Reporte 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:	2025-01-09-11:57 a. 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:	2225	**Fecha Registro:**	2025-01-09	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	36-02-00-076-923010 CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TECNICA A LA INDUSTRIA - ASTIN-VALLE				
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado	**Tipo:**	Gasto	**Uso Caja Menor**	Ninguno		
Valor Inicial:	2.743.529.138,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00	**Valor Actual.:**	2.743.529.138,00	**Saldo x Comprometer:**	2.743.529.138,00	**Vr. Bloqueado**	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	2225	**Fecha Registro:**	2025-01-09	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
923045 CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TECNICA A LA INDUSTRIA - ASTIN-VALLE - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACI	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	10	CSF						
					Total:	2.743.529.138,00	0,00	2.743.529.138,00	2.743.529.138,00	0,00

Objeto:	INSTRUCTOR - CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES PARA PRESTAR SERVICIOS PERSONALES EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES DEL CENTRO ASTIN PARA LA VIGENCIA 2025

Firmado digitalmente por CESAR AUGUSTO PINILLA GARZON

CESAR AUGUSTO PINILLA GARZON

COORDINADOR GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO

ACTA No. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: *Comité Primario aprobación de los planes de contratación instructores para las estrategias de formación de la oferta regular del Centro ASTIN.*			
CIUDAD Y FECHA:	Cali, 7 de enero de 2025	**HORA INICIO:** 08:00 AM	**HORA FIN:** 10:00 AM
LUGAR Y/O ENLACE:	Sala de juntas Subdirección	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Calle 52 No. 2 bis–15 /Valle/ Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria – ASTIN	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Revisión de metas, y proyección de contratación de instructores.
2. Aprobación plan de contratación de instructores para la oferta regular de la vigencia 2025.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Aprobación plan de contratación del 2025 oferta regular.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Para la proyección del plan de contratación es necesario revisar los lineamientos establecidos en el plan de acción 2025.

Las metas aprobadas para el Centro de Formación son las siguientes las cuales se encuentran registradas en el aplicativo Plan de Acción 2025.

Educación Superior.

0 EDUCACION SUPERIOR	**2.527**
0 TECNOLOGOS REGULAR - PRESENCIAL	1.593
1 TECNÓLOGOS REGULAR - VIRTUAL	934

Para los programas de educación superior, los grupos que pasan de la vigencia 2024 son los siguientes:

NIVEL	PROGRAMA DE FORMACION	TOTAL, FICHAS PASAN
Presencial	ANÁLISIS DE MATERIALES PARA LA INDUSTRIA	3

Presencial	ASEGURAMIENTO METROLOGICO INDUSTRIAL	1
Presencial	COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	7
Presencial	DESARROLLO DE COMPONENTES MECANICOS	2
Presencial	DESARROLLO Y MODELADO DE PRODUCTOS INDUSTRIALES	2
Presencial	FABRICACIÓN DE MOLDES Y TROQUELES	3
Presencial	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS PLÁSTICOS POR EXTRUSIÓN	1
Presencial	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS PLÁSTICOS POR INYECCIÓN Y SOPLADO	1
Presencial	GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL	9
Presencial	GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL	4
Presencial	GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	11
Presencial	QUÍMICA APLICADA A LA INDUSTRIA	11
Virtual	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	5
Virtual	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	7
Virtual	DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB	5

Y la planeación indicativa que se proyectó para la vigencia 2025 son los siguientes:

1. Análisis de materiales para la Industria.
2. Aseguramiento metrológico industrial
3. Coordinación en sistemas integrados de gestión
4. Desarrollo de componentes mecánicos
5. Desarrollo y modelado de productos industriales
6. Fabricación de moldes y troqueles
7. Fabricación de productos plásticos por extrusión
8. Fabricación de productos plásticos por inyección y soplado.
9. Gestión de la producción industrial
10. Gestión de proyectos de desarrollo económico y social.
11. Química aplicada a la industria.
12. Coordinación de procesos logísticos.

Formación Técnica Laboral.

