



ACTA No. 001																																			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Planeación Contratación CEAI 2025																																			
CIUDAD Y FECHA:	Buga, 26 y 27 de diciembre del 2024	HORA INICIO: 8:00	HORA FIN: 3:00																																
LUGAR Y/O ENLACE:	Centro de saber Campesino en Alaska	DIRECCIÓN / REGIONAL Valle / CENTRO: 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																																			
<table border="1"><thead><tr><th>DEPENDENCIA</th><th>PRESUPUESTO 2025</th><th>PRESUPUESTO EJECUTADO 23-12-2024</th><th>DIFERENCIA</th></tr></thead><tbody><tr><td>11</td><td>1.612.243.716</td><td>1.289.947.112</td><td>322.296.604</td></tr><tr><td>18</td><td>406.612.136</td><td>147.362.988</td><td>259.249.148</td></tr><tr><td>38</td><td>13.798.535</td><td>0</td><td>13.798.535</td></tr><tr><td>45</td><td>5.493.042.503</td><td>4.892.015.497</td><td>601.027.006</td></tr><tr><td>85</td><td>32.997.662</td><td>27.758.160</td><td>5.239.502</td></tr><tr><td>10</td><td>205.000.000</td><td>193.080.914</td><td>11.919.086</td></tr><tr><td></td><td>7.763.694.552</td><td>6.550.164.671</td><td>1.213.529.881</td></tr></tbody></table>				DEPENDENCIA	PRESUPUESTO 2025	PRESUPUESTO EJECUTADO 23-12-2024	DIFERENCIA	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		7.763.694.552	6.550.164.671	1.213.529.881
DEPENDENCIA	PRESUPUESTO 2025	PRESUPUESTO EJECUTADO 23-12-2024	DIFERENCIA																																
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																																
	7.763.694.552	6.550.164.671	1.213.529.881																																
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

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
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.

OBJETIVO (S) <i>Planación 2025</i>										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	<i>Leidys Arango</i>	<i>66847548</i>	X			CEAI	<i>leidy.arango@sena.edu.co</i>	<i>315570725</i>		<i>[Firma]</i>
2	<i>Olga P. Moreno</i>	<i>6764840</i>	X			CEAI	<i>omorenop@sena.edu.co</i>	<i>377619928</i>		<i>[Firma]</i>
3	<i>Nancy Linares</i>	<i>31972123</i>	X			CEAI	<i>nlinares@sena.edu.co</i>	<i>336133709</i>	N/A	<i>[Firma]</i>
4	<i>Ulrick Villaveja P.</i>	<i>114199600</i>		X		CEAI	<i>ulivillaveja@sena.edu.co</i>	<i>3152063308</i>		<i>[Firma]</i>
5	<i>Fanny Montenegro</i>	<i>67002157</i>	X			CEAI	<i>fmontenegro@sena.edu.co</i>			<i>[Firma]</i>
6	<i>Juan C. Alvarez</i>	<i>75077923</i>	X			CEAI	<i>jcalvarez@sena.edu.co</i>	<i>310822445</i>		<i>[Firma]</i>
7	<i>César Victoria</i>	<i>90383966</i>	X			CEAI	<i>cvictoria@sena.edu.co</i>	<i>314890675</i>		<i>[Firma]</i>
8	<i>Clara Fernanda</i>	<i>29123913</i>	X			CEAI	<i>cfanderna@sena.edu.co</i>	<i>22515</i>		<i>[Firma]</i>
9	<i>Fandora Mora</i>	<i>31655427</i>	X			CEAI	<i>fmora@sena.edu.co</i>	<i>30651413</i>	N/A	<i>[Firma]</i>
10	<i>Martha Elena</i>	<i>31277675</i>	X			CEAI	<i>melena@sena.edu.co</i>	<i>22857</i>		<i>[Firma]</i>
11	<i>Juan A. Ruiz</i>	<i>1151941671</i>		X		CEAI	<i>jaruiz@sena.edu.co</i>	<i>205736027</i>		<i>[Firma]</i>
12	<i>Carlos Muna</i>	<i>16453320</i>	Y			CEAI	<i>cmuna@sena.edu.co</i>			<i>[Firma]</i>
13	<i>Marcia Pacheco</i>	<i>31640703</i>		X		CEAI	<i>mpacheco@sena.edu.co</i>	<i>310312700</i>		<i>[Firma]</i>
14	<i>Ezequiel Carranza</i>	<i>16758370</i>	X			CEAI	<i>ecarranza@sena.edu.co</i>	<i>3178556524</i>		<i>[Firma]</i>

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) <u>Planeación 2025.</u>										
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	114999608		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.



MEMORANDO DE CONTRATACIÓN	
Regional y Centro de Formación que realiza la solicitud:	Centro de Electricidad y Automatización Industrial - CEAI
Descripción breve de la solicitud:	Contrato de Servicios Personales Profesionales y/o de apoyo a la Gestión
Tipo de formación o programa:	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 2025-106
Cantidad de contratos:	UNO (1)
Valor total máximo de la contratación:	CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$41.395.599)
CDP:	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. 2025-106

