovechamiento de las últimas tecnologías para la formación profesional, que, en adición con las alianzas estratégicas con instituciones educativas y centros de investigación, garantizarán una mano de obra calificada para responder con las demandas de empresarios de la zona y del país en general.
El Centro de Electricidad y Automatización Industrial - CEAI, se especializa en impartir formación técnica y tecnológica de los siguientes programas de formación:

Técnicos y auxiliar	Asistencia administrativa Control de seguridad digital Dibujo mecánico Diseño e integración multimedia Electricista industrial Instalación de redes internas de telecomunicaciones Instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales Instalación y mantenimiento de equipos para instrumentación industrial Instrumentación industrial Integración de contenidos digitales Mantenimiento de equipos de refrigeración, ventilación, y climatización Mantenimiento e instalación de sistemas solares fototovoltaicos Mantenimiento y ensamble de equipos electrónicos industriales Modelado 3D para la industrial Monitoreo ambiental Montaje y mantenimiento de redes aéreas de distribución de energía eléctrica Procesos de manufactura Programación de aplicaciones para dispositivos móviles Programación de sofware Programación para analítica de datos Recursos humanos Servicios de apoyo al cliente Servicios y operaciones microfinancieras Sistemas
Tecnólogos	Análisis y desarrollo de sistemas de información Análisis y desarrollo de software Animación digital Automatización de sistemas mecatrónicos Automatización industrial

	Desarrollo de sistemas electrónicos industriales Electricidad industrial Gestión de la producción industrial Gestión de mercados Gestión de proyectos de desarrollo económico y social Gestión de redes de datos Implementación de tecnologías de la información y las comunicaciones Mantenimiento electrónico e instrumental industrial Producción de multimedia Supervisión de red de distribución de energía eléctrica
Especialización tecnológica	Seguridad en redes de computadores Estructuración del plan comercial Procesos pedagógicos de la formación profesional

Adicionalmente, por su aporte a la empleabilidad, el emprendimiento y la equidad, que atiende con pertinencia y calidad las necesidades productivas y sociales del país, soporta su direccionamiento estratégico en su propuesta del plan nacional de desarrollo 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial De La Vida”, el cual plantea retos importantes a la entidad en aras de conseguir la formación de las y los trabajadores de la economía popular a través del SENA, así como la formalización y reconocimiento de sus oficios para fortalecer la capacidad organizativa, técnica y productiva de la economía popular y así garantizar su crecimiento y sostenibilidad, promoveremos acuerdos asociativos de compra de insumos y encadenamientos productivos hasta la demanda final.” es allí donde el SENA tiene un rol importante no solo en su consolidación como una entidad referente de la formación integral, sino por su gran aporte a la empleabilidad, el emprendimiento y la equidad, atendiendo con pertinencia y calidad las necesidades no solo productivas, sino sociales del país, y aportando de manera importante a la transformación de las condiciones que hagan posible el crecimiento económico y productivo del país.

Los Centros de Formación del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, como unidades operativas, ejecutan las acciones de formación con base a la oferta definida en su Plan de Acción como respuesta a los requerimientos del entorno productivo y social; por consiguiente, el Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI requiere garantizar el cumplimiento de las metas definidas por la Dirección General por lo tanto requiere garantizar el talento humano suficiente que permite la operación adecuada de los procedimientos que hacen parte de los procesos definidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.

Con el fin de garantizar el desarrollo misional una de las metas establecidas para la formación profesional y dando aplicación a los procesos y procedimientos establecidos en la Ley 80 de1993 y el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, la subdirección del centro de formación, se requiere la contratación de los servicios personales donde prime el intelecto para la ejecución de las actividades contractuales; todo con base en el presupuesto asignado para la vigencia 2024 y su oportuna gestión y ejecución impactando favorablemente la gestión eficaz del centro.

Con el fin de garantizar el desarrollo misiona de una de las metas establecidas para la formación profesional y dando aplicación a los procesos y procedimientos establecidos en la Ley 80 de1993 y el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, la subdirección del centro de formación planea y estructura la contratación de servicios personales donde prime el intelecto para la ejecución de las actividades contractuales logrando la satisfacción de las necesidades de la entidad con base en el presupuesto asignado para la vigencia 2024 y su oportuna gestión y ejecución, impactando favorablemente la gestión eficaz del centro.

En cumplimiento de este propósito y en virtud de las funciones que son propias del SENA – CEAI tanto desde el punto de vista misional como de gestión, se requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos, por lo

que se hace indispensable contar personas idóneas para que presten los servicios profesionales o de apoyo a la gestión según corresponda para la satisfacción de las necesidades con el fin de fortalecer el normal desarrollo de las funciones que por ley le han sido asignadas contribuyendo con el cumplimiento del Plan de Acción del SENA y e Plan Nacional de Desarrollo que de acuerdo con lo señalado en el Pacto por la equidad, línea C “Educación de calidad”, MinEducación, en coordinación con el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), revisará y reenfocará los programas de articulación de la educación media, incluyendo dentro de sus posibles énfasis las competencias empresariales y para el emprendimiento. Así mismo, establecerá una mesa técnica intersectorial cuyo propósito será estimular la mentalidad y cultura emprendedora de los estudiantes de educación media y posmedia, a través de su participación en programas de espacios microinnovadores, en los cuales se promueva la participación de líderes empresariales en diversos sectores como mentores de nuevos emprendimientos. Por último, el SENA, dentro de sus competencias, buscará aumentar el alcance e impacto de estos programas, a través de alianzas con otros actores de formación técnica y tecnológica.

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

El presente documento ha sido construido consultando los proyectos, metas y objetivos del Centro de Electricidad y Automatización Industrial - CEAI del SENA, utilizando para ello herramientas tales como directrices, lineamientos, políticas, instructivos, manual de contratación, normas aplicables, conceptos jurídicos y demás aspectos acordes a los procesos de contratación de la entidad, atemperándose para ello a las directrices que en materia de contratación se dicten en el Sena.

Nota: Sin embargo, si el futuro contratista ejercerá actividades relacionadas con la función pública, servicios públicos y administración de bienes y recursos públicos, estará sujeto a declarar bienes y rentas en el marco de la Ley 2013 de 2019.

2. Obligaciones del Contratista

2.1 Obligaciones Específicas:

ACTIVIDADES	PRODUCTOS
1) Gestionar todas las actividades relacionadas, derivadas y conexas al proceso de formación profesional conforme las directrices y procedimientos institucionales encaminados a lograr las metas y objetivos trazados en el plan de acción 2) Adelantar las actividades y plan de trabajo concernientes a la ejecución de la formación profesional integral, atendiendo los	1. Producto 1: Acta de seguimiento y gestión de actividades. Producto 2: Informe de cumplimiento de directrices y procedimientos institucionales Producto 3: Evidencia de logro de metas y objetivos trazados en el plan de acción. 2. Producto 1: Acta de seguimiento y gestión de actividades.

lineamientos pedagógicos institucionales que permitan garantizar los resultados bajo los estándares de calidad trazados por el SENA. 3) Contribuir al fortalecimiento de la generación de conocimiento y a la investigación articulando acciones de la formación profesional con las diferentes áreas, dependencias y/o programas institucionales en el marco de la misionalidad del SENA. 4) Generar los documentos, informes, guías, material pedagógico y entregables relacionados con la formación profesional integral atendiendo los procedimientos y sistema de gestión de la entidad. 5) Participar en las actividades y espacios de formación profesional brindando acompañamiento integral a los aprendices encaminado a garantizar su retención, no deserción y certificación.	Producto 2: Informe de cumplimiento de directrices y procedimientos institucionales. Producto 3: Evidencia de logro de metas y objetivos trazados en el plan de acción. 3. Producto 1: Acta de seguimiento y gestión de actividades. Producto 2: Informe de cumplimiento de directrices y procedimientos institucionales. Producto 3: Evidencia de logro de metas y objetivos trazados en el plan de acción. 4. Producto 1: Acta de seguimiento y gestión de actividades. Producto 2: Informe de cumplimiento de directrices y procedimientos institucionales. Producto 3: Evidencia de logro de metas y objetivos trazados en el plan de acción. 5. Producto 1: Acta de seguimiento y gestión de actividades. Producto 2: Informe de cumplimiento de directrices y procedimientos institucionales. Producto 3: Evidencia de logro de metas y objetivos trazados en el plan de acción

2.1. Obligaciones Generales:

A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. **B)** Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver. **C)** Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante**. D)** El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. **E)** En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal C del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. **F)** El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. **G)** Velar por el buen uso

de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. **H)** Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. **I)** Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Entidad y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. **J)** Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. **K)** Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. **L)** Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Entidad. **M)** Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos de la Entidad, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. **N)** Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. **O)** Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. **P)** El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. **Q)** No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación. **R)** Apoyar la evaluación técnica, administrativa y presupuestal de los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, que se formulen por el SENA para el desarrollo de actividades misionales, acorde con las indicaciones dadas por la Dirección General. **S)** Presentar informes de ejecución de obligaciones según requerimiento del supervisor y los demás que el SENA solicite en desarrollo del objeto contractual.

3. Confidencialidad de la Información:

El contratista se compromete a guardar reserva de la información asociada al objeto contractual y a la que en ejercicio de las actividades propias del objeto llegare a conocer que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves, contraseñas, o archivos físicos, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.

El contratista acepta que la información compartida y conocida por las partes en virtud de la ejecución del contrato y de los proyectos de I+D+i, especialmente productos resultado de investigación, basas de datos, creaciones, invenciones y en general la información que pueda afectar la generación de productos de I+D+i, así como la información de terceros suministrada para la gestión de procesos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, es información confidencial y, en consecuencia, no podrá divulgarse, compartirse o revelarse total o parcialmente a personas ajenas al contrato o proyecto; el contratista

no podrá hacer uso de dicha información para fines ajenos a la Entidad, sin previa autorización escrita en la que se exprese la información que podrá ser empleada y los términos de su uso.

4. Propiedad Intelectual:

De acuerdo con lo preceptuado por el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, el SENA será el titular de los derechos patrimoniales de las obras e invenciones susceptibles de protección de derechos de autor que resulten de la ejecución del presente contrato, de las actividades que acompañe o en las que intervenga el contratista, ejecutadas con recursos de la Entidad. El contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados al SENA en ejecución del contrato, no infringen derechos de propiedad intelectual.

5. Compromiso Anticorrupción:

El contratista se compromete a NO OFRECER y NO DAR, dádivas, sobornos, gratificaciones, o atenciones en especie, ni financiar fiestas, recepciones u homenajes, o cualquier, forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos, asesores, directores o subdirectores del SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA, directamente o a través de contratistas o terceros, antes, durante o después de las diferentes etapas del proceso de contratación. En caso de ser presionado, inducido o constreñido por servidores públicos, asesores, directores o subdirectores del SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA, el contratista se compromete a informar y adjuntar las evidencias correspondientes en los canales oficiales determinados por la entidad para tal fin.

6. Identificación del Contrato a Celebrar:

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

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

7. Competencias Técnicas y Personales:

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

8. Domicilio Contractual:

El domicilio contractual será en la ciudad de Cali o en las sedes donde el Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI tenga cobertura, permitiendo ejecutarse de manera virtual según la naturaleza del servicio contratado o de acuerdo a las condiciones de prestacion de servicio determinadas por el supervisor del contrato o el ordenador del gasto.

9. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

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

10. Justificación Valor del Contrato:

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

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

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

11. Análisis de Riesgos y Forma de Mitigarlos:

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

12. Garantías que debe Asumir el Contratista:

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

13. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo de quien designe el Ordenador del Pago

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

14. Proceso de contratación incluido en el plan de adquisiciones: SI__X__ NO_____

15. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

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

16. Análisis del Sector:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-02 de Colombia Compra Eficiente, el análisis del sector en un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, depende del objeto y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural, conforme a lo indicado en la primera parte del presente documento.

16.1 Idoneidad y Experiencia.

De acuerdo a los procedimientos establecidos por la entidad, el Comité de Contratación del centro de formación analizará y definirá la idoneidad y experiencia del futuro contratista, la cual será parte del presente estudio previo y se incorporará a los documentos requeridos en la etapa procesal pertinente, es decir con la aceptación de la propuesta.

16.2 Estudio de la Oferta.

La Corte Constitucional, en Sentencia C-614 del 2009, señaló que el ejercicio de funciones permanentes en la Administración Pública debe hacerse con personal de planta y que todo vínculo contractual para el desempeño de funciones permanentes y propias del objeto de la entidad contratante debe ser retirado de la dinámica laboral administrativa, debido a que desdibuja el concepto de contrato estatal, vulnera derechos laborales y el artículo 125 de la Constitución Política que exige el mérito para el ingreso y permanencia al empleo público.

El uso de la modalidad del contrato de prestación de servicios resulta adecuado si se celebra en total observancia a la normativa que la regula, en el marco de la jurisprudencia de las Altas Cortes, pero también es cierto que, a pesar de las múltiples medidas adoptadas en materia de gestión y normativas, persiste el uso de esta modalidad para cumplir funciones de carácter permanente.

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

16.3 Estudio de la Demanda.

De conformidad con la información presentada por la Contraloría General de la Republica el 18 de noviembre de 2018 en el encuentro nacional para la formalización para el empleo público, a 31 de agosto de 2022, las entidades públicas contaban con 885.740 contratos prestadores de servicios personales.

Para el presente contrato se tuvo como referente los siguientes contratos históricos de la Entidad, en los que se desarrollaron objetos y honorarios similares:

No. y año	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor del contrato y forma de pago	Modalidad de selección
76-00828 de 2019	CARMEN ELENA CAICEDO ROMAN	Prestación de servicios profesionales como instructor para orientar procesos de formación profesional a los aprendices de los programas de formación según el área, de los diferentes niveles y modalidad ofrecidos por el centro para la vigencia 2019, atendiendo las políticas de calidad, ambiental, salud seguridad en el trabajo, seguridad de la información y MECI definidas en la plataforma compromiso de la entidad.	10 Meses y 12 Días	38269473 / Mensual	Contratación Directa.

76-00829 de 2019	JONATAN VELASCO GARCIA	Prestación de servicios profesionales como instructor para orientar procesos de formación profesional a los aprendices de los programas de formación según el área, de los diferentes niveles y modalidad ofrecidos por el centro para la vigencia 2019, atendiendo las políticas de calidad, ambiental, salud seguridad en el trabajo, seguridad de la información y MECI definidas en la plataforma compromiso de la entidad.	10 Meses y 3 Días	37533521 / Mensual	Contratación Directa.
6-00830 de 2019	CESAR AUGUSTO AGUDELO FORERO	Prestación de servicios profesionales como instructor para orientar procesos de formación profesional a los aprendices de los programas de formación según el área, de los diferentes niveles y modalidad ofrecidos por el centro para la vigencia 2019, atendiendo las políticas de calidad, ambiental, salud seguridad en el trabajo, seguridad de la información y MECI definidas en la plataforma compromise de la entidad.	10 Meses y 6 Días	37901497 / Mensual	Contratación Directa.

