



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHmviafara MARITZA VIAFARA PAYAN
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-076-923010 CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TECNICA A LA INDUSTRIA - ASTIN-VALLE
 Fecha y Hora Sistema: 25/02/2025 12:00:00 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Numero:	9125	Fecha Registro:	2025-02-25	Unidad / Subunidad ejecutora:	36-02-00-076-923010 CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TECNICA A LA INDUSTRIA - ASTIN-VALLE				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	28.914.675,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	28.914.675,00	Saldo x Comprometer:	28.914.675,00	Vr. Bloqueado	0,00

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

Numero:	9125	Fecha Registro:	2025-02-25	Numero:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
923027 CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TECNICA A LA INDUSTRIA - ASTIN - VALLE - MODERNIZACION AMBIENTES	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02 ADQUIS. DE BYS - AMBIENTES DE FORMACIÓN MODERNIZADOS - 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	Nación	10	CSF						
Total:						28.914.675,00	0,00	28.914.675,00	28.914.675,00	0,00

Objeto: SERVICIOS PERSONALES: CONTRATACIÓN DE UN TECNÓLOGO TIC, PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO AL CENTRO ASTIN 2025

Firmado digitalmente por
CESAR AUGUSTO PINILLA
GARZON

CESAR AUGUSTO PINILLA GARZON
COORDINADOR GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO



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



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

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

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

CONCLUSIONES

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


ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

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



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

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

ANEXOS

Listado de asistencia formato GOR-F-085 V02



MEMORANDO DE CONTRATACIÓN

Regional y Centro de Formación que realiza la solicitud:	Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria - ASTIN
Descripción breve de la solicitud:	Contrato de Servicios Personales Profesionales y/o Técnico
Tipo de formación o programa:	Servicios personales - contratar los servicios personales de apoyo a la gestión, para el desarrollo e implementación y configuración de soluciones tecnológicas atendiendo las necesidades del centro Astin
Cantidad de contratos:	UNO (1)
Valor total máximo de la contratación:	VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$28.914.675)
CDP:	No. 9125

Se deja constancia que previo a realizar la presente solicitud el Centro de Formación revisó el cumplimiento de los requisitos legales de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable, en concordancia con el manual de contratación vigente.

FIRMA

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

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



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

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

CONSIDERANDO:

Que el Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria - ASTIN requiere contratar la prestación de servicios profesionales para ejecutar el objeto y las obligaciones descritas en el estudio previo que soportará la futura contratación.

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

CERTIFICA

Que revisada la planta de personal del Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria ASTIN lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, este Despacho acredita la inexistencia de personal suficiente que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio cuyo objeto es: *Servicios personales - contratar los servicios personales de apoyo a la gestión, para el desarrollo e implementación y configuración de soluciones tecnológicas atendiendo las necesidades del centro Astin*

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

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

Dada en Santiago de Cali.

CAROLINE PEREA CABAL

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

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

Revisó: Liliana Trujillo Jordán – Abogada Contratista *Liliana*

Anexo: Estudio Previo (y Análisis del Sector)



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:	<i>Servicios personales - contratar los servicios personales de apoyo a la gestión, para el desarrollo e implementación y configuración de soluciones tecnológicas atendiendo las necesidades del centro Astin</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACION	Título de Técnico, Tecnólogo o Ingeniero en Ingeniería de sistemas, electrónica, eléctrica, telemática, telecomunicaciones, o áreas afines del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC). En cualquier caso, debe tener el registro en ACIEM, o la tarjeta profesional. En el caso de Técnicos Laborales (SENA y otra institución) no se requiere registro o tarjeta profesional. Se sugiere que cuente con certificación o conocimientos en ITIL
EXPERIENCIA RELACIONADA:	Mínimo (25) meses de experiencia relacionada en soporte técnico a componentes de servicio Ofimático a (hardware y software) y redes de telecomunicaciones, atención al Cliente y sistemas operativos (MicrosoftWindows, Mac OSX).
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$28.914.675) . Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de marzo por valor de UN MILLON SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS MCTE (\$1.724.735) b) Ocho (8) pagos mensuales, iguales, de



