



Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHmviafara  
 Unidad ó Subunidad: 36-02-00-076-923010  
 Ejecutora Solicitante: 923010  
 Fecha y Hora Sistema: 2025-01-09-11:57 a. m.  
 MARITZA VIAFARA PAYAN  
 CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TECNICA A LA INDUSTRIA - ASTIN-VALLE

**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:	1825	Fecha Registro:	2025-01-09	Unidad / Subunidad ejecutora:	36-02-00-076-923010 CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TECNICA A LA INDUSTRIA - ASTIN-VALLE					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto		Uso Caja Menor	Ninguno	
Valor Inicial:	261.890.669,00	Valor Total Operaciones:			Valor Actual.:	261.890.669,00	Saldo x Comprometer:	261.890.669,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS			
---	--	--	--	---	--	--	--

Numero:	1825	Fecha Registro:	2025-01-09	Numero:		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
923042 CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TECNICA A LA INDUSTRIA -ASTIN-VALLE - BIENESTAR APRENDICES	C-3603-T300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS- SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y	Nación	10	CSF						
<b>Total:</b>						261.890.669,00	0,00	261.890.669,00	261.890.669,00	0,00


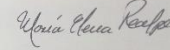



Objeto: SERVICIOS PERSONALES - PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO BIENESTAR DE APRENDICES DEL CENTRO ASTIN 2025


 Firmado digitalmente por CESAR AUGUSTO PINILLA GARZON

**CESAR AUGUSTO PINILLA GARZON**  
 COORDINADOR GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO

**REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024**

**OBJETIVO (S)**    **COMITÉ PRESENTACION PLAN CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES VIGENCIA 2025**

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Caroline Perea Cabal	66.726.036	X			ASTIN	cpereac@sena.edu.co	N/A	N/A	
2	María Elena Realpe Delgado	27.275.955	X			ASTIN	merealped@sena.edu.co	N/A	N/A	
3	Jair Eugenio Nieto Saldarriaga	16.282.035	X			ASTIN	jenieto@sena.edu.co	N/A	N/A	
4	Elizabeth Cárdenas Berrio	43.617.357	X			ASTIN	ecardenasb@sena.edu.co	N/A	N/A	
5	Mariana Andrea Quiñonez Cespedes	31.573.390	X			ASTIN	maquinones@sena.edu.co	N/A	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.



<b>ACTA No. 001 -2025</b>			
<b>NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:</b> COMITÉ PRESENTACION PLAN CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES VIGENCIA 2025			
<b>CIUDAD Y FECHA:</b> CALI, DICIEMBRE 20 DE 2024		<b>HORA INICIO:</b> 10:00 A.M	<b>HORA FIN:</b> 1:30 P.M
<b>LUGAR Y/O ENLACE:</b> SUBDIRECCION CENTRO ASTIN		<b>DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:</b> SALOMIA – ASTIN	
<b>AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</b> 1. Verificación del Quorum 2. Presentación Plan de Contratación Personal 2025 3. Aprobación Plan de Contratación Personal 2025 4. Cierre de la reunión			
<b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:</b> 1. REVISAR Y APROBAR EL PLAN DE CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES PARA LA VIGENCIA 2025.			
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>			
<p>En cumplimiento de lo establecido en artículo 2.2.1.2.5.3 del decreto 1082 del 2015, que dispone que las entidades del estado deben contar con un manual de contratación el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia compra eficiente, y de lo consagrado en el Manual de contratación administrativa de abril del 2024 versión V.06, del Sena , a petición de la ordenadora del gasto, se reúnen los miembros del Comité de Contratación del Centro ASTIN, creado mediante Resolución No. 76–03005 del 08 de junio de 2021 modificada por la Resolución No. 76–01496 del 25 de marzo de 2021 y la Resolución No. 76–03858 del 13 de julio de 2021, con el propósito de revisar y aprobar el plan de contratación de servicios personales para la vigencia 2025.</p> <p>Los insumos que sustentan la toma de las decisiones son las necesidades del centro de formación reportadas por los líderes de cada área o proceso, el cargue del plan de acción realizado por etapas durante los meses de octubre, noviembre y diciembre del año 2024, atendiendo para ello los lineamientos y directrices institucionales emitidos a través de las diferentes circulares para la contratación, así mismo sirvieron de sustento los documentos, guías, formatos de la plataforma compromiso, los estudios de mercado.</p> <p>Igualmente se analizaron las directrices impartidas por la Presidencia de la República, el Ministerio del Trabajo, Dirección General de SENA y Colombia Compra Eficiente, como máximo rector de normativa de la contratación en el estado Colombiano.</p>			



Los miembros del Comité de Contratación y Convenios, una vez analizada, valorada y revisada la documentación citada y las necesidades del centro de formación aprueban el plan de contratación que se detalla en el adjunto FORMATO GFPI-F-139.

Los documentos citados en el presente documento que sirvieron para la realización de estudios, valoración y revisión forman parte integral de la presente acta.

En constancia de lo anterior una vez leída la presente acta por los miembros de comité aprueban su contenido y proceden a su firma.

### CONCLUSIONES

Los miembros del Comité de Contratación y Convenios, una vez revisada la documentación y necesidades del centro de formación aprueban el plan de contratación que se detalla en el adjunto FORMATO GFPI-F-139, los cuales forman parte integral de esta acta.


### ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

### DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Caroline Perea Cabal	ASTIN	SI	-	
Mariana Andrea Quiñonez Cespedes	ASTIN	SI	-	
María Elena Realpe Delgado	ASTIN	SI	-	
Elizabeth Cárdenas Berrio	ASTIN	SI	-	



Jair Eugenio Nieto Saldarriaga	ASTIN	SI	-	
--------------------------------	-------	----	---	---

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.

### **ANEXOS**

Listado de asistencia formato GOR-F-085 V02



<b>MEMORANDO DE CONTRATACIÓN</b>	
<b>Regional y Centro de Formación que realiza la solicitud:</b>	Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria - ASTIN
<b>Descripción breve de la solicitud:</b>	Contrato de Servicios Personales Profesionales y/o Técnico
<b>Tipo de formación o programa:</b>	Contratar los servicios personales de un tecnólogo en deporte para promover y estimular la práctica de actividades deportivas y físicas que contribuyan al fortalecimiento del bienestar general y el rendimiento de los aprendices en el ámbito deportivo, en cumplimiento con los objetivos del plan de bienestar del aprendiz del centro de formación para el año 2025.
<b>Cantidad de contratos:</b>	UNO (1)
<b>Valor total máximo de la contratación:</b>	<b>VEINTISIETE MILLONES VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS MCTE (\$27.025.620)</b>
<b>CDP:</b>	<b>No. 1825</b>
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**

---

**CAROLINE PEREA CABAL**  
**Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria – ASTIN**  
**Subdirectora (E)**



## CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA SERVICIOS DE APOYO PROFESIONALES

LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA INDUSTRIA -  
ASTIN DE LA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA DEL SENA

### CONSIDERANDO:

Que el Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria - ASTIN requiere contratar la prestación de servicios profesionales 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. 2154 de 2024 y la Directiva Presidencial 08 de 2022;

### CERTIFICA

Que revisada la planta de personal del Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria ASTIN 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: *Contratar los servicios personales de un tecnólogo en deporte para promover y estimular la práctica de actividades deportivas y físicas que contribuyan al fortalecimiento del bienestar general y el rendimiento de los aprendices en el ámbito deportivo, en cumplimiento con los objetivos del plan de bienestar del aprendiz del centro de formación para el año 2025.*

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.