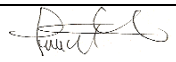
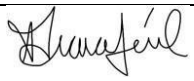
1 FORMACIÓN TECNICA LABORAL Y OTROS	**1.594**
10 AUXILIARES ECONOMÍA POPULAR	30
13 TÉCNICO LABORAL REGULAR - PRESENCIAL	602
14 TÉCNICO LABORAL REGULAR - VIRTUAL	300

Para los programas de formación Técnica, los grupos que pasan de la vigencia 2024 son los siguientes:

NIVEL	PROGRAMA DE FORMACION	TOTAL FICHAS PASAN
Presencial	ALISTAMIENTO DE LABORATORIOS DE ANALISIS Y ENSAYOS PARA LA INDUSTRIA	2
Presencial	SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS	2
Presencial	SISTEMAS	1
Presencial	TRANSFORMACION DE POLIMEROS POR INYECCION	1
Presencial	DIBUJO MECANICO	1
Presencial	IMPRESIÓN FLEXOGRÁFICA	1
Presencial	MONITOREO AMBIENTAL	2
Presencial	PROCESOS DE MANUFACTURA.	1
Presencial	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	5
Presencial	DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB	5
Virtual	PROGRAMACION DE APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MOVILES	2

Y la planeación indicativa que se proyectó para la vigencia 2025 la proyección de formación en los siguientes programas:

1. Monitoreo Ambiental.
2. programación de aplicaciones y servicios para la nube
3. Procesos de Manufactura.
4. Mantenimiento de maquinaria para la industria del plástico
5. Dibujo mecánico
6. Transformación de polímeros por extrusión de película
7. Modelado 3D para la industria.
8. Análisis de muestras químicas
9. Impresión flexográfica.
10. Alistamiento de Laboratorios de análisis y ensayos para la industria.

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
CAROLINE PEREA CABAL	Subdirectora Centro	SI		
MARIANA QUIÑONES CÉSPEDES	Coordinadora de Formación	SI		
MARIBELL GONZALEZ ANAYA	Coordinadora de Administración Educativa.	SI		
HARRY ALEXANDER MATURANA PEÑA	Coordinador Académico	SI		
LINA MARCELA CRESPO	Coordinadora Académico	SI		
DIANA ISABEL LEON	Coordinadora Académico	SI		

ANEXOS

Planes de Contratación oferta regular Centro ASTIN.

Formación Complementaria.

2 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	**25.705**
19 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA - VIRTUAL	15.760
20 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA - PRESENCIAL	5.880
21 PROGRAMA DE BILINGÜISMO - VIRTUAL	3.840

Para la formación complementaria se trabajará en las familias que se tienen autorizadas.

De acuerdo con esta distribución de la meta para el 2025, a la planeación indicativa se revisa la capacidad instalada del Centro en relación con instructores, de las cuales tenemos 28 instructores para impartir formación en los diferentes programas, sin embargo, no es suficiente para el cumplimiento de la meta.

Para lo cual se determina lo siguiente:

- Contratar **60** instructores para los diferentes programas de formación, priorizando los instructores técnicos y transversales.

Con esta distribución se proyectan los planes de contratación adjuntos en archivos en Excel y que hacen parte integra del **Acta 001.**

CONCLUSIONES

Se realizan los planes de contratación para realizar proceso de contratación.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Enviar planes de contratación	7–01–2024	Mariana Andrea Quiñones – Coord. de Formación	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

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:	Contratación de Instructores 2025
Tipo de formación o programa:	Bilingüismo Regular, Complementaria y Virtual -
Cantidad de contratos:	Según Plan de Contratación Adjunto
Valor total máximo de la contratación:	TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MCTE ($32.196.577)
CDP:	**No. 2225**
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
Revisó: Liliana Trujillo Jordán – Abogada Contratista

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

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

CONSIDERANDO:

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

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

CERTIFICA

Que revisada la planta de personal del Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria ASTIN lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, este Despacho acredita la inexistencia de personal suficiente que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio cuyo objeto es: *"Contratar servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la ejecución de las acciones de formación profesional integral que se desarrollan en el marco del programa bilingüismo, para atender la oferta de formación regular garantizando la calidad y la pertinencia de la formación para aumentar la competitividad y calidad en el mercado laboral de conformidad con las políticas del centro nacional de asistencia técnica a la industria − Astin para la vigencia 2025."*

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 26 dias del mes de Mayo de 2025

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

Proyectó: Patricia Tamayo Bohorquez – Apoyo planeación – Contratista
Revisó: Liliana Trujillo Jordán – Abogada Contratista
Anexo: Estudio Previo (y Análisis del Sector)