17. Recomendación al Ordenador del Gasto:

Que revisada y validada la documentación presentada por el futuro contratista en el SIGEP y verificado el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida para la prestación del servicio y el cubrimiento de la necesidad reportada, se recomienda la contratación al ordenador del gasto, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas, así mismo se verificó el cumplimiento de los topes, alternativas o exoneraciones establecidas en la tabla de honorarios vigente.

Se expide en la ciudad de Santiago de Cali, el doce (12) de abril de 2024.

FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA
Centro de Electricidad y Automatización Industrial - CEAI
Subdirectora (E)

Proyectó: María Teresa Bedoya Potes – Abogada Contratista
Revisó: Martha Cecilia Lenis – Coordinadora de Formación

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-139

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

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

SERVICIOS PERSONALES INSTRUCTOR

PERIODO: AÑO 2024

TOPE GLOBAL PROGRAMADO:

CONTRATOS: DOS (2)							**ELABORADO POR:** **NORA DOSSMAN, JUAN GONZALO ALVAREZ, EZEQUIEL CARVAJAL, JUAN CARLOS SAAVEDRA, CESAR VICTORIA**	
SALDO: DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRECIENTOS SIETE PESOS MCTE ($256.773.307)	**CDP 1824**	**por valor de 4.886.054.979**					**Nombre:**	**MARIA TERESA BEDOYA**
% UTILIZAR: 100%	Valor de la contratación $71.448.720						**Teléfono:**	**(2) 4315800**

LUGAR	NIVEL	NOMBRE DEL PROGRAMA (TE-TP-TGO)	CONTRATO	No. CONTRATOS	No. DE MESES Y DIAS A CONTRATAR		FECHAS PREVISTAS PARA LA CONTRATACIÓN		COSTO HONORARIO MES	COSTO TOTAL HONORARIOS	COSTO HONORARIO MES	COSTO TOTAL HONORARIOS	DURACION DEL PROGRAMA	OBSERVACIONES
					MESES	DIAS	Inicio (D-M-A)	Terminación (D-M-A)					LECTIVA	
									PROFESIONALES		TECNICOS Y/O TECNOLOGOS			
VALLE-CEAI	TITULADA	RECURSOS HUMANOS	PERIODO FIJO	1	8	0	16/04/2024	15/12/2024	$4.465.545,00	$35.724.360			8 Meses	El perfil se encuentra ajustado a los diseños curriculares de los programas de y fueron registrados en el banco de instructores.
VALLE-CEAI	TITULADA	DESARROLLO DE SISTEMAS ELECTRONICOS INDUSTRIALES	PERIODO FIJO	1	8	0	16/04/2024	15/12/2024	$4.465.545,00	$35.724.360			8 Meses	

FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA
Centro de Electricidad y Automatización Industrial - CEAI
Subdirectora (E)

Proyectó: María Teresa Bedoya Potes – Abogada Contratista
Revisó: Martha Cecilia Lenis – Coordinadora de Formación

MATRIZ DE RIESGOS DE PROCESOS
9227 - CENTRO DE ELECTRONICA Y AUTOMATIZACION INDUSTRIAL - CEAI
76 - REGIONAL VALLE DEL CAUCA
Diciembre 2023

Proceso	Descripción de la Fuente Generadora del Riesgo / Oportunidad	Riesgo/Oportunidad (puede suceder que) / Frente a los resultados previstos	Descripción del Riesgo/Oportunidad	Descripción de la(s) causa (s) del Riesgo/oportunidad (Debido a)	Tipo de Riesgo - Oportunidad/Dimensiones	Efectos	Descripción del efecto (Lo que podría ocasionar)	Fecha de Identificación	Estado	Probabilidad	Impacto	Análisis del Riesgo	Controles			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Opciones De Manejo	Tratamiento del Riesgo				
																					Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores
RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA, LA EMPRESA Y ACTORES INTERNACIONALES	El riesgo se puede generar por la falta de disponibilidad en el numero de personas necesarias para el desarrollo de los procesos y para la adecuada prestación de los servicios de la Entidad y las respuestas a las PQRS. Además se puede presentar debilidad en el grado en que las personas conocen y son conscientes de la importancia de su rol en el logro de los objetivos de la Entidad y la respuesta oportuna a las PQRS. Se puede presentar incumplimiento frente a las respuestas por la no oportuna gestión interna de las comunicaciones. Se puede generar retrasos en las respuestas ya que pueden intervenir varios roles en la misma, presentándose un flujo inadecuado de información necesaria.	La no atención oportuna de las PQRS en la entidad	Posibilidad de afectación reputacional por la presentación de PQRS por parte de los grupos de valor, debido a respuesta por fuera de términos de ley o promesa de servicio.	Insuficiencia de personal en la dependencia, Alta rotación del personal en las diferentes dependencias de la Entidad, Inadecuada clasificación de las PQRS en el Sistema de Información, Desvinculación de Personal, Fallas en los servidores Debido a falta y rotación de personal en la dependencia para gestionar oportunamente las respuestas en el primer trimestre de cada vigencia, inconsistencias en el aplicativo ON BASE y herramienta CRM al momento de cruzar la información, inadecuada clasificación de las PQRS en el Sistema de Información por parte del peticionario.	Usuarios, Productos y Prácticas	Incumplimiento de los objetivos estratégicos y metas para el cuatrienio vigente, Afectación de la Imagen Institucional, Reclamaciones que podrían implicar una denuncia ante los entes reguladores, Afectación en el nivel de satisfacción de usuarios internos o externos	Podría ocasionar afectación en la satisfacción de usuarios internos y/o externos, afectación en la imagen institucional y afectar el cumplimiento de metas. Además, podría dar origen a investigaciones disciplinarias y/o sanciones.	1/02/2015	Monitoreado	Muy Baja 20%-20	Moderado 60%-60	40-MODERADO	Control	Descripción	Calificación	Muy Baja 20%-20	Moderado 60%-42	40-MODERADO	Deben tomarse las medidas necesarias a mediano plazo para llevar los riesgo a la zona baja, la materialización puede conllevar a un impacto significativo para el logro de los objetivos.	Realizar seguimiento a las PQRS	Pedro Valderrama	30/12/2015	Eficaz	Eficacia: 100 % Eficiencia: 100 %
													Seguimiento a PQRS	El responsable de PQRS del CF, una vez reciba la alerta por parte de la Dirección Regional, deberán hacer seguimiento y dar tramite a las PQRS que se encuentren sin gestión y sin respuesta. Lo anterior según el Procedimiento Peticiones Quejas Reclamos y Sugerencias (PQRS) RECC-P-004, a través de las herramientas definidas por el CF para el seguimiento, en donde están definidas la fecha limite según términos y/o promesa de valor según la RECC-G-003 Guía Respuesta Peticiones Externas PQRS (Anexo 9). En caso de encontrar observaciones y/o desviaciones se envía correo electrónico de seguimiento al responsable de tramitar la respuesta del peticionario, a fin de no entrar en vencimiento.	450				Revisar diariamente los aplicativos de la entidad de las peticiones recibidas	Gloria Ines Leon Palomino	29/12/2017	Eficaz	Eficacia: 100 % Eficiencia: 100 %
GESTIÓN DOCUMENTAL	Nivel de educación, formación y experiencia de los servidores públicos que desarrollan las actividades de los procesos. Cambios que se presentan en leyes y normas aplicables a los procesos del SENA	Que se eliminen inadecuadamente los documentos	Posibilidad de afectación reputacional por la perdida de información sensible, que afecte los intereses de las Partes interesadas pertinentes debido a que las personas encargadas de la gestión de los archivos de procesos realizan actividades de expurgo y eliminación de documentos controlados sin tener en cuenta las TRD.	Falta de conocimiento para aplicar las Tablas de Retención Documental, Poca cultura de administración documental por parte de los servidores públicos Desconocimiento de la estructura de la TRD del proceso de gestión y desconocimiento sobre los lineamientos establecidos para el tratamiento y disposición final de los documentos.	Ejecución y administración de procesos	Hallazgos por parte de los Entes de Control, Pérdida de información crítica para la Entidad	Se destruyen documentos de importancia primaria y/o secundaria, necesarios para la construcción de la memoria documental del Centro de Formación. Sanciones por parte de los entes de control.	1/02/2015	Monitoreado	Media 60%-60	Mayor 80%-80	70-ALTO	Control	Descripción	Calificación	Baja 40%-36	Moderado 60%-60	50-MODERADO	Deben tomarse las medidas necesarias a mediano plazo para llevar los riesgo a la zona baja, la materialización puede conllevar a un impacto significativo para el logro de los objetivos.	Realizar Reinducción Gestión Documental	Gloria Ines Leon Palomino	18/12/2015	Eficaz	Eficacia: 100 % Eficiencia: 100 %
													Verificar la aplicación de las TRD y correcta conservación de los documentos	El encargado de archivo verifica toda vez que aplique, que se aplica la TRD en cada dependencia según la producción de su documentación, llevando la serie y la subserie estipulada y verificando la correcta conservación de los documentos. Esta verificación se realiza cuando hay transferencia documental al archivo. Evidencia: registro FIUD.	325									
													Capacitar sobre los procesos de expurgo, depuración y transferencia de archivo documental.	El personal responsable del archivo central, realiza transferencias de conocimiento relacionadas en los procesos de expurgo, depuración y transferencia de archivo documental con líderes y apoyo de cada proceso de gestión, explicando en detalle el tratamiento y disposición final de los documentos, disminuyendo la probabilidad de eliminarlos de forma inadecuada. Esta transferencia se realiza mínimo una vez al año y se tiene como evidencia actas, presentaciones y/o correos electrónicos.	850									
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	Delito que consiste en hacerse pasar por otra persona para obtener un beneficio. Digitación errores de datos básicos del aprendiz.	La información relacionada con el aprendiz sea inconsistente	Posibilidad de afectación reputacional por quejas de los grupos de valor, debido a las inconsistencias en los datos básicos del aprendiz registrados en SOFIA PLUS.	Error en el cargue de la información por parte de terceros, Falta de seguimiento, control y verificación del registro de información del aprendiz en el Sistema de Información Debido a errores en el registro de la información básica por parte del aprendiz, además, que no se realice la verificación y actualización de la información registrada por los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS.	Usuarios, Productos y Prácticas	Reproceso de actividades y/o aumento de carga laboral, Afectación de la Imagen Institucional, Afectación en el nivel de satisfacción de usuarios internos o externos	Posibles reprocesos que generan demoras e ineficiencia en los procesos, afectando la satisfacción en la atención a las solicitudes.	30/08/2017	Monitoreado	Alta 80%-80	Moderado 60%-60	70-ALTO	Control	Descripción	Calificación	Baja 40%-34	Moderado 60%-60	50-MODERADO	Deben tomarse las medidas necesarias a mediano plazo para llevar los riesgo a la zona baja, la materialización puede conllevar a un impacto significativo para el logro de los objetivos.	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores
													Verificación de los datos básicos del aspirante antes de proceder a matricula	El encargado de ingreso en el CF, cada que procede a matricular verifica los datos básicos del aprendiz (nombre y # de documento) con la información del aplicativo versus el documento de identidad, en caso de presentar inconsistencia se realiza la corrección y/o se actualizan los datos por parte del agente GAE. Evidencia del control: se conserva los correos electrónicos emitidos al agente GAE.	850				Minimizar errores al momento de la certificación de la Formación titulada	María Doris Arias Gonzalez Yonathan Arroyave Rosero Maria Rita Agudelo Velez	30/12/2017	Eficaz	Eficacia: 100 % Eficiencia: 100 %
													verificación de requisitos para certificación	El encargado de certificaciones del CF, cada que procede a certificar verifica los datos básicos del aprendiz VS el documento de identidad, en caso de existir un error se reporta por correo electrónico con la fotocopia legible del documento por ambas caras al Agente GAE. Evidencia: Correo con copia del documento.	450									
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	No publicar convocatorias de acceso a apoyos de sostenimiento de manera oportuna, limita el beneficio para Aprendices pertenecientes a los grupos sociales menos favorecidos.	Los aprendices con bajos niveles socioeconómicos no puedan cubrir sus necesidades durante el desarrollo de su proceso formativo	Posibilidad de afectación económica y/o reputacional porque no se ejecutan los recursos de apoyos socioeconómicos de manera eficiente para los aprendices en condiciones de vulnerabilidad, debido a los cambios en la normatividad aplicable y a la alta rotación del personal se presenten reprocesos que no permitan que los aprendices beneficiados y en condiciones de vulnerabilidad puedan acceder a los apoyos socioeconómicos.	Alta rotación del personal en las diferentes dependencias de la Entidad, Cambios en la normatividad aplicable a la EntidadProceso Debido a los cambios en la normatividad aplicable y a la alta rotación del personal se presenten reprocesos que no permitan que los aprendices beneficiados y en condiciones de vulnerabilidad puedan acceder a los apoyos socioeconómicos. Los Aprendices pertenecientes a los grupos sociales menos favorecidos no participan en las convocatorias ofertadas para acceder a apoyos de sostenimiento.	Ejecución y administración de procesos	Afectación de la ejecución presupuestal, Afectación en el nivel de satisfacción de usuarios internos o externos	No se ejecutan recursos destinados para apoyo de sostenimiento. Incidencia en la deserción de Aprendices.	30/08/2017	Monitoreado	Muy Baja 20%-20	Leve 20%-20	20-BAJO	Control	Descripción	Calificación	Muy Baja 20%-12	Leve 20%-20	20-BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores
													Gestionar la claridad en el proceso.	La persona encargada de apoyos socioeconómicos, gestiona de manera permanente la claridad del proceso (normas, procedimientos, entre otros), escalando las consultas a la Dirección General a través de correo electrónico, para que se ejecuten los recursos de apoyos socioeconómicos de manera adecuada y genere el impacto esperado en los aprendices.	850				priorizar al aprendiz con necesidades para la adjudicación de beneficios	Merlin Yasmina Urrutia	29/12/2017	Eficaz	Eficacia: 100 % Eficiencia: 100 %
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	Suficiencia, eficacia y efectividad de los mecanismos utilizados para entrar en contacto con los clientes o partes interesadas externas. Eficacia de los mecanismos utilizados para comunicar toda la información necesaria a las partes interesadas internas que sea pertinente para el desarrollo de los procesos y para el logro de los resultados. Comunicación entre los procesos y su nivel de eficacia necesaria para alcanzar los resultados de los procesos.	Los aspirantes no conozcan oportunamente las fechas y demás requisitos necesarios para ingresar a un Programa de Formación Titulada	Posibilidad de afectación reputacional por bajo número de inscritos en los programas de formación ya que los aspirantes desconocen lugar de oferta, fecha de inicio, perfil y requisitos de ingreso, debido a que las acciones de divulgación y promocion de la oferta educativa, por los diferentes medios que se tenga disponible, no es suficiente en cobertura.	No confiabilidad de los aplicativos, Debilidades en el Sistema de Información utilizado para la ActividadProceso, Deficiencias en la conectividad Las acciones de divulgación y promocion de la oferta educativa, por los diferentes medios que se tenga disponible, no es suficiente en cobertura.Debido a que las charlas informativas y divulgación de oferta educativa no se realice de forma oportuna.	Usuarios, Productos y Prácticas	Afectación de la Imagen Institucional, Afectación en la atención al cliente, Posibilidad de materialización del riesgo.	La desinformación por parte de los aspirantes sobre las ofertas educativas, afecta la percepción de los clientes, el cumplimiento de las metas institucionales y la ejecución del presupuesto.	30/08/2017	Monitoreado	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-BAJO	Control	Descripción	Calificación	Muy Baja 20%-12	Menor 40%-40	30-BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores
													Divulgación oportuna de la oferta educativa	El líder de ingreso en conjunto con coordinación académica, área de comunicaciones de la Regional y todas las áreas del CF, de acuerdo con el calendario académico, adelantan acciones enfocadas a la divulgación de la oferta educativa, mediante redes sociales, blog institucional, y charlas informativas detalladas para cada uno de los programas de formación ofertados.	850				Mejorar la divulgación de las ofertas en diferentes medios de comunicación con mayor impacto.	María Doris Arias Gonzalez	30/12/2017	Eficaz	Eficacia: 100 % Eficiencia: 100 %
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Nivel de educación, formación y experiencia de los servidores públicos que desarrollan las actividades de los procesos Fallas, retrasos, omisiones, retrabajos y cualquier efecto derivado del compromiso del personal. Actividades o temas relacionados con la Gestión del Conocimiento al interior de la entidad. Ausencia de planes de capacitaciones y seguimiento, relacionado con el conocimiento y aplicabilidad de los procesy procedimientos.	La evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos no sea oportuna, objetiva ni coherente frente a los compromisos laborales y comportamentales concertados	Posibilidad de afectación reputacional por quejas y reclamos de los servidores públicos, asociada a debilidades en la evaluación de desempeño laboral, debido a la baja objetividad y coherencia frente a los compromisos laborales y comportamentales concertados por los funcionarios públicos.	Falta de capacitación a los servidores públicos en evaluación del desempeño laboral, Delegar la responsabilidad de evaluar el desempeño laboral de un servidor público, Falta de compromiso y responsabilidad en la aplicación de la normatividad vigente, Incumplimiento de las fechas establecidas para cada una de las etapas de evaluación de desempeño laboral Debido a al desconocimiento del evaluador o que no aplique los lineamientos establecidos para evaluar el desempeño laboral.	Ejecución y administración de procesos	Servidores públicos con desempeño no satisfactorio, Investigaciones penales, fiscales o disciplinarias, Afectación en el nivel de satisfacción de usuarios internos o externos	Podría ocasionar una deficiente valoración, afectando la participación en actividades de bienestar al funcionario.	1/02/2015	Monitoreado	Baja 40%-40	Moderado 60%-60	50-MODERADO	Control	Descripción	Calificación	Muy Baja 20%-17	Moderado 60%-45	40-MODERADO	Deben tomarse las medidas necesarias a mediano plazo para llevar los riesgo a la zona baja, la materialización puede conllevar a un impacto significativo para el logro de los objetivos.	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores
													Validación y concertación de compromisos funcionales y comportamentales	Los evaluadores anualmente validan que los compromisos laborales y comportamentales sean coherentes y objetivos frente al manual de funciones, metas y planes de mejoramiento individual. Se realizará una reunión entre el evaluado y evaluador para registrar en la plataforma EDL dichos compromisos; las desviaciones y observaciones deberán ser subsanadas en el momento. Evidencia: Compromisos laborales y comportamentales registrados en la plataforma EDL.	850				Revisar objetivos concertados y metodología aplicada	William Rosero Aguilar Pedro Valderrama	18/12/2015	Eficaz	Eficacia: 100 % Eficiencia: 100 %
													Seguimiento al avance en el cumplimiento de los compromisos	El evaluador semestralmente (seguimiento) verifica el avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos concertados, a través de un acta de reunión en donde quedará el resultado del seguimiento, destacando sus avances, aportes, aspectos de mejora o incumplimiento en los compromisos. En caso de presentarse observaciones y/o desviaciones se define un plan de mejoramiento quedando registrado en acta de seguimiento y en el aplicativo EDL, módulo -compromisos de mejoramiento-. Evidencia: Carpeta por evaluado con actas de seguimiento.	450									
													Evaluaciones semestrales parciales	El evaluador semestralmente (parcial), verifica las evidencias generadas en el periodo de evaluación, los resultados del seguimiento efectuado y el avance de los planes institucionales o metas por áreas y procesos o indicadores de gestión, se realizará una reunión entre el evaluado y evaluador para registrar en la plataforma EDL el cumplimiento a los compromisos funcionales y comportamentales. En caso de presentarse desviaciones se registra un plan de mejoramiento	325									

