



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:

MHfsalaza

JHON FREDERIK SALAZAR MERCADO

Unidad / Subunidad Ejecutora Solicitante:

36-02-00-076-

CENTRO DE ELECTRICIDAD Y

Fecha y Hora Sistema:

8/01/2025 12:00:00 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Numero:	525	Fecha Registro:	2025-01-08	Unidad / Subunidad ejecutora:	36-02-00-076-922710 CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACION INDUSTRIAL - CEAI-VALLE				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uco Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	5.493.042.503,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	5.493.042.503,00	Saldo x Comprometer:	5.493.042.503,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Numero:	525	Fecha Registro:	2025-01-08	Numero:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	-----	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
922745 CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACION INDUSTRIAL -CEAI- VALLE SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION	C-3603-1300-20-203050-3603025-02 ADQUIS. DE BVS - SERVICIO DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE FORMACION PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ENFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	10	CSF						
<b>Total:</b>						5.493.042.503,00	0,00	5.493.042.503,00	5.493.042.503,00	0,00

Objeto:	CONTRATACION DE INSTRUCTORES - PRESTAR SERVICIOS COMO INSTRUCTOR EN LOS PROGRAMAS DE FORMACION REGULAR, COMPLEMENTARIA Y VIRTUAL OFERTADOS EN EL CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACION INDUSTRIAL (CEAI) DEL SENA - REGIONAL VALLE.
---------	---

Firmado digitalmente por  
CESAR AUGUSTO PINILLA  
GARZON

CESAR AUGUSTO PINILLA GARZON  
COORDINADOR GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO



**ACTA No. 001**

**NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** Planeación Contratación CEAI 2025

<b>CIUDAD Y FECHA:</b>	Buga, 26 y 27 de diciembre del 2024	<b>HORA INICIO:</b> 8:00	<b>HORA FIN:</b> 3:00
<b>LUGAR Y/O ENLACE:</b>	Centro de saber Campesino en Alaska	<b>DIRECCIÓN / REGIONAL Valle / CENTRO:</b> Electricidad y Automatización Industrial	

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. Verificación del Quorum
2. Planeación de la contratación SP según el presupuesto del 2025
3. Presentación y aprobación Plan de Contratación Personal 2025
4. Varios
5. Cierre de la reunión

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

1. Presentar estrategias para la ejecución de acciones según el presupuesto 2025
2. Presentación y aprobación Plan de Contratación Personal 2025

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

**1. Verificación del Quorum**

Se verifica que hay Quorum para desarrollar la agenda propuesta

**2. Planeación según el presupuesto del 2025**

Se inicia la reunión con los participantes según la lista de asistencia, la subdirectora Fanny Clemencia agradece la presencia de todos y la buena disposición para la reunión.

Se inicia con la planeación 2025 el cual se comparte el cuadro de presupuesto para el año 2025

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>PRESUPUESTO 2025</b>	<b>PRESUPUESTO EJECUTADO 23-12-2024</b>	<b>DIFERENCIA</b>
11	1.612.243.716	1.289.947.112	322.296.604
18	406.612.136	147.362.988	259.249.148
38	13.798.535	0	13.798.535
45	5.493.042.503	4.892.015.497	601.027.006
85	32.997.662	27.758.160	5.239.502
10	205.000.000	193.080.914	11.919.086
	<b>7.763.694.552</b>	<b>6.550.164.671</b>	<b>1.213.529.881</b>

En el proceso de Diseño curricular para la fecha al 31 diciembre se quedan algunos instructores para este manejo.



A todos los instructores de regular pueden trabajar Full Popular y Campesena; se debe tener claro que deben entregar proyectos, el mejoramiento de los ambientes para las horas de diseño curricular.

En el área de Bienestar al aprendiz se espera un recorte de 20% por lo tanto se deberá ajustar la estrategia de atención a los aprendices en el 2025.

Desde la dirección nacional han mencionado que es posible la asignación de un recurso para un apoyo administrativo Campesena, se puede utilizar para apoyar bienestar con FIC.

Tener en cuenta revisar el apoyo de la biblioteca generar metas para esta área, realizar más actividades para el centro y fomentar los EDT.

Llegaba el rol de planeación, economía popular, pero no han confirmado por el momento. Se espera recursos para un formulador para los proyectos.

Para el proceso de la contratación de los instructores es importante tener en cuenta los resultados de las encuestas realizado por los aprendices, es muy relevante revisar, ya que hay quejas de instructores que no asistían a la formación, también hubo cambio de ambientes, por todo ello revisar los perfiles de los instructores para el 2025. Se puede guiar mediante la página de registro calificado y bajar los diseños y con ello analiza cada perfil de los instructores a contratar.

Los criterios objetivos que se tendrán en cuenta para decidir la contratación de instructores serán: Resultado de la encuesta a aprendices, informes finales de supervisión, concepto del coordinador a cargo, observaciones o pqr presentadas durante el año y el criterio de la subdirección. Esta información se consolidará en una base de datos. Quienes obtengan mala evaluación se deberá buscar reemplazo. Para los instructores de planta, tener en cuenta en la evaluación de desempeño y revisar los compromisos.

Revisar el caso específico del instructor Armando Uribe Churta para la programación.

En el área de Contratación de bienes y servicios en un 90% se mantendría sin novedad siempre y cuando no haya recorte de presupuesto. Los cambios si se presentan va a obedecer que las personas no han dado respuesta a lo que se requiere sin embargo se mantendrá un porcentaje alto.

En los roles nuevos que llega al centro se va a revisar las hojas de vidas como arquitecto e ingeniero civil.

Instructores va a tener más recursos por ello es importante revisar los programas de la oferta, con full popular y campesena y darle un buen porcentaje para cumplir con la meta de la formación complementaria.

Tener claro el catálogo que puede ofrecer el centro, necesitamos que todos los instructores tengan un curso de full popular.

Todo lo que sea en la zona rural y que este dentro pueblos y veredas debe ser considera por full popular.



Los coordinadores académicos se reúnen para determinar la contratación de los instructores el potencial que tienen, también revisan si hay algún cambio o deben reemplazar alguno teniendo en cuenta la perspectiva y la matriz.

En el caso del instructor Ivan Miguel Londoño que no continúe dentro de los proyectos de investigación y que continúan William Gutierrez e Ignacio Perez. Conforme los lineamientos de la Dirección de Formación, se analiza desde el centro de formación las necesidades de horas instructor para otros procesos y se determina que para los instructores de planta se dispondrá el 50% y para los instructores contratistas el 30% de las horas para la realización de los proyectos. En el caso de ser líder de investigación para los contratistas asignar 12 horas, y para apoyo 6 horas. El resultado de este proceso será un proyecto de investigación y generar un grupo de semillero.

Para el proceso de Worldskills se debe incluir habilidades de Campesena y Agrosena. Hay varios ítems que se puede competir entre ellos: monitoreo de plagas, poda, preparación de sustrato, instalaciones de sistemas de riegos (CEAI), fértil riesgo, entre otros.

Ya se definieron las 40 líneas por lo tanto el director general se enfoca con Campesena, por lo tanto, el Centro CEAI debe realizar alianzas con otros centros agropecuarios. Ejemplo agroindustria de la leche trabajar dualmente entre los centros al manejarse salen complementarias para trabajar.

Revisar el listado de Worldskill determinar las horas para los instructores trabajen este tema habilidades de las personas Mecatrónica, instalaciones eléctricas, entre otras.

Para los instructores determinar 10 horas semanales para Worldskill y fijar el cronograma y hacer un seguimiento de los aprendices con un curso complementario de 25 aprendices. La tarea de los instructores que busquen los eventos.

Es fundamental participar en las competencias para Worldskill de acuerdo con las habilidades que puede presentar el centro, por ello los instructores que trabajen este proceso deben tener las competencias adecuadas.

Para las áreas robóticas y energía renovable, es importante que cada área tenga un proyecto, es sustancial revisar los lineamientos antes de generar cualquier habilidad.

En el tema de los Bootcamp y Hackaton es primordial que se reporten formación en complementaria y un EDT en la semana.

Para el 2025 es considerable estandarizar el acta de inicio para los supervisores y realizar un seguimiento de las actividades de los contratistas, el horario que deben manejar de acuerdo con la necesidad del servicio y de su objeto contractual.

En el área de Diseño Curricular con la profesional Catalina Cordoba tener presente las horas de los instructores que van a trabajar en el diseño de los programas de formación.

### **3. Presentación y aprobación Plan de Contratación Personal 2025.**

Conforme lo consagrado en el Manual de contratación administrativa 2024 versión 06, del Sena, la Subdirección del CEAI se reúne los miembros del Comité de Contratación del Centro



CEAI, creado mediante Resolución No. 76-08423 del 29 de diciembre de 2023, con el propósito de revisar y aprobar el plan de contratación de servicios personales para la vigencia 2025.

Como insumos para la toma de las decisiones de este comité se tuvieron las necesidades del centro de formación reportadas por los líderes de cada área o proceso, el cargue del plan de acción realizado en el mes de noviembre, los lineamientos y directrices institucionales dictados a través de las diferentes circulares relativas a la contratación, los documentos, guías y formatos de la plataforma compromiso y los estudios de mercado y disponibilidad de perfiles en la agencia pública de empleo.

Así mismo se consideraron las directrices impartidas por la Presidencia de la República, Colombia Compra Eficiente y el Ministerio del Trabajo.

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.

A continuación, se procede a la lectura y firma del acta que cuenta con la aprobación de los miembros del comité.

#### **4. Varios**

Se ratifica la vigencia del comité de contratación creado mediante Resolución No. 76-08423 del 29 de diciembre de 2023, con el propósito de revisar y aprobar el plan de contratación de servicios personales para la vigencia 2025.

#### **5. Cierre de la reunión**

Establecidas y analizados los criterios expuestos en la presente jornada se da por terminada la reunión.

### **CONCLUSIONES**

Se da por terminada la reunión de planeación 2025 concluye que es importante tener en cuenta el presupuesto que sea asignando al centro.

Se a

### **ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS**

<b>ACTIVIDAD /DECISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL</b>
Determinar los nombres de los instructores que van a trabajar los proyectos	10/01/2025	Coordinadores académicos	



En cada área de conocimiento una competencia para worldskill	30/03/2025	Coordinadores académicos	
--	------------	--------------------------	--

**DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES**

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

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**

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 26 DEL MES DE Diciembre DEL AÑO 2024.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Leandro H. G. ...	66847548	X			CEAI	l.garcia@sena.edu.co	315570725		[Firma]
2	Olga P. Moreno	6764840	X			CEAI	omorenop@sena.edu.co	377619928		[Firma]
3	Nancy L. ...	31972123	X			CEAI	nl...@sena.edu.co	33613709	N/A	[Firma]
4	Ulrick Villaveja P.	114199600		X		CEAI	ulvillaveja@sena.edu.co	3152063308		[Firma]
5	Fanny Montenegro	67002157	X			CEAI	fmontenegro@sena.edu.co			[Firma]
6	Juan C. Alvarez	75077923	X			CEAI	jcalvarez@sena.edu.co	310822445		[Firma]
7	César Victoria	90283966	X			CEAI	cvictoria@sena.edu.co	314890675		[Firma]
8	Clayton Forster	29123913	X			CEAI	cforster@sena.edu.co	22515		[Firma]
9	Fandra Mora	31655427	X			CEAI	fmora@sena.edu.co	30651413	N/A	[Firma]
10	Martha Elena	3177673	X			CEAI	melena@sena.edu.co	22857		[Firma]
11	Juan A. Ruiz	1151941671		X		CEAI	jaruiz@sena.edu.co	205736027		[Firma]
12	Carlos M. ...	16453320	Y			CEAI	cm...@sena.edu.co			[Firma]
13	Marcos ...	3164073		X		CEAI	m...@sena.edu.co	310322000		[Firma]
14	Ezequiel ...	16758370	X			CEAI	e...@sena.edu.co	3178556524		[Firma]

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.

GOR-F-085 V01



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 27 DEL MES DE Diciembre DEL AÑO 2024.