CAROLINE PEREA CABAL

Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria – ASTIN  
Subdirectora (E)

Proyectó: Patricia Tamayo Bohorquez - Apoyo planeación - Contratis *ptb*

Revisó: Liliana Trujillo Jordán – Abogada Contratista *LT*

Anexo: Estudio Previo (y Análisis del Sector)



PROCESO		
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
NOMBRE DEL FORMATO		
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública	X	Pública Clasificada
		Pública Reservada

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

<b>OBJETO:</b>	<i>Contratar los servicios personales de un tecnólogo en deporte para promover y estimular la práctica de actividades deportivas y físicas que contribuyan al fortalecimiento del bienestar general y el rendimiento de los aprendices en el ámbito deportivo, en cumplimiento con los objetivos del plan de bienestar del aprendizaje del centro de formación para el año 2025.</i>
<b>EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN</b>	Tecnólogo en Áreas de ciencias sociales y humanas; Profesional en el núcleo básico del conocimiento en deportes, educación física, recreación o afines.
<b>EXPERIENCIA RELACIONADA:</b>	Trece (13) meses de experiencia relacionada con el objeto contractual
<b>VALOR Y FORMA DE PAGO:</b>	Se fija como valor total para el contrato la suma <b>VEINTISIETE MILLONES VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS MCTE (\$27.025.620)</b> . Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de <b>UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS MCTE (\$1.891.793)</b> b) Nueve (9) pagos mensuales, iguales, de marzo a noviembre por valor de <b>DOS MILLONES SETECIENTOS DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS PESOS MCTE (\$2.702.562)</b> cada uno, c) Un (01) última pago correspondiente al mes de diciembre por valor de <b>OCHOCIENTOS DIEZ MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$810.769)</b> . El valor total del contrato será ajustado al momento de suscribirse, según el término de duración de la contratación y el presupuesto asignado para tal propósito.



<b>PLAZO:</b>	Diez meses (10) Fecha de finalización del contrato 9 de diciembre de 2025
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN:</b>	El contrato se ejecutará principalmente en la ciudad de Cali o en las sedes donde el centro ASTIN tenga cobertura, permitiendo ejecutarse de manera virtual según la naturaleza del servicio contratado o de acuerdo con las condiciones de prestación de servicio determinadas por el supervisor del contrato o el ordenador del gasto.
<b>SUPERVISOR:</b>	Quien Designe el ordenador del gasto.
<b>ORDENADOR DEL GASTO:</b>	CAROLINE PEREA CABAL

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 Nacional de Asistencia Técnica a la Industria – ASTIN del SENA, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

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

De acuerdo con el Plan de Gobierno 2022-2026: “Colombia potencia mundial de la vida”, en la línea Colombia, una sociedad para la vida, contempla como propuestas, apostarle al Arte, la Cultura y el Patrimonio corazón de la vida y la paz. El plan de gobierno indica que: “Arte, la cultura y el patrimonio en toda su diversidad son los alimentos vitales del espíritu y el corazón, son un derecho fundamental y una dimensión sustancial del saber, el cuidado y de la economía productiva, un medio para la construcción de nuevas gramáticas de comunicación entre el Estado y los ciudadanos, garantizando el reconocimiento a las ciudadanías cada vez más libres y deliberantes. La cultura nos permitirá que aflore y se fortalezca nuestra memoria y sensibilidad para la construcción colectiva del gran tratado de paz que es el pacto histórico”.

En este sentido, la Política Nacional de Bienestar al Aprendiz, se encuentra alineada por con el Plan de Gobierno; la política está normatizada mediante Resolución 01- 1399 de 2021 y es de obligatorio cumplimiento por parte de los Centros de Formación.

El Plan Nacional Integral de Bienestar al aprendiz es una estrategia institucional para contribuir en la permanencia y certificación de los aprendices de la entidad en su proceso formativo, con enfoque territorial y en coherencia con la política de atención con enfoque pluralista y diferencial.

Dentro de la Política de Bienestar al Aprendiz, la cultura entendida como un derecho fundamental



y una dimensión sustancial del saber, se enmarcará en las actividades a desarrollar.

Se determina como eje central la participación pluralista, integrada, sin discriminaciones, que propenda por el fomento de la innovación, la cultura nacional y corporativa, y la convivencia ciudadana, brindando a los aprendices un ambiente donde primen y se resalten los valores, las normas, creencias, la inclusión, los saberes ancestrales y la diversidad. Se debe contemplar estrategias para el desarrollo de la cultura institucional, digital, ciudadana y ambiental que incentiven el cumplimiento de normas, reglamento del aprendiz y establecimiento de pactos, que promuevan la autorregulación individual y social, la sana convivencia y el cierre de brechas de género.

La implementación de actividades culturales debe potenciar la calidad de vida, la formación integral, las dimensiones del desarrollo humano, y fundamentalmente en la permanencia y retención de los aprendices. Se enmarca la cultura como un concepto abstracto y general, que enmarca actividades humanas que involucran entre otras, la gastronomía, tradiciones populares, moda, agricultura, pesca, cocina, entre otras tantas, y que pasan de generación a generación, que involucren los saberes populares y étnicos.

Para dar cumplimiento al objetivo estratégico número 1: “Implementar estrategias de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz en su proceso formativo” y los objetivos operativos: “Reconocer la Cultura como creadora de identidad, generadora de inclusión y catalizadora de diversidad.” y “Reconocer el arte como vehículo de conocimiento, expresión, comunicación y transformación personal y social”, se requiere contar con el apoyo de personal contratista con formación académica y laboral artística y cultural, que, con su conocimiento especializado, brinde apoyo en el desarrollo las actividades propuestas en el Plan de Acción del Centro de formación.

Para el desarrollo de estas actividades, se requiere contar con los servicios personales de una persona con formación y experiencia relacionada, para dar cumplimiento a las actividades de promoción de la cultura y el arte, contempladas en el plan de Bienestar, para la vigencia 2025.

De acuerdo con el Plan de Gobierno 2022-2026: “Colombia potencia mundial de la vida”, en la línea Colombia, una sociedad para la vida, contempla como propuestas, apostarle al Arte, la Cultura y el Patrimonio corazón de la vida y la paz. El plan de gobierno indica que: “Arte, la cultura y el patrimonio en toda su diversidad son los alimentos vitales del espíritu y el corazón, son un derecho fundamental y una dimensión sustancial del saber, el cuidado y de la economía productiva, un medio para la construcción de nuevas gramáticas de comunicación entre el Estado y los ciudadanos, garantizando el reconocimiento a las ciudadanías cada vez más libres y deliberantes. La cultura nos permitirá que aflore y se fortalezca nuestra memoria y sensibilidad para la construcción colectiva del gran tratado de paz que es el pacto histórico”.



En este sentido, la Política Nacional de Bienestar al Aprendiz, se encuentra alineada por con el Plan de Gobierno; la política está normatizada mediante Resolución 01- 1399 de 2021 y es de obligatorio cumplimiento por parte de los Centros de Formación.

El Plan Nacional Integral de Bienestar al aprendiz es una estrategia institucional para contribuir en la permanencia y certificación de los aprendices de la entidad en su proceso formativo, con enfoque territorial y en coherencia con la política de atención con enfoque pluralista y diferencial.

Dentro de la Política de Bienestar al Aprendiz, la cultura entendida como un derecho fundamental y una dimensión sustancial del saber, se enmarcará en las actividades a desarrollar.

Se determina como eje central la participación pluralista, integrada, sin discriminaciones, que propenda por el fomento de la innovación, la cultura nacional y corporativa, y la convivencia ciudadana, brindando a los aprendices un ambiente donde primen y se resalten los valores, las normas, creencias, la inclusión, los saberes ancestrales y la diversidad. Se debe contemplar estrategias para el desarrollo de la cultura institucional, digital, ciudadana y ambiental que incentiven el cumplimiento de normas, reglamento del aprendiz y establecimiento de pactos, que promuevan la autorregulación individual y social, la sana convivencia y el cierre de brechas de género.

La implementación de actividades culturales debe potenciar la calidad de vida, la formación integral, las dimensiones del desarrollo humano, y fundamentalmente en la permanencia y retención de los aprendices. Se enmarca la cultura como un concepto abstracto y general, que enmarca actividades humanas que involucran entre otras, la gastronomía, tradiciones populares, moda, agricultura, pesca, cocina, entre otras tantas, y que pasan de generación a generación, que involucren los saberes populares y étnicos.

Para dar cumplimiento al objetivo estratégico número 1: “Implementar estrategias de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz en su proceso formativo” y los objetivos operativos: “Reconocer la Cultura como creadora de identidad, generadora de inclusión y catalizadora de diversidad.” y “Reconocer el arte como vehículo de conocimiento, expresión, comunicación y transformación personal y social”, se requiere contar con el apoyo de personal contratista con formación académica y laboral artística y cultural, que, con su conocimiento especializado, brinde apoyo en el desarrollo las actividades propuestas en el Plan de Acción del Centro de formación.