MATRIZ DE RIESGOS DE PROCESOS
9227 - CENTRO DE ELECTRONICA Y AUTOMATIZACION INDUSTRIAL - CEAI
76 - REGIONAL VALLE DEL CAUCA
Diciembre 2023

														en el aplicativo EDL módulo de ?compromisos de mejoramiento? Evidencia: Seguimiento realizado en la plataforma EDL y módulo de compromisos de mejoramiento.										
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES	Las mesas sectoriales no realicen actualizaciones permanentes de las normas de competencia laborales.	Atención a requerimientos de actores del proceso GECCL	Posibilidad de afectación reputacional por la no pertinencia de ejecución de procesos de CL en el sector productivo y bajo interes de las organizaciones debido a no contar con la disponibilidad de normas actualizadas segun la oferta y demanda de las organizaciones relacionadas con la certificación de competencias laborales.	Falta de actualización de las normas por parte de las mesas sectoriales No se realicen actualizaciones de las normas con una frecuencia adecuada.	Usuarios, Productos y Prácticas	Consecución de metas sin impacto para el sector productivo, Afectación de la Imagen Institucional, Afectación al cumplimiento de metas y objetivos estratégicos, Afectación en el nivel de satisfacción de usuarios internos o externos	La no pertinencia de ejecución de procesos de certificación laboral en el sector productivo. Bajo interés de las organizaciones en participar en procesos de ECCL.	13/07/2016	Monitoreado	Baja 40%-40	Moderado 60%-60	50-MODERADO	**Control** Seguimiento y control al catalogo de instrumentos de evaluación	**Descripción** El Dinamizador de ECCL anualmente verifica el informe de normalización, a fin de corroborar la disponibilidad de las normas sectoriales de competencias laborales requeridas acorde con la planeación de las metas ECCL de la vigencia siguiente. En caso de no haberse ampliado la vigencia de las normas sectoriales de Competencia Laboral requeridas por el Centro de Formación, se solicitará la activación de la mismas al BNIE.	**Calificación** 850	Baja 40%-24	Moderado 60%-60	50-MODERADO	Deben tomarse las medidas necesarias a mediano plazo para llevar los riesgo a la zona baja, la materialización puede conllevar a un impacto significativo para el logro de los objetivos.	**Acciones** Registrar diariamente registro diario de las solicitudes.	**Responsables** Maritza Valencia Gonzalez Luis Manuel Obando Perea	**Implementación** 29/12/2017	**Estado** Eficaz	**Indicadores** Eficacia: 100 % Eficiencia: 100 %
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Claridad en la definición de planes , objetivos y metas estratégicas y su articulación con las políticas del gobierno nacional. Suficiencia, eficacia y efectividad de los mecanismos utilizados para entrar en contacto con los clientes o partes interesadas externas Eficacia de los mecanismos utilizados para comunicar toda la información necesaria a las partes interesadas internas que sea pertinente para el desarrollo de los procesos y para el logro de los resultados.	Incumplimiento a la Planeacion Estrategica de la Entidad	Probabilidad de afectación reputacional por la baja aceptación y/o impacto en los grupos de valor e intereses afectando la calidad y la pertinencia de los servicios prestados por la Entidad debido a la desarticulación entre la política publica, las necesidades de la región y la operación de la entidad.	Desconocimiento de la normatividad vigente aplicable a la Entidad/Proceso, Debilidades en los canales internos, Baja identificación de necesidades para la gestión del conocimiento a través de la oferta institucional SENA, Baja visibilidad en la gestión de las mesas sectoriales, reconocimiento de las mesas sectoriales, desconocimiento de la identidad Debido a la desarticulación entre la política publica, las necesidades de la región y la operación de la entidad.	Ejecución y administración de procesos	Incumplimiento de los objetivos estratégicos y metas para el cuatrienio vigente, Afectación de la Imagen Institucional, Afectación de la identidad institucional	Poco impacto en los grupos de valor y de interés, lo cual afecta la calidad y la pertinencia de los servicios prestados por la entidad.	1/02/2015	Monitoreado	Muy Baja 20%-20	Moderado 60%-60	40-MODERADO	**Control** Seguimiento y actualización del Plan tecnológico. SRealizar seguimiento a las metas del Centro .	**Descripción** El equipo de Previos del Centro, en cabeza del líder previos, realiza seguimiento y actualización anual al plan tecnológico del Centro de Formación, con el fin de garantizar el cumplimiento de la planeación estratégica, esta actividad se realiza de acuerdo con la metodología previos y sus etapas, y se evidenciará a partir del documento del plan tecnológico y sus anexos. El Subdirector de Centro y/o Coordinador Misional, en los Comités primarios mensualmente, verifica el cumplimiento de las metas, programas y actividades que están especificadas en el plan de acción, con el fin de implementar el cumplimiento de la planeación estratégica de la Entidad. Esta actividad se evidenciará a través de las actas de los Comités Primarios.	**Calificación** 850 450	Muy Baja 20%-8	Moderado 60%-60	40-MODERADO	Deben tomarse las medidas necesarias a mediano plazo para llevar los riesgo a la zona baja, la materialización puede conllevar a un impacto significativo para el logro de los objetivos.	**Acciones** Realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Acción de la vigencia	**Responsables** William Rosero Aguilar	**Implementación** 18/12/2015	**Estado** Eficaz	**Indicadores** Eficacia: 100 % Eficiencia: 100 %
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	Comunicación entre los procesos y su nivel de eficacia necesaria para alcanzar los resultados de los procesos. Eficacia de los mecanismos utilizados para comunicar toda la información necesaria a las partes interesadas internas que sea pertinente para el desarrollo de los procesos y para el logro de los resultados	Posibilidad que se realicen pagos de apoyo de sostenimiento a aprendices que no cumplan con los requisitos para ser beneficiarios al ser adjudicados y durante su beneficio	Posibilidad de afectación reputacional por el pago de apoyo de sostenimiento sin el cumplimiento de los requisitos para ser adjudicados debido a la falta de mecanismos de comunicación, actualización de información y seguimiento a los estados en la formación del aprendiz y/o durante su beneficio.	Falta de seguimiento, control y verificación de los documentos del aprendiz, Falta de seguimiento, control y verificación del registro de información del aprendiz en el Sistema de Información Debido a que no se cuente con la información oportuna y actualizada de los aprendices, frente a sus cambios de vulnerabilidad.	Ejecución y administración de procesos	Detrimento Patrimonial, Afectación de la ejecución presupuestal, Investigaciones penales, fiscales o disciplinarias	Podría ocasionar una afectación en la asignación presupuestal para la siguiente vigencia, debilitando las acciones para la retención de aprendices. Además, la dependencia podría verse involucrada en investigaciones por parte de entes de control.	30/08/2017	Monitoreado	Baja 40%-40	Menor 40%-40	40-MODERADO	**Control** Validar que se cumplan con los requisitos de acuerdo con los lineamientos de la entidad para ser adjudicados con apoyos de sostenimiento. Verificar mensualmente las condiciones de vulnerabilidad del aprendiz beneficiario	**Descripción** El Gestor de Apoyo de Sostenimiento realiza la verificación de los documentos suministrados por los seleccionados en la convocatoria para confirmar el cumplimiento de los requisitos de acuerdo con los lineamientos de la entidad. En caso de no cumplir solicitar al beneficiario la corrección o adición de la información necesaria para continuar con el proceso. Evidencia: Ficha socioeconómica (GFPI-F-027) y Sofia plus (calificación vs evidencias) El Gestor de Apoyo de Sostenimiento, mensualmente verifica que los beneficiarios continúen en condición de vulnerabilidad, a través de CAP aprendizaje, jóvenes en acción y FOSYGA. En caso de encontrar un cambio en las condiciones de vulnerabilidad, se cancela en Sofia Plus (novedades) y se informa a través de correo electrónico adjuntado el soporte de la novedad. Evidencia: Sofia Plus (novedades) y correo electrónico.	**Calificación** 450 850	Muy Baja 20%-17	Menor 40%-40	30-BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.	**Acciones** Realizar seguimiento de reporte de monitorias antes de hacer efectivo el pago, por cada aprendiz beneficiario de apoyo de sostenimiento .	**Responsables** Merlin Yasmina Urrutia	**Implementación** 29/12/2017	**Estado** Eficaz	**Indicadores** Eficacia: 100 % Eficiencia: 100 %
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES	Nivel de educación, formación y experiencia de los servidores públicos que desarrollan las actividades de los procesos Acciones o conductas no apropiadas de los empleados en contra del código de integridad.	Otorgamiento de certificados de competencia laboral sin cumplir con la totalidad de los requisitos de ingreso al proceso de evaluación	Posibilidad de afectación reputacional por la presentación de quejas por parte de algún usuario, asociadas a debilidades en la prestación del servicio, debido al no cumplimiento de la totalidad de los requisitos de ingreso.	Cambios en la normatividad aplicable a la Entidad/Proceso, Desconocimiento de la normatividad vigente aplicable a la Entidad/Proceso, Falta de capacitación y/o actualización periódicas en la normatividad vigente aplicable a la Entidad/Proceso Debido a los cambios en la normatividad aplicable al proceso, se presenta desconocimiento de la misma y falta de actualización en la misma mediante capacitaciones. Debilidades en el conocimiento de los lineamientos institucionales y la aplicación de estos.	Ejecución y administración de procesos	Afectación de la Imagen Institucional, Reproceso de actividades, Pérdida de credibilidad frente a diferentes actores sociales o dentro de la Entidad	Pérdida de credibilidad del proceso de certificación y afectación de la imagen institucional.	1/02/2015	Monitoreado	Alta 80%-80	Moderado 60%-60	70-ALTO	**Control** Validación de requisitos de inscripción Apropiación de información documentada del proceso	**Descripción** El evaluador de competencias laborales de ECCL cada vez que un candidato se inscriba, valida el cumplimiento y veracidad de los requisitos exigidos para la inscripción, a través del Sistema de Información DSNFT cambiando su denominación de ASPIRANTE a CANDIDATO. Los aspirantes que no cuenten con certificaciones laborales que acrediten la experiencia, podrán presentar constancia laboral, que describa las funciones desempeñadas de acuerdo con el referente de evaluación en el GCC-PL-001 Plantilla Modelo de Constancia de Experiencia Laboral; lo anterior, se le informa por correo electrónico. Evidencia: Registro en el Sistema de Información DSNFT, requisitos de inscripción y/o GCC-PL-001 Plantilla Modelo de Constancia de Experiencia Laboral y correo electrónico. El Dinamizador del proceso ECCL en el CF, anualmente o cada vez que el manual y/o la información documentada del proceso cambie, socializa a los evaluadores dichos cambios con el fin de cerrar brechas y hacer toma de conciencia. Posteriormente, valida la apropiación a través de una prueba y/u observación en el cumplimiento de las actividades del proceso. En caso de presentarse desviaciones y/u observaciones, se realiza sesiones adicionales para fortalecer las debilidades identificadas. Evidencia: Actas de socialización, informe de cumplimiento de actividades y/o grabaciones de reuniones para el fortalecimiento.	**Calificación** 450 850	Baja 40%-34	Moderado 60%-60	50-MODERADO	Deben tomarse las medidas necesarias a mediano plazo para llevar los riesgo a la zona baja, la materialización puede conllevar a un impacto significativo para el logro de los objetivos.	**Acciones** Socializar la nueva versión de la guía Realizar Alianzas con sector productivo para elaborar los instrumentos.	**Responsables** Luis Manuel Obando Perea	**Implementación** 9/10/2015	**Estado** Eficaz	**Indicadores** Eficacia: 100 % Eficiencia: 100 %
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	Las solicitudes de formación no lleguen oportunamente a la coordinación académica para hacer el respectivo proceso de alistamiento, programación, ejecución y evaluación del proceso. Los programas de formación requeridos por el cliente no se encuentren "En Ejecución" en el aplicativo SenaSofia. Los requerimientos del cliente no son validados antes de iniciar el proceso de formación	Incumplimiento de los requisitos del cliente en la formación profesional integral en el proceso formativo	Posibilidad de afectación reputacional por incumplir los requisitos del cliente en la formación profesional integral en el proceso formativo debido a la ejecución de formación sin atender requerimientos de pertinencia, idoneidad, ambientes de aprendizaje, materiales de formación y otros.	Cambio de versiones en programas de formación, Falta de compromiso en la implementación de los proyectos formativos por parte de los instructores Ejecución de formación sin atender requerimientos de pertinencia, idoneidad, ambientes de aprendizaje, materiales de formación y otros. Los programas de formación pueden estar en un estado diferente al de "En ejecución".	Ejecución y administración de procesos	Afectación de la Imagen Institucional, Afectación en la atención al cliente, Afectación al cumplimiento de metas y objetivos estratégicos	Bajo índice de satisfacción entre los usuarios del servicio, esto conlleva a disminuir la calidad del servicio, lo cual afecta la imagen institucional y dificulta el cumplimiento de las metas y objetivos estrategicos.	1/02/2015	Monitoreado	Baja 40%-40	Moderado 60%-60	50-MODERADO	**Control** Verificar que no existan novedades en el ambiente de aprendizaje Verificación de condiciones para cumplimiento de los requisitos del cliente	**Descripción** El instructor, a través del formato GFPI-F-021- notificación novedades de ambiente, notifica al coordinador académico, las novedades en los ambientes de aprendizaje antes de dar inicio al proceso de formación, el instructor verifica si cuenta con las condiciones para impartir la formación (ambiente, materiales, equipos, entre otros). En el caso de presentar alguna situación que le impida al instructor realizar el proceso formativo en el ambiente programado, el Coordinador Académico realiza la debida gestión con el Grupo de Apoyo Administrativo para el correctivo necesario. Mediante una lista de chequeo los coordinadores académicos verifican la disponibilidad de programas de formación en el aplicativo Sena Sofia, la disponibilidad de instructores y de ambientes de formación, de materiales de formación, requisitos de ingreso de los aprendices y perfil del instructor, frente al requerimiento de formación realizado por el cliente.	**Calificación** 450 850	Muy Baja 20%-17	Moderado 60%-60	40-MODERADO	Deben tomarse las medidas necesarias a mediano plazo para llevar los riesgo a la zona baja, la materialización puede conllevar a un impacto significativo para el logro de los objetivos.	**Acciones** Realizar jornadas Apropiación de procedimientos	**Responsables** Ezequiel Carvajal Velez Alba Lucia Valencia Duran Cesar Augusto Victoria Cardona	**Implementación** 18/12/2015	**Estado** Eficaz	**Indicadores** Eficacia: 100 % Eficiencia: 100 %
GESTIÓN CONTRACTUAL	Comunicación entre los procesos y su nivel de eficacia necesaria para alcanzar los resultados de los procesos. Fallas, retrasos, omisiones, retrabajos y cualquier efecto derivado del compromiso del personal.	Incumplimiento o cumplimiento parcial de las necesidades de bienes y servicios de las áreas ordenadoras del gasto	Posibilidad de afectación económica o reputacional, por reclamaciones, procesos judiciales o administrativos fallados en contra de la entidad, debido a la inadecuada definición de requisitos técnicos y normativos por parte del comité estructurador y/o comité de verificación.	Falta y/o deficiencias en la verificación de los requisitos exigidos para la contratación de servicios personales Debido a la inadecuada estructuración de los requisitos para la contratación	Usuarios, Productos y Prácticas	Detrimento Patrimonial, Hallazgos por parte de los Entes de Control, Afectación de la ejecución presupuestal, Reproceso de actividades, Investigaciones penales, fiscales o disciplinarias, Pérdida o daño de los bienes de la Entidad, Afectación a la Seguridad y Salud de los Trabajadores,	[2:23 p. m.] Claudia Lorena Zambrano Rios Podría ocasionar afectación en la prestación de los servicios, generando reprocesos o hallazgos.	1/02/2015	Monitoreado	Media 60%-60	Moderado 60%-60	60-MODERADO	**Control** construcción y verificación de los documentos precontractuales	**Descripción** El comité estructurador, cada vez que el área ordenadora del gasto solicita la contratación, construye y verifica los documentos precontractuales de acuerdo con los lineamientos definidos en la normatividad, a través de las listas de chequeo de compra eficiente o formatos de compromiso. En caso de encontrarse observaciones y/o desviaciones el comité debe corregir para proceder con la firma y publicación en la plataforma SECOP II .Evidencias: Documentos precontractuales para bienes y servicios (GCCON-F-046 Estudios previos, GCCON-F-023 Anexo a la invitación publica, GCCON-F-022 Anexo proyecto o pliego, GCCON-F-070 Anexo adenda, GCCON-F-060 Aviso de convocatoria) y listas de chequeo compra eficiente.	**Calificación** 450	Media 60%-42	Moderado 60%-60	60-MODERADO	Deben tomarse las medidas necesarias a mediano plazo para llevar los riesgo a la zona baja, la materialización puede conllevar a un impacto significativo para el logro de los objetivos.	**Acciones** Verificar requisitos	**Responsables** Francisco Javier Quintero Jhon Fernando Espinosa	**Implementación** 30/12/2015	**Estado** Eficaz	**Indicadores** Eficacia: 100 % Eficiencia: 100 %