	abril a noviembre por valor de TRES MILLONES CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE (\$3.043.650) cada una c) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS MCTE (\$2.840.740) .El valor total del contrato será ajustado al momento de suscribirse, según el término de duración de la contratación y el presupuesto asignado para tal propósito.
PLAZO:	El plazo máximo de este contrato será de 9,5 meses, con fecha de finalización 28 de diciembre de 2025, pudiendo ser de inferior término, según el presupuesto asignado para tal propósito, caso en el cual se liquidarán los honorarios conforme a los valores mensuales detallados en el inciso anterior.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	El contrato se ejecutará principalmente en la ciudad de Cali o en las sedes donde el centro ASTIN tenga cobertura, permitiendo ejecutarse de manera virtual según la naturaleza del servicio contratado o de acuerdo con las condiciones de prestación de servicio determinadas por el supervisor del contrato o el ordenador del gasto.
SUPERVISOR:	Quien Designe el ordenador del gasto.
ORDENADOR DEL GASTO:	CAROLINE PEREA CABAL

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

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

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 de Trabajo, encargado de cumplir la función que 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, como lo establece la Ley 119 de 1994, por lo tanto, se encuentra sujeto al cumplimiento del ordenamiento público vigente,



incluyendo la normatividad referida a la administración del talento humano, con el fin de garantizar la efectiva prestación del servicio por medio de la profesionalización y competitividad de las personas al servicio de la administración pública.

Teniendo en cuenta que la implementación y gestión de servicios TIC en el SENA representa un pilar estratégico fundamental para la modernización y eficiencia de nuestra entidad, es esencial tener en cuenta el modelo de desarrollo de los cambios planteados en el Plan Nacional de Desarrollo denominado Colombia Potencia de Vida, a través el cual se plantea que Colombia debe realizar una mayor inversión en ciencia y tecnología potencializando la investigación y el desarrollo con el propósito de convertirnos en una sociedad del conocimiento, con ello se pretende potencial la reindustrialización, el agro, turismo y proyectos de infraestructura que mejoren la conectividad del país partiendo de la base de que el plan nacional de desarrollo es la transformación de la convergencia de saberes para potencializar el conocimiento de las personas, la competitividad, reduciendo con esto las brechas sociales y económicas que permitan a las regiones y a las personas tener un mejor acceso y un acceso adecuado a nuevas oportunidades, de bienes conocimientos y servicios.

De conformidad la potencialización del conocimiento aumenta la capacidad de prestar unos servicios excelentes, a nuestra comunidad reduciendo así la falta de oportunidades para el empleo, fortaleciendo de la misma manera la capacidad operativa interna, lo que nos permite una respuesta más ágil y efectiva a las demandas de nuestros usuarios.

Así las cosas, la implementación de estrategias debe contemplar la gestión de los servicios TIC con capacidades SENA y representa un paso crucial hacia la excelencia operativa y el cumplimiento de las expectativas ciudadanas en la era de la transformación digital y la Industria 4.0.

Atendiendo la necesidad identificada, la cual se funda en la falta de personal de planta necesario para cubrir todas las necesidades del Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria, se requiere adelantar el proceso para contratación de apoyo a la gestión, para el desempeño asistencial de actividades técnicas, implementación y configuración de soluciones tecnológicas para los usuarios de la infraestructura tecnológica de las Regionales y/o Centros de formación, así mismo como las sedes alternas del centro ASTIN para el desarrollo de los procesos, ya que no se cuenta con personal de planta para realizar dichas actividades.

Tratándose de actividades en las que no existe o es insuficiente la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional y asignada al Centro ASTIN, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento, lo anterior conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: “Son contratos de prestación de servicios los que celebren



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

Teniendo en cuenta el objeto contractual y las obligaciones que se describen a continuación, esta dependencia manifiesta que el futuro contratista no ejercerá función pública, ni prestará servicios públicos y tampoco administrará bienes y recursos públicos, en tal sentido no es sujeto obligado a declarar bienes y rentas en el marco de la Ley 2013 de 2019.