Para el desarrollo de estas actividades, se requiere contar con los servicios personales de una persona con formación y experiencia relacionada, para dar cumplimiento a las actividades de promoción de la cultura y el arte, contempladas en el plan de Bienestar, para la vigencia 2025.



## 2. Obligaciones

### 2.1 Específicas

OBLIGACIONES	ENTREGABLES
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables.</li> <li>2. Identificar, generar y evaluar, estrategias orientadas a la retención de los aprendices dentro del alcance del objeto contractual.</li> <li>3. Articular con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar y grupos internos del Centro de formación, el desarrollo de mecanismos que mejoren la retención de aprendices.</li> <li>4. Desarrollar las actividades del objeto contractual en las diferentes modalidades de formación, (presencial, virtual y/o a distancia) que aplique para el Centro de Formación.</li> <li>5. Formular e implementar actividades recreativas y deportivas que involucren la participación de los aprendices en jornadas intracentros e intercentros donde se promuevan los valores.</li> <li>6. Desarrollar estrategias que fomenten el desarrollo de la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre, desde lo grupal e individual, buscando sensibilizar a los aprendices sobre los beneficios de desarrollar actividad física en el sostenimiento de una vida saludable.</li> <li>7. Gestionar los espacios y recursos requeridos para el desarrollo de las actividades físicas y deportivas que se formulen.</li> <li>8. Realizar acciones orientadas a la Implementación de la política de atención a personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial.</li> <li>9. Divulgar las estrategias y desarrollar actividades permanentes relacionadas con el objeto contractual</li> <li>10. Desarrollar talleres virtuales y/o presen-</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cronograma que contenga plan de trabajo y estrategias a desarrollar.</li> <li>2. Informe que contenga estrategias, generadas, y evaluadas para la retención de los aprendices y su desarrollo</li> <li>3. Informe que contenga actividades desarrolladas y mecanismos para retención de aprendices.</li> <li>4. Informe que contenga estrategias y propuestas en las diferentes modalidades de formación.</li> <li>5. Informe que contenga actividades a desarrollar, estrategias y modalidad de actividad.</li> <li>6. Informe que contenga impacto que produce en los aprendices las actividades desarrolladas.</li> <li>7. Informe que contenga relación de espacios y recursos obtenidos y cronograma de actividades deportivas a realizar.</li> <li>8. Informe que contenga el desarrollo de las políticas implementadas y grupos vulnerable a impactar.</li> <li>9. Informe que contenga estrategias impactadas y actividades realizadas.</li> <li>10. Informe de talleres realizados e impacto producido a los aprendices.</li> </ol>



<p>ciales por lo menos uno al mes, que fomenten la actividad física y el deporte en los aprendices del Centro de Formación de acuerdo con el portafolio de Bienestar al Aprendiz.</p> <p>11. Registrar en el aplicativo de Sofia Plus y en las demás plataformas dispuestas actividades realizadas.</p> <p>12. Realizar informes, reportes y otros documentos asociados a las actividades relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso de las plataformas institucionales de acuerdo con el aplicativo CompromISO.</p>	<p>11. Informe de registros en Sofia PLUS y demás plataformas.</p> <p>12. Informe que contenga relación de reportes asociando documentos en el aplicativo compromiso.</p>
--	---

## 2.2. 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.



### **1. 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 resultados 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.

### **2. 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.

### **3. 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.

### **4. Identificación del Contrato a Celebrar:**



El contrato por 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.

#### **5. 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.

#### **6. Domicilio Contractual:**

El domicilio contractual será la ciudad de Santiago de Cali.

#### **7. 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.

#### **8. 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 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.



#### 9. 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.

#### 10. 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 el decreto 1082 de 2015.

#### 11. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo de quien designe el ordenador del gasto. 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, el subdirector de Centro designará uno nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se deberá realizar en la plataforma de SECOP II.

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

#### 13. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

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

#### 14. 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.

- **Idoneidad y experiencia.**

De acuerdo con 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.



- **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 por lo 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.

De acuerdo con el concepto emitido por la Dirección Jurídica No. 8-2015-027166 de 2015, el SENA está facultado constitucional y legalmente para vincular mediante contrato de prestación de servicios a pensionados, para el desarrollo de proyectos institucionales en cumplimiento de las funciones que le son propias, ajustado a lo expuesto en la Ley 80 de 1993, pues comparte plenamente la argumentación jurídica expresada en los pronunciamientos jurisprudenciales en la cual se podrá adelantar procesos de contratación con personas naturales que hayan adquirido su derecho a pensión y cuando confluyan los siguientes tres elementos: 1. Un nivel de alta especialización. 2. Unos conocimientos en tecnologías específicas y 3. Una restricción de la oferta laboral en la región de las calidades requeridas por la entidad.

Sin embargo, una vez analizada la hoja de vida del futuro contratista, frente al objeto contractual, las obligaciones, la necesidad que se pretende satisfacer y el concepto de aprobación emitido por el Comité de Contratación, la Subdirectora del Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria – ASTIN, establecerá que el futuro contratista cumple con los requisitos señalados anteriormente y procederá con la contratación.

- **Estudio de la Demanda.**

De conformidad con la información presentada por la Contraloría General de la República 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
CO1.PCCNTR. 2278271	JUAN CARLOS MARTINEZ RAGA	Prestación de los servicios personales de un (1) tecnólogo en deporte para incentivar los programas de actividad física, deporte y recreación que redunden en el mejoramiento de los hábitos de vida saludable de los aprendices en el marco del Plan de Bienestar de los Aprendices, vigencia 2021.	10 MESES	\$ 19.133.640	Contratación Directa
CO1.PCCNTR. 1331286 DE 2020	JUAN CARLOS MARTINEZ RAGA	Prestación de los servicios personales temporales de un (01) tecnólogo en entrenamiento deportivo para planear y ejecutar las actividades deportivas y recreativas propuestas en el plan de bienestar al Aprendiz	10 MESES Y 10 DIAS	\$ 13.392.227	Contratación Directa

#### 15. Decisión de contratación:

Tras revisar y validar la documentación presentada por el futuro contratista en el SIGEP II, y verificar el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia necesarios para la prestación del servicio y la satisfacción de la necesidad reportada, se considera válida la contratación reseñada. Además, se destaca que no era necesario obtener previamente varias ofertas.

Asimismo, se verificó el cumplimiento de los toques, alternativas o exoneraciones establecidas en la tabla de honorarios vigente.

Se expide en la ciudad de Santiago de Cali,

**FIRMA**

**CAROLINE PÉREA CABAL**  
**Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria – ASTIN**  
**Subdirectora (E)**

Proyectó: Patricia Tamayo Bohorquez - Apoyo planeación - Contratista *pt*

Revisó: Liliana Trujillo Jordán – Abogada Contratista *lt*



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

PERIODO: AÑO 2025

TOPE GLOBAL PROGRAMADO:

ELABORADO POR:

SALDO CDP 1825 por valor de \$ 27.025.620

Nombre: CRUZ FRANCISCA MOSQUERA

% UTILIZAR: Valor de la contratación

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)						
													PROFESIONALES	
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria – ASTIN Regional Valle	TECNÓLOGO	APOYO BIENESTAR - CULTURA FISICA	Prestación de servicios personales	1	10	0	10/2/2025	9/12/2025			\$ 2.702.562	\$ 27.025.620		EL PERFIL SE ENCUENTRA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS, IGUALMENTE SE ENCUENTRA REGISTRADO EN EL PAA
TOTALES				1							\$ 2.702.562	\$ 27.025.620		

FIRMA

CAROLINE PEREA CABAL

Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria – ASTIN subdirectora (E)

Proyectó: Patricia Tamayo Bohorquez - Apoyo planeación - Contratista *ptb*Revisó: Liliana Trujillo Jordán – Abogada Contratista *lujan*

**MATRIZ DE RIESGOS DE PROCESOS**  
**9230 - CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TECNICA A LA INDUSTRIA - ASTIN**  
**76 – REGIONALVALLE DEL CAUCA**  
**Diciembre 2024**