MATRIZ DE RIESGOS DE PROCESOS
9227 - CENTRO DE ELECTRONICA Y AUTOMATIZACION INDUSTRIAL - CEAI
76 - REGIONAL VALLE DEL CAUCA
Diciembre 2023

						Afectación al medio ambiente, Afectación al cumplimiento de metas y objetivos estratégicos																	
GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA	Disponibilidad del presupuesto de funcionamiento necesario para asegurar la adecuada prestación de los servicios, la operación de los procesos y el logro de las metas de la Entidad.	Las necesidades de mantenimiento, adecuaciones, estudios y diseños, y construcciones; no sean atendidas de acuerdo con los tiempos requeridos	Posibilidad de afectación reputacional por la presentación de quejas por parte de los grupos de valor o de interés, asociados a debilidades en la infraestructura del CF, debido a las necesidades de mantenimiento, adecuaciones, estudios, diseños y construcciones sean atendidos extemporáneamente.	Necesidades no reportadas de mantenimiento, adecuaciones, construcciones, Inadecuada priorización de necesidades de mantenimiento, adecuaciones, construcciones, Presupuesto limitado para de desarrollar la Actividad/Proceso Debido a una inoportuna identificación, reporte y/o priorización de las necesidades de mantenimiento, adecuaciones y construcciones. Además, el limitado recurso asignado para el mantenimiento de las instalaciones del CF.	Ejecución y administración de procesos	Interrupción de las operaciones de la Entidad, Pérdida o daño de los bienes de la Entidad, Afectación a la Seguridad y Salud de los Trabajadores, Afectación en el nivel de satisfacción de usuarios internos o externos	Podría ocasionar afectación en la prestación de los servicios, en la seguridad de los trabajadores y en salvaguardar los bienes de la entidad	1/02/2015	Moniteo	Media 60%-60	Moderado 60%-60	60-MODERADO	**Control** Verificar y asegurar la priorización de necesidades de mantenimiento, adecuaciones y construcciones Tramite y seguimiento a las solicitudes de mantenimiento	**Descripción** El líder de Infraestructura cada vez que se requiera, verifica y asegura la priorización de necesidades de mantenimiento, adecuaciones y construcciones mediante el diligenciamiento de la información sobre necesidades en los formatos "GILF-054 Cronograma de mantenimiento, "Plan de mantenimiento específico y " GIL-F-053 Priorización de mantenimiento. En caso de que no se asignen recursos se informa a los solicitantes de los servicios por email, comités o CI POR RADICAR las variables presentadas que no han permitido ejecutar la planeación o solicitud del servicio. Evidencias: GILF-054 Cronograma de mantenimiento, bienes - Plan de mantenimiento específico - GIL-F-053 Priorización de mantenimiento - Fotos - Actas de comités. Se aplican las disposiciones descritas en la documentación: GIL-P-010 Procedimiento Identificación Necesidades Construcciones, Mtto y Adecuaciones - GIL-G-005 Guía para la Identificación de Hechos Económicos en Contratos de Obra para Inmuebles del SENA. El líder de infraestructura en el CF atiende las solicitudes de mantenimiento cada vez que se presenten de acuerdo a los requerimientos de servicios. Quien lo requiera hace la solicitud a través de los medios asignados para tal fin, al líder de GIFL, quien a su vez verifica de acuerdo a la disponibilidad de recursos atender dicha solicitud. En caso de presentarse desviaciones y/o observaciones, se informará al solicitante y/o al ordenador del gasto la novedad presentada, para definir gestión a realizar y dejar el registro mediante comunicación escrita y/o acta de reunión. Evidencia: Correo con solicitud de servicio de mantenimiento o reporte SNC con el formato GFPI-F-021 Novedades de ambientes de formación, matriz con el consolidado de servicios de mantenimiento, trámite por correo electrónico de apoyo intercentro o solicitud de asignación de recursos con la Dirección General de ser el caso.	**Calificación** 850 450	Baja 40%-25	Moderado 60%-60	50-MODERADO	Deben tomarse las medidas necesarias a mediano plazo para llevar los riesgo a la zona baja, la materialización puede conllevar a un impacto significativo para el logro de los objetivos.	**Acciones** Evaluar el avance del Plan de priorización de mantenimiento y adecuaciones	**Responsables** Carlos Zuñiga	**Implementación** 12/12/2015	**Estado** Eficaz	**Indicadores** Eficacia: 100 % Eficiencia: 100 %
GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD	Actividades o temas relacionados con la Gestión del Conocimiento al interior de la entidad. Ausencia de planes de capacitaciones y seguimiento, relacionado con el conocimiento y aplicabilidad de los proceso y procedimientos.	Que los proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico no cumplan con los requerimientos que permitan mejorar los programas de formación del Centro	Posibilidad de afectación reputacional por observaciones de entes de control interno o externo, debido a que los productos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico generados en la dependencia no cumplen con los estándares de calidad.	Desconocimiento de las herramientas y metodologías para la formulación de los proyectos de investigación, Fallas en la evaluación técnica y verificación de requisitos de los proyectos de investigación, Formulación inadecuada de los proyectos de investigación, Capacidad operativa insuficiente Debido a una capacidad operativa insuficiente y, debilidades en la formulación de proyectos de I+D+i por desconocimiento de las herramientas y metodologías existentes.	Ejecución y administración de procesos	Hallazgos por parte de los Entes de Control, Afectación en la atención al cliente, Reproceso de actividades, Afectación al cumplimiento de metas y objetivos estratégicos	Puede afectar la condición de la calidad de los programas de formación y de investigación, impactando la imagen institucional y cumplimiento de metas.	30/08/2017	Moniteo	Baja 40%-40	Moderado 60%-60	50-MODERADO	**Control** Validación de los requisitos en la formulación de proyectos de I+D+i	**Descripción** El comité evaluador cada vez que se realiza convocatoria SENNOVA, validan la pertinencia del proyecto frente a los planes de desarrollo, direccionadores regionales e impacto sobre los programas, a través de acta de reunión GD-F-007 donde se identifican los criterios según lineamientos vigentes para las convocatorias SENNOVA. Las observaciones de mejora quedarán registradas en el acta y estas deberán ser subsanadas antes de presentarse al comité evaluador regional. Evidencia: Acta de comité evaluador (GD-F-007) y lineamientos SENNOVA vigentes.	**Calificación** 450	Baja 40%-28	Moderado 60%-60	50-MODERADO	Deben tomarse las medidas necesarias a mediano plazo para llevar los riesgo a la zona baja, la materialización puede conllevar a un impacto significativo para el logro de los objetivos.	**Acciones** Analizar estudio sectoriales, agendas de productividad regionales e investigaciones que soporten investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación	**Responsables** Jaime Diego Arias	**Implementación** 23/04/2020	**Estado** Eficaz	**Indicadores** Eficacia: 100 % Eficiencia: 100 %
GESTIÓN DE INSTANCIAS DE CONCERTACIÓN Y COMPETENCIAS LABORALES	Actividades o temas relacionados con la Gestión del Conocimiento al interior de la entidad. Fallas, retrasos, omisiones, retrabajos y cualquier efecto derivado del compromiso del personal.	Que las normas de competencias no sean pertinentes	Posibilidad de afectación reputacional por quejas de los empresarios, debido a que las normas sectoriales de competencia laboral concertadas en los comité técnicos sean aprobadas con baja pertinencia y/o estándares.	Escasa disponibilidad de tiempo para verificación metodológica de normas y perfiles, Inadecuado seguimiento normas de competencia y perfiles ocupacionales, Desconocimiento de la normatividad vigente aplicable a la Entidad/Proceso, Falta de expertos para la elaboración de productos mesas sectoriales, Falta de actualización de las normas por parte de las mesas sectoriales Debido a escases de expertos técnicos para la conformación de los comités, disponibilidad de tiempo y aplicación de conocimientos de acuerdo con la experiencia para la construcción y/o actualización de normas sectoriales de competencia laboral.	Ejecución y administración de procesos	Consecución de metas sin impacto para el sector productivo, Perdida de credibilidad o imagen frente a diferentes actores sociales o dentro de la Entidad, Incumplimiento de la programación anual de normalización que repercute en las metas, Reproceso en el desarrollo de los productos de normalización, Baja pertinencia de los productos frente a la realidad del sector, Personas No Certificadas en Competencias Laborales	Podría ocasionar desatención de sector productivo, falta de credibilidad frente actores sociales y generaría reprocesos.	30/08/2017	Moniteo	Baja 40%-40	Moderado 60%-60	50-MODERADO	**Control** Validación técnica Verificación metodológica	**Descripción** El metodólogo cada vez que una norma este en proyecto de elaboración y/o actualización, gestiona la validación técnica de la norma con expertos técnicos a través del GICL-F-016 Formato Lista de validación Técnica Norma Sectorial de Competencia Laboral, además, realiza consulta pública con expertos, a quienes invita por correo electrónico y envía enlace para diligenciar el GICL-F-019 Comentarios de expertos técnicos NSCL Consulta pública, lo anterior se desarrolla de acuerdo con los tiempos definidos en el proceso. Una vez transcurrido el periodo máximo de validación técnica y de no recibir los productos en los tiempos definidos se procederá a eliminar el registro en el aplicativo y se documentará como una salida no conforme para el CF en el aplicativo compromiso. El secretario técnico deberá enviar comunicado formal de las razones por las cuales no se culminó el proceso, generará plan de mejoramiento y de ser el caso solicitará la reactivación del producto para continuar con la post validación técnica, la fase del aval y aprobación. Después de la validación técnica el metodólogo debe enviar el producto al equipo verificador con el fin de que este confirme y asegure el cumplimiento de los requisitos. Los actores de verificación metodológica cada vez que se actualiza o se crea una norma verifica las características críticas y significativas, a través de los formatos GICL-F-008 Lista de verificación metodológica de MF, GICL-F-009 Lista de verificación metodológica de la EFO, GICL-F-013 Lista de verificación metodológica de la norma sectorial de competencia laboral, GICL-F-021 Lista de chequeo fases de normalización. En caso de presentarse observaciones y/o desviaciones el gestor de la mesa los devuelve al MN para que en un termino de dos (2) días hábiles, lo regrese con los correspondientes ajustes. Evidencias: GICL-F-008 Lista de verificación metodológica de MF, GICL-F-009 Lista de verificación metodológica de la EFO, GICL-F-013 Lista de verificación metodológica de la norma sectorial de competencia laboral, GICL-F-021 Lista de chequeo fases de normalización y correos.	**Calificación** 325 450	Baja 40%-28	Moderado 60%-45	50-MODERADO	Deben tomarse las medidas necesarias a mediano plazo para llevar los riesgo a la zona baja, la materialización puede conllevar a un impacto significativo para el logro de los objetivos.	**Acciones** Enviar las NSCL al grupo verificación metodológica para garantizar la calidad del producto.	**Responsables** Guillermo Calderon Garzon	**Implementación** 29/12/2017	**Estado** Eficaz	**Indicadores** Eficacia: 100 % Eficiencia: 50 %
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES	Para la evaluación de las competencias laborales, el mecanismo que asegura la confidencialidad y administración de los instrumentos de evaluación a lo largo de su ciclo de vida es la cadena de custodia, en esta están incluidos los actores que intervienen directamente en la plantación, construcción, verificación, validación y administración hasta su aplicación.	La cadena de custodia de los instrumentos de evaluación sea vulnerada	Posibilidad de afectación reputacional por quejas de los usuarios, asociadas a la disponibilidad de los instrumentos frente a otros, debido a bajos controles en la cadena de custodia.	Impresión de instrumentos de evaluación de competencias laborales en lugares no controlados por la Entidad, Inadecuada distribución de instrumentos de evaluación de competencias laborales, Falta de compromiso y responsabilidad en la aplicación de la normatividad vigente Debido a una inadecuada distribución de los instrumentos y/o poca toma de conciencia por parte de los actores del proceso frente a guarda la confidencialidad de estos.	Ejecución y administración de procesos	Afectación de la Imagen Institucional, Reproceso de actividades, Investigaciones penales, fiscales o disciplinarias, Pérdida de credibilidad frente a diferentes actores sociales o dentro de la Entidad	Podría ocasiones reprocesos, investigaciones disciplinarias, afectación de la imagen y credibilidad frente a diferentes actores.	31/08/2017	Moniteo	Media 60%-60	Moderado 60%-45	50-MODERADO	**Control** Verificación de fraude	**Descripción** El Dinamizador del proceso ECCL del CF y Evaluador de Competencias Laborales de ECCL, cuando se presente fraude debe corroborar la situación, a través de un acta describiendo la situación ocurrida y el registro de los ítems vulnerados; el acta se envía al Banco Nacional de Instrumentos de Evaluación para inactivar en el Sistema de Información DSNFT los ítems vulnerados. Esta situación debe reposar en acta de comité y con copia a la Dirección General para proceder ante el sistema de información, vinculando la sanción al candidato en el aplicativo. Evidencia: Acta, sanción al candidato (cuando aplique) y modificaciones en el Sistema de Información DSNFT.	**Calificación** 325	Baja 40%-36	Moderado 60%-45	50-MODERADO	Deben tomarse las medidas necesarias a mediano plazo para llevar los riesgo a la zona baja, la materialización puede conllevar a un impacto significativo para el logro de los objetivos.	**Acciones** Manejo de la custodia del instrumentos	**Responsables** Martha Cecilia Lenis Gil	**Implementación** 31/12/2018	**Estado** Eficaz	**Indicadores** Eficacia: 100 %