OBJETIVO (S) Planeación 2025.										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ECUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORÍA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Gandia Maa	31655927	X			CEAI	gandia.maa@sena.gov.co	3016519785	N/A	[Firma]
2	Yalko Okenis	31137675	X			CEAI	yalko.okenis@sena.gov.co	22857	N/A	[Firma]
3	Jorge A. Durk	1151947611		X		CEAI	jadurk@sena.gov.co	31225033		[Firma]
4	Paula Mimi	16458330	Y			CEAI	emimim39			[Firma]
5	Claudia Yanda	29123913	X			CEAI	claudia.yanda@sena.gov.co	22515		[Firma]
6	César Victoria	94383966	X			CEAI	cesar.victoria@sena.gov.co			[Firma]
7	José G. Novoa	75097920	X			CEAI	jeabov@sena.gov.co	30822401		[Firma]
8	Fanny Montenegro	67002157	X			CEAI	fmontenegro@sena.gov.co			[Firma]
9	Ulrich Villanueva	114991608		X		CEAI	ulvillanueva@sena.gov.co	35507100		[Firma]
10	Wanda Linares	31932123	X			CEAI	wlinares@sena.gov.co	3136135759		[Firma]
11	Marta Bedoya	31640753		X		CEAI	mbedoya@sena.gov.co	31832700		[Firma]
12	Olga P. Moreno	65767840	X			CEAI	omorenop@sena.gov.co	277679924		[Firma]
13	Wendy Arango	66017241	X			CEAI	wendy.arango@sena.gov.co			[Firma]
14	Esquivel Cervantes	16750370	X			CEAI	escervantes@sena.gov.co	3778556524		[Firma]

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>MEMORANDO DE CONTRATACIÓN</b>	
<b>Regional y Centro de Formación que realiza la solicitud:</b>	Centro de Electricidad y Automatización Industrial - CEAI
<b>Descripción breve de la solicitud:</b>	Contrato de Servicios Personales Profesionales y/o de apoyo a la Gestión
<b>Tipo de formación o programa:</b>	FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL 2025-142
<b>Cantidad de contratos:</b>	UNO (1)
<b>Valor total máximo de la contratación:</b>	CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$49.214.768)
<b>CDP:</b>	525 del Ocho (08) de enero de 2025
Se deja constancia que previo a realizar la presente solicitud el Centro de Formación revisó el cumplimiento de los requisitos legales de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable, en concordancia con el manual de contratación vigente.	

**FIRMA**

---

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



**CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA DE APOYO A LA  
GESTIÓN/PROFESIONALES/PERSONALES**

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

**CONSIDERANDO**

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

Que en consecuencia, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998 y compilado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la Resolución No. 2154 de 2024 y la Directiva Presidencial 08 de 2022;

**CERTIFICA**

Que revisada la planta de personal del Centro de Electricidad y Automatización Industrial - CEAI, lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, esta subdirección acredita la inexistencia de personal suficiente que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio cuyo objeto es: Prestar servicios profesionales en el acompañamiento y en el desarrollo de la formación profesional integral del programa regular, complementaria y virtual ofertados por el centro CEAI de conformidad con las políticas gubernamentales, los lineamientos, metas, proyectos y directrices institucionales. 2025-142

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

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

Dada en Santiago de Cali, a los quince (15) días del mes de enero de 2025.

**FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA**  
Subdirectora (E)

**Centro de Electricidad y Automatización Industrial - CEAI**

Proyectó: Martha Cecilia Lenis Gil – Coordinadora de Formación Profesional Integral  
Anexo: Estudio Previo



<b>PROCESO</b>		
<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>		
<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS</b>		
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>		
<b>Pública</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Pública Clasificada</b>
		<input type="checkbox"/>
		<b>Pública Reservada</b>
		<input type="checkbox"/>

**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>	Prestar servicios profesionales en el acompañamiento y en el desarrollo de la formación profesional integral del programa regular, complementaria y virtual ofertados por el centro CEAI de conformidad con las políticas gubernamentales, los lineamientos, metas, proyectos y directrices institucionales. 2025-142
<b>PERFIL DEL INSTRUCTOR</b>	Perfil requerido: Requisitos Académicos: El programa requiere de un equipo de instructores Técnicos, conformado por: Profesionales en Educación técnica, Ingenieros o afines, certificados en la norma de competencia laboral técnica y en la norma de competencia laboral pedagógica., EL PROGRAMA REQUIERE DE UN EQUIPO MÍNIMO DE INSTRUCTORES TÉCNICOS, CONFORMADO POR INGENIEROS: ELECTRICISTAS Y/O ELECTROMECAÑICOS, LICENCIADOS EN ELECTRICIDADExperiencia Laboral: Tener experiencia de dos años en las áreas de: Montaje, mantenimiento, interventoría, diseño y supervisión de proyectos eléctricos.Poseer experiencia en formación de personal en el área técnica y/o a nivel docente en el sector formal de la educación no inferior a dos años., TENER EXPERIENCIA DE DOS AÑOS EN EL DESEMPEÑO DE SU PROFESIÓN,POSEER EXPERIENCIA MÍNIMA DE DOS AÑOS EN DOCENCIA EN EL ÁREA TÉCNICA Y/O TECNOLÓGICA, Opcion 2 Opcion 3
<b>VALOR Y FORMA DE PAGO:</b>	Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$49.214.768). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Una (01) primera cuota correspondiente al mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$4.292.877) b) Nueve (9) cuotas mensuales, iguales, de marzo a noviembre por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE (\$4.599.511) cada una c) Una (01) última cuota correspondiente al mes de diciembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS MCTE (\$3.526.292)



	El valor total del contrato será ajustado al momento de suscribir el contrato según el término de duración de la contratación y el presupuesto asignado para tal propósito
<b>PLAZO:</b>	El plazo máximo de este contrato será de 11 Meses y 4 Días desde el Veintisiete (27) de enero de 2025 hasta el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2025, pudiendo ser de inferior término, según el presupuesto asignado para tal propósito, caso en el cual se liquidarán los honorarios conforme a los valores mensuales detallados en el inciso anterior.
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN:</b>	El contrato se ejecutará principalmente en la ciudad de Cali o en las sedes donde el Centro de Electricidad y Automatización Industrial – CEAI tenga cobertura, permitiendo ejecutarse de manera virtual según la naturaleza del servicio contratado o de acuerdo a las condiciones de prestación de servicio determinadas por el supervisor del contrato o el ordenador del gasto.
<b>SUPERVISOR:</b>	Luz Adriana Arana Lozano
<b>ORDENADOR DEL GASTO:</b>	FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA - Subdirectora de Centro (E)

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 de la Ley 2013 de 2019 entorno a la integralidad de la entidad, la, Subdirección del Centro de Electricidad y Automatización Industria CEAI del SENA – Regional Valle, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

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

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

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

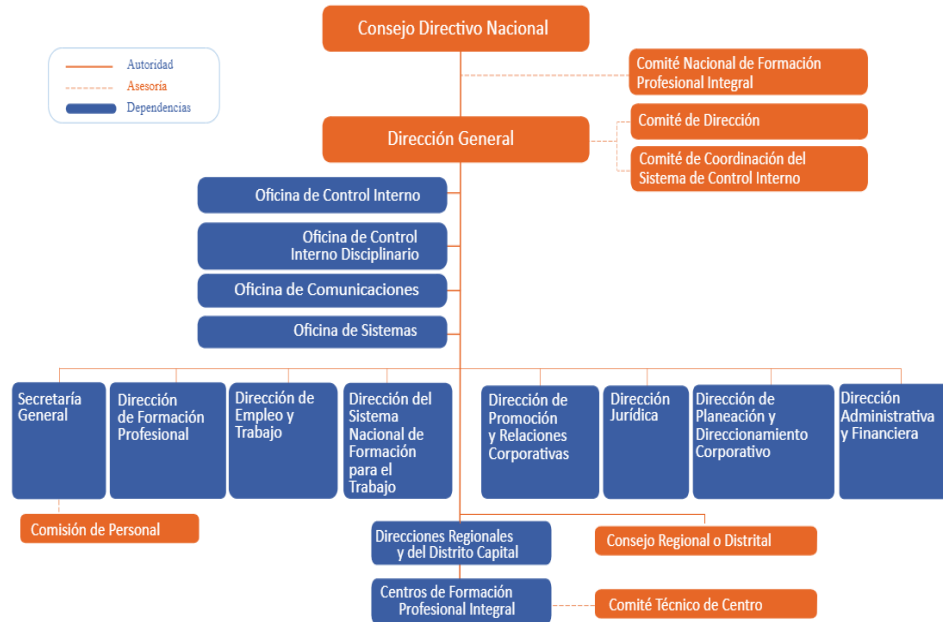
Tal como lo establece el artículo 4 de la ley 119 de 1994, son funciones del SENA:



1. Impulsar la promoción social del trabajador, a través de su formación profesional integral, para hacer de él un ciudadano útil y responsable, poseedor de valores morales éticos, culturales y ecológicos.
2. Velar por el mantenimiento de los mecanismos que aseguren el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, relacionadas con el contrato de aprendizaje.
3. Organizar, desarrollar, administrar y ejecutar programas de formación profesional integral, en coordinación y en función de las necesidades sociales y del sector productivo.
4. Velar porque en los contenidos de los programas de formación profesional se mantenga la unidad técnica.
5. Crear y administrar un sistema de información sobre oferta y demanda laboral.
6. Adelantar programas de formación tecnológica y técnica profesional, en los términos previstos en las disposiciones legales respectivas.
7. Diseñar, promover y ejecutar programas de formación profesional integral para sectores desprotegidos de la población.
8. Dar capacitación en aspectos socio empresariales a los productores y comunidades del sector informal urbano y rural.
9. Organizar programas de formación profesional integral para personas desempleadas y subempleadas, y programas de readaptación profesional para personas en situación de discapacidad.
10. Expedir títulos y certificados de los programas y cursos que imparta o valide, dentro de los campos propios de la formación profesional integral, en los niveles que las disposiciones legales le autoricen.
11. Desarrollar investigaciones que se relacionen con la organización del trabajo y el avance tecnológico del país, en función de los programas de formación profesional.
12. Asesorar al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en la realización de investigaciones sobre recursos humanos y en la elaboración y permanente actualización de la clasificación nacional de ocupaciones, que sirva de insumo a la planeación y elaboración de planes y programas de formación profesional integral.
13. Asesorar al Ministerio de Educación Nacional en el diseño de los programas de educación media técnica, para articularlos con la formación profesional integral.
14. Prestar servicios tecnológicos en función de la formación profesional integral, cuyos costos serán cubiertos plenamente por los beneficiarios, siempre y cuando no se afecte la prestación de los programas de formación profesional.

El SENA está encargado de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país (Ley 119/1994).

De acuerdo con las normas y apartes vigentes de la Ley 119 de 1994 y el Decreto 249 de 2004 (Modificado parcialmente por el Decreto 2520 de 2013), la “Estructura Formal” que tiene actualmente el SENA para el desarrollo de sus funciones, es la siguiente:



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

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

La región vallecaucana es considerada como una zona agrícola por excelencia, dado especialmente por las bondades climáticas, fertilidad de sus tierras y su vocación con el campo que fueron de gran atractivo para los primeros terratenientes en su gran mayoría de origen español que, inclinados por estas ventajas, fueron tecnificando sus cultivos.

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

Los centros de esta región ofrecen formación en salud ocupacional, talento humano, hotelería, producción multimedia, alimentos, agricultura, especies menores, economía campesina, pesca, electricidad, construcción y biotecnología, entre otros.

La regional avanza en su posicionamiento como líder nacional en la generación de conocimiento e innovación, así como el aprovechamiento de las últimas tecnologías para la formación profesional, que, en adición con las alianzas estratégicas con instituciones educativas y centros de investigación, garantizarán una mano de obra calificada para responder con las demandas de empresarios de la zona y del país en general.



El Centro de Electricidad y Automatización Industrial - CEAI, se especializa en impartir formación técnica y tecnológica de los siguientes programas de formación:

Técnicos y auxiliar	Asistencia administrativa Control de seguridad digital Dibujo mecánico Diseño e integración multimedia Electricista industrial Instalación de redes internas de telecomunicaciones Instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales Instalación y mantenimiento de equipos para instrumentación industrial Instrumentación industrial Integración de contenidos digitales Mantenimiento e instalación de sistemas solares fotovoltaicos Mantenimiento y ensamble de equipos electrónicos industriales Modelado 3D para la industrial Monitoreo ambiental Montaje y mantenimiento de redes aéreas de distribución de energía eléctrica Procesos de manufactura Programación de aplicaciones para dispositivos móviles Programación de software Programación para analítica de datos Recursos humanos Servicios de apoyo al cliente Servicios y operaciones microfinancieras Sistemas
Tecnólogos	Análisis y desarrollo de software Animación digital Automatización de sistemas mecatrónicos Automatización industrial Desarrollo de sistemas electrónicos industriales Electricidad industrial Gestión de la producción industrial Gestión de mercados Gestión de proyectos de desarrollo económico y social Gestión de redes de datos Implementación de tecnologías de la información y las comunicaciones Mantenimiento electrónico e instrumental industrial Producción de multimedia Supervisión de red de distribución de energía eléctrica

Adicionalmente, por su aporte a la empleabilidad, el emprendimiento y la equidad, que atiende con pertinencia y calidad las necesidades productivas y sociales del país, soporta su direccionamiento estratégico en su propuesta del plan nacional de desarrollo 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial De La Vida”, el cual plantea retos importantes a la entidad en aras de conseguir la formación de las y los trabajadores de la economía popular a través del SENA, así como la formalización y reconocimiento de sus oficios para fortalecer la capacidad organizativa, técnica y productiva de la economía popular y así garantizar su crecimiento y sostenibilidad, promoveremos acuerdos asociativos de compra de insumos y encadenamientos productivos



hasta la demanda final.” es allí donde el SENA tiene un rol importante no solo en su consolidación como una entidad referente de la formación integral, sino por su gran aporte a la empleabilidad, el emprendimiento y la equidad, atendiendo con pertinencia y calidad las necesidades no solo productivas, sino sociales del país, y aportando de manera importante a la transformación de las condiciones que hagan posible el crecimiento económico y productivo del país.