Proceso			GESTIÓN CONTRACTUAL													Procedimiento		Evaluación		Opciones de Manejo		Tratamiento del Riesgo							
Fuente Generadora del Riesgo			Descripción de la Fuente Generadora del Riesgo	Riesgo (puede suceder que) / Frente a los resultados previstos	Descripción del Riesgo	Descripción de (sí) / (no) del Riesgo (Dado a)	Tipo de Riesgo / 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									
Tipo de Factor	Factor de Control	Fuente Generadora del Riesgo/Oportunidad	Descripción de la Fuente Generadora del Riesgo	Riesgo (puede suceder que) / Frente a los resultados previstos	Descripción del Riesgo	Descripción de (sí) / (no) del Riesgo (Dado a)	Tipo de Riesgo / 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	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores					
Interno			Procesos	Ejecución de Procesos	Fallas ocurridas durante la ejecución del proceso.	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación reputacional por observación de los entes de control debido a la inoportunidad en la liquidación de los contratos u ordenes de compra.	Imprevistos y debilidades en Supervisión, Control y Cumplimiento de Deberes	Riesgo Operativo	Efectos Disciplinarios y Pérdida de Competencia para la Liquidación por Falta de herramientas Postcontractuales	Pérdida de competencia para liquidar sanciones disciplinarias, Procesos disciplinarios, Falta de herramientas para verificar las obligaciones postcontractuales	Pérdida de competencia para liquidar	2/09/2024	Controlado	Baja 40%-60	Leve 20%-30	30-BAJO	Control	Descripción	Los Coordinadores del Grupo de Apoyo Administrativo o quien haga sus veces en los Despachos Regionales, verificarán y remitirán bimensualmente mediante Correo Interno, la relación del estado de contratos en el aplicativo Blackbox con el fin de que los ordenadores del gasto (Subdirectores del Control) procedan a liquidar, cerrar expedientes contractuales y registrar dicha información de manera oportuna en el aplicativo Blackbox. En el caso del Despacho regional a través de la coordinación de apoyo mixto deberá liquidar y cerrar lo expediente, así como su registro en el aplicativo Blackbox. De no realizarse oportunamente la liquidación, cierre de expedientes y registro en Blackbox, el ordenador del gasto en su autonomía tomará las acciones a lugar, asumiendo las responsabilidades que se deriven del mismo.	Baja 40%-60	Leve 20%-30	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
Interno			Procesos	Ejecución de Procesos	Fallas ocurridas durante la ejecución del proceso.	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación económica por sanciones o hallazgos de los entes de control, debido al incumplimiento de los contratos suscritos desde las regionales, centros y dependencias de la dirección general con persona natural o jurídica, respecto a las obligaciones contractuales, debido a la falta de seguimiento de la supervisión y/o interventoría en la ejecución contractual.	Deficiencias en la Estructuración y Planeación de Procesos Contractuales por falta de idoneidad, Control y Conocimiento Estratégico	Riesgo Operativo	Cancelación de procesos en SECOF, generado reprocesos administrativos	Contratación sin el cumplimiento total de las necesidades, Declaratoria de desierto o revocatoria de procesos, Desistimiento de los procesos por parte de las áreas y cancelación de procesos en SECOF, generando reprocesos administrativos. Procesos contractuales desiertos, revocados, cancelados, no ejecución del presupuesto y no cumplimiento de necesidades para la funcionamiento del SENA	2/09/2024	Controlado	Baja 40%-60	Leve 20%-30	30-BAJO	Control	Descripción	El ordenador del gasto deberá verificar el diligenciamiento del aplicativo Blackbox de manera mensual, a través del reporte del estado de sus contratos en dicho aplicativo, que permita evidenciar la completitud de la información de cada uno de sus contratos de bienes y servicios. En caso de no encontrarse registrada la información, deberá requerir al encargado del aplicativo en cada dependencia, regional o centro para que registre la información de manera oportuna.	Baja 40%-60	Leve 20%-30	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	
Interno			Procesos	Ejecución de Procesos	Fallas ocurridas durante la ejecución del proceso.	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación económica por sanciones o hallazgos de los entes de control, debido al incumplimiento de los contratos suscritos desde las regionales, centros y dependencias de la dirección general con persona natural o jurídica, respecto a las obligaciones contractuales, debido a la falta de seguimiento de la supervisión y/o interventoría en la ejecución contractual.	Deficiencias en la Estructuración y Planeación de Procesos Contractuales por falta de idoneidad, Control y Conocimiento Estratégico	Riesgo Operativo	Cancelación de procesos en SECOF, generado reprocesos administrativos	Contratación sin el cumplimiento total de las necesidades, Declaratoria de desierto o revocatoria de procesos, Desistimiento de los procesos por parte de las áreas y cancelación de procesos en SECOF, generando reprocesos administrativos. Procesos contractuales desiertos, revocados, cancelados, no ejecución del presupuesto y no cumplimiento de necesidades para la funcionamiento del SENA	2/09/2024	Controlado	Media 60%-80	Leve 20%-30	40-MODERADO	Matriz de Riesgos del Contrato	Asistencia a Capacitaciones?	Informes de supervisión, validación del check list	El supervisor revisará la matriz de riesgos del contrato suscrito, al momento en que es designado de manera permanente, con el fin de tener en cuenta los tratamientos allí planteados en múltiples situaciones (entre ellas una eventual emergencia sanitaria, orden pública, ajustes económicos, entre otros), que puedan afectar la ejecución del contrato y las metas de la entidad. De no encontrarse conforme la matriz de riesgos al inicio del contrato se deberá actualizar y ajustar de manera concertada con el Contratista, suscribiendo mediante acta y publicarlo en el SECOF II.	Media 60%-80	Leve 20%-30	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
Interno			Procesos	Ejecución de Procesos	Fallas ocurridas durante la ejecución del proceso.	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación reputacional por observación de los entes de control debido a la inoportunidad en la liquidación de los contratos suscritos desde las regionales, centros y dependencias de la dirección general con persona natural o jurídica, respecto a las obligaciones contractuales, debido a la falta de seguimiento de la supervisión y/o interventoría en la ejecución contractual.	Deficiencias en la Estructuración y Planeación de Procesos Contractuales por falta de idoneidad, Control y Conocimiento Estratégico	Riesgo Operativo	Cancelación de procesos en SECOF, generado reprocesos administrativos	Procesos contractuales desiertos, revocados, cancelados, no ejecución del presupuesto y no cumplimiento de necesidades para la funcionamiento del SENA	2/09/2024	Controlado	Media 60%-80	Leve 20%-30	40-MODERADO	Control	Descripción	El Ordenador del Gasto deberá verificar anualmente la asistencia de los supervisores designados, a las capacitaciones brindadas por la Dirección Jurídica en materia contractual. En caso de evidenciar su asistencia a las capacitaciones, deberá solicitar al Supervisor para que actúe a la siguiente capacitación programada.	Mensualmente el supervisor del contrato verifica el cargo de la publicación de los documentos en los portales de contratación por parte del contratista, en caso de desviación se informa al contratista para subsanar los faltantes documentales en los tiempos establecidos.	Baja 40%-60	Leve 20%-30	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





**MATRIZ DE RIESGOS DE PROCESOS**  
**9230 - CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TECNICA A LA INDUSTRIA - ASTIN**  
**76 – REGIONALVALLE DEL CAUCA**  
**Diciembre 2024**