MATRIZ DE RIESGOS DE PROCESOS
9227 - CENTRO DE ELECTRONICA Y AUTOMATIZACION INDUSTRIAL - CEAI
76 - REGIONAL VALLE DEL CAUCA
Diciembre 2023

													Validación de compromiso de confidencialidad por diferentes actores	El verificador de competencias laborales, al finalizar un proyecto verifica que los actores que están dentro de la cadena de custodia del centro, tales como: evaluador, dinamizador y apoyo administrativo hayan firmado el acuerdo de confidencialidad (GCC-F-045) y, para los candidatos el documento Términos y condiciones (GCC-F-057), a través de un informe registrado en el Sistema de Información DSNFT. y/o una lista de chequeo para la Verificación de Proyectos (GCC-F-058). En caso de encontrar desviaciones y/o observaciones el verificador genera una salida no conforme a través del Sistema de Información DSNFT con fin de subsanar la situación. Evidencias: el acuerdo de confidencialidad (GCC-F-045), informe registrado en el Sistema de Información DSNFT y/o una lista de chequeo para la Verificación de Proyectos (GCC-F-058), el documento Términos y condiciones (GCC-F-057) y plan de acción para la SNC en el Sistema de Información DSNFT.	850										Eficiencia: 100 %
GESTIÓN CONTRACTUAL	Incrementos o disminuciones en las asignaciones presupuestales para la operación del SENA desde el orden nacional, regional o local.	Que se incumplan los tiempos establecidos en el Plan Anual de Adquisiciones	Posibilidad de afectación reputacional por observaciones de los entes de control interno o externo, debido a la asignación de presupuesto inoportunamente.	Falta de planeación y control presupuestal Debido a adelantar procesos de contratación de bienes, obra o servicio por fuera de los tiempos estipulados en el Plan Anual de Adquisiciones -PAA- o que El bien o servicio contratado no se encuentre incluido en el Plan Anual de Adquisiciones -PAA- (Etapa de planeación - precontractual)	Ejecución y administración de procesos	Afectación de la ejecución presupuestal, Requerimientos o sanciones por parte de un Ente de control, Afectación de la Imagen Institucional, Investigaciones penales, fiscales o disciplinarias	Podría ocasionar afectación en la ejecución presupuestal, la imagen de la entidad e investigaciones a servidores públicos.	31/08/2017	Monitoreado	Media 60%-60	Moderado 60%-60	60-MODERADO	**Control** Verificación de estudios previos	**Descripción** El Comité de contratación en el CF cada vez que lo convoque el ordenador del gasto verifica la coherencia e integridad de los estudios previos para los procesos realizados bajo las diferentes modalidades de contratación, a través de sesiones y aplicaciones de listas de chequeo GCON-F-049, GCON-F-050, GCON-F-051, GCON-F-054, GCON-F-055 y GCON-F-056. En caso se presentarse observaciones y/o desviaciones el comité solicita a través de correo electrónico a los evaluadores o proveedor completar y/o ajustar las novedades encontradas. Evidencia: Actas de Comité de contratación GD-F-007, estudios previos, anexos, listas de chequeo, correos y PAA.	**Calificación** 450	Media 60%-42	Moderado 60%-60	60-MODERADO	Deben tomarse las medidas necesarias a mediano plazo para llevar los riesgo a la zona baja, la materialización puede conllevar a un impacto significativo para el logro de los objetivos.	**Acciones** Realizar seguimiento a la ejecución del plan anual de adquisiciones	**Responsables** Rocio Fernandez Jhon Fernando Espinosa Diana Moreno Ferrin (e) Ceai	**Implementación** 29/12/2017	**Estado** Eficaz	**Indicadores** Eficacia: 100 % Eficiencia: 100 %
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	Debilidad en la gestión y evidencia que soportan las condiciones de calidad de los programas. Falencias en la comunicación interna y externa.	Posibilidad que se pierda el registro calificado obtenido por el MEN	Posibilidad de afectación reputacional por perdida de los registros calificados otorgados por el MEN para los programas de formación en educación superior, debido al incumplimiento de las condiciones de calidad en el lugar de desarrollo, según normatividad vigente.	Desconocimiento de la normatividad vigente aplicable a la Entidad/Proceso Debido a que no se realiza el proceso como lo tiene establecido el MEN.	Ejecución y administración de procesos	Afectación en la atención al cliente, Afectación al cumplimiento de metas y objetivos estratégicos, Pérdida de credibilidad frente a diferentes actores sociales o dentro de la Entidad	No ofertar programas de formación superior requeridos por el sector productivo y en atención a los grupos de interés.	18/06/2018	Monitoreado	Baja 40%-40	Moderado 60%-60	50-MODERADO	**Control** Autoevaluaciones	**Descripción** El profesional de Aseguramiento de Calidad, dos veces durante la vigencia del registro calificado, verifica a través de las autoevaluaciones se mantengan o mejoren las condiciones de calidad exigidas por el Ministerio de Educación. En caso de encontrar desviaciones se generan planes de mejoramiento con el fin de realizar la respectiva corrección, lo cual se encuentra documentado en el informe final de autoevaluación para cada programa de formación. Para el desarrollo del control se tiene como fuente de información GFPI-P-014 Procedimiento Gestión del Registro Calificado, GFPI-G-019 Guía de Gestión del Registro Calificado y el modelo de autoevaluación del programa SENA (2013). Evidencia: Informe final de autoevaluación y planes de mejoramiento.	**Calificación** 850	Baja 40%-24	Moderado 60%-60	50-MODERADO	Deben tomarse las medidas necesarias a mediano plazo para llevar los riesgo a la zona baja, la materialización puede conllevar a un impacto significativo para el logro de los objetivos.	**Acciones** Realizar documentación y revisión de los programas de formación.	**Responsables** Maria Del Pilar Lopez Urbano	**Implementación** 30/01/2019	**Estado** Eficaz	**Indicadores** Eficacia: 100 % Eficiencia: 100 %
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Acciones o conducta asociadas al orden público que ponen en peligro el derecho de otras personas. Descripción de otra fuente asociada con el factor Evento Externo: Actividades promovidas al interior del SENA por Sindicatos o Comité de egresados, incluyen asambleas permanentes durante las cuales se impide el ingreso a los centros de formación. Tambien por paro nacional lo que impide el desplazamiento y el ingreso al centro de formación.	Que se presente una interrupción total o parcial de la operación o de la prestación de los servicios misionales de la entidad	Posibilidad de afectación reputacional y/o económica por cierre en las instalaciones del centro de formación interrumpiendo total o parcialmente la operación o prestación de los servicios misionales, debido a situaciones de orden público como paro nacional que impide el desplazamiento y el ingreso al centro de formación y/o actividades promovidas al interior del SENA por Sindicatos o Comité de egresados, incluyen asambleas permanentes durante las cuales se impide el ingresa a los centros de formación.	Cambios en la normatividad aplicable a la Entidad/Proceso, Fenómenos naturales y sociales no previsibles, Costumbres e idiosincrasias, Otros Situaciones de orden público como paro nacional que impide el desplazamiento y el ingreso al centro de formación y/o actividades promovidas al interior del SENA por Sindicatos o Comité de egresados, incluyen asambleas permanentes durante las cuales se impide el ingresa a los centros de formación.	Usuarios, Productos y Prácticas	Afectación de la ejecución presupuestal, Interrupción de las operaciones de la Entidad, Afectación de la Imagen Institucional, Afectación en la atención al cliente, Reproceso de actividades, Afectación en el nivel de satisfacción de usuarios internos o externos	Afecta la imagen institucional, la atención al cliente, la ejecución presupuestal, satisfacción de usuarios internos y externos, interrupción de las operaciones de la Entidad y reproceso de actividades.	21/06/2019	Monitoreado	Muy Baja 20%-20	Mayor 80%-80	50-ALTO	**Control** Seguimiento a los acuerdos sindicales Implementar la estrategia de trabajo remoto mediante el uso de herramientas tecnológicas.	**Descripción** El delegado por la Subdirección realiza el seguimiento mensual, a los acuerdos sindicales, los cuales son acordados entre las directivas y los trabajadores del SENA representados por Sindesena, Setrasena, Sinsindesena, Cossena, Slidsena, Unaltrasena, mediante la revisión de las evidencias requeridas en la matriz de acuerdos sindicales vs el cargue de las mismas en el Drive destinado para tal fin. En caso de presentarse desviaciones el delegado de la Dirección Regional alerta a los centros de formación para el cargue de la información que se encuentre pendiente o que se deba ajustar. Evidencia: Drive con información cargada en cada punto aplicable al centro de formación, correos electronicos. El Subdirector de Centro de acuerdo a lineamientos emitidos por la Dirección General o Regional cada vez que se genere una suspensión parcial o total de los servicios misionales implementará el uso de herramientas virtuales como medida de trabajo en casa para dar continuidad a las actividades operacionales de la entidad. Evidencia: Actas de reuniones.	**Calificación** 850 325	Muy Baja 20%-12	Moderado 60%-60	40-MODERADO	Deben tomarse las medidas necesarias a mediano plazo para llevar los riesgo a la zona baja, la materialización puede conllevar a un impacto significativo para el logro de los objetivos.	**Acciones** Elaborar el documento de plan de contingencia	**Responsables** Marithe Cecilia Lenis Gil	**Implementación** 30/04/2020	**Estado** Eficaz	**Indicadores** Eficacia: 100 % Eficiencia: 100 %
GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Otros: Disponibilidad de software acordes a las necesidades de los programas de formación ofertados.	Que se haga uso herramientas o programas TIC no legales	Posibilidad de afectación reputacional por instalación indebida de software ilegal, debido al desconocimiento y/o apropiación de la metodología establecida.	Cambio de versiones en los software A las actualizaciones de los software.	Fallas Tecnológicas	Degradación en la prestación de los servicios de la Entidad, Afectación de la Imagen Institucional	Suspensión de licencias y sanciones por uso indebido, afectando la imagen institucional.	30/12/2019	Monitoreado	Media 60%-60	Menor 40%-40	50-MODERADO	**Control** Control de Acceso para instalación de programas limitado por la cuenta administrador Reporte de Seguimiento periódico por parte del líder TIC a la instalación de software y legal en el centro de formación	**Descripción** El personal de soporte en sitio, al entregar por primera vez un equipo instalará el usuario administrador, para controlar la instalación de software o hardware no autorizado. Las solicitudes de desviación deben ser tramitadas según GTI-I-001 Instructivo para solicitud, uso e instalación de Software libre y/o definido en la Resolución 2159. Políticas TIC. Evidencias: Usuario administrador en cada equipo. El líder TIC del CF, mensualmente verificará cuales programas han sido detectados y eliminados de los equipos, según reporte por ID que genera la DG a través del área de licenciamientos. En caso de encontrar observaciones se comunicará al personal involucrado y jefe de la dependencia con el fin de que se tomen las acciones correspondientes. Evidencia: Reporte por ID y/o comunicación	**Calificación** 850 850	Baja 40%-22	Leve 20%-18	30-BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.					
GESTIÓN CONTRACTUAL	Cambios que se presentan en leyes y normas aplicables a los procesos del SENA Fallas, retrasos, omisiones, retrabajos y cualquier efecto derivado del compromiso del personal.	Incumplimiento de las actividades de supervisión y/o interventoria a la ejecución contractual, de acuerdo a los parámetros establecidos en el Manual de Supervisión	Posibilidad de afectación reputacional o económica por procesos judiciales o administrativos fallados en contra de la entidad, debido a la supervisión y/o interventoría desarrollada por fuera de los parámetros y obligaciones establecidas en el manual de supervisión.	Debilidades en la supervisión y/o interventoria, Desconocimiento de la normatividad vigente aplicable a la Entidad/Proceso, Desconocimiento de los términos legales Debido a la falta de personal, compromiso y apropiación de los lineamientos definidos en el manual de supervisión.	Usuarios, Productos y Prácticas	Hallazgos por parte de los Entes de Control, Degradación en la prestación de los servicios de la Entidad, Investigaciones penales, fiscales o disciplinarias, Afectación a la Seguridad y Salud de los Trabajadores, Afectación al cumplimiento de metas y objetivos estratégicos	Podría ocasionar afectación en el cumplimiento de metas, en la prestación de los servicios, en la seguridad de los trabajadores y posibles investigaciones disciplinarias.	28/06/2021	Monitoreado	Media 60%-60	Leve 20%-20	40-MODERADO	**Control** Mecanismos de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual Designar SUpervisor de contrato idóneo	**Descripción** El Supervisor y/o interventor deberá rendir informe por escrito; el cual debe estar correctamente diligenciado incluyendo las novedades presentadas en la ejecución del contrato si es el caso, detallado, ser pertinente y concordante con los requisitos del Manual frente a la elaboración de informes, de acuerdo con la periodicidad requerida para asegurar la correcta ejecución del objeto contratado realizando el seguimiento, control y vigilancia, lo anterior para asegurar el cumplimiento de las actividades de supervisión. De no presentarse el informe de supervisión no se procede a realizar el pago al contratista perjudicándolo directamente y a la Entidad, por lo que se le requiere inmediatamente al supervisor la entrega del informe ajustado. Evidencia: informe de supervisión, acta, correos electrónicos, GCCON-002 Manual Supervisión e Interventoría. El ordenador del gasto toda vez que se requiera y para asegurar la correcta ejecución contractual, designa al (a los) funcionario(s) que considere idóneo(s) en el ejercicio de las actividades propias de la supervisión. Esta designación queda explícita en el texto del estudio previo y en el contrato o convenio celebrado, en todo caso, el ordenador del gasto luego de suscrito el contrato o convenio comunica por escrito (correo electrónico y/o documento) dicha designación al supervisor, remitiéndole el contrato o convenio, y los anexos que considere pertinentes para ejercer de manera adecuada dicha función. El funcionario que haya sido designado como supervisor y que considere no tener las calidades necesarias para este ejercicio, debe manifestar por escrito, dentro del término de un (1) hábil, siguiente a la fecha en la que se le notificó el contrato o convenio a supervisar, explicando los motivos justificables y verificables por los cuales no se considera idóneo para cumplir con esta actividad. Posterior a esto, el ordenador del gasto podrá designar apoyo al supervisor con el personal que tenga la experticia en el tema objeto del contrato; no obstante, la titularidad en la gestión de seguimiento y control recae en el funcionario con la designación de supervisor y no lo exime de la responsabilidad, ni atenúa las sanciones que se puedan generar por omisiones, o podrá cambiar la designación. Evidencia: Texto del estudio previo y en el contrato o convenio celebrado. Comunicado por escrito (correo electrónico y/o documento) de dicha designación al supervisor. GCCON-002 Manual Supervisión e Interventoría.	**Calificación** 450 850	Baja 40%-36	Leve 20%-14	30-BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.					
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Impacto social de los servicios en las partes interesadas pertinentes incluidos los clientes , la comunidad y el país en general. Afectación de la salud y/o bienestar a nuestros grupos de valor y de interés.	Que se presente una interrupción total o parcial de la operación o de la prestación de los servicios misionales de la entidad	Posibilidad de afectación reputacional por interrupción parcial o total de los servicios misionales, debido a la emergencia sanitaria.	Apatía en incumplimiento de protocolos de prevención del COVID-19, Inadecuados elementos y equipos de protección personal para prevenir contagio COVID-19 Debido a la falta de aplicación adecuada de protocolos de bioseguridad según emergencia sanitaria o sus variantes.	Usuarios, Productos y Prácticas	Interrupción de las operaciones de la Entidad, Afectación a la Seguridad y Salud de los Trabajadores, Afectación al medio ambiente, Proliferación de contagios de COVID 19 en	Podría ocasionar afectación en la seguridad y salud del personal, aprendices, proveedores y sus familias, por la proliferación del virus, además generando incremento en	23/09/2021	Monitoreado	Muy Baja 20%-20	Mayor 80%-80	50-ALTO	**Control** Implementar la estrategia de trabajo remoto mediante el uso de herramientas tecnológicas.	**Descripción** El Subdirector de Centro de acuerdo a lineamientos emitidos por la Dirección General o Regional cada vez que se genere una suspensión parcial o total de los servicios misionales implementará el uso de herramientas virtuales como medida de trabajo en casa para dar continuidad a las actividades operacionales de la entidad. Evidencia: Actas de reuniones.	**Calificación** 725	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-36	30-BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.					