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



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

OBJETO:	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. 2025-106
PERFIL DEL INSTRUCTOR	Perfil Alternativa 1: Modalidad virtual: Título de profesional o tecnólogo en cualquier núcleo de conocimiento con nivel de lengua certificado de mínimo B2 de acuerdo con MCERL en cada una de las cuatro (4) habilidades de dominio de lengua (Comprensión oral, comprensión escrita, producción oral y producción escrita). El SENA acepta para la contratación de instructores de lenguas los exámenes internacionales enlistados en la Resolución 18035 de 2021 del Ministerio de Educación Nacional o aquella que la modifique o la sustituya, con una vigencia máxima de tres (3) años. No se aceptan aquellos exámenes catalogados en esta Resolución como "Clasificación (Placement)", "Niños de 7 a 12 años (Young Learners)" y "Jóvenes (Teenagers)". Para tecnólogos mínimo veinticuatro (24) meses en la orientación de procesos de capacitación o formación en la lengua extranjera en modalidad virtual. Para profesionales doce (12) meses en la orientación de procesos de capacitación o formación en la lengua extranjera en modalidad virtual. Condiciones especiales para el perfil de instructor de bilingüismo formación complementaria modalidad virtual. Perfil Alternativa 2: Modalidad virtual: Título de profesional o tecnólogo en cualquier núcleo de conocimiento con nivel de lengua certificado de mínimo C1 de acuerdo con MCERL, en el resultado global. El SENA acepta para la contratación de instructores de lenguas los exámenes internacionales enlistados en la Resolución 18035 de 2021 del Ministerio de Educación Nacional o aquella que la modifique o la sustituya, con una vigencia máxima de tres (3) años. No se aceptan aquellos exámenes catalogados en esta Resolución como "Clasificación (Placement)", "Niños de 7 a 12 años (Young Learners)" y "Jóvenes (Teenagers)". Sin experiencia relacionada.



VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$41.395.599). 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) Ocho (8) cuotas mensuales, iguales, de marzo a octubre 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 noviembre por valor de TRESCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$306.634) El valor total del contrato será ajustado al momento de suscribir el contrato según el término de duración de la contratación y el presupuesto asignado para tal propósito
PLAZO:	El plazo máximo de este contrato será de 9 Meses desde el Tres (3) de febrero de 2025 hasta el Dos (02) de noviembre 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.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	El contrato se ejecutará principalmente en la ciudad de Cali o en las sedes donde el Centro de Electricidad y Automatización Industrial – CEAI tenga cobertura, permitiendo ejecutarse de manera virtual según la naturaleza del servicio contratado o de acuerdo a las condiciones de prestación de servicio determinadas por el supervisor del contrato o el ordenador del gasto.
SUPERVISOR:	Robert Francis Satizabal Salazar
ORDENADOR DEL GASTO:	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.



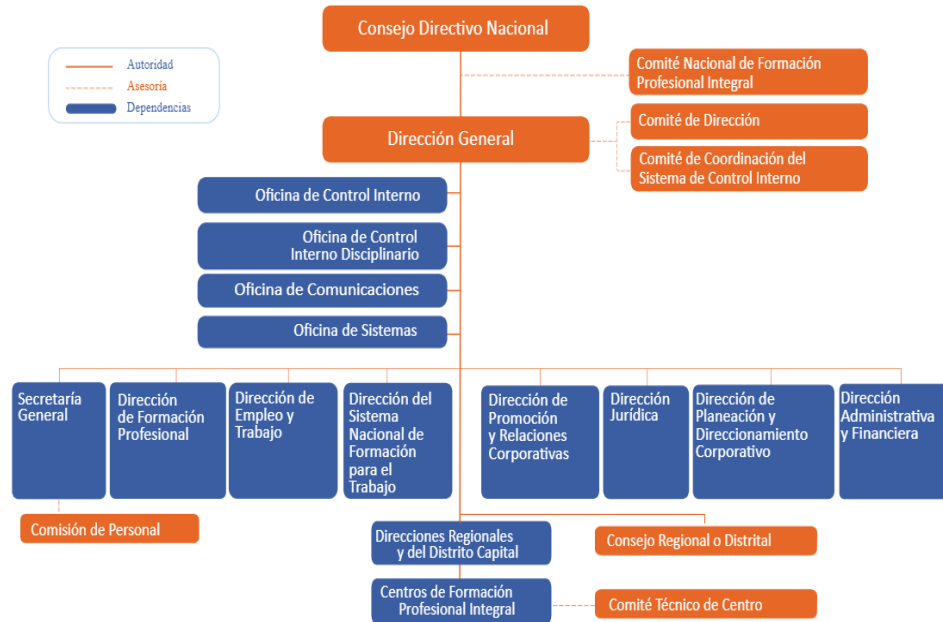
El SENA es la entidad más querida por los colombianos funciona en permanente alianza entre Gobierno, empresarios y trabajadores, desde su creación, con el firme propósito de lograr la competitividad de Colombia a través del incremento de la productividad en las empresas y regiones, sin dejar de lado 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. 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</p>
--	--

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 parágrafo 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 tiquetes 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, bases 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 2.2.1.1.1.6.1. 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	11 Meses y 14 Días	\$54.635.063 / Mensual	Contratación Directa



		Convenios en la Regional Valle, acompañamiento,			
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 deriven del objeto del contrato.	10 Meses y 21 Días	\$42.773.250 / Mensual	Contratación Directa
----------------------------	----------------------------------	---	--------------------	------------------------	----------------------

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 topes, 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:

COMPLEMENTARIA VIRTUAL

ELABORADO POR:

SALDO: CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS
NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE
PESOS MCTE (\$41.395.599)