Proceso													GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS																								
Fuente Generadora del Riesgo			Descripción de la Fuente Generadora del Riesgo	Riesgo (puede suceder que / Frente a los resultados previstos)	Descripción del Riesgo	Descripción de (su) causa (s) del Riesgo (Dado a)	Tipo de Riesgo (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																
Tipo de Factor	Factor de Contexto	Fuente Generadora del Riesgo/Oportunidad												Control	Descripción					Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores													
Interno	Procesos	Otros	Idoneidad del talento humano por no contar con la formación, experiencia y conocimientos relacionados con la gestión presupuestal. Rotación del personal en cada vigencia, que afecta la gestión en las dependencias.	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación.	Posibilidad de afectación económica por sanciones administrativas y de Ley por la indebida validación del rubro presupuestal en el momento de registrar la solicitud del CDP, debido a la falta de conocimiento de los lineamientos para realizar dicha validación por el personal de apoyo de presupuesto.	Incorrecta identificación de los rubros presupuestales para generar el CDP.	Ejecución y administración de procesos.	Sanciones administrativas y pecuniarias, según el caso.						Realizar verificación de solicitudes de CDP.	El apoyo de presupuesto en la Dirección General, Regionales y Centros de Formación, para cada solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal, verifica la asignación presupuestal y el Catálogo de cuentas presupuestales para validar que el objeto contractual sea acorde con las asignaciones presupuestales; esto se evidencia en la solicitud de CDP. En caso de encontrar anomalías se devuelve la solicitud indicando que no se cuenta con los recursos asignados, esto se evidencia en la solicitud realizada, según lo establecido en la normatividad de presupuesto, ley orgánica de presupuesto y los lineamientos definidos en la circular de apertura del presupuesto. La devolución se tramita mediante comunicación dirigida al ordenador del gasto radicado en OIBASE. Esto de acuerdo con los lineamientos sobre las solicitudes de CDP.	Realizar seguimiento al CEN del CDP.	El coordinador administrativo en la Regionales y centros de Formación y a homólogo en las dependencias de la Dirección General, con el apoyo de los responsables de cada proyecto o cada acción, validan que el plan de acción contrastado con los CDPs a la fecha de la reunión sean coherentes, mantengan la uniformidad de lo previsto o planeado, si identifican errores en la selección de los rubros, levantan por medio del acta la evidencia del reconocimiento del error, y si lo consideran, ajustan el mismo por intermedio del ordenador del gasto. Se reúnen por lo menos una vez al mes, con el fin de realizar este seguimiento al CEN del CDP. Se evidencia a través del acta correspondiente de la validación. Esto de acuerdo con los lineamientos de gestión presupuestal.	Verificar que el personal que apoya la gestión presupuestal sea idóneo en conocimientos para tal fin.	Los delegados de realizar las transferencias de conocimientos en temas presupuestales del grupo de Presupuesto de la DAF, verifican que, las personas de apoyo a la gestión presupuestal que participan en las transferencias de conocimientos virtuales impartidas de manera cuatrimestral apropien debidamente los conocimientos, evidenciando su participación con la lista de asistencia y con las respuestas a la evaluación de apropiación de conocimientos, realizada en cada espacio. En caso de que el resultado de las evaluaciones sea inferior a 8 puntos sobre 10, o su equivalencia, dependiendo del método de calificación, el grupo de Presupuesto requerirá a las personas de apoyo a la gestión presupuestal correspondientes para refuerzo. Si adicionalmente, aun si la calificación fue superior a 8 sobre 10, las personas de apoyo a la gestión presupuestal que requieran mayor claridad o refuerzo en algún tema dado deberán solicitar acompañamiento al grupo de Presupuesto de la DAF a través de solicitud por correo institucional a la coordinación de Presupuesto. Se evidencia a través de las listas de asistencia, resultados de las evaluaciones y cursos institucionales de solicitudes de refuerzo o de mayor claridad. Esto de acuerdo con los lineamientos de gestión presupuestal.	4/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-20	Leve 20%-20	20-BALD	Muy Baja 20%-20	Leve 20%-20	20-BALD										
Interno	Procesos	Otros	Incumplimiento de la ley orgánica de presupuesto en cuanto a hechos cumplidos.											Validar destinación recursos de asignación, traslado o modificación.	Los apoyos de presupuesto en la Dirección General, Regionales y Centros de Formación validan semanalmente que en los anexos de las resoluciones de asignación, traslado o modificación, estén asignados los recursos para el objeto que se está solicitando en el CDP, si los recursos no están identificados, se devuelve al área solicitante para aclaración por medio de radicado OIBASE. Se evidencia a través de los anexos de las resoluciones de asignación, traslado o modificación y los comunicados en OIBASE. Esto de acuerdo con los lineamientos de gestión presupuestal.	El ordenador del gasto, verifica que las comisiones de sanciones y gastos de viaje de contratistas se tramiten con debida antelación de acuerdo con las acciones que pretende realizar cada área, a través de la programación mensual de las comisiones, procurando que, las solicitudes, se radiquen al grupo de Presupuesto o quien haga sus veces en Regionales y Centros de Formación ocho días hábiles antes del inicio del desplazamiento cuando se realiza por medio de transporte aéreo, y como mínimo cinco días hábiles antes de la fecha de inicio del desplazamiento cuando se realiza por medio terrestre. Si las comisiones o gastos de viaje se generan posterior a cinco días hábiles anteriores a la fecha de inicio de la comisión, se tramitan de forma inmediata. Y por necesidad, el día anterior o el mismo día de desplazamiento, se debe radicar al grupo de Presupuesto o quien haga sus veces en Regionales y Centros de Formación, mediante correo interno de parte del ordenador del gasto, con la justificación. Toda solicitud que no llegue a tiempo, se considera un hecho cumplido y será devuelta sin trámite administrativo, siendo responsable de cada área generadora frente al comisionado. Se evidencia a través de la programación mensual de las comisiones radicadas de acuerdo con los lineamientos, las radicales por correo institucional al grupo de Presupuesto. Esto de acuerdo con los lineamientos para el trámite de vísicos para funcionarios y gastos de viaje para contratistas.	Planificación y trámite oportuno de las solicitudes de vísicos para funcionarios y gastos de viaje para contratistas.	Incumplimiento a pagos.																			
														Trámites oportunos de afectación presupuestal.	El ordenador del gasto, debe verificar que todo acto administrativo que afecte el presupuesto de la Entidad antes de iniciar la ejecución del objeto contractual cuente con el certificado de registro presupuestal, el cual debe solicitar al coordinador del grupo de Presupuesto de la Dirección General y a los coordinadores de grupo de apoyo administrativo para la Regional y Centros de Formación a través de radicado por CI. Estas coordinaciones, validan que los soportes relacionados estén bajo los términos normativos, en caso contrario, se devuelve sin trámite al ordenador de gasto. Esto aplica para aceptación de oferta, contrato de prestación de servicios, tratamiento, obras, consultoría, intervenciones, prestación de servicios personales, orden de compra, contrato de compra y suministro, convenios, comisiones de servicios, ordenes de viaje, comisiones al exterior, resoluciones, oficios, entre otros). Se evidencia con los radicales por CI. Esto de acuerdo con los lineamientos de trámites de afectación presupuestal.																						

Seguimiento legalización de comisiones.

Atendiendo lo indicado en la resolución de comisión de vísicos, el delegado del grupo de Contabilidad y los homólogos en Regionales y Centros de Formación, realizan seguimiento permanente a través del reporte que se genera desde SIF Nación II, que muestra las comisiones pendientes por legalizar, en caso de encontrar comisiones pendientes, se informa por correo o por CI a los ordenadores del gasto para su gestión, si las comisiones no son legalizadas por parte del comisionado, constituye falta disciplinaria y dará lugar a la iniciación del proceso disciplinario contra el comisionado de conformidad con las normas que regulan la materia, lo cual se generará para aquellas comisiones que presenten mora de legalización superior a un mes, para lo cual, el Grupo de Contabilidad de la Dirección General y el que haga sus veces en las Regionales enviará el reporte a la Oficina de Control Interno Disciplinario. Esto de acuerdo con los lineamientos sobre legalización de comisiones.