MATRIZ DE RIESGOS DE PROCESOS
9227 - CENTRO DE ELECTRONICA Y AUTOMATIZACION INDUSTRIAL - CEAI
76 - REGIONAL VALLE DEL CAUCA
Diciembre 2023

						personal, Afectación de la salud mental y física del personal	impactos ambientales.					Identificación y actualización de peligros	El responsable SST junto con el COPASST anualmente o cada vez que se genere un accidente mortal o un evento catastrófico debe evaluar y/o identificar peligros asociados a procesos o actividades; a través de inspecciones, entrevistas a funcionarios y/o recorridos según lo definido en GTC-45 dejando registro en actas de reunión y matriz de peligros en compromiso. De acuerdo con la valoración del peligro se procederá aplicar las acciones correspondientes para dar continuidad a la operación de la entidad. Evidencia: Actas de reunión, matriz de peligros en compromiso, GTC-45 y acciones de mejora (cuando aplique).	450										
GESTIÓN CONTRACTUAL	Cambios que se presentan en leyes y normas aplicables a los procesos del SENA y la manera en como la Entidad identifica estos cambios y los impactos que estos pueden tener en la Entidad. Claridad en la normatividad aplicable a los procesos y la manera específica en la que la Entidad le da cumplimiento a la misma.	Incumplimiento de la persona natural o jurídica contratada respecto a las obligaciones contractuales	Posibilidad de afectación reputacional o económica por reclamaciones y/o sanciones de entes de control o grupos de valor, debido a incumplimiento de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas, obstruyendo la gestión de la entidad.	Debilidades en la supervisión y/o interventoría, Cambios en la normatividad aplicable a la Entidad/Proceso, Desconocimiento de la normatividad vigente aplicable a la Entidad/Proceso, Desconocimiento de los términos legales Debido a las debilidades en la supervisión del contrato, tanto en el conocimiento de la normatividad legal aplicable a la entidad / proceso.	Relaciones Laborales	Afectación de la ejecución presupuestal, Afectación de la Imagen Institucional, Investigaciones penales, fiscales o disciplinarias, Afectación al cumplimiento de metas y objetivos estratégicos, Afectación en el nivel de satisfacción de usuarios internos o externos	Podría afectar la ejecución presupuestal, metas y objetivos. Además, involucraría investigaciones de los entes de control.	8/10/2021	Monitoreado	Media 60%-60	Menor 40%-40	50-MODERADO	**Control** Verificar cumplimiento de obligaciones contractuales contratación de bienes y servicios Verificar cumplimiento de obligaciones contractuales de contratación de personal Aplicación de pólizas	**Descripción** El supervisor de acuerdo con la periodicidad pactada verificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales, a través de GCCON-F-031_Informe_de_supervisión y/o GCCON-F-030 Formato Informe final de supervisión, en caso de encontrar faltantes se le comunicará por correo electrónico y, en caso de incumplimientos se realizará requerimiento para la observancia de las obligaciones quedando como evidencia un acta de reunión. Evidencia: GCCON-F-031_Informe_de_supervisión y/o GCCON-F-030 Formato Informe final de supervisión, correo electrónico y acta de reunión El supervisor mensualmente verificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales frente a las evidencias de la gestión soportadas y dejará registro a través GTH F 062 formato informe mensual de ejecución contractual, en caso de encontrar incumplimientos se le comunicará al contratista por correo electrónico o por comunicación radicada para la observancia de las obligaciones. Evidencia: GTH F 062 formato informe mensual de ejecución contractual, evidencias de gestión, correo y/o comunicación radicada El ordenador del gasto cada vez que se presente un incumplimiento al objeto contractual, verifica los informes presentados por el supervisor del contrato frente a los soportes de notificación de incumplimiento, a través de una audiencia quedando un acta de reunión con las conclusiones y acciones a realizarse. Evidencia: Acta de reunión y/o reclamación ante la aseguradora (informe y pruebas)	**Calificación** 450 450 325	Media 60%-60	Leve 20%-15	40-MODERADO	Deben tomarse las medidas necesarias a mediano plazo para llevar los riesgo a la zona baja, la materialización puede conllevar a un impacto significativo para el logro de los objetivos.	**Acciones** Socializar los requisitos legales aplicables y lineamientos de la Entidad en terminos de gestión contractual	**Responsables** Maria Teresa Bedoya Potes Jaime Diego Arias Figueroa (e)	**Implementación** 29/12/2023	**Estado** Abierta	**Indicadores** **Eficacia: N.A** **Eficiencia: 0 %**
GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA	Daños o perdidas de equipos tecnológicos	Pérdida de bienes devolutivos en servicio o en almacén	Posibilidad de afectación económica por informe de inventario y/o valoración de daños, debido a bajo control y cuidado de los bienes propiedad de la entidad en servicio o en almacén.	Incumplimiento de lineamientos por parte de los cuentadantes para el manejo y control de los bienes devolutivos y de consumo, Conteo físico incompleto de bienes, Inadecuada manipulación de equipos tecnológicos Debido a desconocimiento y apropiación de los lineamientos definidos para la administración de bienes en servicio o en almacén.	Fraude Interno	Hallazgos por parte de los Entes de Control, Investigaciones penales, fiscales o disciplinarias, Pérdida o daño de los bienes de la Entidad, Afectación en el nivel de satisfacción de usuarios internos o externos	Podría ocasionar afectación en la satisfacción de usuario internos y/o externos, con posible detrimento patrimonial, hallazgos, investigaciones, entre otros.	8/10/2021	Monitoreado	Media 60%-60	Leve 20%-20	40-MODERADO	**Control** Realizar la verificación, seguimiento y el control de los bienes se realiza a través de la tomas físicas. Adecuado registro de ingreso y egreso de bienes propiedad de la Entidad Adecuado almacenamiento de los bienes en bodegas y almacenes de la entidad.	**Descripción** El almacenista y el cuentadante una vez al año, Identifican y verifican la existencia y el estado de los bienes de la Entidad. Esto se realiza a través de la toma física, la cual se ejecuta bajo los lineamientos establecidos por la Entidad en la guía para administración y control de bienes GIL-G-003. La toma Virtual de Inventario es realizada por el cuentadante a través del aplicativo establecido por la Entidad, en esta el funcionario o contratista con bienes a cargo certifica la existencia de los mismos. La toma Física en Servicio se realiza a través de la inspección y verificación física de los bienes a cargo de funcionarios y contratistas de la Entidad, en la cual se verifica la placa de inventario, descripción, especificaciones técnicas, marca, serial y estado físico de cada uno de los bienes en servicio. GIL-F-005. La toma Física de Almacén se realiza a través de la verificación física de bienes devolutivos y conteo de bienes de consumo. GIL-F-006 En caso que se presente faltantes u otras novedades en la toma física de almacén se establece en un plan de mejoramiento la cual debe ser subsanadas en un tiempo establecido según la guía para la administración y control de bienes GIL-G-003. El cuentadantte a quien le sea identificado un bien como faltante tiene cinco (5) días hábiles para reponerlo. Una vez transcurridos los cinco (5) días, si el cuentadante no presenta los bienes faltantes, se procede a aperturar la cuenta de responsabilidad en el sistema de información de la Entidad, soportada en el GIL-F-005. El cuentadante que no realice la toma virtual de inventario queda reportado por el incumplimiento de la actividad ante a la DG, regional y centro de formación. Como evidencia de control se tiene los formatos GIL-F-005 y GIL-F-006. El almacenista diariamente garantiza el correcto ingreso y salida de bienes del almacén del centro de Formación. Este registro se realiza a través del aplicativo de inventarios, dando cumplimiento a los procesos definidos en la Guía Para la Administración y Control de Bienes GIL-G-003 que se encuentra formalizada en la plataforma Compromiso: Numeral 9: Ingreso de Bienes. Numeral 9.1: Ingreso de Bienes Intangibles. Numeral 9.2: Identificación de Bienes. Numeral 10: Salida de Bienes. Así mismo es necesario que durante la ejecución de los procedimientos, se utilicen los formatos definidos. También establecida en la Ley 734/202 Código Disciplinario Único y la Guía de Manejo Ante Pérdida, Hurto o daño de Bienes del SENA o de terceros a cargo de la Entidad GIL-G-018. En caso de no realizar correctamente el ingreso y egreso de bienes propiedad del SENA, puede dar origen a la pérdida o hurto de estos ya que no se cuenta con la trazabilidad ni los soportes documentales que demuestren la asignación de los bienes a los cuentadantes, los movimientos en servicio, entre otros. El funcionario y/o contratista con funciones de almacenista que no cumpla correctamente al ingreso y egreso de bienes adquiridos por la Entidad, se puede ver expuesto a sanciones de tipo disciplinarias, fiscales, legales y penales. Como evidencias del control se cuenta con las Notas de entrada y salidas de bienes al almacén- GIL-F-010 acta de recibo a satisfacción. GIL-F-074 formato novedad recibo satisfacción. GTI-F-021 formato reposición de equipos. GTI-F-011 formato certificación de licenciamiento. GRF-F-067 formato aceptación cotización. GIL-F-014 formato solicitud de bienes. El almacenista una vez al año para garantizar las correctas medidas de seguridad y almacenamiento de bienes propiedad de la Entidad. Se acoge a los lineamientos del Instructivo Almacenamiento de Bienes en Bodega GIL-I-001 que se encuentra formalizado en la Plataforma Compromiso, donde se establece las directrices para salvaguardar y proteger los bienes adquiridos por la Entidad, los cuales deben ser almacenados en bodegas y almacén del Centro de Formación. El instructivo define entre otros en el Numeral 6: Infraestructura Mínima de Bodegas. Numeral 8: Medidas de Seguridad en Bodegas. Numeral 10: Preservación y Almacenamiento de Bienes. En caso de que no se garanticen las correctas medidas de seguridad y/o adecuado almacenamiento de los bienes se pueden generar pérdidas de estos, lo cual da apertura a actas de cuenta de responsabilidad, investigaciones administrativas preliminares, reporte ante la compañía de seguros, empresa de vigilancia, reporte ante la oficina de control interno disciplinario y entes de control a los que haya lugar. Como evidencia del control se cuenta con evidencia de correos institucionales dirigidos a Coordinación Administrativa y el formato GIL-F-006	**Calificación** 325 850 850	Baja 40%-22	Leve 20%-15	20-BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.					
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	La solicitud de recursos para el funcionamiento de los procesos y para la prestación de los servicios no siempre se hace de manera objetiva	La planeación estratégica, operativa y presupuestal se desarticulen	Posibilidad de una afectación reputacional y/o economica por no garantizar la prestación de los servicios con cobertura, pertinencia y calidad debido a que el plan de acción no de respuesta a las necesidades reales de las Regionales y Centros de Formación.	Desconocimiento de los lineamientos para la adecuada elaboración del plan de acción Desconocimiento de los lineamientos para la elaboración del plan de acción y hay un bajo entendimiento por parte de las dependencias de los lineamientos presentados.	Ejecución y administración de procesos	Degradación en la prestación de los servicios de la Entidad, Interrupción de las operaciones de la Entidad, Afectación al cumplimiento de metas y objetivos estratégicos	La asignación no pertinente de recursos a las Dependencias genera que no se suplan las necesidades reales de las dependencias afectando la prestación del servicio	12/10/2022	Monitoreado	Muy Baja 20%-20	Leve 20%-20	20-BAJO	**Control** Seguimiento a la gestión del Centro de Formación	**Descripción** El Subdirector de Centro y/o Coordinador Misional, en los Comités primarios mensualmente, revisa el cumplimiento de las metas, programas y actividades que están especificadas en el plan de acción, como tambien la ejecución presupuestal, con el fin de implementar el cumplimiento de la planeación estratégica de la Entidad. En caso de presentar observaciones se solicita a las áreas encargadas el ajuste y la retroalimentación pertinente. Esta actividad se evidenciará a través de las actas de los Comités Primarios	**Calificación** 450	Muy Baja 20%-20	Leve 20%-20	20-BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.					