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

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

OBJETO:	*Contratar servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la ejecución de las acciones de formación profesional integral que se desarrollan en el marco del programa bilingüismo, para atender la oferta de formación regular garantizando la calidad y la pertinencia de la formación para aumentar la competitividad y calidad en el mercado laboral de conformidad con las políticas del centro nacional de asistencia técnica a la industria – Astin para la vigencia 2025*
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN:	"Título de profesional o Tecnólogo en cualquier núcleo de conocimiento con Nivel de lengua certificado de mínimo B2 de acuerdo con el MCER en cada una de las cuatro (4) habilidades de dominio de lengua (Comprensión oral, Comprensión escrita, Producción oral, Producción escrita). El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA acepta para la contratación de instructores de lenguas los exámenes internacionales enlistados en la Resolución 12730 del 28 de junio de 2017 del MEN con una vigencia máxima de 2 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 tecnólogo mínimo 24 meses en la orientación de procesos de capacitación o formación en la lengua extranjera en inglés, para profesional 12 meses de experiencia en procesos de capacitación en idioma inglés"
EXPERIENCIA RELACIONADA:	**Experiencia requerida:** debe comprender los Requisitos académicos, y los requisitos de experiencia laboral, de acuerdo con lo establecido en los diseños curriculares de cada uno de los perfiles de los programas de formación. La subdirectora del Centro de Formación certifica que, acorde a los programas de formación según se expresa en el siguiente cuadro y en el plan de contratación (Anexo) que cumple con los requisitos de Los diseños curriculares vigentes en SOFIA PLUS.

VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total máximo para la contratación de instructores la siguiente: **Oferta Regular Bilingüismo: TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MCTE ($32.196.577)** Sumas que serán distribuidas conforme al plan de contratación 2025 del centro ASTIN que se anexa a este documento. El valor total del contrato será ajustado al momento de suscribir el contrato según el término de duración de la contratación y el presupuesto asignado para tal propósito.
PLAZO:	El plazo de los contratos a suscribir se relaciona de la siguiente manera: – un (1) contrato por siete (7) meses. Los contratos que suscribir no podrán exceder de la fecha de calendario académico para la presente vigencia 2025.
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 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.

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).

Mediante la expedición del Decreto 249 de 2004 “Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA”, se estableció en El artículo 25 del citado Decreto, que ''Los Centros de Formación Profesional Integral son las dependencias responsables para la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados y con las cadenas productivas y los sectores económicos.

Igualmente, el artículo 27 señala las funciones que deben desarrollar las Subdirecciones de Centro para planear, programar y ejecutar todos los procesos mencionados anteriormente, entre ellas “Administrar y ejecutar los procesos de contratación”.

Ejecuta acciones de ejecución a la formación profesional integral dentro de los tiempos exigidos por las directrices establecidas en la entidad desde la dirección general. Para el desarrollo de su misión y la ejecución en la prestación de sus servicios y el desarrollo de sus proyectos requiere de profesionales que apoyen, contribuyan y cooperen en el desarrollo de los procesos de Formación Profesional Integral.

Por lo anterior resulta fundamental y absolutamente necesario, en atención a la misión institucional del Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria − ASTIN, contar con un número de Instructores idóneos y suficientes para impartir formación profesional, asistencia técnica, asesoría a las empresas y/o jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación Profesional Integral, de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad.

Plan de acción del SENA – PA 2025, tiene como objetivo principal fortalecer la economía campesina, popular, verde y digital. Para ello, se establecen metas en materia de formación profesional integral, inclusión social, y generación de oportunidades laborales, el cual tiene como propósito fundamental monitorear el avance de las estrategias institucionales e informar los resultados a la comunidad en general dentro el marco estratégico que se enmarca dentro de la misión de entidad la cual se define como la función que corresponde al estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores Colombianos, ejecutando la formacion profesional integral, para la incorporación y desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país

Asi mismo el SENA pretende estar a la vanguardia de la cualificación del talento humano, tanto a nivel nacional como internacional. Esto se logrará a través de la formacion profesional integral, el empleo, el emprendimiento y el reconocimiento de aprendizajes previos. Generando con ellos valor publico fortalecimiento de la economía campesina, popular, verde y digital con enfoque

diferencial orientando a la construcción del cambio, la transformación productiva, la soberanía alimentaria y la consolidación de una paz total, materializando asi la autonomía territorial, y promoviendo la justicia social, ambiental y económica.