# MATRIZ DE RIESGOS DE PROCESOS

## 9230 - CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TECNICA A LA INDUSTRIA - ASTIN

### 76 – REGIONAL VALLE DEL CAUCA

#### Diciembre 2024

Fuente Generadora del Riesgo			Descripción de la Fuente Generadora del Riesgo	Riesgo (puede suceder que) / Frente a los resultados previstos	Descripción del Riesgo	Descripción de la(s) causa (s) del Riesgo (Debido a)	Tipo de Riesgo / 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	
Tipo de Factor	Factor de Contexto	Fuente Generadora del Riesgo/Oportunidad	Actividades o temas relacionados con la Gestión del Conocimiento al interior de la entidad.	Regiones y Centros de Formación	Possibilidad de afectación económica por disminución del presupuesto asignado desde el proyecto I+D+i debido a una inadecuada ejecución por falta de apropiación técnica, operativa y metodológica de los lineamientos emitidos.	Falta de apropiación de lineamientos internos técnicos, operativos y metodológicos para la formulación de los proyectos.	Riesgo Operativo	Disminución del presupuesto asignado desde el proyecto I+D+i para los recursos (financieros, tecnológicos, humanos).	Incumplimiento en la ejecución técnica presupuestal de los proyectos de I+D+i.						Control						
Interno	Proceso	Gestión del Conocimiento								31/08/2024	Controlado	Baja 40%-40	Leve 20%-20	30-9443	<p>Verificar la formulación e implementación de estrategias de fortalecimiento de la formación profesional integral.</p> <p>Verificar la participación y certificación en Metodología de Marco Lógico para la formulación de proyectos.</p>					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
Proceso			GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS																		
Fuente Generadora del Riesgo			Descripción de la Fuente Generadora del Riesgo	Riesgo (puede suceder que) / Frente a los resultados previstos	Descripción del Riesgo	Descripción de la(s) causa (s) del Riesgo (Debido a)	Tipo de Riesgo / 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	
Tipo de Factor	Factor de Contexto	Fuente Generadora del Riesgo/Oportunidad	Incumplimiento de los lineamientos establecidos para la legislación y reintegro de víáticos. Que la información contable no cumpla con las características cualitativas y cuantitativas, establecidos para la legislación y reintegro de víáticos.	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Possibilidad de afectación económica, por demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales, por pérdida de la fiabilidad de la información que reflejan los estados financieros, debido a la inoportuna e inadecuada legislación y reintegro de víáticos dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente.	Afectación de la razonabilidad de los estados financieros. Inoportuna e inadecuada legislación y reintegro de víáticos dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente. Que la información contable no cumpla con las características cualitativas y cuantitativas, establecidos para la legislación y reintegro de víáticos.	Ejecución y administración de procesos	Demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales	Pérdida de credibilidad por los usuarios de la información contable. Hallazgos por entre de control afectación de la imagen institucional. Apertura de procesos disciplinarios, administrativos, fiscales y/o penales.	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-9443	<p>Es responsabilidad de la área, los Directores Regionales y los Subdirectores de Centro que generan comisiones a Servidores Públicos o Agentes, realizar el correspondiente verificación del cumplimiento de la legislación, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Entidad en el momento de realizar el trámite. De igual manera, mensualmente el Grupo de Contabilidad de la Dirección General o quien haga sus veces en las Regionales, deberán informar a cada Ordenador del Gasto las comisiones de servicio que se encuentren por regular, para que requiera a los respectivos responsables el cumplimiento de la legislación. El incumplimiento de esta obligación por parte del comisionado constituye falta disciplinaria y dará lugar a la iniciación del proceso disciplinario contra el comisionado de conformidad con las normas que regulan la materia, la cual se generará para aquellos comisionados que presenten mora de legislación superior a un mes, para lo cual, el Grupo de Contabilidad de la Dirección General y el que haga sus veces en las Regionales enviará el reporte a la Oficina de Control Interno Disciplinario. Se evidencia con las legislaciones y con las comunicaciones de las legislaciones pendientes por tramitar.</p>					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
Proceso			GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS																		
Fuente Generadora del Riesgo			Descripción de la Fuente Generadora del Riesgo	Riesgo (puede suceder que) / Frente a los resultados previstos	Descripción del Riesgo	Descripción de la(s) causa (s) del Riesgo (Debido a)	Tipo de Riesgo / 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	
Tipo de Factor	Factor de Contexto	Fuente Generadora del Riesgo/Oportunidad	Identidad del talento humano pero no contar con la formación, experiencia y conocimientos relacionados con la gestión presupuestal. Rotación del personal en cada vigencia, que afecta la gestión en las dependencias.	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Possibilidad de afectación económica por sanciones administrativas de Ley por la afectación errada de los registros presupuestales debido a una mala interpretación de los objetos de parte del talento humano que gestiona la afectación.	debilidades del talento humano de diferentes áreas en el respectivo afectación errada de los registros presupuestales debido a una mala interpretación de la materia.	Ejecución y administración de procesos	Sanciones administrativas y de Ley	Sanciones administrativas y pecunarias, según el caso por incumplimiento en la adecuada afectación presupuestal.	4/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-20	Leve 20%-20	30-9443	<p>Los delegados de realizar las transferencias de conocimientos en temas presupuestales del grupo de Presupuesto de la DAF, verifican que, las personas de apoyo a la gestión presupuestal que participan en las transferencias de conocimientos impartidos de manera cuatrimestral apropien debidamente los conocimientos, evidenciando su participación con la lista de asistencia y con las respuestas a la evaluación de apropiación de conocimientos, realizada en cada espacio. En caso de que el resultado de las evaluaciones sea inferior a 8 puntos sobre 10, o su equivalente, dependiendo del método de calificación, el grupo de Presupuesto requerirá a la persona de apoyo a la gestión presupuestal conponentes para refuerzo. Si el resultado es superior a 8 sobre 10, las personas de apoyo a la gestión presupuestal que requieran mayor claridad o refuerzo en algún tema dado deberán solicitar acompañamiento al grupo de Presupuesto de la DAF a través de solicitud por correo institucional a la coordinación de Presupuesto. Se evidencia a través de las listas de asistencia, resultados de las evaluaciones y centros Institucionales de solicitudes de refuerzo o de mayor claridad. Esto de acuerdo con los lineamientos de gestión presupuestal.</p>					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
Proceso			GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS																		
Fuente Generadora del Riesgo			Descripción de la Fuente Generadora del Riesgo	Riesgo (puede suceder que) / Frente a los resultados previstos	Descripción del Riesgo	Descripción de la(s) causa (s) del Riesgo (Debido a)	Tipo de Riesgo / 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	
Tipo de Factor	Factor de Contexto	Fuente Generadora del Riesgo/Oportunidad	Falta de seguimiento y control en el manejo de los recursos de la correspondiente vigencia. Si no se hace el seguimiento se genera una serie de reservas que se pudieran haber evitado.	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Possibilidad de afectación económica por castigo del presupuesto para la siguiente vigencia por exceder los porcentajes permitidos por Ley (2% por funcionamiento y 15% en inversión) para la constitución de reservas presupuestales.	exceder los porcentajes permitidos por Ley (2% por funcionamiento y 15% en inversión) para la constitución de reservas presupuestales.	Ejecución y administración de procesos	Castigo del presupuesto de la siguiente vigencia por los porcentajes excedidos	Se contará con menos recursos presupuestales para la siguiente vigencia.	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-9443	<p>El ordenador del gasto y supervisor hacen seguimiento a los compromisos presupuestales, verificando el cumplimiento del objeto contractual, en los términos y tiempo de ejecución establecidos. Este seguimiento se debe realizar en los tiempos acordados en cada contrato frente a los entregables dentro de la vigencia. Si se presentan dificultades en el cumplimiento de los objetos contractuales (plazos, pagos, entregables, PAC, y demás) el ordenador del gasto y supervisor analizan cada caso en los espacios que consideren apropiados para tal fin, con las personas involucradas. En caso de encontrar incumplimientos, se debe generar liquidación del contrato o reprogramación de PAC dentro de la vigencia, o tramitar incumplimientos por parte del proveedor a través de solicitudes de cumplimiento, o reprogramar la ejecución presupuestal tramitando con la figura de "vigencia futura sustitución". Se evidencia con los informes de ejecución, documentos de la liquidación del contrato, solicitud de reprogramación PAC, documentos de la ejecución de la ejecución de los plizas de incumplimiento, solicitud de la vigencia futura y/o acts de los espacios donde se analizaron los casos. Esto de acuerdo con los lineamientos de gestión presupuestal.</p>					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
Proceso			GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS																		
Fuente Generadora del Riesgo			Descripción de la Fuente Generadora del Riesgo	Riesgo (puede suceder que) / Frente a los resultados previstos	Descripción del Riesgo	Descripción de la(s) causa (s) del Riesgo (Debido a)	Tipo de Riesgo / 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	
Tipo de Factor	Factor de Contexto	Fuente Generadora del Riesgo/Oportunidad	Incumplimiento de los lineamientos establecidos en la normatividad. Que la información contable	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Possibilidad de afectación reputacional, por hallazgos por entre de control, apertura de	perdida de los objetivos de la información financiera en no funcionamiento de la cuenta	Ejecución y administración de procesos	La opinión negativa o adversa sobre los estados financieros, generando el no	Pérdida de credibilidad por los usuarios de la información contable. Hallazgos por entre de control Afectación de la	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-9443	Control					El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro	Acciones Responsables Implementación Estado Indicadores