MATRIZ DE RIESGOS DE PROCESOS
9227 - CENTRO DE ELECTRONICA Y AUTOMATIZACION INDUSTRIAL - CEAI
76 - REGIONAL VALLE DEL CAUCA
Diciembre 2023

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Existe una fuga de conocimiento del capital intelectual de la entidad, debido a la alta rotación, el tipo de contratación, estímulos, reconocimiento y retiros por pensión del personal.	Bajo nivel de Gestión del Conocimiento de la Entidad	Posibilidad de afectación reputacional por la perdida de la eficacia del proceso o procedimiento al cual pertenecia el sujeto dueño del conocimiento, debido a la alta rotación del personal en las diferentes dependencias de la entidad.	Alta rotación del personal en las diferentes dependencias de la Entidad, Desvinculación de Personal, Rotación del personal por ambiente laboral Rotación del personal, junto con una cultura organizacional de no compartir en conocimiento.	Usuarios, Productos y Prácticas	Reprocesos de actividades y/o aumento de carga laboral, Afectación de la Imagen Institucional, Afectación económica por costo de apropiación de conocimiento, Pérdida de la curva de aprendizaje	Pérdida de conocimiento institucional y mayor carga operativa para apropiación del conocimiento.	12/10/2022	Monitoreo	Media 60%-60	Leve 20%-20	40-MODERADO	**Control** Control de entrega de la información- Contratistas Entrega de cargo del funcionario	**Descripción** Para el pago de los honorarios y con el objetivo de salvaguardar la información realizada durante el periodo, el contratista presentará en la plataforma del Secop II el informe mensual donde se especifican las actividades realizadas y el cargue de las evidencias, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente. Esta información será cargada en la plataforma de forma mensual hasta finalizar el contrato de prestación de servicios. En caso de desviación el supervisor solicitara por medio de correo electrónico al contratista el cargue de la información faltante y de la pertinencia del mismo. El servidor público de acuerdo con su causal de retiro realiza entrega del cargo teniendo en cuenta los formatos GTH-F-179 entrega y recibo del cargo, GTH-F051 formato de acta legalización puesto de trabajo, GD-F004 Inventario documental. Los documentos a entregar correspondientes a los trabajos que viene desarrollando serán por medio como papel, medio magnético u otros y se deberá especificar la ubicación de los mismos. Esta entrega se realizará cada vez que se presente una novedad de: retiro, pensión, traslado a otra dependencia, renuncia, traslado de funciones a otra dependencia. En caso de desviación el líder de Talento Humano solicitara por medio de correo electrónico al servidor publico la documentación e información necesaria que evidencie su gestión.	**Calificación** 850 850	Baja 40%-40	Leve 20%-20	30-BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.					
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	Comunicación entre los procesos y su nivel de eficacia necesaria para alcanzar los resultados de los procesos. Eficacia de los mecanismos utilizados para comunicar toda la información necesaria a las partes interesadas internas que sea pertinente para el desarrollo de los procesos y para el logro de los resultados. Ausencia de planes de capacitaciones y seguimiento, relacionado con el conocimiento y aplicabilidad de los proceso y procedimientos.	Certificación inoportuna de los aprendices que acreditan la culminación del proceso de formación	Posibilidad de afectación reputacional, por la presentación de quejas por parte de los aprendices o Instituciones Educativas, debido a reprocesos en los trámites administrativos para culminar satisfactoriamente el proceso de certificación.	Falta de seguimiento, control y verificación de los documentos del aprendiz No se realiza oportunamente el seguimiento, control y verificación al cumplimiento de los requisitos de certificación, para los aprendices al culminar el proceso formativo. No se realiza la verificación oportuna del cumplimiento de los resultados de aprendizaje para completar el proceso formativo y poder emitir las certificaciones.	Ejecución y administración de procesos	Afectación al cumplimiento de metas y objetivos estratégicos, Afectación en el nivel de satisfacción de usuarios internos o externos	Represamiento de certificaciones afectando el trámite oportuno, la satisfacción del cliente y el cumplimiento de metas.	28/10/2022	Monitoreo	Media 60%-60	Moderado 60%-60	60-MODERADO	**Control** Seguimiento a las fichas con aprendices en estado por certificar Jornadas Evaluación Resultados Etapa Productiva Revisión de requisitos de certificación para el programa de articulación con la media técnica	**Descripción** El encargado de certificaciones del CF, mensualmente revisará las fichas que presentan aprendices pendientes por certificar, validando el cumplimiento de condiciones para el otorgamiento del respectivo certificado, a través del paz y salvo académico. Los aprendices que presentan inconsistencias en la documentación serán notificados por correo electrónico para que subsanen, según los lineamientos de la Guia para la certificacion Academica GFPI-G-018 Evidencias: informe mensual, correo electronico y SOFIA PLUS (certificado). El profesional que da apoyo al seguimiento de etapa productiva verificará cada vez que se requiera a través del aplicativo SEGEP que se realice la evaluación de resultados de etapa productiva, por parte de los instructores correspondientes en aras de cumplir con los requerimientos previos al proceso de certificación. Evidencias: correos electrónicos de reporte en proceso de evaluación. El líder de Articulación con la Media Técnica, dos veces en el año de acuerdo con los calendarios académicos de las Instituciones Educativas (calendario A y B), revisa la documentación requerida que la IE emite para la certificación de aprendices, verificando que se cumplan los requisitos como lo son, que la carta de remisión de aprendices lleve la firma del rector de la institución educativa, que el formato GFPI-F-023 este debidamente diligenciado y que la copia del documento de identidad de los aprendices sea legible y vigente. Si se detecta alguna novedad con la documentación se tramita el ajuste con la institución educativa para corregir y continuar con el proceso de certificación. Evidencia: Registro en el aplicativo SACER de la verificación de requisitos para certificar, carpetas físicas con la documentación verificada y correos electrónicos. Documento soporte: GFPI-M-004 Manual de Articulación del SENA con la Educación Media.	**Calificación** 450 1250 450	Muy Baja 20%-15	Moderado 60%-60	40-MODERADO	Deben tomarse las medidas necesarias a mediano plazo para llevar los riesgo a la zona baja, la materialización puede conllevar a un impacto significativo para el logro de los objetivos.	**Acciones** Revisión de documentación para certificación programa AMT	**Responsables** Nora Liliana Dossman Jhon Jairo Chavez Ante	**Implementación** 30/06/2023	**Estado** Abierta	**Indicadores** **Eficacia: N.A** **Eficiencia: 0 %**
GESTIÓN DE LA INNOVACION Y LA COMPETITIVIDAD	No se cuenta con el presupuesto suficiente que permita la asignación de horas del personal. Personal sin las competencias, niveles de autoridad y responsabilidad para la ejecución de las actividades.	Eventualidad de no ejecutar un proyecto de investigación aprobado	Posibilidad de afectación económica porque no se dispone del presupuesto suficiente para la asignación de horas del personal para llevar acabo las actividades de investigación , innovación y desarrollo tecnológico, dentro del cronograma del proyecto.	Falta de una estrategia para el despliegue de la Planeación Institucional. Poca cultura de investigación por parte de aprendices e instructores Debido a que no se cuenta con personal suficiente para la ejecución de las actividades y no se definen estrategias específicas para el despliegue de la planeación que incrementen los niveles de investigación y desarrollo de los proyectos en aprendices e instructores.	Ejecución y administración de procesos	Perdida de la acreditación de Alta Calidad, Afectación de la ejecución presupuestal, Afectación en la atención al cliente, Afectación al cumplimiento de metas y objetivos estratégicos, Perdida de credibilidad o imagen frente a diferentes actores sociales o dentro de la Entidad, Afectación de la salud mental y física del personal	Al ejecutarse proyectos de investigación, innovación y desarrollo de manera inadecuada no se alcanzan los objetivos interinstitucionales establecidos, afectando directamente a los usuarios del servicio, la ejecución del presupuesto y generando afectaciones sicosociales en el personal asociado a los proyectos.	30/08/2017	Monitoreo	Baja 40%-40	Leve 20%-20	30-BAJO	**Control** Realizar acompañamiento y seguimiento a la ejecución del proyecto Realizar seguimiento a las actividades propuestas en el cronograma.	**Descripción** Realizar acompañamiento y seguimiento técnico y presupuestal a las actividades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación desarrollas por el grupo de investigación. El Dinamizador Sennova realiza mensualmente seguimientos a la ejecución de los cronogramas de los proyectos con los líderes e investigadores participantes de cada proyecto. Estos seguimientos se evidencian a través de actas.	**Calificación** 450 450	Baja 40%-28	Leve 20%-14	30-BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.	**Acciones** Divulgar los programas de formación continua y de investigación e innovación para instructores.	**Responsables** Jaime Diego Arias	**Implementación** 5/09/2018	**Estado** Eficaz	**Indicadores** **Eficacia: 100 %** **Eficiencia: 67 %**
GESTIÓN DE INSTANCIAS DE CONCERTACIÓN Y COMPETENCIAS LABORALES	Cambios de Planes y Políticas de Gobierno que tengan impacto en los procesos.	Que se incumpla el plan de acción de las mesas	Posibilidad de afectación reputacional por la presentación de quejas del consejo ejecutivo de la mesa, debido a que los productos definidos en el plan de acción sean entregados por fuera de los tiempos establecidos o con baja calidad.	Escasa disponibilidad de tiempo para verificación metodológica de normas y perfiles, Falta de expertos para la elaboración de productos mesas sectoriales, Baja visibilidad en la gestión de las mesas sectoriales, reconocimiento de las mesas sectoriales, desconocimiento de la identidad, Algunas mesas sectoriales faltan participación tripartita(empresarios/academia/gobierno)de regiones de influencia Debido a que los empresarios no facilitan expertos para la conformación de comités técnicos. Además, el sector desconoce la gestión de la mesa sectorial.	Ejecución y administración de procesos	Afectación de la Imagen Institucional, Afectación en la atención al cliente, Afectación al cumplimiento de metas y objetivos estratégicos	Podría ocasionar afectación en la atención al cliente, por entregar productos de la mesa sectorial con baja calidad, oportunidad y pertinencia.	30/08/2017	Monitoreo	Baja 40%-40	Moderado 60%-60	50-MODERADO	**Control** Verificación al cumplimiento de las metas definidas en el plan de acción	**Descripción** El metodólogo trimestralmente verifica el cumplimiento de las metas definidas en el plan de acción, a través del registro de la información en el aplicativo DSNFT. En caso de presentarse desviaciones y/u observaciones se reprograma la actividad a través de correo electrónico y se ajusta el plan de acción. Evidencia: Registro en el aplicativo DSNFT, correo electrónico, plan de acción e informe.	**Calificación** 450	Baja 40%-28	Moderado 60%-60	50-MODERADO	Deben tomarse las medidas necesarias a mediano plazo para llevar los riesgo a la zona baja, la materialización puede conllevar a un impacto significativo para el logro de los objetivos.	**Acciones** Convocar varios expertos técnicos para tener opción en caso de que alguno no pueda presentarse al comité técnico. Realizar la planeación para el cumplimiento de metas.	**Responsables** Guillermo Calderon Garzon Maritza Valencia Gonzalez Guillermo Calderon Garzon	**Implementación** 31/08/2018 29/12/2017	**Estado** Eficaz Eficaz	**Indicadores** **Eficacia: 100 %** **Eficiencia: 100 %** **Eficacia: 100 %** **Eficiencia: 0 %**
GESTIÓN DOCUMENTAL	Se puede presentar por falta de capacitación en la aplicación de las TRD, cambios que se presentan en leyes y normas aplicables a los procesos del SENA y eficacia de los mecanismos utilizados para comunicar toda la información necesaria a las partes interesadas internas que sea pertinente para el desarrollo de los procesos y para el logro de los resultados.	Que la administración de los archivos no cumpla con los requisitos legales y de la Entidad	Posibilidad de afectación reputacional por la pérdida del patrimonio documental de la Entidad y el limitado acceso a la información, debido a una inadecuada administración de los documentos generados por los procesos.	Desconocimiento de la normatividad vigente aplicable a la Entidad/Proceso, Falta de compromiso y responsabilidad en la aplicación de la normatividad vigente, Falta de conocimiento para aplicar las Tablas de Retención Documental Debido al desconocimiento, compromiso y responsabilidad en la aplicación de los lineamientos, políticas institucionales y normatividad documental.	Ejecución y administración de procesos	Hallazgos por parte de los Entes de Control, Pérdida de información crítica para la Entidad, Afectación en el nivel de satisfacción de usuarios internos o externos	Podría ocasionar demoras en respuesta a solicitudes de los ciudadanos y debilidad en la trazabilidad y claridad de la información.	31/08/2017	Monitoreo	Alta 80%-80	Moderado 60%-60	70-ALTO	**Control** Formato único de inventario documental	**Descripción** El líder de Gestión documental del CF, cotejará a través del formato único de inventario documental la información física y/o electrónica, contenida en los expedientes y/o sistemas de información según normatividad y políticas institucionales; cada vez que se hace seguimiento. En caso de encontrar inconsistencias en la información documental se requerirá al área productora a través de correo que subsane la situación. Evidencia: formato único de inventario documental diligenciado con los archivos que conforman la serie o subserie documental, y correos solicitando la información faltante en los casos que se requiera.	**Calificación** 850	Media 60%-48	Moderado 60%-60	60-MODERADO	Deben tomarse las medidas necesarias a mediano plazo para llevar los riesgo a la zona baja, la materialización puede conllevar a un impacto significativo para el logro de los objetivos.	**Acciones** socializaciar la tabla retención para que los líderes de proceso conozcan la gestión documental	**Responsables** Gloria Ines Leon Palomino	**Implementación** 29/12/2017	**Estado** Eficaz	**Indicadores** **Eficacia: 100 %** **Eficiencia: 100 %**
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	Que la documentación y las metodologías no estén alineadas con la normatividad vigente.	Los proyectos formativos, las guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación no sean pertinentes de acuerdo con el programa de formación	Posibilidad de pérdida reputacional por la generación de Productos de desarrollo curricular (proyectos formativos, planeación pedagógica, las guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación) suministrados por las redes de conocimiento debido a bajos estándares pedagógicos, metodológicos o técnicos.	Inadecuada planeación de las actividades de formación profesional Debido a que la planeación de las actividades de formación profesional integral no se desarrollen dentro de los tiempos establecidos (antes del inicio de la formación). Por falta de comprensión y apropiación de la estrategia de formación por proyectos así como de principios didácticos y pedagógicos de la formación profesional por parte de asesores metodológicos de las redes e	Usuarios, Productos y Prácticas	Afectación de la Imagen Institucional, Afectación en la atención al cliente, Reproceso de actividades	Podría afectar la orientación de programas de formación con productos de desarrollo curricular incompletos o sin ajuste, comprometiendo el logro de los resultados de aprendizaje.	30/08/2017	Monitoreo	Baja 40%-40	Moderado 60%-60	50-MODERADO	**Control** Verificación de desarrollos curriculares Verificar viabilidad de proyectos formativos	**Descripción** Los equipos ejecutores de los programas de formación, con el acompañamiento del Dinamizador de instructores, verifican los paquetes de desarrollo curricular remitidos por las redes de conocimiento conforme a la ejecución del plan de Desarrollo curricular y, registran en acta el estado de cada uno de los productos de desarrollo curricular identificando la pertinencia, la calidad de orden técnico, pedagógico y didáctico. En caso de encontrar desviaciones se establece el plan de trabajo del Centro de formación. El Equipo Pedagógico de Centro trimestralmente verifica la viabilidad metodológica, técnica y financiera de los proyectos formativos	**Calificación** 325 325	Baja 40%-40	Menor 40%-34	40-MODERADO	Deben tomarse las medidas necesarias a mediano plazo para llevar los riesgo a la zona baja, la materialización puede conllevar a un impacto significativo para el logro de los objetivos.	**Acciones** Verificar que los proyectos este acorde al programa de formación y su trazabilidad con la planeación pedagógica, guías e instrumentos de evaluación con el líder de área.	**Responsables** Luz Dary López Rodriguez Adriana Maria	**Implementación** 28/12/2017	**Estado** Eficaz	**Indicadores** **Eficacia: 100 %** **Eficiencia: 100 %**