CDP 525

por valor de \$5.493.042.503

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: \$41.395.599

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	TECNÓLOGO	Prestación de servicios personales	1	9	0	3/02/2025	2/11/2025	\$4599511	\$41395599			N/A	EL PERFIL SE ENCUENTRA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS, IGUALMENTE SE ENCUENTRA REGISTRADO EN EL FAA
TOTALES				1					\$4599511	\$41395599			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 aquí) / Frente a los resultados previstos	Descripción del Riesgo	Descripción de la(s) causa (s) del Riesgo (Orígenes)	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 petición 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. Sanciones disciplinarias y descuentos de ODO. Afecta el nivel de satisfacción. ? No conformidades internas y externas y pérdida de certificación de calidad ICNTEC.	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, se asumió 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.					Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores
													Monitoreo del estado de las PQRSO	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 hagan 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.					Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores
													Validación de las Respuestas 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, calidad 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.					Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores
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	Riesgo Operativo	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	10 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 lleve a cabo adecuadamente. Para ello se revisa y analiza la información frente a la gestión del riesgo y se registra en la herramienta establecida para este propósito.					Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores
													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 gasto las novedades para la gestión del cumplimiento de los requisitos legales.					Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores
													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.					Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES	L Levantamiento de hallazgos y aprobación de acciones correctivas de manera errónea	Dependencia 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 certificaciones con información errónea, o a la expedición de certificados 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 certificación 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 correctores.	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 DDMT.					Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores
													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.					Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores

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

Proceso	Descripción	Impacto	Categoría	Evaluación	Fecha	Estado	Nivel	Indicador	Medida de Mitigación	Evaluación	Fecha	Estado	Nivel	Indicador	Acciones						
															Responsables	Implementación	Estado	Indicador			
GESTIÓN DE INSTANCIAS DE CONCERTACIÓN Y COMPETENCIAS LABORALES	Las novedades del personal (incapacidades, licencias, tratadío, asignación de funciones, movimientos, encargos, retiros, cancelación de contratos) generan rotación y cambio de personal pagando al proceso profesionales sin conocimiento y expertise para el desarrollo de las actividades.	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	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.	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	Indicador		
																				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 (MST)) verifica que se esté ejecutando el Plan de Acción de la MST. 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).
GESTIÓN CONTRACTUAL	Fallos ocurridos durante la ejecución del proceso.	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Riesgo Operativo	Efectos Disciplinarios y Pérdida de Competencia para la Liquidación por falta de Herramientas Postcontractuales	2/09/2024	Controlado	Baja 40%-40	Leve 20%-20	30 BAJO	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.	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	Indicador		
																				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 soportada en el aplicativo de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo (DSNFT). La revisión se realiza a demanda.
																				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 su autonomía tomará las acciones a lugar, asumiendo las responsabilidades que se deriven 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 cumplan 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 su autonomía tomará las acciones a lugar, asumiendo las responsabilidades que se deriven 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 bimensualmente 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 su autonomía tomará las acciones a lugar, asumiendo las responsabilidades que se deriven del mismo.

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	Categoría	Fecha	Control	Indicadores	Nivel de Riesgo	Estrategia	Evaluación de Impacto							
											Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores			
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 estos de control debido a la contratación sin el 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 establecida en los estudios previos.	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 SECOP, generando reprocesos administrativos.	Procesos contractuales desiertos, revocados, cancelados, no ejecución del presupuesto y no cumplimiento de necesidades para el 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.
													Comité de Contratación y Convenios	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 reportar en el expediente contractual de cada proceso. De no aprobarse la necesidad, el ordenador del gasto puede acoger o no 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.				
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Falta de seguimiento y control por parte de 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	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.
													prepresupuestados 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					
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Instalaciones, edificios, servicios asociados, equipos y maquinaria y 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	70 BAJO	Control	Descripción	Muy Baja 20%-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.
													Seguimiento al aplicativo CRM	El supervisor del contrato o quien delegue el ordenador del gasto, mensualmente verifica el diligenciamiento del aplicativo CRM parque automotor 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.				
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Falta de seguimiento y control por parte de 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	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.
													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, monitorea 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 sustentabilidad del gasto. En caso de presentarse desviación, se debe presentar un informe soportando 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 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	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.
													Seguimiento al presupuesto de asignación de consumo de combustible	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 cambio de seguimiento para verificar el control de esta asignación presupuestal. En caso de presentarse desviación, se debe presentar un informe soportando 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**

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	Dependencias 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	Reproceso de actividades	Podría ocasionar impacto en el presupuesto, incumplimiento por parte de la entidad en los pagos de proveedores ocasionando reprocesos de actividades, lo cual afecta tanto la ejecución presupuestal como la satisfacción al cliente. El PAC definido para la gestión institucional resulta insuficiente a por el contrario tenga un excedente, generando deficiente evaluación en los indicadores de gerente público así como en la evaluación de desempeño de los servidores.	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30 BAJO	Verificación del software instalado en los equipos de la entidad	Los responsables asignados para los servicios SAM (Software Asset Management), estaciones de trabajo, configuración de activos, aplicaciones, centro de datos y mesa de servicios verifican mínimo una vez al año la información generada a través de las herramientas de gestión, control y monitoreo, generando reportes del inventario automatizado de hardware y software de los equipos.	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									
													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 la cual es 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 soporte de este seguimiento queda en los CI por DNBAE emitido por el coordinador del grupo o los 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.	Dependencias de la Dirección General, Regional 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 ocasionados por accesos indebidos o mal intencionados a las plataformas tecnológicas.	Fallos Tecnológicos	Riesgo Operativo	Pérdida de confiabilidad en la información para la toma de decisiones.	Vulnerabilidades en la infraestructura tecnológica que faciliten el acceso indebido, la alteración, extracción o modificación de la información registrada en los sistemas de información o alterar la funcionalidad de los mismos.	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 cumplir con el formato se rechaza la solicitud para ajuste o desistimiento 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 dejando como soporte los respaldos 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 den cuenta de la aplicación de dichos lineamientos si por alguna razón no está 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