2. Obligaciones

2.1 Específicas

OBLIGACIONES	ENTREGABLES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la instalación y configuración de sistemas informáticos, aplicaciones de negocio y sistemas operativos. 2. Brindar asistencia directa a los usuarios donde se requerida del Centro ASTIN o demás sedes de la Regional Valle, resolviendo problemas de hardware, software y redes de telecomunicaciones. 3. Gestionar incidencias priorizando la necesidad de servicio reportadas por los usuarios. 4. Atender solicitudes de servicio relacionadas con componentes de servicio ofimáticos y demás infraestructura tecnológica. 5. Actualizar la documentación técnica de sistemas, equipos y redes del Centro ASTIN o demás sedes de la Regional Valle donde sea requerida. 6. Ejecutar actividades programadas de mantenimiento de manera efectiva para asegurar el funcionamiento óptimo de los equipos y sistemas tecnológicos, dentro de los términos requeridos. 7. Realizar orientación básica a los usuarios sobre el uso adecuado de los equipos y sistemas tecnológicos, así como proporcionar recomendaciones para mejorar la eficiencia y seguridad en el uso de la tecnología. 8. Coadyuvar en la implementación y despliegue de nuevos servicios, redes o actualizaciones tecnológicas, minimizando el impacto en las operaciones. 9. Participar con los proveedores externos de servicios y equipos tecnológicos en la resolución de problemas planteando alternativas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informes que contenga la relación de instalaciones y sistemas operativos impactados. 2. Relación de asistencias brindada, identificando sedes atendidas. 3. Relación de incidencias atendidas. 4. Relación de servicios prestados, la cual contenga recomendaciones para optimizar los servicios. 5. Informe que contenga la relación de actualizaciones técnicas y equipos atendidos. 6. Relación de actividades desarrolladas que contenga, tiempos de indicadores de atención. 7. Informe que contenga lista de usuarios capacitados. 8. Informe que contenga relación de nuevos servicios prestados relacionando el impacto en las operaciones. 9. Informe que contenga la relación de los servicios atendidos y la relación de alternativas presentadas.



<ol style="list-style-type: none">10. Priorizar las necesidades y requerimientos de los usuarios finales al proporcionar soporte técnico en el sitio, asegurando una experiencia positiva para el cliente en cada interacción y buscando activamente soluciones que satisfagan sus necesidades y expectativas.11. Mantener un registro actualizado del inventario de equipos tecnológicos en el Centro ASTIN y demás sedes de la Regional Valle cuando se les requiera.12. Realizar actividades que le sean asignadas relacionadas con el fortalecimiento de la prestación del servicio de formación profesional y el reconocimiento de saberes previos con énfasis en poblaciones campesinas y populares en Colombia nacional13. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor o subdirector de centro y que correspondan a la naturaleza del contrato.	<ol style="list-style-type: none">10. Relación de los requerimientos requeridos por los usuarios finales definiendo las soluciones planteadas.11. Relación de inventario actualizado y centros de formación atendidos.12. Relación de actividades que impacten el reconocimiento de saberes con énfasis en el reconocimiento de saberes previos con énfasis en poblaciones campesinas y populares en Colombia Nacional13. Relación de actividades realizadas.
--	--

2.2. Obligaciones Generales

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

11



CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal C del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. **F)** El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. **G)** Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. **H)** Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. **I)** Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Entidad y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. **J)** Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. **K)** Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. **L)** Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Entidad. **M)** Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos de la Entidad, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. **N)** Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. **O)** Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. **P)** El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. **Q)** No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación. **R)** Apoyar la evaluación técnica, administrativa y presupuestal de los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, que se formulen por el SENA para el desarrollo de actividades misionales, acorde con las indicaciones dadas por la Dirección General. **S)** Presentar informes de ejecución de obligaciones según requerimiento del supervisor y los demás que el SENA solicite en



desarrollo del objeto contractual.

3. Confidencialidad de la Información:

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

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

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 la ciudad de 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 quien designe el ordenador del gasto, En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del gasto, el subdirector de Centro designará uno nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se deberá realizar en la plataforma de SECOP II.