Asi las cosas se requiere, contar con la experticia y conocimientos en las áreas medulares del centro de formación y de sus procesos de apoyo, para funcionamiento del centro y la correcta ejecución de la formación profesional integral, la cual debe estar acorde a las metas establecidas por la dirección de formación profesional integral.

De la misma manera se resalta que durante la presente vigencia 2025, de conformación con el principio de planeación y de los programas impartidos en el centro ASTIN, Alistamiento de laboratorios de análisis y ensayos para la industria, Análisis de materiales para la industria, análisis y desarrollo de sistemas de información (virtual), análisis y desarrollo de software (virtual), Aseguramiento metrológico industrial, Desarrollo de componentes mecánicos, Desarrollo y modelado de productos industriales, Fabricación de moldes y troqueles, Fabricación de productos plásticos por extrusión, Fabricación de productos plásticos por inyección y soplado, Gestión de la producción industrial, Gestión de proyectos de desarrollo económico y social, Gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional, Gestión logística, producción de multimedia, Química aplicada a la industria, Química aplicada a la industria − oferta cadena de formación, Química aplicada a la industria − oferta Articulación con la media, Sistemas, transformación de polímeros por extrusión de película, transformación de polímeros por extrusión de perfiles y transformación de polímeros por inyección, Monitoreo Ambiental tanto para la oferta regular como en Articulación con la media. formación complementaria en comportamiento emprendedor.

De la misma manera el Plan de Contratación de Instructores del Centro, se encuentra conformado por la caracterización tecnológica del mismo, asociada a las necesidades del sector productivo y al desarrollo de las regiones que atiende, así como en el cumplimiento de las metas e indicadores asignados al Centro de Formación, servicio que requiere un acompañamiento especial y continuo, que permita la ejecución y satisfacción de las necesidades de contratación en el ámbito de prestación de servicios profesiones dentro de los tiempos estipulados por la Entidad para la correcta prestación de los servicios y obligaciones institucionales. En tal sentido, los ciclos formativos y la continuidad en la prestación de los servicios misionales que presta la entidad hacen necesaria la contratación por el termino de las obligaciones legales para garantizar la continuidad de los procesos de formación y de educación superior, durante todo el tiempo del programa,

De acuerdo con los estudios realizados, la necesidad planteada se satisface en la medida en que el Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria – ASTIN ha realizado un plan de contratación de acuerdo con las necesidades, igualmente se ajusta a las normas de contratación vigentes en Colombia, para así lograr contar con el número de instructores idóneos mediante el cual pueda brindar la formación técnica profesional a la población educativa.

La contratación de un (1) instructor dentro del proyecto de articulación con la media se identifica plenamente con el Plan de acción del SENA en la medida en que se impacta positivamente, con pertinencia y calidad los procesos formativos, desarrollando habilidades y competencias en la ciudadanía en general, así mismo, el SENA en este nuevo cuatrienio se posiciona como el vehículo para la transformación del país y su nuevo direccionamiento está fundamentado en cuatro pilares principales que enmarcan las apuestas estratégicas del Gobierno y se ven desplegadas en el Plan Nacional de Desarrollo.

El Centro cuenta con 28 instructores de planta, los cuales no son suficientes para dar respuesta al cumplimiento en las metas de Formación Titulada y complementaria presencial y virtual, asignada al Centro de Formación , no hay personal de planta con la especialidad requerida para impartir determinada formación complementaria, haciendo necesaria la contratación de instructores de acuerdo a los perfiles establecidos para cada programa de formación que el centro ofertó en la vigencia anterior o va a ofertar durante el 2025.

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y no existiendo la planta de personal optada por el Gobierno Nacional y asignada al Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria − 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 profesional 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.

Teniendo en cuenta la duración de los contratos de prestación de servicios personales en el SENA durante la vigencia 2025, el Comité de Dirección de la entidad en reunión realizada el 11 de enero de 2023 ratificó lo expresado sobre el tema en la Circular No. 3−2023−000212 del 3 de noviembre de 2023, qué señala: “En el 2024 los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se suscribirán por el término estrictamente indispensable, según las necesidades de contratación y su correspondiente justificación de cada Centro de Formación, Regional y Área u

Oficina de la Dirección General. Los contratos de instructor podrán tener vigencia máxima hasta el último día del calendario académico 2024, y los diferentes a Instructor máximo hasta el 31 de diciembre del 2024".