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

Con el fin de garantizar el desarrollo misional una de las metas establecidas para la formación profesional y dando aplicación a los procesos y procedimientos establecidos en la Ley 80 de 1993 y el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, la subdirección del centro de formación, se requiere la contratación de los servicios personales donde prime el intelecto para la ejecución de las actividades que más adelante se describen; logrando la satisfacción de las necesidades de la entidad con base en el presupuesto asignado para la vigencia 2025, su oportuna gestión y ejecución impactando favorablemente la función eficaz del centro.

Con el fin de garantizar el desarrollo misional de una de las metas establecidas para la formación profesional y dando aplicación a los procesos y procedimientos establecidos en la Ley 80 de 1993 y el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, la subdirección del centro de formación planea y estructura la contratación de servicios personales donde prime el intelecto para la ejecución de las actividades contractuales logrando la satisfacción de las necesidades de la entidad con base en el presupuesto asignado para la vigencia 2025 y su oportuna gestión y ejecución, impactando favorablemente la gestión eficaz del centro.

En resumen, la contratación de servicios profesionales especializados en derecho para la gestión contractual del CEAI del SENA responde a la necesidad de garantizar el cumplimiento de la normativa, minimizar riesgos legales y financieros, y asegurar la correcta ejecución de los procesos contractuales, contribuyendo a la transparencia y eficiencia en el manejo de los recursos públicos; fortaleciendo el normal desarrollo de las funciones que por ley le han sido asignadas apoyando el cumplimiento del Plan de Acción del SENA y el Plan Nacional de Desarrollo que de acuerdo con lo señalado en el Pacto por la equidad, línea C “Educación de calidad”, MinEducación, en coordinación con el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), revisará y reenfocará los programas de articulación de la educación media, incluyendo dentro de sus posibles énfasis las competencias empresariales y para el emprendimiento. Así mismo, establecerá una mesa técnica intersectorial cuyo propósito será estimular la mentalidad y cultura emprendedora de los estudiantes de educación media y posmedia, a través de su participación en programas de espacios microinnovadores, en los cuales se promueva la participación de líderes empresariales en diversos sectores como mentores de nuevos emprendimientos. Por último, el SENA, dentro de sus competencias, buscará aumentar el alcance e impacto de estos programas, a través de alianzas con otros actores de formación técnica y tecnológica.

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y requiriendo personal con un grado de conocimiento especializado o no existiendo o siendo insuficiente la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional y asignado al del Centro de Electricidad y Automatización Industrial - CEAI del SENA, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento, conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: “*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para*



*desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”.*

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

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

## 2. Obligaciones de las partes

### a. Obligaciones específicas del contratista

ACTIVIDADES	PRODUCTOS
1) Llevar a cabo todas las acciones, tareas y gestiones necesarias que estén relacionadas, sean consecuencia o estén vinculadas al proceso de formación profesional, asegurando su desarrollo de acuerdo con las directrices, objetivos y procedimientos definidos en el plan de acción establecido. 2) Ejecutar las actividades y el plan de trabajo relacionados con el desarrollo de la formación profesional integral, cumpliendo con los lineamientos pedagógicos establecidos por la institución, con el objetivo de asegurar los resultados previstos, conforme a los estándares de calidad definidos por el SENA. 3) Apoyar el fortalecimiento de la generación de conocimiento y la investigación, integrando las actividades de la formación profesional con las diversas áreas, dependencias y programas institucionales, en alineación con la misión y objetivos del SENA. 4) Elaborar los documentos, informes, guías, materiales pedagógicos y demás entregables vinculados con la formación profesional integral, cumpliendo con los procedimientos y el sistema de gestión establecidos por la entidad. 5) Participar activamente en los espacios y actividades inherentes al proceso de formación profesional, garantizando el acompañamiento integral a los aprendices con el fin de promover su permanencia en el programa, mitigar los riesgos de deserción y facilitar el cumplimiento de los requisitos	1) Productos entregables relacionados a la obligación específica No.1: Producto 1: PDF con enlace y la imagen de su espacio de evidencias en SUPCON. Producto 2: Actas de asistencia a comites de evaluacion y seguimiento Producto 3: Actas de jornadas de alistamiento Producto 4: Actas de asistencia a comité de equipo ejecutores 2) Productos entregables relacionados a la obligación específica No.2: Producto 1: Portafolio del instructor Producto 2: Reporte de Juicios evaluativos según formatos establecidos y lineamientos de gestion documental. Cuando Aplique Producto 3: Reporte de Novedades en formatos de compromiso y según lineamientos de gestion documental. Cuando Aplique 3) Productos entregables relacionados a la obligación específica No.3: Producto 1: Evidencias relacionadas con las lineas asociadas a SENNOVA. Las evidencias deben estar relacionadas con actividades como: revision de documentacion, formulacion de proyectos, generacion de informes, desarrollar procesos de compra de materiales y equipos de proyectos, produccion intelectual, transferencia de conocimiento y divulgacion. Producto 2: Evidencias de seguimiento de etapa productiva (Bitacoras, Formato F-023, Actas de seguimiento a etapa productiva) Cuando se tenga horas asignadas para ello. 4) Productos entregables relacionados a la obligación



<p>necesarios para su certificación, en estricto cumplimiento de las disposiciones contractuales y normativas aplicables</p>	<p>especifica No.4: Producto 1: listados de asistencia generados por SAF para fichas presenciales y pantallazos de las sesiones para fichas virtuales. Producto 2: Actualización de planeación pedagógica cuando se tenga autorización de coordinación académica Producto 3: Actualización de Guías cuando se tenga autorización de coordinación académica 5) Productos entregables relacionados a la obligación específica No.5: Producto 1: Reporte de horas mensuales generado desde SOFIA. d1) Productos entregables relacionados a la obligación específica No.1: Producto 1: PDF con enlace y la imagen de su espacio de evidencias en SUPCON. Producto 2: Actas de asistencia a comités de evaluación y seguimiento Producto 3: Actas de jornadas de alistamiento Producto 4: Actas de asistencia a comité de equipo ejecutores 2) Productos entregables relacionados a la obligación específica No.2: Producto 1: Portafolio del instructor Producto 2: Reporte de Juicios evaluativos según formatos establecidos y lineamientos de gestión documental. Cuando Aplique Producto 3: Reporte de Novedades en formatos de compromiso y según lineamientos de gestión documental. Cuando Aplique 3) Productos entregables relacionados a la obligación específica No.3: Producto 1: Evidencias relacionadas con las líneas asociadas a SENNOVA. Las evidencias deben estar relacionadas con actividades como: revisión de documentación, formulación de proyectos, generación de informes, desarrollar procesos de compra de materiales y equipos de proyectos, producción intelectual, transferencia de conocimiento y divulgación. Producto 2: Evidencias de seguimiento de etapa productiva (Bitacoras, Formato F-023, Actas de seguimiento a etapa productiva) Cuando se tenga horas asignadas para ello. 4) Productos entregables relacionados a la obligación específica No.4: Producto 1: listados de asistencia generados por SAF para fichas presenciales y pantallazos de las sesiones para fichas virtuales. Producto 2: Actualización de planeación pedagógica cuando se tenga autorización de coordinación académica Producto 3: Actualización de Guías cuando se tenga autorización de coordinación académica 5) Productos entregables relacionados a la obligación específica No.5: Producto 1: Reporte de horas mensuales generado desde SOFIA.</p>
--	--



	de tener horas adicionales debe contar con correo aprobación de la coordinación y las evidencias que las justifiquen Producto 2: Evidencias de participación en otras actividades tales como worldskills, senasoft, entre otros. (Fotos, actas, listas de asistencias, email relacionados, informes) Producto 3: Actas de reuniones y/o asistencias, capacitaciones, alistamiento si aplica
--	---

## 2.2. Obligaciones Generales del contratista

**1)** Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias; **2)** Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato; **3)** Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas; **4)** Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental; **5)** Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato; **6)** Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución; **7)** Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo; **8)** Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad; **9)** Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente; **10)** Una vez perfeccionado el contrato, entregar el examen médico preocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18); **11)** Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios; **12)** Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. **13)** Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final; **14)** Realizar los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley; **15)** No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños; **16)** En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda; **17)** Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el



desplazamiento; **18)** Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, 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 tres (3) 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; **19)** En cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo, con excepción de la última cuenta que se presente con ocasión de la ejecución del contrato; **20)** El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales que se encuentren vigentes; **21)** El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. **22)** En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética. **23)** El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público. **24)** Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad. **25)** Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y rechazando peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley, e informando inmediatamente al supervisor del contrato y al SENA sobre cualquier intento de coacción. **26)** Mantener informada al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones. **27)** Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato. **28)** Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley. **29)** Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente. **30)** Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique. **31)** Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA. **32)** El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia física, mental, psicológica en contra de los aprendices ni de ningún integrante de la comunidad SENA ni ejecutará acciones que deterioren el entorno y que rompan con la armonía para el normal desarrollo de las actividades de la entidad así como también no podrá provocar o incitar a la realización de ellas. **33)** Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago de honorarios, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos y trámites administrativos que para el efecto establezca la Entidad y en los formatos dispuesto para esto. En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente. **PÁRAGRAFO SEGUNDO:** Forma de pago. La Entidad presupuestará la orden de viaje y en caso de requerirlos otorgará los tickets aéreos antes de realizar el desplazamiento, el pago de los gastos de desplazamiento se efectuará de manera previa al mismo, siempre y cuando se allegue en los tiempos establecidos en la circular 3-2023-000072 de 2023 del SENA. **PÁRAGRAFO TERCERO:** El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización. **PÁRAGRAFO CUARTO:** En virtud de la relación contractual para la prestación de los servicios se acordarán tiempos de que permitan satisfacer las necesidades de la entidad en relación con la administración,



funcionamiento para el cumplimiento de los fines misionales toda vez que la entidad no cuenta con personal de plata para ello sin que esto indique subordinación o imposición de horarios

### **2.3. Obligaciones del SENA**

Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a: **1)** Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación. **2)** Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato. **3)** Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado. **4)** Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato. **5)** Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. **6)** Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015. **7)** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato. **8)** Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato. **9)** Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012. **10)** Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012. **11)** Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental. **12)** Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato. **13)** Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP. **14)** Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA. **15)** Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

### **3. Confidencialidad de la Información:**

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

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

### **4. Propiedad Intelectual:**



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

#### **5. Compromiso Anticorrupción:**

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

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

El contrato 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.

#### **7. Competencias Técnicas y Personales:**

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

#### **8. Domicilio Contractual:**

El domicilio contractual será Santiago de Cali.

#### **9. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:**

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

#### **10. Justificación valor del contrato:**

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



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

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

#### **11. Análisis de riesgos y forma de mitigarlos:**

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

#### **12. Garantías que debe asumir el contratista:**

El contratista deberá constituir a su costa y a favor del SENA, una garantía de cumplimiento sobre el 10% del valor total del contrato, en los términos señalados en el decreto 1082 de 2015.

#### **13. Supervisión:**

La supervisión del contrato estará a cargo de: (cargo y área) o quien designe.

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, Subdirectora 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.

#### **14. Proceso de contratación incluido en el plan de adquisiciones: SI X NO**

#### **15. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:**

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

#### **16. Análisis del Sector:**

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-02 de Colombia Compra Eficiente, el análisis del sector en un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, depende del objeto y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural, conforme a lo indicado en la primera parte del presente documento.

##### **16.1 Idoneidad y experiencia.**

De acuerdo a los procedimientos establecidos por la entidad, el Comité de Contratación del centro de formación analizará y definirá la idoneidad y experiencia del futuro contratista, la cual será parte del presente



estudio previo y se incorporará a los documentos requeridos en la etapa procesal pertinente, es decir con la aceptación de la propuesta.