			<p>Desconocimiento de la gestión y de la norma que rige a la materia presupuestal</p>										<p>Realizar seguimiento al CEN del COP</p>	<p>El coordinador administrativo en la Regionales y centros de Formación y su homologos 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 COPs a la fecha de la reunión sean coherentes, mantengan la uniformidad de lo previsto o planeado, si identifican errores en la afectación de los rubros, levantan 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 COPs. 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>Por desconocimiento de la normatividad vigente o del manejo del SIF Nación II, debido a la falta de personal idóneo.</p>	<p>Ejecución y administración de procesos</p>	<p>La opinión negativa o adversa sobre los estados financieros, generando el no ferecimiento de la cuenta, por lo tanto, una afectación de 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>30-60%</p>	<p>Control</p>	<p>Descripción</p>	<p>Los ordenadores del gasto, deben verificar los requisitos de los perfiles del personal que gestionarán los temas contables en su dependencia. Para los contratistas, de acuerdo con los perfiles de los estudios previos, con la necesidad requerida en temas contables, y para los funcionarios, de acuerdo con el perfil dado en el manual de funciones de la Entidad. Esto se realiza cada vez que se contrata o se nombra al personal. Cueda como evidencia, la contratación del personal idóneo. Si no cumple con los perfiles, no se debe contratar o nombrar para desempeñar el tema contable específico que se requiere. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión contable.</p>	<p>Muy Baja 20%</p>	<p>Leve 20%-20</p>	<p>30-60%</p>	<p>El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, se asumirá por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.</p>	<p>Acciones</p>	<p>Responsables</p> <p>Implementación</p> <p>Estado</p> <p>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 las partes (ordenador del gasto y proveedor) hayan formalizado un proceso contractual, existe la obligación de las partes de dar cumplimiento, el no registro presupuestal, genera deterioro patrimonial</p>	<p>4/09/2024</p>	<p>Controlado</p>	<p>Muy Baja 20%</p>	<p>Leve 20%-20</p>	<p>30-60%</p>	<p>Control</p>	<p>Descripción</p>	<p>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, apropien 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 conocimientos 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 refuerzo. Si adicionalmente, aún si la calificación fue superior de 8 sobre 10, las personas encargadas de generar la información contable que requieran mayor claridad o refuerzo en algún tema dado deberán solicitar acompañamiento al grupo de Contabilidad de la DAF 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 refuerzo o de mayor claridad. Esto de acuerdo con los lineamientos de gestión contable.</p>	<p>Muy Baja 20%</p>	<p>Leve 20%-20</p>	<p>30-60%</p>	<p>El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, se asumirá por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.</p>	<p>Acciones</p>	<p>Responsables</p> <p>Implementación</p> <p>Estado</p> <p>Indicadores</p>