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
2.1 Específicas

OBLIGACIONES	EVIDENCIA
1. Participar en las jornadas de planeación y alistamiento de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	1. Actas de reunión y/o listados de asistencia. 2 Documentos de desarrollo curricular de acuerdo con los lineamientos institucionales y la planeación general y por fases de actividades de formación. 3 Actas de comité de evaluación y seguimiento. 4 Reportes del estado de los juicios evaluativos
2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, de conformidad con los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	1. Formato proyecto formativo en Excel aprobado, Listas de chequeo de aprobación de proyecto. Proyecto formativo descargado de Sofía. 2. Planeación pedagógica aprobada. 3. Guías de aprendizaje del proyecto formativo aprobada. 4. Instrumentos de evaluación aprobados. 5. Material de apoyo: presentaciones power point, talleres, etc. 6. Matriz de correlación para cada resultado de aprendizaje aprobado. 7. Correo de asignación en las actividades de diseño curricular. 8. Actas de participación en las actividades de diseño que sean asignadas desde la Red de conocimiento.

3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y el desarrollo curricular del programa de formación a orientar, conforme a la programación establecida de conformidad con el objeto del contrato.	1. Plataformas SENA configuradas y actualizadas de acuerdo con el programa de formacion asignado que contenga LA Ruta de aprendizaje creada y evaluada conforme al avance del proceso de formación por aprendiz, por cada ficha de caracterización donde esté programado, instrumentos de evaluación debidamente diligenciados, plataformas SENA 2. Informe de apoyo a la formacion de Sofia Plus. 3. Informe seguimiento y evaluación etapa lectiva por ficha de caracterización cada trimestre. 4. Registro de asistencia 9230− FP−F−215. 5. Pantallazo que evidencie el registro de inasistencia en Sofia o Excel filtrado por su nombre con inasistencia registrada. 6. Acta comité de evaluación y seguimiento de aprendices etapa lectiva 9230− FP−F−059 debidamente firmada por los participantes incluida la coordinación académica, por cada ficha de caracterización. 7. Plan concertado con los aprendices de la ficha programada 8. Archivo en Excel del formato Centro de calificaciones descargado de las plataformas SENA y/o Pantallazo del Centro de Calificaciones, de las actividades programadas. 9. Instrumentos de evaluación aplicados y firmados en pdf: (listas de chequeo, consolidado de evaluación de conocimientos, reporte de juicios, de etapa lectiva y productiva, formato rubrica.) 10. Formatos de planeación y seguimiento a la etapa productiva y bitácoras. 11. Pantallazo alistamiento (anuncios, información general de programa, etc *). Si aplica de acuerdo con la ficha programada.* 12. Informe de falta o queja del aprendiz 9230 −FP−F− 225 cuando aplique. 13. Para **EDT:** Agenda diligenciada y aprobada, formato primer contacto con el cliente, formato para creación de EDT, correo de aprobación, listado de participantes. 14. Informe de novedades de aprendices cuando aplique y conforme al avance del proceso de formación

	(informe de novedades. 15. informe individual de deserción, (Planes de mejoramiento). 16. Informe de cierre de cada ficha de caracterización donde se especifique los aspectos a mejorar en la ejecución del proceso de formación.
4. Realizar la proyección de juicios evaluativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa de formación, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los instrumentos de evaluación, los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que se encuentren establecidas en la normatividad la entidad.	1. Reporte de Juicios evaluativos descargado de la plataforma Sofia, filtrado por la competencia que le corresponde a cada instructor. (trazable con los instrumentos de evaluación − coinciden los resultados de aprendizaje evaluados). 2. Acta GD−F−007 con informe de cierre de ficha de caracterización al finalizar cada ficha.
5. Registrar, verificar y apoyar seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden asociados a la ruta de formación b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos de acuerdo con la ruta de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente	1. Pantallazo de registro de inasistencias en Sofia Plus. Pantallazo de carpetas alistamiento en plataformas SENA incluido el pantallazo de retroalimentación. 2. Plan de trabajo concertado 9230−FP−F− 472 (cuando aplique). 3. Reporte individual de deserción 9230 FP−F−369. 4. Acta plan de mejoramiento aprendices con sus respectivos soportes: Acta, instrumentos de evaluación (coherente con el informe de falta). 5. Informe de falta o queja del aprendiz 9230 −FP−F− 225

anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y en la ejecución.	
6. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	*1.* Taller diseñado en formato actualizado del sistema de gestión de calidad SIGA de la entidad, con las pruebas (*cuando aplique).* 2. Cuestionarios diseñados en formato actualizado del sistema de gestión de calidad SIGA de la entidad (*cuando aplique.)* 3. Formato de cargue de resultados actualizado del sistema de gestión de calidad SIGA de la entidad 4. Formato Registro de Resultados Taller
7. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	1. Documentos e informes de acuerdo con el procedimiento para registro calificado que contenga: – Acta de asistencia de mesas de trabajo. – Documento maestro con sus anexos. – Formato en Excel de planeación.
8. Realizar el seguimiento de etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, generando los respectivos informes, conforme a los lineamientos impartidos por el Centro de formación.	1. Correo de asignación desde la coordinación académica de los seguimientos de etapa productiva por fichas y aprendices 2. Cronograma que contenga la planeación de seguimientos asignados. 3. Bitácoras de seguimiento a la etapa productiva diligenciadas. 4. Formato actualizado de planeación y seguimiento etapa productiva, del sistema de gestión de calidad SIGA de la entidad diligenciado, por ficha de caracterización., firmado por las partes que indica el formato en PDF.
9. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	1. Formato en Excel de planeación de actividades de autoevaluación. 2. Informe final de autoevaluación con todos sus anexos. Planes de mejora con sus anexos. Matriz de autoevaluación

2.2. Obligaciones Generales

A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. **B)** Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver. **C)** Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante**. D)** El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. **E)** En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal C del artículo 437 y los artículos 499 y 508−2 del Estatuto Tributario. **F)** El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. **G)** Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. **H)** Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. **I)** Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Entidad y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. **J)** Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. **K)** Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. **L)** Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Entidad. M) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado.

El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos de la Entidad, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. **N)** Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. **O)** Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. **P)** El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. **Q)** No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación. **R)** Apoyar la evaluación técnica, administrativa y presupuestal de los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, que se formulen por el SENA para el desarrollo de actividades misionales, acorde con las indicaciones dadas por la Dirección General. **S)** Presentar informes de ejecución de obligaciones según requerimiento del supervisor y los demás que el SENA solicite en desarrollo del objeto contractual.

1. Confidencialidad de la Información:

El contratista se compromete a guardar reserva de la información asociada al objeto contractual y a la que en ejercicio de las actividades propias del objeto llegare a conocer que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves, contraseñas, o archivos físicos, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen. 8 el contratista acepta que la información compartida y conocida por las partes en virtud de la ejecución del contrato y de los proyectos de I+D+i, especialmente productos resultados de investigación, basas de datos, creaciones, invenciones y en general la información que pueda afectar la generación de productos de I+D+i, así como la información de terceros suministrada para la gestión de procesos del Sistema de Investigación,

Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, es información confidencial y, en consecuencia, no podrá divulgarse, compartirse o revelarse total o parcialmente a personas ajenas al contrato o proyecto; el contratista no podrá hacer uso de dicha información para fines ajenos a la Entidad, sin previa autorización escrita en la que se exprese la información que podrá ser empleada y los términos de su uso.

2. Propiedad Intelectual:

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

3. Compromiso Anticorrupción:

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

4. Identificación del Contrato a Celebrar:

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

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

5. Competencias Técnicas y Personales:

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

6. Domicilio Contractual:

El domicilio contractual será la ciudad de Santiago de Cali.

7. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

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

8. Justificación valor del contrato:

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

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

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

9. Análisis de riesgos y forma de mitigarlos:

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

10. Garantías que debe asumir el contratista:

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

11. **Supervisión:**

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

12. **Proceso de contratación incluido en el plan de adquisiciones**: SI _X_ NO_____

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

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

14. Análisis del Sector:

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

- **Idoneidad y experiencia.**

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

- **Estudio de la Oferta.**

La Corte Constitucional, en Sentencia C−614 del 2009, señaló que el ejercicio de funciones permanentes en la Administración Pública debe hacerse con personal de planta y que todo vínculo contractual para el desempeño de funciones permanentes y propias del objeto de la entidad

contratante debe ser retirado de la dinámica laboral administrativa, debido a que desdibuja el concepto de contrato estatal, vulnera derechos laborales y el artículo 125 de la Constitución Política que exige el mérito para el ingreso y permanencia al empleo público.