### 16.2 Estudio de la Oferta.

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

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

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

### 16.3 Estudio de la Demanda.

De conformidad con la información presentada por la Contraloría General de la 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. De Contrato y año	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor contrato y forma de pago	Modalidad de selección
CO1.PCCNTR.32 11463 de 2022	MARIA TERESA BEDOYA POTES	Prestación de servicios profesionales como abogado del Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI, para el desarrollo de las actividades y etapas inherentes de la gestión Jurídica de Contratación y Convenios en la Regional Valle, acompañamiento,	11 Meses y 14 Días	\$54.635.063 / Mensual	Contratación Directa
CO1.PCCNTR.4418953 de 2023	MARIA TERESA BEDOYA POTES	Prestación de servicios profesionales especializados como abogado, para apoyar las acciones administrativas, adquisición de bienes, servicios y celebración de convenios asignados al Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI y la Dirección Regional para la vigencia 2023.	11 Meses y 15 Días	\$54.635.063 / Mensual	Contratación Directa



CO1.PCCNTR.3235345 de 2022	JOSE FERNANDO PEREZ VILLA	Prestar servicios profesionales para la gestión de los procesos de planeación, ejecución y evaluación de las diferentes estrategias de investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación de SENNOVA que tengan lugar en el Centro de Formación.	11 Meses y 14 Días	\$64.975.000 / Mensual	Contratación Directa
CO1.PCCNTR.4701343 de 2023	JOSE FERNANDO PEREZ VILLA	Prestar servicios profesionales apoyando la gestión técnica y financiera de los proyectos en las diferentes líneas Investigación aplicada, desarrollo tecnológico, innovación, servicios tecnológicos prestados al sector productivo y producción de centro, aprobadas por SENNOVA según los lineamientos establecidos.	10 Meses	\$57.912.500 / Mensual	Contratación Directa
CO1.PCCNTR.3204892 de 2022	EMIR EDUARDO AGUILON VILLAQUIRAN	Prestar servicios profesionales para administrar la gestión contractual en materia de Servicios Personales Indirectos y Contratación de Instructores, garantizando apropiación presupuestal y aplicando acción normativa en contratación pública para el Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI.	11 Meses y 19 Días	\$43.043.333 / Mensual	Contratación Directa
CO1.PCCNTR.4412063 de 2023	EMIR EDUARDO AGUILON VILLAQUIRAN	Prestar servicios profesionales para apoyar la planeación, análisis, ejecución y control de la Gestión de Contratación en materia de Servicios Personales Indirectos y Contratación de Instructores, garantizando apropiación presupuestal y aplicando acción normativa en contratación pública para el Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI.	7 Meses y 26 Días	\$32.222.009 / Mensual	Contratación Directa
CO1.PCCNTR.3285866 de 2022	ROCIO HERRERA GOMEZ	Prestar los servicios profesionales para proponer y desarrollar actividades orientadas al fortalecimiento de habilidades socioemocionales de los aprendices del Centro de formación en el marco del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz.	11 Meses	\$38.884.175 / Mensual	Contratación Directa



CO1.PCCNTR.4632140 de 2023	ROCIO HERRERA GOMEZ	Prestar servicios profesionales para adelantar y desarrollar acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo y desarrollo humano integral de los Aprendices que favorezcan su permanencia en el proceso formativo en el marco del Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz de acuerdo con la normatividad vigente.	9 Meses y 24 Días	\$34.642.277 / Mensual	Contratación Directa
CO1.PCCNTR.3234823 de 2022	LILIBETH VILLANUEVA PEREZ	Prestar servicios personales brindando apoyo a la gestión contractual en el área de bienes y servicios de carácter temporal, de acuerdo a la normativa vigente para el Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI.	11 Meses y 14 Días	\$33.038.223 / Mensual	Contratación Directa
CO1.PCCNTR.4438368 de 2023	LILIBETH VILLANUEVA PEREZ	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como estructurador en el área de Gestión contractual para la suscripción de procesos que permitan la adquisición de bienes y servicios en el Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI.	11 Meses y 15 Días	\$34.029.374 / Mensual	Contratación Directa
CO1.PCCNTR.3262672 de 2022	ANGIE PAOLA SOTO GALINDEZ	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para desarrollar actividades relacionadas con la asignación de apoyos socioeconómicos y estímulos a los aprendices del centro de formación en el marco del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz y normatividad vigente.	11 Meses y 6 Días	\$18.908.557 / Mensual	Contratación Directa
CO1.PCCNTR.5428641 de 2023	ANGIE PAOLA SOTO GALINDEZ	Prestar los servicios personales para acompañar la asignación y seguimiento de los aprendices con apoyos socioeconómicos y estímulos en el marco del plan nacional integral de bienestar al aprendiz y normatividad vigente.	11 Meses y 15 Días	\$21.518.087 / Mensual	Contratación Directa
CO1.PCCNTR.3274543 de 2022	ANDREY JULIAN RENTERIA SCARPETTA	Prestación de servicios de carácter temporal para apoyar la orientación, seguimiento y acompañamientos a las actividades propias del programa de formación Regular, Complementaria y Virtual, así como las demás actividades encomendadas y complementarias que se	10 Meses y 21 Días	\$42.773.250 / Mensual	Contratación Directa



		deriven del objeto del contrato.			
--	--	----------------------------------	--	--	--

**17. 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, a los quince (15) días del mes de enero de 2025.

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

Proyectó y Revisó: Martha Cecilia Lenis – Coordinadora de Formación Profesional Integral



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:

TITULADA

ELABORADO POR:

SALDO: CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS  
CATORCE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS  
MCTE (\$49.214.768)

CDP 525

por valor de \$5493042503

Nombre:

CESAR AUGUSTO VICTORIA CARDONA, NORA LILIANA  
DOSSMAN ARQUEZ, JUAN GONZALO ALVAREZ DIAZ,  
EZEQUIEL CARVAJAL VELEZ, JUAN CARLOS SAAVEDRA  
VERA

% UTILIZAR: 100%

Valor de la contratación: \$51207889

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 LECTIVA	OBSERVACIONES
					MESES	DIAS	Inicio (D-M-A)	Terminación (D-M-A)						
					PROFESIONALES			TECNICOS Y/O TECNOLOGOS						
Centro de Electricidad y Automatización Industrial - CEAI Regional Valle	PROFESIONAL	DESARROLLO DE SISTEMAS ELECTRÓNICOS INDUSTRIALES	Prestación de servicios personales	1	11	4	27/01/2025	31/12/2025	\$4599511	\$51207889			N/A	EL PERFIL SE ENCUENTRA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS, IGUALMENTE SE ENCUENTRA REGISTRADO EN EL PAA
TOTALES				1					\$4599511	\$51207889			N/A	

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

Proyectó y revisó: Martha Cecilia Lenis – Coordinadora de Formación

# MATRIZ DE RIESGOS DE PROCESOS

## 9227 - CENTRO DE ELECTRONICA Y AUTOMATIZACION INDUSTRIAL - CEAI

### 76 - REGIONAL VALLE DEL CAUCA

Diciembre 2024

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 (Debilidad)	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					
													Control	Descripción					Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores	
RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA, LA EMPRESA Y ACTORES INTERNACIONALES	Dejar vencer los términos o tiempos de respuesta de PQRSO, vulnerando el derecho de recibir respuestas oportunas y de fondo, acorde a la petición del grupo de valor y de interés.	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación reputacional por no conformidades y hallazgos por parte de los Entes de Control internos y externos, debido al incumplimiento normativo en la respuesta oportuna y de fondo de los derechos de gestión PQRSO.	Derechos de Petición	Riesgo Operativo	Acciones de tutela por posible vulneración de otros derechos.	Acciones de tutela por posible vulneración de otros derechos. Reclamos por ausencia de la respuesta.	30/08/2024	Controlado	Alta 80%-80	Leve 20%-20	50 MODERADO	Control	Descripción	Baja 40%-40	Leve 20%-20	30 BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores	
													Verificación del seguimiento semanal de las PQRSO	La Coordinación Nacional de Relacionamento con la Ciudadanía en la Dirección General y la Coordinación de Relaciones Corporativas o quien haga sus veces o se delegue, debe verificar de manera semanal el estado de cada una de las PQRSO y notificar mediante un reporte a los competentes de respuesta para que se adelante el trámite de respuesta oportuna y de fondo. Este reporte se debe cargar en el repositorio del proceso; en caso de que no se realice la acción, se remitirá la alerta a la Coordinación o área competente para su respectivo seguimiento.					Directores (a) Regionales, los Subdirectores (a) y los Coordinadores de Relaciones Corporativas o quien haga sus veces debe monitorear que, dentro de las reuniones de las dependencias o los espacios que haga sus veces, se valide el estado de cada una de las PQRSO y las principales incidencias de manera mensual, con el fin de realizar seguimiento a la respuesta oportuna y de fondo y proponer acciones de mejora en el proceso de PQRSO, lo cual se evidencia a través de acta y registro de asistencia que deberá ser cargado en el repositorio del proceso.	Validación de la Respuesta de fondo de la PQRSO	La Coordinación Nacional de Relacionamento con la Ciudadanía en la Dirección General y la Coordinación de Relaciones Corporativas o quien haga sus veces o se delegue, deben validar mensualmente que las respuestas generadas a los derechos de petición sean de fondo, cumpliendo con los criterios de calidad que son coherencia, claridad, celeridad y oportunidad, a través de la notificación (correos, actas, reuniones, entre otros) de las recomendaciones para mejorar la calidad de las respuestas y cumplimiento de lineamientos, que se debe cargar en el repositorio del proceso.			
													Monitoreo del estado de las PQRSO											
GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO	Desconocimiento o debilidad en la identificación de nuevas normas o modificación de normas existentes aplicables en la entidad	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación económica por multa y sanción del ente regulador o de control debido al incumplimiento de los requisitos legales relacionados con el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de la entidad.	Desconocimiento de la normatividad vigente aplicable a la Entidad/Proceso	Ejecución y administración de procesos	Observaciones, multas, sanciones e investigaciones por los entes de control.	Pago de sanción	3/09/2024	Controlado	Baja 40%-40	Menor 40%-40	40 MODERADO	Control	Descripción	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30 BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores	
													Seguimiento a la Gestión del riesgo	El líder del proceso en la dirección general, así como en las regionales y centros de formación, realizará una verificación cuatrimestral para asegurar que la gestión del riesgo se lleva a cabo adecuadamente. Para ello se realiza y analiza la información entre a gestión del riesgo y se registra en la herramienta establecida para este propósito.					Verificar el cumplimiento de los permisos ambientales	Los dinamizadores Ambientales y Energéticos de las regionales y centros verifican en la herramienta tecnológica designada las obligaciones de los permisos ambientales aplicables a sus sedes de acuerdo a la frecuencia establecida por la autoridad ambiental, monitoreando el estado de cumplimiento de los mismos con el registro de la observación en la herramienta tecnológica designada. En caso de desviación se debe notificar al ordenador del grupo las novedades para la gestión del cumplimiento de los requisitos legales.	Verificación de la evaluación y reevaluación de los requisitos legales aplicables al SIGA	Los profesionales asignados por las coordinaciones de Dirección General (Mejoramiento Organizacional DPDC y SST Secretaría General), los dinamizadores ambientales, energéticos, SST de las regionales y centros verifican una vez al año que los requisitos legales estén identificados para realizar la evaluación y reevaluación de los mismos, los cuales deben estar publicados en la herramienta tecnológica designada con sus respectivas evidencias. En caso de desviación se notifica por medio de correo electrónico a los responsables del sistema de información, la novedad para la actualización y gestión correspondiente de los requisitos legales.	Monitoreo de los riesgos	Los gestores de riesgos, con la colaboración del Dinamizador SIGA, se reúnen con el líder de proceso o su delegado para monitorear los riesgos asignados, la evidencia de las acciones y la ejecución de los controles, junto con las acciones correspondientes. Durante estas reuniones, se describe específicamente si ha habido o no riesgo materializado, y la información será registrada en la herramienta designada para este propósito, según la frecuencia establecida en los lineamientos documentados sobre riesgos.
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES	Levantamiento de hallazgos y aprobación de acciones correctivas de manera errónea	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación reputacional por la disminución del grado de confianza en la entidad por parte de los usuarios que hacen parte del proceso, debido a la expedición de certificados con información errónea, o a la expedición de certificado a personas no competentes.	Falta de capacitación, entrenamiento y fortalecimiento de herramientas del conocimiento al talento humano designado al proceso de verificación de documentos para la reposición por la disminución del grado de Competencias Laborales	Riesgo Operativo	Cuellos de botella en verificaciones, reprocesos, levantamiento de hallazgos erróneos.	Reprocesos y baja oportunidad en cierre de verificaciones del sistema. Falta de pertinencia en acciones correctivas y correctivos.	3/09/2024	Controlado	Medio 60%-60	Leve 20%-20	40 MODERADO	Control	Descripción	Baja 40%-40	Leve 20%-20	30 BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores	
													Seguimiento a la ejecución de la verificación de proyectos Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.	El Dinamizador Líder de Verificación y Auditoría de la Dirección General valida semestralmente la ejecución de la verificación de los proyectos en una muestra del 20% de los candidatos al 100% de los grupos verificados en el proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, a través del reporte generado en el Sistema de Información DGMT.					Seguimiento a la ejecución de la verificación de proyectos gestión de competencias laborales.	El dinamizador líder de verificación y auditoría de la dirección general, valida semestralmente la ejecución de la verificación de los proyectos en una muestra del 20% de los candidatos al 100% de los grupos verificados en el proceso de gestión de evaluación y certificación de competencias laborales.				