# MATRIZ DE RIESGOS DE PROCESOS

## 9230 - CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TECNICA A LA INDUSTRIA - ASTIN

### 76 – REGIONAL VALLE DEL CAUCA

Diciembre 2024

Proceso	GESTION DE RECURSOS FINANCIOS																									
Proceso	GESTION DE RECURSOS FINANCIOS																									
Proceso	Descripción de la Fuente Generadora del Riesgo	Riesgo (puede suceder que) / Frente a los resultados previstos	Descripción del Riesgo	Descripción de la(s) causa (s) del Riesgo (Debido a)	Tipo de Riesgo /Dimensiones	Efectos	Descripción del efecto (Lo que podría ocurrir)	Fecha de Identificación	Estado	Probabilidad	Impacto	Análisis del Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Opciones De Manejo	Tratamiento del Riesgo								
Tipo de Factor	Factor de Contexto	Fuente Generadora del Riesgo/Oportunidad	Descripción de la Fuente Generadora del Riesgo	Descripción del Riesgo	Descripción de la(s) causa (s) del Riesgo (Debido a)	Tipo de Riesgo /Dimensiones	Efectos	Descripción del efecto (Lo que podría ocurrir)	Fecha de Identificación	Estado	Probabilidad	Impacto	Análisis del Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Opciones De Manejo	Acciones	Respuestas	Implementación	Estado	Indicadores			
Interno	Proceso	Otros	Falta de seguimiento y control por parte de los supervisores. Los supervisores deben realizar el respectivo seguimiento y control a la ejecución de las reservas	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación económica por deterioro patrimonial, demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales, debido a la no ejecución (Pago o cancelación de oficio) de reservas presupuestales dentro de la siguiente vigencia, por diferentes razones relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual o porque no realizan la liquidación del contrato en la vigencia, falta de seguimiento a gestión oportuna por parte de la supervisión del contrato	Falta de seguimiento de la ejecución de los objetos contractuales	no ejecución (Pago o cancelación de oficio) de reservas presupuestales dentro de la siguiente vigencia, por diferentes razones relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual o porque no realizan la liquidación del contrato en la vigencia	Ejecución y administración de procesos	Deterioro patrimonial, demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales, incumplimiento a pagos	Implica realizar seguimientos que conlleven al pago de las reservas presupuestales a más tardar el 31 de diciembre de la vigencia siguiente	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-9440	Realizar seguimiento a las reservas presupuestales	El ordenador del gasto y supervisor de los contratos hacen seguimiento a las reservas presupuestales, con base en el reporte que genera en el aplicativo SIF Nación que les proporciona la coordinación del grupo de apoyo administrativo, en Regionales y Centros de Formación y la coordinación de Presupuesto en Dirección General, verificando que se estén ejecutando los recursos de las reservas presupuestales, esto lo deben realizar por lo menos una vez al mes, queda como evidencia los reportes con el cumplimiento de la pagos o cancelaciones de oficio de las reservas presupuestales. En caso de encontrar reservas presupuestales sin ejecutar, deben realizar el cumplimiento de los objetos contractuales con los proveedores para tramitar los pagos y/o actas de liquidación. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión de reservas presupuestales.	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-9440	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	Respuestas	Implementación	Estado	Indicadores
Interno	Proceso	Otros	Identidad del talento humano, Falta de seguimiento y control; Identidad del talento humano por no contar con la formación, experiencia y conocimientos relacionados con la gestión presupuestal. Rotación del personal en cada vigencia, que afecta la gestión en las dependencias. Por falta de seguimiento y control no se detectan a tiempo los errores en la imputación del presupuesto al referenciar un CDP que no corresponde al gasto objeto del documento contractual	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación económica por deterioro patrimonial, demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales, debido a imputación errónea del presupuesto al afectar un CDP que no corresponde al gasto objeto del documento contractual, por falta de conocimiento de los lineamientos para las solicitudes de registro presupuestal por parte del personal que gestiona las afectaciones presupuestales.	error en la imputación del presupuesto al referenciar un CDP que no corresponde al gasto objeto del documento contractual	debilidades del talento humano. Al no contar con la identidad del talento humano, en formación, experiencia y conocimientos de la gestión presupuestal se puede generar la rotación del riesgo	Ejecución y administración de procesos	Deterioro patrimonial, demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales, incumplimiento a pagos	Los recursos presupuestales asignados para acciones específicas se destinan para dar cumplimiento a objetos específicos	4/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-9440	Revisión del objeto contractual previo a la afectación presupuestal	La coordinación de Presupuesto, verifica a través del consolidado del estado de las reservas presupuestales, el avance de la ejecución de las reservas presupuestales, informado mensualmente a través de correo institucional a todas las dependencias de la DG, Regionales y Centros de Formación, generando parentesis de ejecución que alertan los incumplimientos en la ejecución del estado de las reservas en el reporte remitido, para que, desde cada dependencia, regional o centro de formación, gestione dicha ejecución de las reservas y/o el trámite de actas por cancelación de oficio. Se evidencia con las alertas de los incumplimientos enviados por correo. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión de reservas presupuestales.	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-9440	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	Respuestas	Implementación	Estado	Indicadores
Interno	Proceso	Otros	Identidad del talento humano, Falta de seguimiento y control; Identidad del talento humano por no contar con la formación, experiencia y conocimientos relacionados con la gestión presupuestal. Rotación del personal en cada vigencia, que afecta la gestión en las dependencias. Por falta de seguimiento y control no se detectan a tiempo los errores en la imputación del presupuesto al referenciar un CDP que no corresponde al gasto objeto del documento contractual	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación económica por deterioro patrimonial, demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales, debido a imputación errónea del presupuesto al afectar un CDP que no corresponde al gasto objeto del documento contractual, por falta de conocimiento de los lineamientos para las solicitudes de registro presupuestal por parte del personal que gestiona las afectaciones presupuestales.	error en la imputación del presupuesto al referenciar un CDP que no corresponde al gasto objeto del documento contractual	debilidades del talento humano. Al no contar con la identidad del talento humano, en formación, experiencia y conocimientos de la gestión presupuestal se puede generar la rotación del riesgo	Ejecución y administración de procesos	Deterioro patrimonial, demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales, incumplimiento a pagos	Los recursos presupuestales asignados para acciones específicas se destinan para dar cumplimiento a objetos específicos	4/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-9440	Revisión del objeto contractual previo a la afectación presupuestal	Para Todos. El responsable o el apoyo de presupuesto, cada vez que se recibe un acto administrativo para su afectación presupuestal, revisa a fondo que el objeto contractual y valores, tenga relación con el rubro que pretende afectar, y valida con base en el CDP que soporta el registro de la afectación, en caso contrario, lo devuelve al área que lo genera para dar claridad sobre este mediante comunicación formal. Esto de acuerdo con los lineamientos de transites de afectación presupuestal.	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-9440	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	Respuestas	Implementación	Estado	Indicadores
Interno	Proceso	Otros	Identidad del talento humano, Falta de seguimiento y control; Falta de actualización de la información en el registro de las modificaciones y traslados presupuestales y la falta de autocontrol para evitar errores en su registro	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación reputacional por procesos disciplinarios, administrativos, fiscales y penales debido al registro erróneo de la resolución de apertura, modificación o traslado presupuestal por inconsistencias en la digitación de la partida por parte del usuario del aplicativo SIF Nación	al registrar la resolución de apertura, modificación o traslado presupuestal erróneamente se puede establecer un peculado por desviación de recurso	errores en la digitación de la partida por parte del usuario del aplicativo SIF Nación	Ejecución y administración de procesos	peculado por desviación de recursos, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales	Al momento de imputar mal el recurso, estamos desviando la ejecución presupuestal al afectar inadecuadamente los rubros o proyectos	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-9440	Verificación de las resoluciones de modificación presupuestal enviados por el grupo de Presupuesto de la Dirección Administrativa y Financiera	Los funcionarios de presupuesto, coordinaciones de los grupos de apoyo administrativo en regionales y centros de formación, y los encargados de presupuesto en las dependencias de la Dirección General, validan que los movimientos de modificaciones y/o traslados presupuestales, estén contenidos en los saldos del aplicativo SIF Nación, de acuerdo con el GEP+DCI Instructivo Seguimiento Modificaciones y Traslados Presupuestales. Se realiza en el transcurso del año, cada vez que se genere una resolución de modificación. En caso que verifiquen que no hay quedado correctamente registrados en el aplicativo SIF Nación, se debe comunicar, en el término de tres días a la coordinación del grupo de presupuesto en la DAF, informando el error para que se proceda a realizar el ajuste correspondiente. Se evidencia en las modificaciones y/o traslados presupuestales contenidos en los saldos del SIF Nación. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión de modificaciones o traslados presupuestales.	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-9440	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	Respuestas	Implementación	Estado	Indicadores
Interno	Proceso	Otros	Identidad del talento humano, Falta de actualización de la información en el registro de las modificaciones y traslados presupuestales y la falta de autocontrol para evitar errores en su registro	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación reputacional por procesos disciplinarios, administrativos, fiscales y penales debido al registro erróneo de la resolución de apertura, modificación o traslado presupuestal por inconsistencias en la digitación de la partida por parte del usuario del aplicativo SIF Nación	al registrar la resolución de apertura, modificación o traslado presupuestal erróneamente se puede establecer un peculado por desviación de recurso	errores en la digitación de la partida por parte del usuario del aplicativo SIF Nación	Ejecución y administración de procesos	peculado por desviación de recursos, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales	Al momento de imputar mal el recurso, estamos desviando la ejecución presupuestal al afectar inadecuadamente los rubros o proyectos	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-9440	Verificar que el personal que realiza la gestión presupuestal sea idóneo en conocimientos para tal fin	Los delegados de realizar las transferencias de conocimientos en temas presupuestales del grupo de Presupuesto de la DAF, verifican que, las personas de apoyo a la gestión presupuestal que participan en las transferencias de conocimientos virtuales impartidas de manera cuatrimestral apropien debidamente los conocimientos, evidenciando su participación con la lista de asistencia y con las respuestas a la evaluación de apropiación de conocimientos, realizada en cada espacio. En caso de que el resultado de las evaluaciones sea inferior a 8 puntos sobre 10, o su requerimiento, dependiendo del método de calificación, el grupo de Presupuesto requerirá a las personas de apoyo a la gestión presupuestal conocimientos para reforzar. Si adicionalmente, aun la calificación fue superior de 8 sobre 10, las personas de apoyo a la gestión presupuestal que requieran mayor claridad o reforzar en algún tema dado deberán solicitar acompañamiento al grupo de Presupuesto de la DAF a través de solicitud por correo institucional a la coordinación de Presupuesto. Se evidencia a través de las listas de asistencia, resultados de las evaluaciones y correos institucionales de solicitudes de reforzar o de mayor claridad. Esto de acuerdo con los lineamientos de gestión presupuestal.	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-9440	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	Respuestas	Implementación	Estado	Indicadores