MATRIZ DE RIESGOS DE PROCESOS
9227 - CENTRO DE ELECTRONICA Y AUTOMATIZACION INDUSTRIAL - CEAI
76 - REGIONAL VALLE DEL CAUCA
Diciembre 2023

				instructores convocados a los equipos nacionales de Desarrollo curricular.										utilizando la lista de chequeo donde se encuentran los criterios de acuerdo con ítems del perfil de proyecto. En caso de incumplimiento de criterios se indica la no viabilidad y la necesidad de ajustes lo que se registra en acta de comité del Equipo Pedagógico de Centro.							Salinas Romero Sandra Jenny Otálvaro Garcés			
GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Daños o perdidas de equipos tecnológicos Problema asociado en el funcionamiento de las aplicaciones. Error en el servidor (termina la conexión de los datos).	Que la prestacion de Servicios TIC no se realice en las condiciones nesarias para atender las necesidades de los procesos	Posibilidad de afectación reputacional por quejas de los grupos de valor asociado a la prestación de los servicios TIC, debido a la caída de aplicaciones, servidores, redes y daños a equipos, afectando el desarrollo de las actividades de formación y/o administrativas.	Cambio de operadores, Amenazas y vulnerabilidades sobre la plataforma tecnológica Debido a cambios de operadores o amenazas sobre las plataformas tecnologica s.	Fallas Tecnológica s	Degradación en la prestación de los servicios de la Entidad, Pérdida de información crítica para la Entidad, Afectación en la atención al cliente, Reproceso de actividades, Afectación en el nivel de satisfacción de usuarios internos o externos	Podría afectar la prestación de los servicios del CF, el nivel de satisfacción en la atención brindada y generar posibles reprocesos.	30/08/ 2017	Monit oread o	Baja 40%-40	Moder ado 60%-60	50-MOD ERAD O	**Control** Necesidades TIC a través del POA Mantenimiento de los servicios TI	**Descripción** El líder TIC del CF, anualmente verifica las necesidades de actualización de servicios Tecnológicos según los requerimientos generados por las áreas usuarias funcionales; a través del POA se realiza la proyección para el CF; para que se asigne el presupuesto con el fin de actualizar la infraestructura tecnológica. En caso de que las necesidades registradas en el POA no sean tenidas en cuenta se procederá durante la vigencia en curso en la generación de requerimientos individuales al área de sistemas de la Dirección General, según corresponda. Evidencia: POA, correo y/o formatos correspondientes del proceso TIC. El líder TIC del CF, anualmente verifica el cumplimiento del plan de mantenimiento de los servicios TIC según proveedor asignado para dicha labor (terceraización dada por la DG). A través de un acta de reunión se deja registro de conformidad de las actividades realizadas frente al mantenimiento de los servicios TIC en el CF, con base en la información soporte de conformidad por parte del usuario final mediante listas de asistencia y/u otro formatos que maneje el operador según sea el caso. En caso de que no se cumpla el plan de mantenimiento se informa al proveedor para que subsane los casos y posteriormente, proceder con la firma del acta de aceptación y cumplimiento del plan. Evidencia: Plan de mantenimiento -DG, acta de reunión con líder TIC y proveedor executor del mantenimiento, además los soportes de conformidad por los usuarios.	**Calificación** 850 325	Baja 40%-24	Moderado 60%-45	50-MODERADO	Deben tomarse las medidas necesarias a mediano plazo para llevar los riesgo a la zona baja, la materialización puede conllevar a un impacto significativo para el logro de los objetivos.	**Acciones** Socializar al personal los tiempos promedios de respuestas a las solicitudes de servicios TI para evitar que el riesgo se materialice.	**Responsables** Ramiro Ramirez Hernandez	**Implementación** 30/12/2017	**Estado** Eficaz	**Indicadores** Eficacia: 100 % Eficiencia: 100 %
GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA	Ausencia de planes de capacitaciones y seguimiento, relacionado con el conocimiento y aplicabilidad de los proceso y procedimientos.	Los resultados de la toma física de los bienes de la Entidad no coincidan con lo reportado en contabilidad y en el sistema de información de inventarios	Posibilidad de afectación reputacional y/o económica por no coincidir los resultados de la toma física de los bienes de la Entidad con lo reportado en contabilidad, o en el Sistema de información de inventarios, debido a que durante la toma física se presente conteo físico de bienes incompleto o un inadecuado registro de ingreso y egreso de bienes.	Inadecuado registro de ingresos y egresos de bienes, Conteo físico incompleto de bienes Conteo físico de bienes incompleto o un Inadecuado registro de ingreso y egreso de bienes	Ejecución y administraci ón de procesos	Hallazgos por parte de los Entes de Control, Afectación de la ejecución presupuestal, Afectación de la Imagen Institucional, Investigaciones penales, fiscales o disciplinarias, Pérdida o daño de los bienes de la Entidad	Investigaciones penales, fiscales o disciplinarias, pérdida o daño de los bienes de la Entidad, Afectación de la ejecución presupuestal, afectación de la imagen institucional.	31/08/ 2017	Monit oread o	Media 60%-60	Moder ado 60%-60	60-MOD ERAD O	**Control** Realizar la verificación, seguimiento y el control de los bienes se realiza a través de la tomas físicas. Adecuado registro de ingreso y egreso de bienes propiedad de la Entidad	**Descripción** El almacenista y el cuentadante una vez al año, Identifican y verifican la existencia y el estado de los bienes de la Entidad. Esto se realiza a través de la toma física, la cual se ejecuta bajo los lineamientos establecidos por la Entidad en la guía para administración y control de bienes GIL-G-003. La toma Virtual de Inventario es realizada por el cuentadante a través del aplicativo establecido por la Entidad, en esta el funcionario o contratista con bienes a cargo certifica la existencia de los mismos. La toma Física en Servicio se realiza a través de la inspección y verificación física de los bienes a cargo de funcionarios y contratistas de la Entidad, en la cual se verifica la placa de inventario, descripción, especificaciones técnicas, marca, serial y estado físico de cada uno de los bienes en servicio. GIL-F-005. La toma Física de Almacén se realiza a través de la verificación física de bienes devolutivos y conteo de bienes de consumo. GIL-F-006 En caso que se presente faltantes u otras novedades en la toma física de almacén se establece en un plan de mejoramiento la cual debe ser subsanadas en un tiempo establecido según la guía para la administración y control de bienes GIL-G-003. El cuentadante a quien le sea identificado un bien como faltante tiene cinco (5) días hábiles para reponerlo. Una vez transcurridos los cinco (5) días, si el cuentadante no presenta los bienes faltantes, se procede a aperturar la cuenta de responsabilidad en el sistema de información de la Entidad, soportada en el GIL-F-005. El cuentadante que no realice la toma virtual de inventario queda reportado por el incumplimiento de la actividad ante a la DG, regional y centro de formación. Como evidencia de control se tiene los formatos GIL-F-005 y GIL-F-006. El almacenista diariamente garantiza el correcto ingreso y salida de bienes del almacén del centro de Formación. Este registro se realiza a través del aplicativo de inventarios, dando cumplimiento a los procesos definidos en la Guía Para la Administración y Control de Bienes GIL-G-003 que se encuentra formalizada en la plataforma Compromiso: Numeral 9: Ingreso de Bienes. Numeral 9.1: Ingreso de Bienes Intangibles. Numeral 9.2: Identificación de Bienes. Numeral 10: Salida de Bienes. Así mismo es necesario que durante la ejecución de los procedimientos, se utilicen los formatos definidos. También establecida en la Ley 734/2002 Código Disciplinario Único y la Guía de Manejo Ante Pérdida, Hurto o daño de Bienes del SENA o de terceros a cargo de la Entidad GIL-G-018. En caso de no realizar correctamente el ingreso y egreso de bienes propiedad del SENA, puede dar origen a la pérdida o hurto de estos ya que no se cuenta con la trazabilidad ni los soportes documentales que demuestren la asignación de los bienes a los cuentadantes, los movimientos en servicio, entre otros. El funcionario y/o contratista con funciones de almacenista que no cumpla correctamente al ingreso y egreso de bienes adquiridos por la Entidad, se puede ver expuesto a sanciones de tipo disciplinarias, fiscales, legales y penales. Como evidencias del control se cuenta con las Notas de entrada y salidas de bienes al almacén- GIL-F-010 acta de recibo a satisfacción. GIL-F-074 formato novedad recibo satisfacción. GTI-F-021 formato repoxición de equipos. GTI-F-011 formato certificación de licenciamiento. GRF-F-067 formato aceptación cotización. GIL-F-014 formato solicitud de bienes.	**Calificación** 325 850	Baja 40%-36	Moderado 60%-45	50-MODERADO	Deben tomarse las medidas necesarias a mediano plazo para llevar los riesgo a la zona baja, la materialización puede conllevar a un impacto significativo para el logro de los objetivos.	**Acciones** Realizar seguimiento a la realización de los inventarios	**Responsables** Martha Cecilia Lenis Gil Jose Luis Quintero Santos	**Implementación** 29/12/2017	**Estado** Eficaz	**Indicadores** Eficacia: 100 % Eficiencia: 100 %

AUTORIZACION DE CONTRATACION
LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL CEAI - DEL SENA- VALLE DEL CAUCA

CONSIDERANDO

Que el Centro de Electricidad y Automatización Industrial - CEAI de la Regional Valle requiere contratar la prestación de servicios profesionales / técnicos de carácter temporal, de CIENTO DOS (102) instructores relacionados con la formación profesional.

Que de acuerdo con certificación expedida por la Subdirección del Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI, en la planta de personal no existe personal suficiente y teniendo en cuenta las especiales características y necesidades técnicas de la contratación, se requiere contratar la prestación de este servicio.

Que el Centro de Formación debe velar por el cumplimiento de los requisitos legales de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable en concordancia con el manual de contratación vigente.

Que en virtud de lo anterior, conforme a las facultades conferidas mediante Resolución 01-02406 del 24 de noviembre de 2023

AUTORIZA LA CONTRATACION

Descripción breve de la solicitud:	Contratación Instructores Regular
Cantidad de contratos:	DOS (2)
Valor total máximo de la contratación:	SETENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($71.448.720)
CDP:	1824
Rubro:	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02
Radicado - NIS	N/A

FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA
Centro de Electricidad y Automatización Industrial - CEAI
Subdirectora (E)

Proyectó: María Teresa Bedoya – Abogada Contratista
Revisó: Martha Cecilia Lenis – Coordinadora de Formación

CERTIFICADO DE INCLUSIÓN DE OBJETO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACION INDUSTRIAL – CEAI DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – REGIONAL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA

Que una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2024, entregado a la Dirección de Formación Profesional, se verificó que la contratación para los Servicios Personales se encuentra incluido en éste: *"Prestar servicios como instructor, llevando a cabo acciones de alistamiento, orientación, acompañamiento y evaluación del proceso formativo en los programas de formación regular, complementaria y virtual, además de las otras actividades encomendadas y complementarias alineadas con su objeto contractual."*

Para mayor constancia se firma en Santiago de Cali, el doce (12) de abril de 2024.

FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA
Centro de Electricidad y Automatización Industrial - CEAI
Subdirectora (E)

Proyectó: María Teresa Bedoya Potes – Abogada Contratista
Revisó: Martha Cecilia Lenis – Coordinadora de Formación

PEGAR PANTALLAZO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo: dias, meses, años)	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras
80111601	76_9227_156 Prestación de servicios especializados para acompañar el desarrollo de la formación profesional integral de los programas ofertados por el centro CEAI de conformidad con las políticas gubernamentales, los lineamientos, metas, proyectos y directrices institucionales.	Enero	Enero	345	Días	2.000.000.000 COP	2.000.000.000 COP	No	NA