**MATRIZ DE RIESGOS DE PROCESOS**  
**9227 - CENTRO DE ELECTRONICA Y AUTOMATIZACION INDUSTRIAL - CEAI**  
**76 - REGIONAL VALLE DEL CAUCA**  
**Diciembre 2024**

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL		GESTIÓN DE INSTANCIAS DE CONCERTACIÓN Y COMPETENCIAS LABORALES	
Descripción	Impacto	Descripción	Impacto
<p>académica administrativo.</p> <p>Plagio y malveración de información.</p> <p>No se asegura la competencia de la persona certificada.</p> <p>Falsificación de certificados.</p>	<p>Desconocimiento técnico y metodológico de las calificaciones en los procesos misionales.</p> <p>Falta de verificación de la disponibilidad de las condiciones de calidad para la formación, principalmente instructores, ambientes y materiales de formación.</p> <p>Possibilidad de afectación reputacional al no poder atender con calidad y pertinencia a los aprendices en su proceso formativo, debido al desconocimiento de variables internas y externas utilizadas para la generación y ejecución de la oferta formativa.</p>	<p>No disponer de suficientes recursos humanos.</p> <p>No cumplir con el proceso (metodología) establecida.</p> <p>Falta de información confiable para la elaboración o actualización de los productos de normalización.</p> <p>No disponer de la representatividad tripartita de los actores idóneos, y/o a que no se cumple con el proceso (metodología) establecida, y/o a la falta de información confiable para la elaboración o actualización de los productos de normalización.</p>	<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.</p>
<p>El Coordinador Académico en el Centro de Formación, cada vez que se oferte un programa de formación, verificará que estos programas a ofertar cumplan con los requisitos normativos vigentes, mediante la consulta desde el aplicativo SCIA PLUS, paquete Funcional Gestión de Ambientes, y Gestión de Tiempos, dejando como soporte la ficha correctamente programada con rol Gestión de Desarrollo Curricular. Si no hay disponibilidad de las condiciones no se podrá ofertar el programa.</p>	<p>Afectación en la calidad del servicio.</p> <p>No se da cumplimiento integral al programa de formación.</p> <p>Afectación de la identidad institucional.</p> <p>Incumplimiento de la normatividad vigente aplicable a la Entidad/Proceso.</p> <p>Afectación de la imagen institucional.</p> <p>Egresados sin las competencias requeridas por el sector productivo.</p> <p>Afectación al cumplimiento de metas y objetivos estratégicos.</p> <p>Productos/servicios no conformes.</p> <p>Programas de Formación Titulada pertinentes no ofertados.</p> <p>Programas de formación sin vigencia.</p>	<p>La falta de suficiente recurso humano con entrenamiento y experiencia en el proceso es un factor crítico que puede llevar a un incumplimiento de los requisitos de calidad de los productos de normalización.</p>	<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.</p>
<p>30/08/2024</p> <p>Controlado</p> <p>Baja 60%-60</p> <p>Leve 20%-20</p> <p>40 MODERADO</p>	<p>30/08/2024</p> <p>Controlado</p> <p>Baja 40%-40</p> <p>Leve 20%-20</p> <p>30 BAJO</p>	<p>30/08/2024</p> <p>Controlado</p> <p>Baja 40%-40</p> <p>Leve 20%-20</p> <p>30 BAJO</p>	<p>30/08/2024</p> <p>Controlado</p> <p>Baja 40%-40</p> <p>Leve 20%-20</p> <p>30 BAJO</p>
<p>Control</p> <p>Descripción</p>	<p>Control</p> <p>Descripción</p>	<p>Control</p> <p>Descripción</p>	<p>Control</p> <p>Descripción</p>
<p>Verificar que los programas a ofertar cumplan con los requisitos normativos vigentes.</p>	<p>El Coordinador Académico en el Centro de Formación, cada vez que se oferte un programa de formación, verificará que estos programas a ofertar cumplan con los requisitos normativos vigentes, mediante la consulta desde el aplicativo SCIA PLUS, paquete Funcional Gestión de Ambientes, y Gestión de Tiempos, dejando como soporte la ficha correctamente programada con rol Gestión de Desarrollo Curricular. Si no hay disponibilidad de las condiciones no se podrá ofertar el programa.</p>	<p>Proyecto Anual de Estandarización (PAE) Inicial</p> <p>El Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Competencias Laborales y su equipo verifican el cumplimiento del Proyecto Anual de Estandarización. La verificación se realiza trimestralmente, a través del análisis de la información que se encuentra en el aplicativo de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo (DSNFT).</p>	<p>Profesionales del proceso con entrenamiento en puesto de trabajo</p> <p>El Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Competencias Laborales y su equipo verifican que se hayan desarrollado las estrategias de inducción, inmersión y entrenamiento en el puesto de trabajo para los profesionales vinculados directamente al proceso a nivel nacional. La verificación se realiza semestralmente a través de las listas de asistencia.</p>
<p>Baja 40%-40</p> <p>Leve 20%-20</p> <p>30 BAJO</p>	<p>Baja 40%-40</p> <p>Leve 20%-20</p> <p>30 BAJO</p>	<p>Muy Baja 20%-20</p> <p>Leve 20%-20</p> <p>30 BAJO</p>	<p>Muy Baja 20%-20</p> <p>Leve 20%-20</p> <p>30 BAJO</p>
<p>Acciones</p> <p>Responsables</p> <p>Implementación</p> <p>Estado</p> <p>Indicadores</p>	<p>Acciones</p> <p>Responsables</p> <p>Implementación</p> <p>Estado</p> <p>Indicadores</p>	<p>Acciones</p> <p>Responsables</p> <p>Implementación</p> <p>Estado</p> <p>Indicadores</p>	<p>Acciones</p> <p>Responsables</p> <p>Implementación</p> <p>Estado</p> <p>Indicadores</p>
<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.</p>	<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.</p>	<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.</p>	<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.</p>
<p>El Coordinador (a) y los integrantes del Grupo de Gestión de Competencias Laborales y el Equipo de Aseguramiento de la Calidad de la Normalización verifican el cumplimiento de la Guía de Normalización y los lineamientos, transitorios establecidos, en particular el desarrollo de las fases, actividades, plazos, tiempos definidos, requisitos documentales de la normalización, a través de la información registrada y soportada en el aplicativo de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo (DSNFT). La revisión se realiza a demanda.</p>	<p>El Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Competencias Laborales y su equipo verifican que el recurso humano y técnico con el que se cuenta para atender los requerimientos de los grupos de valor e interés sea suficiente y adecuado, a través del análisis del diagnóstico preliminar de disposición del talento humano. El diagnóstico se realiza anualmente.</p>	<p>El Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Competencias Laborales y su equipo verifican que se hayan desarrollado las estrategias de inducción, inmersión y entrenamiento en el puesto de trabajo para los profesionales vinculados directamente al proceso a nivel nacional. La verificación se realiza semestralmente a través de las listas de asistencia.</p>	<p>El Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Competencias Laborales y su equipo verifican el cumplimiento del Proyecto Anual de Estandarización. La verificación se realiza trimestralmente, a través del análisis de la información que se encuentra en el aplicativo de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo (DSNFT).</p>

**MATRIZ DE RIESGOS DE PROCESOS**  
**9227 - CENTRO DE ELECTRONICA Y AUTOMATIZACION INDUSTRIAL - CEAI**  
**76 - REGIONAL VALLE DEL CAUCA**  
**Diciembre 2024**

Proceso	Descripción	Impacto	Categoría de Riesgo	Evaluación Inicial	Evaluación Final	Medidas de Control	Fecha de Actualización	Estado	Nivel de Riesgo	Indicadores	Acciones												
											Responsables	Implementación	Estado	Indicadores									
GESTIÓN DE INSTANCIAS DE CONCILIACIÓN Y COMPETENCIAS LABORALES	Las novedades del personal (incapacidades, licencias, tratadas, asignación de funciones, movimientos, encargos, retiros, cancelación de contratos) generan rotación y cambio de personal llegando al proceso profesional sin conocimiento y expertise para el desarrollo de las actividades.	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Debido a que no se cuenta con suficientes profesionales expertos en la aplicación de la metodología para la normalización de competencias laborales.	No cumplir con el proceso (metodología) establecido.	Falta de información confiable para la elaboración o actualización de los productos de normalización.	No disponer de la representatividad tripartita de los actores idóneos.	No disponer de recursos humanos.	Riesgo Operativo	Incumplimiento a la meta.	30/08/2024	Controlado	Baja 40%-40	Leve 20%-20	30 BAJO	El Equipo de Aseguramiento de la Calidad de Normalización verifica que los productos en fases de elaboración y post validación técnica cumplan con los requisitos de la Guía de Normalización y en particular de la metodología para la normalización de competencias laborales. La verificación se realiza mediante la aplicación de la Lista de Verificación, y se hace cada vez que un producto de normalización pasa a la fase de verificación metodológica.	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		
																						Lista de Verificación	
																						Control	Descripción
																						Diagnóstico de disponibilidad de talento humano	El Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Competencias Laborales y su equipo verifican que el recurso humano y técnico con el que se cuenta para atender los requerimientos de los grupos de valor e interés sea suficiente y adecuado, a través del análisis del diagnóstico preliminar de disposición del talento humano. El diagnóstico se realiza anualmente.
																						Seguimiento al Plan de Acción de las Mesas Sectoriales	El Subdirector del Centro de Formación (Secretario Técnico de la Mesa Sectorial (MS)) verifica que se esté ejecutando el Plan de Acción de la MS. La verificación se realiza en cada reunión de Consejo Ejecutivo y se documenta en las actas correspondientes.
																						Proyecto Anual de Estandarización (PAE) Inicial	El Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Competencias Laborales y su equipo verifican el cumplimiento del Proyecto Anual de Estandarización (PAE). La verificación se realiza trimestralmente, a través del aplicativo de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo (DSNFT).
Profesionales del proceso con entrenamiento en puesto de trabajo	El Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Competencias Laborales y su equipo verifican que se hayan desarrollado las estrategias de inducción, inserción y entrenamiento en el puesto de trabajo para los profesionales vinculados directamente al proceso a nivel nacional. La verificación se realiza trimestralmente a través de las listas de asistencia.																						
Guía para la Normalización de Competencias Laborales y Lineamientos Transitorios.	El Coordinador (a) y los integrantes del Grupo de Gestión de Competencias Laborales y el Equipo de Aseguramiento de la Calidad de la Normalización verifican el cumplimiento de la Guía de Normalización y los lineamientos transitorios establecidos, en particular el desarrollo de las fases, actividades, pasos, tiempos definidos, requisitos documentales de la normalización, a través de la información registrada y reportada en el aplicativo de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo (DSNFT). La revisión se realiza a demanda.																						
GESTIÓN CONTRACTUAL	Fallos ocurridos durante la ejecución del proceso.	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Imprevistos y Deficiencias en Supervisión, Control y Cumplimiento de Directivos	Posibilidad de afectación reputacional por observación de los entes de control debido a la inopuntidad en la liquidación de los contratos u ordenes de compra.	Debilidades en la supervisión y/o intervinencia falta de controles durante la etapa de liquidación por parte de la ordenación del gasto inapropiada ejecución u omisión de directivos, lineamientos o procedimientos asociados al proceso	Efectos Disciplinarios y Pérdida de Competencia para la Liquidación por falta de Herramientas Postcontractuales	Pérdida de competencia para liquidar y sanciones disciplinarias. Proceso disciplinario. Falta de herramientas por parte del SENA para verificar las obligaciones postcontractuales. Pérdida de competencia para liquidar	Riesgo Operativo	2/09/2024	Controlado	Baja 40%-40	Leve 20%-20	30 BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores				
																				Control	Descripción		
																				Reporte de contratos por liquidar Despachos Regionales y Centros de Formación?	Los Coordinadores del Grupo de Apoyo Administrativo o quien haga sus veces en los Despachos Regionales, verificarán y remitirán bimestralmente mediante Correo Interno, la relación del estado de contratos en el aplicativo Blackbox con el fin de que los ordenadores del gasto (Subdirectores del Centro) 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 mismo deberá liquidar y cerrar lo expediente, así como su registro en el aplicativo Blackbox. De no realizarse oportunamente la liquidación, cierre de expediente y registro en Blackbox, el ordenador del gasto en autonomía tomará las acciones a lugar, asumiendo las responsabilidades que se derivan del mismo.		
																				Verificar la liquidación y cierre de expedientes de contratos en el aplicativo Blackbox	Los Coordinadores del Grupo de Apoyo Administrativo de las Regionales y Centros de Formación o quien haga sus veces, verificarán que los contratos en el aplicativo Blackbox estén liquidados y con cierre de expedientes contractuales, y remitirán bimestralmente la relación de los contratos que no cumplen mediante Correo Interno a los ordenadores del gasto, con el fin de promover el trámite administrativo correspondiente. De no realizarse oportunamente la liquidación, cierre de expediente y registro en Blackbox, el ordenador del gasto en autonomía tomará las acciones a lugar, asumiendo las responsabilidades que se derivan del mismo.		
Reporte de contratos por liquidar?	La Dirección Jurídica a través del grupo Coordinación Nacional de Producción Normativa y Conceptos Jurídicos para la Dirección General, verificarán y remitirán bimestralmente mediante Correo Interno, la relación del estado de contratos de bienes y servicios en el aplicativo Blackbox con el fin de que los ordenadores del gasto procedan a liquidar, cerrar expedientes contractuales y registrar dicha información de manera oportuna para el reporte oportuno a los entes de control. De no realizarse oportunamente la liquidación, cierre de expediente y registro en Blackbox, el ordenador del gasto en autonomía tomará las acciones a lugar, asumiendo las responsabilidades que se derivan del mismo.																						