14. Proceso de contratación incluido en el plan de adquisiciones: SI 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 con los procedimientos establecidos por la entidad, el Comité de Contratación del centro de formación analizará y definirá la idoneidad y experiencia del futuro contratista, la cual



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

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

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

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

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

16



agosto de 2022, las entidades públicas contaban con 885.740 contratos prestadores de servicios personales. Para el presente contrato se tuvo como referente los siguientes contratos históricos de la Entidad, en los que se desarrollaron objetos y honorarios similares:

No. y Año	Contratista	Objeto del Contrato	Plazo	Vr.Co ntrato	Modalidad de selección
CO1.PCCNTR 6209081	ANAYA TRUJILLO JORGE EDUARDO	Prestar los servicios personales de apoyo a la gestión, para el desempeño asistencial de actividades técnicas, implementación y configuración de soluciones tecnológicas para los usuarios de la infraestructura tecnológica en el Centro Astin.	8 MESES 15 DIAS	\$25.117.500	Contratación Directa
CO1.PCCNTR 6209083	VILLANUEVA HENA O JUAN CARLOS	Prestar los servicios personales de apoyo a la gestión, para el desempeño asistencial de actividades técnicas, implementación y configuración de soluciones tecnológicas para los usuarios de la infraestructura tecnológica en el Centro Astin.	8 MESES 15 DIAS	\$25.117.500	Contratación Directa
CO1.PCCNTR. 3437708	IVAN DAVID JARAMILLO HERNANDEZ	Servicios Personales - Prestar los servicios temporales de un (1) tecnólogo para gestionar los procesos administrativos relacionados con la gestión de los sistemas operativos y plataformas institucionales que respaldan el proceso de Formación y el aprendizaje activo, para todos los niveles de formación ofertados por el Centro ASTIN durante el año 2022.	06 MESES	\$15.000.000	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,

FIRMA

CAROLINE PÉREA CABAL

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

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

Revisó: Liliana Trujillo Jordán – Abogada Contratista *ltj*



Versión: 01

Código:
GFPI-F-139

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

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

SERVICIOS PERSONALES

PERIODO: AÑO 2025

TOPE GLOBAL PROGRAMADO:

ELABORADO POR:

SALDO CDP 9125 por valor de \$ 28.914.675 Nombre: CRUZ FRANCISCA MOSQUERA

% UTILIZAR: Valor de la contratación Teléfono: (2) 4315800

LUGAR	NIVEL	NOMBRE DEL PROGRAMA (TE-TP-TGO)	CONTRATO	No. CONTRATOS	No. DE MESES Y DIAS A CONTRATAR		FECHAS PREVISTAS PARA LA CONTRATACIÓN		COSTO HONORARIO MES	COSTO TOTAL HONORARIOS	COSTO HONORARIO MES	COSTO TOTAL HONORARIOS	DURACION DEL PROGRAMA	OBSERVACIONES
					MESES	DIAS	Inicio (D-M-A)	Terminación (D-M-A)						
													PROFESIONALES	
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria – ASTIN Regional Valle	Técnico / Tecnólogo	APOYO TICS	Prestación de servicios personales	1	9	15	14/03/2025	28/12/2025			\$3.043.650	\$28.914.675		EL PERFIL SE ENCUENTRA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS, IGUALMENTE SE ENCUENTRA REGISTRADO EN EL PAA
TOTALES				1							\$3.043.650	\$28.914.675		