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

				Incumplimiento de la ley orgánica de presupuesto en cuanto a hechos cumplidos		Incumplimiento a pagos										Planificación y trámite oportuno de las solicitudes de viáticos para funcionarios y gastos de viaje para contratistas	El ordenador del gasto, verifica que las comisiones de funcionarios y gastos de viaje de contratistas se tramiten con debida atención de acuerdo con las acciones que pretende realizar cada área, a través de la programación mensual de las comisiones, procurando que, las solicitudes, se radiquen al grupo de Presupuesto o quien haga sus veces en Regionales y Centros de Formación ocho días hábiles antes del inicio del desplazamiento cuando se realice por medio de transporte aéreo, y como mínimo cinco días hábiles antes de la fecha de inicio del desplazamiento cuando se realice por medio terrestre. Si las comisiones o gastos de viaje se generan posterior a cinco días hábiles anteriores a la fecha de inicio de la comisión, se tramitan de forma inmediata. Y por recordarse, el día anterior o el mismo día de desplazamiento, se debe radicar al grupo de Presupuesto o quien haga sus veces en Regionales y Centros de Formación, mediante correo interno de parte del ordenador del gasto, con la justificación. Toda solicitud que no llegue a tiempo, se considere un hecho cumplido y será devuelta sin trámite administrativo, siendo responsable de cada área generadora frente al comisionado. Se evidencia a través de la programación mensual de las comisiones radicado de acuerdo con los lineamientos, las raditaciones por correo institucional al grupo de Presupuesto. Esto de acuerdo con los lineamientos para el trámite de viáticos para funcionarios y gastos de viaje para contratistas.												
				De acuerdo a la Ley, los trámites presupuestales deben llegar con antelación a la fecha de inicio de la acción a realizar para evitar los hechos cumplidos												Trámites oportunos de afectación presupuestal	El ordenador del gasto, debe verificar que todo acto administrativo que afecte el presupuesto de la Entidad antes de iniciar la ejecución del objeto contractual cuente con el certificado de registro presupuestal, el cual debe solicitar al coordinador del grupo de Presupuesto de la Dirección General y a los coordinadores de grupo de apoyo administrativo para las Regionales y Centros de Formación a través del radicado por CI. Estas coordinaciones, validan que los soportes relacionados estén bajo los términos normativos, en caso contrario, se devuelven sin trámite al ordenador de gasto. Esto aplica para: aceptación de oferta, contratos de prestación de servicios, arrendamiento, obra, consultoría, interventoría, prestación de servicios personales, orden de compra, contrato de compra y suministro, convenio, comisiones de servicios, ordenes de viaje, comisiones al exterior, resoluciones, oficios, entre otros). Se evidencia con los radicaos por CI. Esto de acuerdo con los lineamientos de trámites de afectación presupuestal.												
																Reportes correspondencia Ofbase de solicitudes de Registro Presupuestal	La coordinación de presupuesto de la Dirección General y sus homólogos a nivel nacional (Coordinaciones administrativas en Regionales y Centros de Formación), deben validar continuamente el reporte de correspondencia Ofbase de las solicitudes de registro presupuestal, con la finalidad de gestionar las solicitudes de registro presupuestal con las personas encargadas para tal fin y garantizar el trámite de registro presupuestal. Se reporta con las comunicaciones por Ofbase de todas las solicitudes que tiene que ver con la afectación del presupuesto. Esto de acuerdo con los lineamientos para las solicitudes de registro presupuestal.												
																Validar las solicitudes de Registro Presupuestal con base en el reporte de registros de compromisos presupuestales Fondo de Vivienda y Prestaciones Sociales a las Regionales	En DG: Los delegados del grupo de presupuesto en la DAF de la Dirección General deben validar que las solicitudes de los radicaos hayan sido tramitados en el aplicativo Ofbase de manera permanente. La emisión de los registros presupuestales se remite mensualmente a las dependencias de Talento Humano y Fondo de Vivienda por la coordinación de Presupuesto a través de correo institucional a los encargados del presupuesto en Regionales para que validen que las solicitudes que han tramitado estén registradas en SIF Nación 1. Se reporta con los radicaos institucionales. Esto de acuerdo con los lineamientos de gestión presupuestal.												
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	falta de autocontrol a seguimiento continuo a los procesos y de las personas responsables de realizar los registros contables con calidad y oportunidad	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 inconsistencia en las cifras presentadas en el archivo plano de gestión contable, debido a errores en la manipulación de dicho archivo plano	Inconsistencia en las cifras presentadas en el archivo plano de gestión contable	Ejecución y administración de procesos	La opinión negativa o adversa sobre los estados financieros, generando el no reconocimiento de la imagen institucional	* Pérdida de credibilidad por los asuntos 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%	Menor 40%-40	30 BAJO	Monitoreo permanente del archivo plano	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						
														El profesional de contabilidad y cuentas por pagar, cada vez que se vayan a hacer cargas masivas a través de archivos planos, debe verificar que la información consignada este acorde con los datos requeridos en el formato, que permitan minimizar los errores en el procesamiento de la información y el reproceso de la misma, en caso de presentar errores se debe verificar y constatar la información ingresada y reportarla, como evidencia debe quedar un registro del archivo plano cargado. Esto de acuerdo con los lineamientos de la gestión contable.															
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Errores en cálculos para pagos internos y externos, falta de seguimiento, control y verificación; Se requiere claridad en la definición y condiciones que deben cumplir las entradas y salidas de procesos, con la articulación oportuna de las dependencias responsables en determinar las obligaciones, para sustentar las solicitudes del PAC respectivo y establecer una efectividad programación, de pagos tomando conciencia de la importancia del rol que cumple el funcionario en el logro de este objetivo	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación reputacional por hallazgos de parte de Entes de Control, por la realización de pagos no oportunos, debido a la inadecuada programación de los cupos de PAC requeridos por cada subunidad presupuestal	realización de pagos no oportunos	Ejecución y administración de procesos	Reproceso de actividades	Afecta directamente en la asignación de recursos para el siguiente periodo y asignación de presupuesto para la próxima vigencia y afecta el nivel de cumplimiento de los indicadores de los gerentes públicos del SGA.	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30 BAJO	Realizar análisis previo a la solicitud de PAC	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						
														En la Dirección General, los responsables definidos por los ordenadores del gasto, y en Regionales y Centros, los Coordinadores del grupo de apoyo mixto, deben verificar antes del envío de la solicitud al grupo de Tesorería el cupo PAC. La información de los compromisos adquiridos por la subunidad presupuestal, grado de cumplimiento de las obligaciones por parte de los contratistas y proveedores de bienes y servicios, y las aprobaciones de los supervisores de los contratos para determinar que los montos son los requeridos para cubrir la totalidad de los pagos programados. En caso de que no se tenga en cuenta la anterior información verificada se debe realizar los ajustes pertinentes al monto a solicitar del cupo PAC. Cuando como evidencia un anexo a la solicitud de PAC interno, donde quede el cómo calcular las necesidades de PAC. Esto de acuerdo con los lineamientos de Tesorería.															