**MATRIZ DE RIESGOS DE PROCESOS**  
**9227 - CENTRO DE ELECTRONICA Y AUTOMATIZACION INDUSTRIAL - CEAI**  
**76 - REGIONAL VALLE DEL CAUCA**  
**Diciembre 2024**

Gestión	Proceso	Descripción del Proceso	Factores de Riesgo	Impacto	Categoría de Riesgo	Fecha de Actualización	Estado	Nivel de Riesgo	Grado de Riesgo	Medidas de Mitigación	Fecha de Vigencia	Grado de Mitigación	Indicadores											
													Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores							
GESTIÓN CONTRACTUAL	Fallas ocurridas durante la ejecución del proceso	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Fidelización en la Estructuración y Planificación de Procesos Contractuales por Falta de Idoneidad, Controlar y Conocimiento Estratégico	Falta de un equipo que estructure los procesos contractuales en términos de idoneidad y experiencia. Rotación permanente de contratistas en las áreas, encargados de estructurar los procesos contractuales técnicamente. Falta de controles durante la planeación y desarrollo de la fase precontractual. Desconocimiento de la herramienta de análisis del contexto. Desconocimiento de los objetivos estratégicos institucionales.	Riesgo Operativo	Cancelación de procesos en SECCOP, generando reprocesos administrativos.	2/09/2024	Controlado	Media 60%-60	Leve 20%-20	40-MODERADO	Reporte de contratos por liquidar? Dirección General	La Coordinación Nacional de Producción Normativa y Conceptos Jurídicos para la Dirección General, verificar y remitir bimensualmente mediante Correo Interno, la relación del estado de contratos en el aplicativo Blackbox con el fin de que los ordenadores del gasto procedan a liquidar, cerrar expedientes contractuales y registrar dicha información de manera oportuna para el reporte oportuno a los entes de control. De no realizarse oportunamente la liquidación, cierre de expediente y registro en Blackbox, el ordenador del gasto en su autonomía tomará las acciones a lugar, asumiendo las responsabilidades que se deriven del mismo.	Muy Baja 20%-20	Leve 20%-20	30-BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores		
																							Control	Descripción
																							Aplicativo Blackbox?	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 encontrar registrada la información, deberá requerir al encargado del aplicativo en cada dependencia, regional o centro para que registre la información de manera oportuna.
																							Matriz de Riesgos del Contrato	El supervisor revisará la matriz de riesgos del contrato suscrito, al momento en que es designado y de manera permanente, con el fin de tener en cuenta los tratamientos allí planteados en múltiples situaciones (entre ellas una eventual emergencia sanitaria, orden público, 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 concordada con el Contratista, suscribiendo mediante acta y publicarlo en el SECCOP II.
																							Asistencia a Capacitaciones?	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 no evidenciar su asistencia a las capacitaciones, deberá solicitar al Supervisor para que asista a la siguiente capacitación programada.
																							Informes de supervisión, validación del check list	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.
GESTIÓN DE INSTANCIAS DE CONCERTACIÓN Y COMPETENCIAS LABORALES	Articulación con los sectores productivo, gubernamental y académico	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación reputacional por impactar negativamente la satisfacción de los grupos de valor debido a que los productos de normalización no cumplan con los requisitos y/o expectativas de PERTINENCIA, porque no se cuenta con suficientes recursos humanos y/o con la representación tripartita de los actores idóneos, y/o a que no se cumple con el proceso (metodología) establecida, y/o a la falta de información confiable para la elaboración o actualización de los productos de normalización. Debido a la carencia de conocimientos técnicos por parte del experto del sector y representatividad del mismo (productivo, gubernamental y académico) para la elaboración/actualización de las Normas/Estandar de Competencia Laboral.	Riesgo Operativo	No tener productos pertinentes de calidad y la representatividad de alcance nacional	La falta de representatividad y conocimiento de los distintos expertos técnicos de los sectores involucrados puede ocasionar que los productos de normalización no sean pertinentes y de calidad	30/08/2024	Controlado	Baja 40%-40	Leve 20%-20	30-BAJO	Control	Descripción	Baja 40%-40	Leve 20%-20	30-BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores		
																							Incentivos no pecunarios para expertos técnicos y organizaciones apartaritas	El Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Competencias Laborales y su equipo validan que se estén gestionando los incentivos no pecunarios para los expertos técnicos y las organizaciones apartaritas. La validación se realiza como mínimo una vez en cada vigencia.
																							Consecución de expertos técnicos	El Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Competencias Laborales y su equipo validan la conformación del Banco de Expertos Técnicos idóneos a través de la articulación interna y externa con los grupos de valor e interés que conformaran el Banco de Expertos. La validación se realiza como mínimo una vez al año.
																							Reglamentación para la gestión de mesas sectoriales	El Subdirector del Centro de Formación (Secretaría Técnica de la Mesa Sectorial) validó el cumplimiento de lo establecido en el marco normativo y la Guía de Funcionamiento de Instancias de Concertación y/o lineamientos del proceso para la gestión de las mesas sectoriales, incluida la representatividad tripartita, la idoneidad y la participación activa de los integrantes de las mismas. La validación se realiza en cada reunión mediante los controles de asistencia, los actas de las reuniones, el seguimiento al plan de acción de la mesa.

**MATRIZ DE RIESGOS DE PROCESOS**  
**9227 - CENTRO DE ELECTRONICA Y AUTOMATIZACION INDUSTRIAL - CEAI**  
**76 - REGIONAL VALLE DEL CAUCA**  
**Diciembre 2024**

Gestión	Descripción del Proceso	Dependencias	Factores de Riesgo	Impacto	Frecuencia	Gravedad	Nivel de Riesgo	Indicadores	Control		Indicadores												
									Acciones	Responsables													
GESTIÓN CONTRACTUAL	Definir lineamientos para la adquisición de bienes y servicios conforme a la normatividad vigente en contratación pública, para asegurar la calidad y oportunidad, de acuerdo con las necesidades para el cumplimiento de la misión de la entidad.	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación reputacional por observación de los entes de control debido a la contratación sin cumplimiento de los requisitos habilitantes, calidades y garantías necesarias en un proceso de contratación, además a la falta de planeación técnica, jurídica, económica o financiera establecidas en los estudios previos.	Faltas de un equipo que estructure los procesos contractuales en términos de idoneidad y experiencia. Rotación permanente de contratistas en las áreas, encargados de estructurar los procesos contractuales técnicamente. Falta de controles durante la planeación y desarrollo de la fase precontractual. Desconocimiento de la herramienta de análisis del contexto. Desconocimiento de los objetivos estratégicos institucionales.	Riesgo Operativo	Cancelación de procesos en SECOP, 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%-60	Leve 20%-20	40 MODERADO	Control	Descripción	Baja 40%-40	Leve 20%-20	30 BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores
													El Comité de Contratación y Convenios SENA, deberá revisar cada vez que se requiera, los procesos contractuales que sean sometidos a su consideración y efectuar las recomendaciones a los ordenadores del gasto en relación con la etapa precontractual. A través de actas que debe reposar en el expediente contractual de cada proceso. De no aprobarse la necesidad, el ordenador del gasto puede acoger o no con las recomendaciones del comité y en su autonomía decidir el continuar o no con el proceso, asumiendo las responsabilidades que se deriven del mismo, y presentando informe justificado al Director General.	La Unidad de Contratación designada por el ordenador del gasto, revisará y/o establecerá las condiciones técnicas, económicas o financieras, y jurídicas, así como los requisitos habilitantes del proceso, dejando su visto bueno en el documento de estudios previos cada vez que surja la necesidad y conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Administrativa del SENA. De no cumplir deberán informar al Ordenador del gasto mediante comunicación a fin de que este reglamente la necesidad.									
GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA	Instalaciones, edificios, servicios asociados, equipos y maquinaria y recursos de transporte. No asignación de recursos para la adquisición de infraestructura propia	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación económica por investigaciones y sanciones disciplinarias debido al incumplimiento en las directrices de autenticidad en materia de consumo de combustible por mal uso del parque automotor asignado (DG, Regional, CF)	Falta de seguimiento del consumo de combustible.	Ejecución y administración de procesos	Afectación de la ejecución presupuestal	Afectación a la ejecución presupuestal y consecuente deterioro patrimonial.	4/09/2024	Controlado	Baja 40%-40	Leve 20%-20	30 BAJO	Control	Descripción	Muy Baja 20%-20	Leve 20%-20	30 BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores
													Seguimiento al aplicativo CRM	El supervisor del contrato o quien delegue el ordenador del gasto, mensualmente verifica el diligenciamiento del aplicativo CRM para que automatice correspondiente consumo de combustible de los vehículos asignados a la DG, Regional o CF, por medio por medio del formato GL-F-066 Formato control combustible con chip maestro y actualiza la información de los vehículos asignados en el aplicativo. De no actualizarse la información no se asignará presupuesto para combustible para los vehículos de la DG, Regionales o CF.									
													Monitoreo del consumo de combustible por medio de los chips asignados a cada vehículo	El supervisor del contrato o quien delegue el ordenador del gasto, monitoreará el consumo de combustible de los vehículos, por medio de los reportes mensuales emitidos por el proveedor, generados a partir de los datos almacenados por el chip, para detectar desviaciones en el consumo que puedan llevar al incumplimiento de las directrices de autenticidad del gasto. En caso de presentarse desviación, se debe presentar un informe reportando las causas del incumplimiento y de ser necesario, realizar los ajustes en la asignación de presupuesto para combustible.									
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Falta de seguimiento y control por parte de los superiores y ordenadores del gasto. Los superiores y ordenadores del gasto deben realizar el respectivo seguimiento, control y cumplimiento de los objetos contractuales	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación económica, por deterioro patrimonial, demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales, y/o pérdida de apropiación presupuestal, debido al incumplimiento de pagos por omisiones en el trámite oportuno de la liquidación del documento contractual por parte del proveedor y/o falta de seguimiento por parte del supervisor	no cumplimiento y pago de las obligaciones oportunamente en la respectiva vigencia	Ejecución y administración de procesos	Deterioro patrimonial, demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales.	Afecta el presupuesto de la vigencia actual dejando de atender compromisos institucionales presupuestados por atender obligaciones de vigencias anteriores. Realizar el pago por la figura de pasivos exigibles vigencias expiradas, lo que representa una pérdida de apropiación presupuestal	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30 BAJO	Control	Descripción	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30 BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores
													Mensualmente, el supervisor del contrato valida el control y realiza el seguimiento al presupuesto de asignación de consumo de combustible por medio de los informes de supervisión y listas de chequeo GL-F-044 Formato Control de Combustibles, así mismo la realización de cambios de seguimiento para verificar el control de esta asignación presupuestal. En caso de presentarse desviación, se debe presentar un informe reportando las causas del incumplimiento y de ser necesario, realizar los ajustes en la asignación de presupuesto para combustible.										



**MATRIZ DE RIESGOS DE PROCESOS**  
**9227 - CENTRO DE ELECTRONICA Y AUTOMATIZACION INDUSTRIAL - CEAI**  
**76 - REGIONAL VALLE DEL CAUCA**  
**Diciembre 2024**

				In oportunidad y falta de calidad en los documentos remitidos a Contabilidad para registrar la obligación por parte de los supervisores de los contratos								Validación documentación por parte de los supervisores y/o ordenadores	Los supervisores y los ordenadores del gasto, revisan la idoneidad de los documentos para pago, previo al envío para pago al grupo de Contabilidad en la Dirección General, de acuerdo con los lineamientos de los documentos requeridos para registro de obligaciones y trámite de Pago del grupo de Contabilidad en Dirección General. Esto se hace de acuerdo con los plazos establecidos para los pagos según lo establecido en contrato. En caso de no cumplir con los requisitos, se devuelve al contratista a proveer para solventar las observaciones del ejercicio de la revisión. Queda como evidencia los correos de devolución y/o los correos de solicitud de pago.										
GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA	Variación Presupuestal: Los cambios en las reservas presupuestadas originan falta de liquidez para concluir el objeto contractual	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación económica por multas y/o sanciones por el incumplimiento del objeto contractual (Construcciones de obras nuevas, remodelaciones, adecuaciones, mantenimientos, ampliaciones) por parte de los contratistas a quienes les fueron adjudicados los contratos, debido a errores de obra que afectan el desarrollo normal del contrato por falta en la supervisión y/o interventoría.	Asignación de reservas	Ejecución y administración de procesos	Degradación en los servicios de la Entidad	Demandas, afectación del cumplimiento de la misión del SENA y de los objetivos del proceso	4/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30 BAJO	Control	Descripción	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30 BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores
													Reuniones de seguimiento entre supervisor, interventor y coordinador	El coordinador del Grupo de Construcciones o quien haga sus veces, hace seguimiento trimestral a los compromisos adquiridos en los comités por parte de los contratistas, con la participación del supervisor, asesores jurídicos, interventoría y si la situación lo amerita el Director DAF. En caso de presentar desviaciones, en el acta se deben dejar los compromisos para subsanar los fallos y a su vez, requiere al interventor de la obra para dar inicio a los procesos de incumplimiento que puedan presentarse.									
													Verificar los informes mensuales de la interventoría	El supervisor del contrato debe verificar mensualmente el informe y documentos presentados por la interventoría, para realizar el control y seguimiento de los avances de la "Matriz de seguimiento a la ejecución contractual" y se reporta al coordinador de Construcciones. En caso de presentar desviaciones, realiza un informe de supervisión y si es el caso, requiere al interventor de la obra para subsanar los fallos o dar inicio a los procesos de incumplimiento que puedan presentarse.									
													Fallas en la supervisión de la evaluación técnica y la verificación económica	Fallas en la supervisión de los supervisores de contrato									
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Falta de seguimiento y control por parte de los supervisores y ordenadores del gasto	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación económica por detrimento patrimonial, demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales o penales, por la pérdida de recursos en la liquidación de los váticos, debido a la subestimación o sobrestimación del valor de la transacción	perdida de recursos en la liquidación de los váticos	Ejecución y administración de procesos	Detrimento patrimonial, demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales.	Si la sobrestima la liquidación de váticos, se incumple con requerimientos de Ley	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30 BAJO	Control	Descripción	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30 BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores
													Validación de la liquidación de váticos	Los delegados administrativos (rol solicitador, rol verificador y rol autorizador), para determinar el valor a liquidar de váticos, gastos de viaje de contratistas, multas especiales o aprendices en las Regionales, Centros de Formación y las dependencias de la Dirección General, deben validar que se apliquen las tarifas establecidas según la resolución vigente expedida por el Director General del SENA y lo indicado por la Secretaría General por medio de circular para cada una de las liquidaciones. Si en la cadena de la liquidación entre el solicitador, verificador y autorizador se encuentran errores en la liquidación, se devuelve el rol respectivo para los ajustes correspondientes. Se evidencia en las liquidaciones registradas en el aplicativo SIF ración.									
													Los supervisores y ordenadores del gasto deben realizar el respectivo seguimiento, control y cumplimiento a los lineamientos de la legalización de los váticos										
GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Desconocimiento u omisión de la normatividad relacionada con la propiedad intelectual. Cambios que se presentan en leyes y normas aplicables a los procesos del SENA en materia de licenciamiento	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de Afectación económica por multas y/o sanciones debido al uso de herramientas o software no licenciamiento o no legalizado.	Desconocimiento de la normatividad vigente aplicable a la Entidad/Proceso	Usuarios, Productos y Prácticas.	Observaciones, multas, sanciones e investigaciones por los entes de control	Afectación económica por multas o sanciones por parte de entes de control o regulación en materia de derechos de autor y propiedad intelectual	4/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30 BAJO	Control	Descripción	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30 BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores
													Aplicación Política de Instalación y Desinstalación	El jefe de la Oficina de Sistemas o su delegado, valida de manera permanente la aplicación de las políticas de instalación y desinstalación de software mediante una herramienta de gestión establecida por la Oficina de Sistemas, generando el análisis de los reportes de instalación y desinstalación y en caso de desviaciones se valoran y se realizan las debidas correcciones para desinstalación o ajuste de los programas.									
													Control de Configuración de Directorio Activo	El jefe del área o su delegado verifica de manera permanente la implementación de políticas de Directorio Activo (DA) de acuerdo al manual de políticas de seguridad de la información. La evidencia de esta actividad es el análisis del reporte de configuración y aplicabilidad de la Política. En caso de encontrar que no se ha implementado la misma se analiza posible corrección, ajuste o rechazo en el directorio activo.									