FIRMA

CAROLINE PEREA CABAL

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

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

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

Proceso										GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS														
Fuente Generadora del Riesgo			Descripción de la Fuente Generadora del Riesgo	Riesgo (puede suceder que / Frente a los resultados previstos)	Descripción del Riesgo	Descripción de (su) causa (s) del Riesgo (Dado a)	Tipo de Riesgo (Dimensiones)	Efectos	Descripción del efecto (Lo que podría ocasionar)	Fecha de identificación	Estado	Probabilidad	Impacto	Análisis del Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Opciones de Manejo	Tratamiento del Riesgo				
Tipo de Factor	Factor de Contexto	Fuente Generadora del Riesgo/Oportunidad																						
Interno	Procesos	Otros	Idoneidad del talento humano por no contar con la formación, experiencia y conocimientos relacionados con la gestión presupuestal. Rotación del personal en cada vigencia, que afecta la gestión en las dependencias.	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación.	Posibilidad de afectación económica por sanciones administrativas y de Ley por la indebida validación del rubro presupuestal en el momento de registrar la solicitud del CDP, debido a la falta de conocimiento de los lineamientos para realizar dicha validación por el personal de apoyo de presupuesto.	Incorrecta identificación de los rubros presupuestales para generar el CDP.	Ejecución y administración de procesos.	Sanciones administrativas y pecuniarias, según el caso.						Control	Descripción									
														Realizar verificación de solicitudes de CDP.	El apoyo de presupuesto en la Dirección General, Regionales y Centros de Formación, para cada solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal, verifica la asignación presupuestal y el Catálogo de cuentas presupuestales para validar que el objeto contractual sea acorde con las asignaciones presupuestales; esto se evidencia en la solicitud de CDP. En caso de encontrar anomalías se devuelve la solicitud indicando que no se cuenta con los recursos asignados, esto se evidencia en la solicitud realizada, según lo establecido en la normatividad de presupuesto, ley orgánica de presupuesto y los lineamientos definidos en la circular de apertura del presupuesto. La devolución se tramita mediante comunicación dirigida al ordenador del gasto radicado en DiRBAW. Esto de acuerdo con los lineamientos sobre las solicitudes de CDP.									
														Realizar seguimiento al CEN del CDP.	El coordinador administrativo en la Regionales y centros de Formación y a homólogo en las dependencias de la Dirección General, con el apoyo de los responsables de cada proyecto o cada acción, validan que el plan de acción contrastado con los CDPs a la fecha de la reunión sean coherentes, mantengan la uniformidad de lo previsto o planeado, si identifican errores en la selección de los rubros, levantan por medio del acta la evidencia del reconocimiento del error, y si lo consideran, ajustan el mismo por intermedio del ordenador del gasto. Se reúnen por lo menos una vez al mes, con el fin de realizar este seguimiento al CEN del CDP. Se evidencia a través del acta correspondiente de la validación. Esto de acuerdo con los lineamientos de gestión presupuestal.									
														Verificar que el personal que apoya la gestión presupuestal sea idóneo en conocimientos para tal fin.	Los delegados de realizar las transferencias de conocimientos en temas presupuestales del grupo de Presupuesto de la DAF, verifican que, las personas de apoyo a la gestión presupuestal que participan en las transferencias de conocimientos virtuales impartidas de manera cuatrimestral apropien debidamente los conocimientos, evidenciando su participación con la lista de asistencia y con las respuestas a la evaluación de apropiación de conocimientos, realizada en cada espacio. En caso de que el resultado de las evaluaciones sea inferior a 8 puntos sobre 10, o su 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 a 8 sobre 10, las personas de apoyo a la gestión presupuestal que requieran mayor claridad o refuerzo en algún tema dado deberán solicitar acompañamiento al grupo de Presupuesto de la DAF a través de solicitud por correo institucional a la coordinación de Presupuesto. Se evidencia a través de las listas de asistencia, resultados de las evaluaciones y cursos institucionales de solicitudes de refuerzo o de mayor claridad. Esto de acuerdo con los lineamientos de gestión presupuestal.	