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



**LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA  
INDUSTRIA – ASTIN DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – REGIONAL  
VALLE DEL CAUCA**

**CERTIFICA**

Que una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025, entregado a la Dirección de Formación Profesional, se verificó que la contratación para los Servicios Personales se encuentra incluido en éste: *Contratar los servicios personales de un tecnólogo en deporte para promover y estimular la práctica de actividades deportivas y físicas que contribuyan al fortalecimiento del bienestar general y el rendimiento de los aprendices en el ámbito deportivo, en cumplimiento con los objetivos del plan de bienestar del aprendiz del centro de formación para el año 2025.*

---

**CAROLINE PEREA CABAL**  
**Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria – ASTIN**  
**Subdirectora (E)**

Proyectó: Patricia Tamayo Bohorquez - Apoyo planeación - Contratista   
Revisó: Liliana Trujillo Jordán – Abogada Contratista 



# PANTALLAZO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Menú 2024-080 EP BIENESTAR A... Certificado PAA 202... x + Crear

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar texto o herramientas Compartir

**CERTIFICACIÓN PAA 2025**

**EL PROFESIONAL DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN**

**CERTIFICA:**

Que mediante Resolución No. 76-08188 del veintisiete (27) de diciembre de 2024 se adoptó el plan de compras del SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, REGIONAL VALLE para la vigencia 2025. Documento publicado en el SECOP II.

Que una vez verificado se evidencian 132 líneas con los siguientes objetos a contratar y que están en proceso de inclusión dentro del plan de adquisiciones.

**Pantallazo:**

(cada código)	Descripción
80111600	Contratar servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la ejecución de las acciones de formación profesional integral que se desarrollan en el marco del programa de articulación con la media con el fin de garantizar la calidad y la pertinencia de la formación del centro nacional de asistencia técnica a la industria - Astin para la vigencia 2025.
80111600	Contratar servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la ejecución de las acciones de formación profesional integral que se desarrollan en el marco del programa de articulación con la media, garantizando la calidad y la pertinencia de la formación para aumentar la competitividad y calidad en el mercado laboral de conformidad con las políticas del centro nacional de asistencia técnica a la industria - Astin para la vigencia 2025.
80111600	Contratar servicios personales de carácter temporal para apoyar la ejecución,

USD/COP -0.91% 10:43 a. m. 24/01/2025

Menú Certificado PAA 202... x + Crear

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar texto o herramientas Compartir

	estrategias y actividades dirigidas a promover la permanencia de los aprendices en el centro de formación y fortalecer sus habilidades psicosociales, aplicando así mismo intervenciones deben estar alineadas con las metas y directrices establecidas en el plan de bienestar al aprendiz para el año 2024.
80111600	Contratar los servicios profesionales para el acompañamiento a la ejecución del plan nacional integral de bienestar al aprendiz-phiba, desde los programas asociados a economía popular y campeSENA
80111600	Contratar los servicios personales para apoyar la asignación y el seguimiento de los apoyos socioeconómicos y estímulos a los aprendices, asegurando su adecuada implementación conforme al plan nacional integral de bienestar al aprendiz y la normativa vigente, así como brindando orientación continua a los beneficiarios.
80111600	Contratar los servicios personales para la gestión integral de la asignación y el seguimiento de apoyos socioeconómicos y estímulos dirigidos a los aprendices, conforme al plan nacional integral de bienestar al aprendiz y a la normativa vigente, incluyendo la orientación, el monitoreo continuo y la evaluación de los beneficios otorgados.
80111600	Contratar los servicios personales de un tecnólogo en deporte para promover y estimular la práctica de actividades deportivas y físicas que contribuyan al fortalecimiento del bienestar general y el rendimiento de los aprendices en el ámbito deportivo, en cumplimiento con los objetivos del plan de bienestar del aprendiz del centro de formación para el año 2025.
80111600	Contratar los servicios personales para realizar la divulgación del plan de nacional integral de bienestar al aprendiz en el centro de formación, por medio de la generación de piezas audiovisuales y estrategias de comunicación, dentro de la normatividad vigente y directrices institucionales
80111600	Contratar los servicios personales para promover e implementar iniciativas orientadas a la promoción y prevención de la salud entre los aprendices del centro de formación, alineándose con los objetivos y directrices establecidas en el plan nacional integral de bienestar al aprendiz, asegurando así una coherencia y efectividad en la ejecución de las acciones preventivas y educativas para mejorar la calidad del bienestar de los participantes en el

21°C Mayorm. nubla... 10:50 p. m. 24/01/2025



### FASE III - PNIBA - Servicios Personales

Principal

Dashboard

Programación Presupuestal

Aprobaciones

Validar Vigencia

Menú Financiero

Historial de Acciones

Plan Financiero

Bienestar al aprendiz

[Volver](#) [Ir a formularios](#)

#### Servicios Personales

#### Servicios personales

Export [Obligatoria](#)

Para el Honorario mensual tener en cuenta la tabla de Honorarios vigente con un incremento máximo del 3%

Perfil a Contratar	Número de Contratistas	Honorario mensual	Duración del Contrato	Mes de
Técnico	1	1.931.250	11.5	Enero
Técnico	1	1.971.420	11.5	Enero
Técnico	1	2.108.925	11.5	Enero
Técnico	2	2.172.193	11.5	Enero
Técnico	1	2.108.925	11.5	Enero
Técnico	1	2.552.516	11	Febrer
Tecnólogo	1	2.702.562	11.5	Enero
Tecnólogo	1	2.955.478	11.5	Enero

Perfil a Contratar	Número de Contratistas	Honorario mensual	Duración del Contrato	Mes de
Profesional	3	4.065.899	11.5	Enero
Profesional	1	3.835.911	11.5	Enero
Profesional	1	4.485.191	11	Febrer
Técnico	1	2.514.016	10	Marzo
Profesional	3	4.485.191	10	Marzo
Tecnólogo	1	2.955.478	10	Marzo