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

Proceso	Descripción	Impacto	Categoría	Fecha	Estado	Nivel	Grado	Riesgo	Control	Descripción	Impacto	Categoría	Fecha	Estado	Nivel	Grado	Riesgo	Acciones																
																		Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores												
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	Fallas en la ejecución del proceso	Regionales y Centros de Formación	Riesgo Operativo	30/08/2024	Controlado	Baja 40%-40	Menor 40%-40	40 MODERADO	Falta de seguimiento, control y verificación del registro de información del aprendiz en el Sistema de Información.	Verificar el proceso de depuración de información.	El Director Regional o a quien delegue realizará trimestralmente la verificación al proceso de depuración de información teniendo en cuenta la normatividad vigente relacionada con el proceso de depuración de aprendices SENA. En caso de no cumplimiento, el Director Regional o a quien delegue deberá realizar en compañía de los Centros de Formación que incumplan planes de mejora según el procedimiento registrado en compromisos por la Ruta Compromiso / Desarrollo Organizacional / Documentos del Proceso / Instructivo Planes de Mejoramiento con el código DO-102 acompañados por el líder SIGA de la Regional. Esta verificación deberá quedar soportada mediante documentación del debido proceso (actas de seguimiento al proceso de depuración de la información, correos)	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																	
																		Posibilidad de afectación por la certificación estereotipada de los aprendices que acrediten la culminación del proceso de formación de vigencia vencidas (de acuerdo con los lineamientos institucionales), debido a la falta de seguimiento a los aprendices que están en estado por certificar y a la falta de restricciones del Sistema Académico Administrativo.	Escaso seguimiento a la información que se encuentra en los aplicativos.	Afectación de la identidad institucional.	Certificar inoportunamente a los aprendices sin las competencias actualizadas, afectando la calidad del egresado. Deterioro o daño en la percepción y reputación de la Entidad ante sus partes interesadas.	30/08/2024	Controlado	Baja 40%-40	Menor 40%-40	40 MODERADO	Falta de depuración de información académica consignada en los reportes distribuidos por regional y centros de formación. Falta de seguimiento o monitoreo por parte de la Dirección Regional a las acciones de depuración de la información que deben establecer los centros de formación de su jurisdicción	El Subdirector de Centro, el Coordinador académico y de Formación realizarán trimestralmente la verificación y depuración de la información académica de los aprendices en estado "Por certificar", consignada en los reportes con inconsistencias distribuidos por Regional y Centros de Formación y generados por la Dirección de Formación Profesional, teniendo en cuenta la normatividad vigente relacionada con el proceso de depuración de aprendices SENA. Esta verificación y depuración deberá quedar soportada por medio de documentos del debido proceso (actas generadas de los procesos de depuración de información, notificaciones a los aprendices, correos). En caso de incumplimiento, los Responsables serán reportados frente al Grupo de Control Interno para iniciar las respectivas investigaciones.	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
GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD	Actividades o temas relacionados con la Gestión del Conocimiento al interior de la entidad.	Regionales y Centros de Formación	Riesgo Operativo	31/08/2024	Controlado	Baja 40%-40	Leve 20%-20	30 BAJO	Falta de apropiación de lineamientos internos técnicos, operativos y metodológicos para la formulación de los proyectos.	Verificar la formulación de los proyectos e implementación de mecanismos para la ejecución de estrategias de fortalecimiento de la formación profesional integral.	El Subdirector de centro y director regional deberán verificar una vez al año por medio del comité regional, que la formulación de los proyectos y la ejecución de estrategias de fortalecimiento a la formación profesional integral se realice cumpliendo con los lineamientos emitidos desde la Dirección de Formación Profesional, dejando las observaciones y aprobaciones en el acta de desarrollo de dicho comité. En caso de evidenciar inconsistencias se reportará al dimensionado SERNADVA las observaciones concertadas en el acta para que realice los ajustes pertinentes.	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																	
																		Posibilidad de afectación económica por disminución del presupuesto asignado desde el proyecto INDI debido a una inadecuada ejecución por falta de apropiación técnica, operativa y metodológica de los lineamientos emitidos.	Disminución del presupuesto asignado desde el proyecto INDI para los recursos (financieros, tecnológicos, humanos).	Incumplimiento en la ejecución técnica presupuestal de los proyectos de INDI.	31/08/2024	Controlado	Baja 40%-40	Leve 20%-20	30 BAJO	Falta de apropiación de lineamientos internos técnicos, operativos y metodológicos para la formulación de los proyectos.	Verificar la formulación de los proyectos e implementación de mecanismos para la ejecución de estrategias de fortalecimiento de la formación profesional integral.	El Subdirector de centro y director regional deberán verificar una vez al año por medio del comité regional, que la formulación de los proyectos y la ejecución de estrategias de fortalecimiento a la formación profesional integral se realice cumpliendo con los lineamientos emitidos desde la Dirección de Formación Profesional, dejando las observaciones y aprobaciones en el acta de desarrollo de dicho comité. En caso de evidenciar inconsistencias se reportará al dimensionado SERNADVA las observaciones concertadas en el acta para que realice los ajustes pertinentes.	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
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Incumplimiento de los lineamientos establecidos para la legalización y reintegros de viáticos. Que la información contable no cumpla con las características cualitativas y cuantitativas, establecidos para la legalización y reintegros de viáticos	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Ejecución y administración de procesos	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30 BAJO	Afectación de la razonabilidad de los estados financieros	Seguimiento a las legalizaciones	Es responsabilidad de las áreas, los Directores Regionales y los Subdirectores de Centro que generan comisiones a Servidores Públicos o aprendices, realizar el correspondiente seguimiento del cumplimiento de la legalización, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Entidad en el momento de realizar el trámite. De igual manera, mensualmente el Grupo de Contabilidad de la Dirección General o quien haga sus veces en las Regionales, deberán informar a cada Ordenador del Gasto las comisiones de servicio que se encuentren por legalizar, para que resuelva a los respectivos comisionados el cumplimiento de la legalización. El cumplimiento de esta obligación por parte del comisionado constituye falta disciplinaria y dará lugar a la iniciación del proceso disciplinario contra el comisionado de conformidad con las normas que regulan la materia, lo cual se generará para aquellas comisiones que presenten meses de legalización superior a un mes, para lo cual, el Grupo de Contabilidad de la Dirección General y el que haga sus veces en las Regionales enviará el reporte a la Oficina de Control Interno Disciplinario. Se evidencia con las legalizaciones y con las comunicaciones de las legalizaciones pendientes por tramitar.	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																	
																		Posibilidad de afectación económica, por demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, generados, por pérdida de la fidelidad de la información que reflejan los estados financieros, debido a la inoportuna e inadecuada legalización y reintegros de viáticos dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente.	Inoportuna e inadecuada legalización y reintegros de viáticos dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente.	Pérdida de credibilidad por los usuarios de la información contable hallazgo por omisión de control Afectación de la imagen institucional	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30 BAJO	Afectación de la razonabilidad de los estados financieros	Seguimiento a las legalizaciones	Es responsabilidad de las áreas, los Directores Regionales y los Subdirectores de Centro que generan comisiones a Servidores Públicos o aprendices, realizar el correspondiente seguimiento del cumplimiento de la legalización, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Entidad en el momento de realizar el trámite. De igual manera, mensualmente el Grupo de Contabilidad de la Dirección General o quien haga sus veces en las Regionales, deberán informar a cada Ordenador del Gasto las comisiones de servicio que se encuentren por legalizar, para que resuelva a los respectivos comisionados el cumplimiento de la legalización. El cumplimiento de esta obligación por parte del comisionado constituye falta disciplinaria y dará lugar a la iniciación del proceso disciplinario contra el comisionado de conformidad con las normas que regulan la materia, lo cual se generará para aquellas comisiones que presenten meses de legalización superior a un mes, para lo cual, el Grupo de Contabilidad de la Dirección General y el que haga sus veces en las Regionales enviará el reporte a la Oficina de Control Interno Disciplinario. Se evidencia con las legalizaciones y con las comunicaciones de las legalizaciones pendientes por tramitar.	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores

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

										Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores				
GESTIÓN DOCUMENTAL	Las actividades del proceso están definidas en los documentos asociados al proceso pero por debilidades en las competencias no se cuenta con la interpretación técnica necesaria para adelantar la implementación de cada uno de los instrumentos de archivo	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación Económica por multas y sanciones de parte de los entes de control debido a la no aplicación de los instrumentos archivísticos y el incumplimiento de la normatividad archivística en Colombia, ya que las evidencias, la información y los expedientes correspondientes del archivo de gestión se encuentran fuera del cumplimiento de los requisitos procedimentales y normativos relativos a organización, control y conservación de los documentos.	Desconocimiento de la normatividad que se aplica a la implementación de los instrumentos y procedimientos de la Gestión Documental	Detrimiento Patrimonial	Interrupción de las operaciones de la Entidad	Reclamaciones que podrían implicar una denuncia ante los entes reguladores	Riesgo Operativo	Por desconocimiento de la normatividad, los procedimientos establecidos y la inadecuada administración de los archivos se puede generar detrimento patrimonial y pérdida del patrimonio documental lo cual conlleva a posibles hallazgos que se desencadenan investigaciones, denuncias y sanciones para la entidad.	5/09/2024	Controlado	Baja 40%-40	Leve 20%-20	30 BAJO	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.
										Verificación de la implementación de los instrumentos y procedimientos de archivo	Control	Descripción	La Coordinadora del Grupo Administración de Documentos y/o el funcionario o contratista designado, verifica anualmente que los instrumentos y procedimientos de Gestión Documental estén dispuestos en la página web de la entidad y en el aplicativo compromiso para su implementación por parte de funcionarios y contratistas de la entidad. La evidencia son los instrumentos publicados en la página. En caso de no evidenciar la publicación de todos los instrumentos y procedimientos, se procederá a requerir mediante un correo electrónico a la oficina de comunicaciones.					
				1) Alta rotación del personal en las diferentes dependencias de la Entidad 2) Desconocimiento de la normatividad vigente aplicable a la Entidad/Proceso 3) Capacidad operativa insuficiente 4) Falta de controles al interior de los diferentes procesos para cumplir la normatividad de la gestión documental. 5) Debilidades en la gestión del conocimiento. 6) Falta de inclusión de temas en la inducción y rendición en los servidores públicos 7) Insuficientes recursos para atender necesidades de mantenimiento, adecuaciones, construcciones 8) Controles operacionales inadecuados para llevar a cabo la gestión ambiental institucional 9) Errores en la determinación de las necesidades de contratación en la dependencia 10) Los recursos asignados a la entidad se limitan a la misión y se dejan de los áreas administrativas como la adecuación de los archivos centrales por desconocimiento en el cumplimiento de la normatividad vigente.									La Coordinadora del Grupo de Administración de Documentos y/o el funcionario o contratista designado, verifica anualmente la actualización de las normas vigentes aplicables a la gestión documental, quedando como soporte el formato del FOA muestra normograma por proceso donde se encuentra la normativa establecida para el desarrollo de la gestión documental. En caso de evidenciar la no actualización del normograma, procede a solicitar por correo electrónico los ajustes correspondientes.					
						Requerimientos por parte de un Ente de control							La Coordinadora del Grupo Administración de Documentos, y/o el funcionario o contratista designado, verifica semestralmente a través de visitas a las Regionales el avance en la implementación de los instrumentos y Procedimientos de Gestión Documental. La evidencia son los informes de comisión de las Regionales. En caso de evidenciar un avance un grado de avance bajo en la implementación de instrumentos y procedimientos de gestión documental, se procederá a requerir mediante una comunicación oficial a los Directores Regionales, Subdirectores de Centro, Coordinadores de Talento Humano para que se tomen las medidas correspondientes para el cumplimiento del avance en la organización documental.					
						Sanciones y multas por parte de los Entes de Control							El colaborador designado por la Coordinadora del Grupo Administración de Documentos en Dirección General, verifica semestralmente que los inventarios recibidos de Regionales y dependencias de la Dirección General estén acordes con lo establecido en los TRO y TDO. La evidencia es la comunicación oficial remitida a las dependencias solicitando la actualización y el cargo de los inventarios documentales en AES (Archivo electrónico Sema). En caso de evidenciar inconsistencias en los inventarios documentales recibidos, se procederá a requerir a través de una comunicación oficial a los responsables de las dependencias, para que se realicen los ajustes correspondientes.					
						Almacenamiento de documentos en lugares inadecuados							Los directores regionales, subdirectores de Centro de Formación Profesional, Coordinadores Regionales de Gestión del Talento Humano, los Coordinadores de Grupos de Apoyo Administrativo Muro y la Coordinadora del Grupo Administración de Documentos en la Dirección General verifica anualmente que dentro del Plan de Mantenimiento de la Entidad se contemplen actividades de adecuación y/o construcción de los Archivos Centrales a nivel nacional. La evidencia es el Plan de Mantenimiento de la Entidad. En caso de evidenciar que dentro del Plan de Mantenimiento de la Entidad no se contemplan labores de adecuación o construcción de los Archivos Centrales, se procederá a requerir mediante comunicación oficial al Grupo de Construcciones para que dentro del Plan de Mantenimiento se incluyan actividades de adecuación y construcción de los Archivos Centrales para de esta forma se garantice la adecuada conservación y preservación documental.					