Muy Baja 20%-20	Leve 20%-20	20-8440	4/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-20	Leve 20%-20	20-8440	
														Validar destinación recursos de asignación, traslado o modificación.	Los apoyos de presupuesto en la Dirección General, Regionales y Centros de Formación validan semanalmente que en los anexos de las resoluciones de asignación, traslado o modificación, estén asignados los recursos para el objeto que se está solicitando en el CDP, si los recursos no están identificados, se devuelve al área solicitante para aclaración por medio de radicado ONBASE. Se evidencia a través de los anexos de las resoluciones de asignación, traslado o modificación y los comunicados en ONBASE. Esto de acuerdo con los lineamientos de gestión presupuestal.									
Interno	Procesos	Otros	Incumplimiento de la ley orgánica de presupuesto en cuanto a hechos cumplidos.	Incumplimiento de la ley orgánica de presupuesto en cuanto a hechos cumplidos.	Incumplimiento de la ley orgánica de presupuesto en cuanto a hechos cumplidos.	Incumplimiento de la ley orgánica de presupuesto en cuanto a hechos cumplidos.	Incumplimiento a pagos.	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 antelación de acuerdo con las acciones que pretende realizar cada área, a través de la programación mensual de las comisiones, procurando que, las solicitudes, se radiquen al grupo de Presupuesto o quien haga sus veces en Regionales y Centros de Formación ocho días hábiles antes del inicio del desplazamiento cuando se realiza por medio de transporte aéreo, y como mínimo cinco días hábiles antes de la fecha de inicio del desplazamiento cuando se realiza por medio terrestre. Si las comisiones o gastos de viaje se generan posterior a cinco días hábiles anteriores a la fecha de inicio de la comisión, se tramitan de forma inmediata. Y por necesidad, el día anterior o el mismo día de desplazamiento, se debe radicar al grupo de Presupuesto o quien haga sus veces en Regionales y Centros de Formación, mediante correo interno de parte del ordenador del gasto, con la justificación. Toda solicitud que no llegue a tiempo, se considera un hecho cumplido y será devuelta sin trámite administrativo, siendo responsable de cada área generadora frente al comisionado. Se evidencia a través de la programación mensual de las comisiones radicada de acuerdo con los lineamientos, las radicales 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.									
														Trámites oportunos de afectación presupuestal.	El ordenador del gasto, debe verificar que todo acto administrativo que afecte el presupuesto de la Entidad antes de iniciar la ejecución del objeto contractual cuente con el certificado de registro presupuestal, el cual debe solicitar al coordinador del grupo de Presupuesto de la Dirección General y a los coordinadores de grupo de apoyo administrativo para la Regional y Centros de Formación a través de radicado por CI. Estas coordinaciones, validan que los soportes relacionados estén bajo los términos normativos, en caso contrario, se devuelve sin trámite al ordenador de gasto. Esto aplica para aceptación de oferta, contrato de prestación de servicios, tratamiento, obras, consultoría, intervenciones, prestación de servicios personales, orden de compra, contrato de compra y suministro, convenios, comisiones de servicios, ordenes de viaje, comisiones al exterior, resoluciones, oficios, entre otros). Se evidencia con los radicales por CI. Esto de acuerdo con los lineamientos de trámites de afectación presupuestal.									