**MATRIZ DE RIESGOS DE PROCESOS**  
**9227 - CENTRO DE ELECTRONICA Y AUTOMATIZACION INDUSTRIAL - CEAI**  
**76 - REGIONAL VALLE DEL CAUCA**  
**Diciembre 2024**

Proceso	Descripción del Proceso	Impacto	Categoría de Riesgo	Estrategia de Mitigación	Indicador	Frecuencia	Gravidad	Evaluación	Evaluación	Evaluación	Evaluación	Evaluación	Evaluación	Evaluación	Evaluación	Evaluación	Evaluación	Acciones				
																		Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Disponibilidad y competencia en temas relacionados con el personal: Nivel de educación, formación y experiencia de los servidores públicos que desarrollan las actividades de los procesos	Dependencia de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de pérdida reputacional por incumplimiento por parte de la entidad en los pagos de proveedores ocasionando reprocesos de actividades, debido a la deficiente planeación, tanto en la programación de compromisos como de pagos, afectando la ejecución de los recursos asignados.	Deficiente planeación, tanto en la programación de compromisos como de pagos	Ejecución y administración de procesos	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30 BAJO	Control	Descripción	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30 BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores	
											Realizar la evaluación de la proyección de metas	Los delegados financieros deben evaluar la proyección de metas a través del análisis del histórico de gastos, proyectos nuevos a realizar, los tiempos requeridos en los diferentes tipos de contratación (licitación, contratación directa, contratación menor valor, entre otros), con los supervisores o responsables de cada proceso contractual y los responsables del gasto en la regional, centro o dependencia de la Dirección General, frente a la asignación presupuestal inicial. La primera programación para la evaluación de la proyección de metas se realiza al inicio de cada vigencia, y se puede realizar ajustes mensuales de cada programación dependiendo de la dinámica presupuestal de los recursos. Cada espacio de evaluación de las proyecciones se sustentan en acta donde se plasma el análisis de los insumos para realizar la evaluación de dichas proyecciones las cuales firmada por los directores regionales, en referencia a sus centros de formación, y en dirección general cada director o jefe de oficina como aval de dicha evaluación de las proyecciones. En caso que el director regional o directivo en Dirección General no esté de acuerdo con la evaluación de las proyecciones de metas, no avalará y solicitará un nuevo análisis, se evidencia con las actas de las evaluaciones de las proyecciones. Esto de acuerdo con los lineamientos dados por la Dirección Administrativa y Financiera.										
											Realizar seguimiento y retroalimentación a la ejecución presupuestal	En cabeza del coordinador del grupo de Administración de la Información Financiera y los delegados por este, se verifica mensualmente con el CEN de compromisos de pagos y la relación de pagos, la ejecución de las metas presupuestales, si no se está cumpliendo con las metas, se solicitan las justificaciones de la sobre ejecución o de no ejecución de estas metas, cuya responsabilidad de generar los correctivos correspondientes corresponde a los directivos en Dirección General o los Directores Regionales. El reporte de este seguimiento queda en los CI por ONBASE remitido por el coordinador del grupo a las dependencias que reportan la ejecución de metas. Esto de acuerdo con los lineamientos dados por la Dirección Administrativa y Financiera.										
GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	El acceso indebido a la red o a sistemas de información por parte de personas no autorizadas. Inadecuada definición de los planes de backup de la información y del restablecimiento de los mismos.	Dependencia de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación reputacional por vulnerabilidades en la infraestructura tecnológica que pueden impactar la integridad, disponibilidad y confiabilidad de la información, ocasionando por accesos indebidos a las plataformas tecnológicas.	Fallas Tecnológicas	Riesgo Operativo	4/09/2024	Controlado	Baja 40%-40	Menor 40%-40	40 MODERADO	Control	Descripción	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30 BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores	
											Actualizaciones y Parches de Seguridad	El jefe de la Oficina de Sistemas o su delegado revisa la instalación permanente de actualizaciones y parches de seguridad generando los reportes de instalación y actualizaciones de los mismos.										
											Control de Accesos Privilegiados PAM	El jefe de la Oficina de Sistemas o su delegado verifica cada vez que sea requerido, el debido diligenciamiento del formato solicitud de accesos PAM por correo electrónico y analiza su viabilidad para la asignación de permisos en las plataformas (servidores). En caso de no cumplirse el formato se rechaza la solicitud para ajuste o desdomicinio de la misma										
											Validaciones del Control de Accesos	El jefe de la Oficina de Sistemas o su delegado verifica al menos una vez al año la implementación de los lineamientos establecidos para el control de accesos según la guía dispuesta para tal fin depiendo como soporte las respuestas de la mesa de servicio sobre las solicitudes de acceso. En caso de desviaciones si se dan, se valoran y se realizan los ajustes para asegurar el cumplimiento de los lineamientos.										
											Validación de Lineamientos por parte del dinamizador TIC	El dinamizador TIC de la regional o centro de formación, verifica la alineación de los procesos tecnológicos con las estrategias de los lineamientos de gobierno de TI, particularmente en políticas de seguridad de la información y la óptima protección de los activos digitales. Como evidencia quedan los informes de ejecución contractual que dan cuenta de la aplicación de dichos lineamientos si por alguna razón no esta contratada la figura de dinamizador TIC el control lo ejecutará el delegado del respectivo subdirector o Director Regional										

**MATRIZ DE RIESGOS DE PROCESOS**  
**9227 - CENTRO DE ELECTRONICA Y AUTOMATIZACION INDUSTRIAL - CEAI**  
**76 - REGIONAL VALLE DEL CAUCA**  
**Diciembre 2024**

GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación reputacional por denuncias penales, fiscales, hallazgos de los entes de control, por la información errada en los estados contables e informes de contabilidad, debido a que no se reporta información al área contable con calidad y oportunidad	Información incompleta en los estados contables e informes de contabilidad	In oportunidad de la información que se remite a área contable	La opinión negativa o adversa sobre los estados financieros, generando el no fomento de la imagen institucional	"Pérdida de credibilidad por los usuarios de la información contable	Hallazgos por entes de control	Afectación de la imagen institucional	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%	Menor 40%-40	70 BAJO	Verificar la aplicación de lineamientos	El dinamizador TIC de la regional o centro de formación, verifica la alineación de los procesos tecnológicos con las estrategias de los lineamientos de gobierno de TI, políticas de seguridad de la información y la óptima protección de los activos digitales. Como evidencia quedan los informes de ejecución contractual que den cuenta de la aplicación de dichos lineamientos si por alguna razón no esta constata la figura de dinamizador TIC el control lo ejecutará el delegado del respectivo subdirector o Director Regional	Muy Baja 20%	Menor 40%	70 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	Respuestas	Implementación	Estado	Indicadores
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación reputacional por denuncias penales, fiscales, hallazgos de los entes de control, por la información errada en los estados contables e informes de contabilidad, debido a que no se reporta información al área contable con calidad y oportunidad	Información incompleta en los estados contables e informes de contabilidad	In oportunidad de la información que se remite a área contable	La opinión negativa o adversa sobre los estados financieros, generando el no fomento de la imagen institucional	"Pérdida de credibilidad por los usuarios de la información contable	Hallazgos por entes de control	Afectación de la imagen institucional	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%	Menor 40%-40	70 BAJO	Seguimiento de la entrega oportuna de la información contable	El coordinador del grupo de apoyo administrativo, en regionales y centros, y los coordinadores en DG, verifican que la información consolidada contable sea remitida en los tiempos establecidos en la circular de apertura y cierre de actividades de procesos contables, emitida por la coordinación de Contabilidad Firmada por el Director Administrativo y Financiero, en caso de que la información no sea entregada con oportunidad y calidad, el Coordinador del grupo de apoyo administrativo debe gestionar con su equipo de trabajo que la información cumpla con los lineamientos establecidos en las circulares de apertura y cierre y en el manual de políticas contables. Se evidencia a través de la información remitida por correo al grupo de contabilidad. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión Contable.	Muy Baja 20%	Menor 40%	70 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	Respuestas	Implementación	Estado	Indicadores
														Seguimiento y monitoreo de la información contable	El coordinador del grupo de contabilidad, con sus delegados verifican que la información contable reportada por la áreas generadoras de la información cumple con las características cualitativas previstas en los lineamientos descritos en las circulares de apertura y cierre y en el manual de políticas contables, esto se realiza mensualmente. En caso de que la información no cuente con estas características definidas, desde el grupo de contabilidad se remiten correos retroalimentando las observaciones y ajustes que se deben realizar en la información presentada. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión Contable.									
														Para Centros de Formación: Verificación de los informes	El responsable de la información financiera, verifica que los archivos no contengan errores que puedan afectar la veracidad de la información cada vez que la dirección general o regional solicita información financiera del centro de formación, en el momento que se llega a presentar una observación se realiza la corrección correspondiente en el archivo o aplicativo, se deja como evidencia correo electrónico que contiene los archivos solicitados. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión Contable.									
														Participación de transferencias de conocimiento en temas contables	Los delegados de realizar las transferencias de conocimientos en temas contables de cada uno de los procesos, verifican que, las personas encargadas de generar la información contable en Centros de Formación, Regionales y Dirección General que participan en las transferencias de conocimientos virtuales, que se hacen durante cada vigencia, aporten debidamente los conocimientos dados, evidenciando su participación con la lista de asistencia y con las respuestas a la evaluación de apropiación de conocimientos, remitida en cada espacio de transferencia de conocimiento por el grupo de Contabilidad. 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 Contabilidad requerirá a las personas encargadas de generar la información contable correspondientes para reforzarse. Si adicionalmente, aun si la calificación fue superior de 8 sobre 10, las personas encargadas de generar la información contable que requieren mayor claridad o reforzo en algún tema dado deberán solicitar acompañamiento al grupo de Contabilidad de la DAJ a través de solicitud por correo institucional a la coordinación de Contabilidad. Se evidencia a través de las listas de asistencia, resultados de las evaluaciones y correos institucionales de solicitudes de reforzo o de mayor claridad. Esto de acuerdo con los lineamientos de gestión contable.									
														Seguimiento legalización de comisiones	Atendiendo lo indicado en la resolución de comisión de vicerrector, el delegado del grupo de Contabilidad y los homologos en Regionales y Centros de Formación, realizan seguimiento permanente a través del reporte que se genera desde SIF Nación 8, que muestra si las comisiones pendientes por legalizar, en caso de encontrar comisiones pendientes, se informa por correo a por C) 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 emará el reporte a la Oficina de Control Interno Disciplinario. Esto de acuerdo con los lineamientos sobre legalización de comisiones.									
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	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	Incorrecta identificación de los rubros presupuestales para generar el COP	debilidades del talento humano de diferentes áreas en el respectivo	Sanciones administrativas y de Ley	Sanciones administrativas y pecuniarias, según el caso	4/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%	Leve 20%-20	70 BAJO	Control	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 cumplimiento de los requisitos presupuestales para validar que el objeto contractual sea acorde con las asignaciones presupuestales; esto se evidencia en la solicitud de COP. 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 Ombúas. Esto de acuerdo con los lineamientos sobre las solicitudes de COP.	Muy Baja 20%	Leve 20%-20	70 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	Respuestas	Implementación	Estado	Indicadores		
												Realizar verificación de Solicitudes de COP												