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

GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Isonomía del talento humano, falta de autocontrol por falencias en la formación, experiencia y conocimientos frente al registro de las modificaciones y traslado presupuestales y la falta de autocontrol para evitar errores en su registro	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación reputacional por procesos disciplinarios, administrativos, fiscales o penales debido al registro erróneo de la resolución de apertura, modificación o traslado presupuestal por inconsistencias en la digitación de la partida por parte del usuario del aplicativo SIF Nación	al registrar la resolución de apertura, modificación o traslado presupuestal erradamente se puede establecer un peculado por desviación de recurso	Ejecución y administración de procesos	peculado por desviación de recursos, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales	Al momento de imputar el recurso, se comete desviando la ejecución presupuestal al afectar inadecuadamente los rubros o proyectos	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, no asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.	Acciones	Regiones afectadas	Implementación	Estado	Indicadores
													Verificación de las resoluciones de modificación presupuestal enviadas por el grupo de Presupuesto de la Dirección Administrativa y Financiera	Los funcionarios de presupuesto, (coordinaciones de los grupos de apoyo administrativo en regionales y centros de formación, y los encargados de presupuesto en las dependencias de la Dirección General), validan que los movimientos de modificaciones y/o trasladados presupuestales, estén contenidos en los saldos del aplicativo SIF Nación, de acuerdo con el GIR-1-003 Instructivo Seguimiento Modificaciones y Traslados Presupuestales. Se realiza en el transcurso del año, cada vez que se genere una resolución de modificación. En caso que verifique que no hayan quedado correctamente registrados en el aplicativo SIF Nación, se debe comunicar, en el término de tres días a la coordinación del grupo de presupuesto en la DAF, informando el error para que se proceda a realizar su ajuste correspondiente. Se evidencia en las modificaciones y/o trasladados presupuestales contenidos en los saldos del SIF Nación. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión de modificaciones o trasladados presupuestales.									
													Verificar que el personal que apoya la gestión presupuestal sea idóneo en conocimientos para tal fin	Los delegados de realizar las transferencias de conocimientos en temas presupuestales del grupo de Presupuesto de la DAF, verifican que, las personas de apoyo a la gestión presupuestal que participan en las transferencias de conocimientos virtuales impartidas de manera cuatrimestral apropien debidamente los conocimientos, evidenciando su participación con la lista de asistencia y con las respuestas a la evaluación de apropiación de conocimientos, realizada en cada espacio. En caso de que el resultado de las evaluaciones sea inferior a 8 puntos sobre 10, o su equivalente, dependiendo del método de calificación, el grupo de Presupuesto requerirá a las personas de apoyo a la gestión presupuestal correspondientes para refuerzo. Si adicionalmente, aun si la calificación fue superior de 8 sobre 10, las personas de apoyo a la gestión presupuestal que requieran mayor claridad o refuerzo en algún tema dado deberán solicitar acompañamiento al grupo de Presupuesto de la DAF a través de solicitud por correo institucional a la coordinación de Presupuesto. Se evidencia a través de las listas de asistencia, resultados de las evaluaciones y correos institucionales de solicitudes de refuerzo o de mayor claridad. Esto de acuerdo con los lineamientos de gestión presupuestal.									
													Verificar las apropiaciones presupuestales	La coordinación de presupuesto de la Dirección General y sus homólogas a nivel nacional (Coordinaciones administrativas en regionales y centros de formación), verifican que las apropiaciones presupuestales asignadas a cada Regional, Centro y/o Dependencia de afectación del gasto, concordan con los rubros relacionados en el Anexo de designación fiscal del Presupuesto Ley para la respectiva vigencia fiscal. Lo realizan al principio de cada vigencia. En caso tal de encontrar alguna observación respecto a la apropiación presupuestal, notifican al Grupo de Planeación Operativa - Dirección de Planeación y Desarrollo Corporativo, con copia al Grupo de Presupuesto de la Dirección Administrativa y Financiera, mediante correo electrónico, identificando rubro ley y/o el objeto del gasto donde se presenta la novedad con el fin de realizar el ajuste respectivo. Se evidencia en las apropiaciones presupuestales y en los correos institucionales, en caso de observaciones. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión de las apropiaciones presupuestales.									



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. 2025-106

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