Seguimiento
legislación de
comisiones

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

El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.

Acciones
Responsables
Implementación
Estado
Indicadores

MATRIZ DE RIESGOS DE PROCESOS

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

76 – REGIONAL VALLE DEL CAUCA

Diciembre 2024

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



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

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

CERTIFICA

Que una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025, entregado a la Dirección de Formación Profesional, se verificó que la contratación para los Servicios Personales se encuentra incluido en éste: *Servicios personales - contratar los servicios personales de apoyo a la gestión, para el desarrollo e implementación y configuración de soluciones tecnológicas atendiendo las necesidades del centro Astin*

Para mayor constancia se firma en Santiago de Cali,

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

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



PEGAR PANTALLAZO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Autoguardado PAA_MODIFICACION 1-2024 -CENTRO ASTIN enviado (1).xlsx Pública Guardado

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Acrobat

Comentarios Compartir

Verdana 10

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Estilos

Celdas Edición Confidencialidad Complementos Analizar datos Crear PDF y compartir vínculo Crear PDF y compartir con Outlook Adobe Acrobat

B109 : X ✓ fx Contratar el apoyo tecnico para la ejecución de los servicios tecnologicos técnicos de fabricación especial convencional de herramientas, piezas y prototipos industriales que

Con el fin de proceder a completar las columnas: Código UNSPSC, Duración del contrato (intervalo: días, meses, años), Modalidad de selección, Fuente de los recursos									
Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada	Fecha estimada	Duración del	Duración del	Modalidad de	Fuente de los	Valor total estimado	
80111600	Contratar los servicios personales para el apoyo técnico operacional y de gestión, de los usuarios de la plataforma de la infraestructura tecnológica en el centro Astin.	1	1	350	0	CCE-16	0	100000000	
80111600	Servicios personales - contratar los servicios personales de apoyo a la gestión, para el desarrollo e implementación y configuración de soluciones tecnológicas atendiendo las necesidades del centro Astin	1	1	350	0	CCE-16	0	100000000	
80111600	Servicios personales - contratar los servicios personales para la implementación de las necesidades tecnológicas de los usuarios y de las plataformas tecnológicas en el centro Astin	1	1	350	0	CCE-16	0	100000000	
80111600	Contratar el apoyo tecnico para la ejecución de los servicios tecnologicos técnicos de fabricación especial convencional de herramientas, piezas y prototipos industriales que oferta el centro Astin.	1	1	350	0	CCE-16	0	100000000	
80111600	Contratar el apoyo tecnico para el desarrollo de la línea de servicios tecnologicos técnicos de fabricación especial C.N.C. de piezas y prototipos industriales ofertados por el centro Astin.	1	1	350	0	CCE-16	0	100000000	

Hoja1

Accesibilidad: todo correcto

28°C Mayorm. soleado 1:36 p. m. 7/03/2025

Fase III - Servicios Personales - CF

En este formulario se registran los contratos financiados por el proyecto "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" para la vigencia 2025

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

Servicios Personales

Contratos Nuevos



Acción

Principal

Dashboard

Programación Presupuestal

Aprobaciones

✓ Validar Vigencia

Menú Financiero

Historial de Acciones

Plan Financiero

Número de Contrato

6209084

Objeto actual

SERVICIOS PERSONALES - PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA EL DESEMPEÑO ASISTENCIAL DE ACTIVIDADES TÉCNICAS, IMPLEMENTACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS PARA LOS USUARIOS DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA EN EL

Fecha inicio del contrato actual

01/05/24

Fecha final del contrato actual

30/12/24

Honorario mensual - Vigencia actual

2955000

Valor total del contrato - Vigencia actual

23640000

¿El número de contrato que necesita ya está en el listado desplegable de la pregunta anterior? Responda SI, si está en el listado, o NO si necesita registrar otro.

1. SI

Rol Actual

APOYO - TICS

Tipo de Rol

DESTINACIÓN ESPECÍFICA

Proyecto 2024

FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL

Proyecto 2025

FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIC

Área responsable del Rol

OFICINA DE COMUNICACIONES

¿El Rol Continúa en la Próxima Vigencia?

SI

Rol Próxima Vigencia

APOYO - TICS

Perfil Próxima Vigencia

Para la descripción del perfil, tener en cuenta título, nivel de estudios requerido, meses de experiencia y equivalencias.

Título de Técnico, Tecnólogo o Ingeniero en Ingeniería de sistemas, electrónica, eléctrica, telemática, telecomunicaciones, o áreas afines del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC). En cualquier caso, debe

446 / 1000

Objeto Próxima Vigencia

Servicios personales - Prestar los servicios personales para la implementación de las necesidades tecnológicas de los usuarios y de las plataformas tecnológicas en el Centro Astin

179 / 1000

Honorario Mensual Próxima Vigencia

3.043.650

Fecha Inicia Próxima Vigencia

07/01/2025

Fecha Termina Próxima Vigencia

31/12/2025

Meses Próxima vigencia

Ejemplo: Para un contrato por 11 meses y 15 días, deberá digitar en esta opción 11

11

Días Próxima Vigencia

Ejemplo: Para un contrato por 11 meses y 15 días, deberá digitar en esta opción 15

25

Valor Contrato Próxima Vigencia

Diligenciar el valor total del contrato, el cual corresponde a la operación matemática de los campos (Honorario Próxima Vigencia, Meses Próxima Vigencia y Días Próxima Vigencia)

36.016.525

Observación Próxima Vigencia

Si necesita suministrar información adicional del contrato, redactar de forma muy precisa sus observaciones y si desea grabar el formulario pase a la siguiente pestaña denominada "Contratos Nuevos" que podrá ver en la parte superior.

Respuesta

0 / 1000