**MATRIZ DE RIESGOS DE PROCESOS**  
**9227 - CENTRO DE ELECTRONICA Y AUTOMATIZACION INDUSTRIAL - CEAI**  
**76 - REGIONAL VALLE DEL CAUCA**  
**Diciembre 2024**

			<p>Desconocimiento de la gestión y de la norma que rige a materia presupuestal</p>									<p>Realizar seguimiento al CEN del CDP</p>	<p>El coordinador administrativo en la Regionales y centros de Formación y su homologado 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 contratado con los CDPs a la fecha de la reunión sean coherentes, mantengan la uniformidad de lo previsto y generado, si identifican errores en la afectación de los rubros, inventan por medio del acta la evidencia del reconocimiento del error, y si lo consideran, ajusta 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 de CDPs. Se evidencia a través del acta correspondiente de la validación. Esto de acuerdo con los lineamientos de gestión presupuestal.</p>							
	<p>"Falta de autocontrol y seguimiento continuo a los procesos y de las personas responsables de realizar los registros contables con calidad y oportunidad. Falta de lineamientos para la contratación del personal idóneo que realicen los registros dentro del proceso contable"</p>	<p>Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación</p>	<p>Possibilidad de afectación reputacional por Pérdida de credibilidad por los usuarios de la información contable y hallazgos por entes de control, debido a la falta de personal idóneo con conocimientos y experiencia en la normatividad vigente contable y en el manejo del SIF Nación II.</p>	<p>Porque se realice el registro de las transacciones contables de manera errada</p>	<p>Ejecución y administración de procesos</p>	<p>La opinión negativa o adversa sobre los estados financieros, generando el no fomento de la imagen institucional</p>	<p>"Pérdida de credibilidad por los usuarios de la información contable. Hallazgos por entes de control. Afectación de la imagen institucional. Apertura de procesos disciplinarios, administrativos, fiscales y/o penales"</p>	<p>5/09/2024</p>	<p>Controlado</p>	<p>Muy Baja 20%</p>	<p>Leve 20%-20</p>	<p>30 BAJO</p>	<p>Control</p>	<p>Descripción</p>	<p>Muy Baja 20%</p>	<p>Leve 20%-20</p>	<p>30 BAJO</p>	<p>El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, se asumió por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.</p>	<p>Acciones Respuestas Implementación Estado Indicadores</p>	
	<p>In oportunidad del envío de los documentos, que genere el no poder efectuar el registro presupuestal</p>	<p>Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación</p>	<p>Possibilidad de afectación económica por deterioro patrimonial, demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales y/o penales debido al incumplimiento de los tiempos establecidos en la ley orgánica de presupuesto en cuanto a hechos cumplidos, por el trámite inoportuno de los registros presupuestales</p>	<p>trámite inoportuno de los registros presupuestales</p>	<p>Ejecución y administración de procesos</p>	<p>Detrimiento patrimonial, demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales.</p>	<p>El hecho que los partes (ordenador del gasto y proveedor) hayan formalizado un proceso contractual, existe la obligación de las partes de dar cumplimiento, de no registro presupuestal, genera detrimento patrimonial</p>	<p>4/09/2024</p>	<p>Controlado</p>	<p>Muy Baja 20%</p>	<p>Leve 20%-20</p>	<p>30 BAJO</p>	<p>Control</p>	<p>Descripción</p>	<p>Muy Baja 20%</p>	<p>Leve 20%-20</p>	<p>30 BAJO</p>	<p>El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, se asumió por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.</p>	<p>Acciones Respuestas Implementación Estado Indicadores</p>	



**MATRIZ DE RIESGOS DE PROCESOS**  
**9227 - CENTRO DE ELECTRONICA Y AUTOMATIZACION INDUSTRIAL - CEAI**  
**76 - REGIONAL VALLE DEL CAUCA**  
**Diciembre 2024**

Gestión de Recursos	Descripción del Proceso	Deficiencias en la programación del PAC	Observaciones u hallazgos por antes de control.	Deficiencias en la calidad y oportunidad en la entrega de la información por parte de las áreas productoras de la información	Incumplimiento en el indicador de los pagos programados	Ejecución y administración de procesos	La opinión negativa o adversa sobre los estados financieros, generando el no ferencimiento de la imagen institucional	"Pérdida de credibilidad por los usuarios de la información contable hallazgos por antes 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 BAJO	Seguimiento a la ejecución de PAC	En la Dirección General, los responsables definidos por los ordenadores del gasto, y en Regionales y Centros, los Coordinadores del grupo de apoyo mixto, validan contra la programación de pagos solicitada el grupo de Tesorería de la DG para determinar la necesidad de adición de recursos o de centralización de los mismos. Esto se debe realizar cada mes. Queda como evidencia los pagos oportunos en SIF Nación, las solicitudes de adición de recursos y de centralización de los mismos. Estas solicitudes, están sujetas a la aprobación del grupo de Tesorería de la DG. Adicionalmente, desde el grupo de Tesorería, si la unidad presupuestal no cumplió con el INPAUT (Indicador de PAC no utilizado), se retiene la asignación del PAC solicitado para el siguiente mes hasta que justifiquen dicho incumplimiento e indiquen las acciones a implementar para evitar recurrencias. Esto de acuerdo con los lineamientos de Tesorería.	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30 BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores									
																									Control	Descripción							
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Flujo de información necesaria para el desarrollo de las operaciones, alineación con la normatividad, ejecución de procesos. Que los insumos para la realización de la conciliación no se alleguen con la calidad y oportunidad de acuerdo con la normatividad vigente.	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación reputacional por Hallazgos por antes de control. Apertura de procesos disciplinarios, administrativos, fiscales y/o penales, por partidas condicionalmente pendientes que no son identificadas en el tiempo establecido, debido a deficiencias en la calidad y oportunidad en la entrega de la información por parte de las áreas productoras de la información	Falta de oportunidad y calidad en la entrega de la información por parte de las áreas productoras de la información	Ejecución y administración de procesos	La opinión negativa o adversa sobre los estados financieros, generando el no ferencimiento de la imagen institucional	"Pérdida de credibilidad por los usuarios de la información contable hallazgos por antes 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 BAJO	Seguimiento y monitoreo de la información contable	El coordinador del grupo de contabilidad, con sus delegados para realizar el seguimiento a la entrega oportuna de la información contable, reportada por las áreas generadoras de la información, registros en el tablero de control la información requerida para realizar dicho seguimiento, a la entrega y calidad de la información. Esta se hace mensualmente, verificando la información solicitada en la circular de apertura de actividades de procesos contables. Con las alertas que se evidencian del seguimiento a la circular, se envían los correos respectivos solicitando la información o con la retroalimentación de la información remitida. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión contable.	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30 BAJO	El director regional, el coordinador del grupo de apoyo administrativo de la regional, el coordinador del grupo de relaciones corporativas, un servidor profesional contable y un profesional en derecho de la regional, con el fin de analizar, verificar y realizar recomendaciones de las partidas a depurar, se reúnen ordinariamente, una vez al año, y de manera extraordinaria, cuando las necesidades lo ameriten. El director regional se encarga de recomendar la aprobación o no de las propuestas de depuración contable presentadas por los centros de formación adscritos a la regional, dejando las razones que motivó la recomendación, queda como evidencia las actas del subcomité y soporte de la misma en dado caso. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión contable.	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30 BAJO	El coordinador de Contabilidad de la Dirección General y su equipo de trabajo, verifican en los tiempos establecidos en los lineamientos de la DAF, que la información contable, recibida por parte de las áreas productoras de la información, cuenten con las características cualitativas definidas en los lineamientos de los circulares de apertura y cierre y manual de políticas contables, con el fin de contrastarla y ajustarla, si a ello hubiere lugar, adelantando las cruces de información, cuya evidencia son las conciliaciones respectivas. Si del resultado de las conciliaciones, quedan partidas pendientes por identificar, se realizan las acciones administrativas necesarias, con las áreas generadoras de la información para su depuración. Esto de acuerdo con los lineamientos para la conciliación de la información contable.	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30 BAJO	El responsable de la información financiera, verifica que los archivos no contengan errores que puedan afectar la veracidad de la información cada vez que la dirección general o regional solicita información financiera del centro de formación, en el momento que se llega a presentar una observación se realiza la corrección correspondiente en el archivo o aplicativo, se deja como evidencia correo electrónico que contiene los archivos solicitados. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión contable.	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores		
																																Control	Descripción
																																Verificar estado de facturación electrónica	El delegado de la oronación del gasto para la facturación electrónica en el Centro de Formación, verifica que ningún ingreso esté pendiente de facturar. Lo debe realizar mensualmente. Una vez esté en estado paga la pre factura, debe proceder a realizar la facturación electrónica en SIF Nación, semanalmente debe emitir el reporte de facturación electrónica de SIF Nación, cargarlo en el Sistema Nacional de Centros, si encuentra que se tienen ingresos pendientes por facturar se procede con la facturación. La evidencia queda en el Sistema Nacional de Producción de Centros. Esto de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección Administrativa y Financiera, grupos de Recaudación y Cartera y Contabilidad.
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Falta de autocontrol y seguimiento. Flujo de información necesaria para el desarrollo de las operaciones. Deficiencias en el talento humano que desarrolló la facturación electrónica en Centros de Formación. Diferentes posibilidades de ingreso que se entienden como venta, que no están en la competencia de los responsables de la facturación de centros y que dificulta la facturación	Centros de Formación	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones a los ordenadores del gasto, debido a cierre del centro de formación, por el no cumplimiento de la obligación de facturación electrónica de toda la venta de bienes y servicios.	no cumplimiento de la obligación de facturación electrónica de toda la venta de bienes y servicios	Ejecución y administración de procesos	Sanciones a los ordenadores del gasto	En caso de cierre parcial del centro de formación se verá afectada la formación de los aprendices.	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30 BAJO	Control	Descripción	Seguimiento a la ejecución de PAC	En la Dirección General, los responsables definidos por los ordenadores del gasto, y en Regionales y Centros, los Coordinadores del grupo de apoyo mixto, validan contra la programación de pagos solicitada el grupo de Tesorería de la DG para determinar la necesidad de adición de recursos o de centralización de los mismos. Esto se debe realizar cada mes. Queda como evidencia los pagos oportunos en SIF Nación, las solicitudes de adición de recursos y de centralización de los mismos. Estas solicitudes, están sujetas a la aprobación del grupo de Tesorería de la DG. Adicionalmente, desde el grupo de Tesorería, si la unidad presupuestal no cumplió con el INPAUT (Indicador de PAC no utilizado), se retiene la asignación del PAC solicitado para el siguiente mes hasta que justifiquen dicho incumplimiento e indiquen las acciones a implementar para evitar recurrencias. Esto de acuerdo con los lineamientos de Tesorería.	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30 BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores								
																										Control	Descripción						
																										Verificar estado de facturación electrónica	El delegado de la oronación del gasto para la facturación electrónica en el Centro de Formación, verifica que ningún ingreso esté pendiente de facturar. Lo debe realizar mensualmente. Una vez esté en estado paga la pre factura, debe proceder a realizar la facturación electrónica en SIF Nación, semanalmente debe emitir el reporte de facturación electrónica de SIF Nación, cargarlo en el Sistema Nacional de Centros, si encuentra que se tienen ingresos pendientes por facturar se procede con la facturación. La evidencia queda en el Sistema Nacional de Producción de Centros. Esto de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección Administrativa y Financiera, grupos de Recaudación y Cartera y Contabilidad.	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30 BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.		















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

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

### CERTIFICA

Que una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025, entregado a la Dirección de Formación Profesional, se verificó que la contratación para los Servicios Personales se encuentra incluido en éste: Prestar servicios profesionales en el acompañamiento y en el desarrollo de la formación profesional integral del programa regular, complementaria y virtual ofertados por el centro CEAI de conformidad con las políticas gubernamentales, los lineamientos, metas, proyectos y directrices institucionales. 2025-142

Para mayor constancia se firma en Santiago de Cali, a los quince (15) días del mes de enero de 2025.

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

Proyectó y Revisó: Martha Cecilia Lenis – Coordinadora de Formación Profesional Integral



## PEGAR PANTALLAZO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras
80111601	76_9227_190 Prestar servicios profesionales en el acompañamiento y en el desarrollo de la formación profesional integral del programa regular, complementaria y virtual ofertados por el centro CEAI de conformidad con las políticas gubernamentales, los lineamientos, metas, proyectos y directrices institucionales.	Enero	Enero	345	Días	Contratación directa (con ofertas)	Presupuesto de entidad nacional	7.000.000.000	7.000.000.000	No	NA