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

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

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

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

- **Estudio de la Demanda.**

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

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

No. y año	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor contrato y forma de pago	Modalidad de selección
CO1.PCCNTR.4526017– 2023	DUQUE CABAZO CLAUDIA MARIXA	INSTRUCTOR –PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR PROCESOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PROGRAMADA PARA ATENDER LA OFERTA REGULAR DEL CENTROASTIN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍT		$ 30.455.410	Contratacion Directa
CO1.PCCNTR.4529432– 2023	CLAVIJO GOMEZ JHONIER ALONSO	INSTRUCTOR –PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR PROCESOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PROGRAMADA PARA ATENDER LA OFERTA REGULAR DEL CENTRO ASTIN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍT		$ 35.232.738	Contratacion Directa
CO1.PCCNTR.4526611– 2023	VIVEROS GONZALEZ CARLOS ALBERTO	INSTRUCTOR –PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR PROCESOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PROGRAMADA PARA ATENDER LA OFERTA REGULAR DEL CENTROASTIN EN SUS DIFERENTES NIVELESY MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍT		$ 37.281.153	Contratacion Directa

CO1.PCCNTR. 4526536 - 2023	MOLINA TAFUR JOSE JIMMY	INSTRUCTOR –PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR PROCESOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PROGRAMADA PARA ATENDER LAOFERTA REGULAR DEL CENTROASTIN ENSUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍT		$ 45.256.170	Contratacion Directa
CO1.PCCNTR. 4529438 - 2023	LONDOÑO SANCHEZ NATALIA	INSTRUCTOR –PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR PROCESOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PROGRAMADA PARA ATENDER LAOFERTA REGULAR DEL ENTRO ASTIN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, TENDIENDO LAS POLÍT		$ 45.256.170	Contratacion Directa
CO1.PCCNTR. 4526519 - 2023	CUELLAR GUTIERREZ RUBY ALEJANDRA	INSTRUCTOR –PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR PROCESOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PROGRAMADA PARA ATENDER LAOFERTA REGULAR DEL CENTRASTIN EN DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍT		$ 28.541.249	Contratacion Directa
CO1.PCCNTR. 4526339 - 2023	TORO TORRES JIMY ALEJANDRO	INSTRUCTOR –PRESTAR SERVICIO S PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR		$ 35.232.738	Contratacion Directa

CO1.PCCNTR.4526108 - 2023	VELASCO HERRERA JOSE DIMAS	INSTRUCTOR –PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR PROCESOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PROGRAMADA PARA ATENDER LA OFERTA REGULAR DEL CENTROASTIN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍT		$ 30.455.410	Contratacion Directa
CO1.PCCNTR.4525600 - 2023	CRUZ ALVAREZ ELVERT	CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR PROCESOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PROGRAMADA PARA ATENDER LA OFERTA REGULAR DEL CENT ASTIN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍT		$ 30.455.410	Contratacion Directa
CO1.PCCNTR.4526121 - 2023	CORTES LOPEZ EDGAR ANTONIO	INSTRUCTOR –PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR PROCESOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PROGRAMADA PARA ATENDER LA OFERTA REGULARDEL CENTRO ASTIN ENSUSDIFERENTES NIVELESY MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍT		$ 35.232.738	Contratacion Directa

CO1.PCCNTR.4526032 - 2023	VALDERRUTEN PEÑA CAROLINA	INSTRUCTOR –PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR PROCESOSDE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PROGRAMADA PARA ATENDER LA OFERTA REGULAR DEL CENTRO ASTIN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍT		$ 35.232.738	Contratacion Directa
CO1.PCCNTR.4526516 - 2023	DELGADO MUESES AMALIA NATHALY	INSTRUCTOR –PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR PROCESOSDE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PROGRAMADA PARA ATENDER LA OFERTA REGULAR DEL CENTRO ASTIN EN SUS DIFERENTES		$ 35.232.738	Contratacion Directa
CO1.PCCNTR.4526602 - 2023	OTERO GUZMAN JHON JAIRO	INSTRUCTOR – PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR PROCESOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL NTEGRAL PROGRAMADA PARA ATENDER LAOFERTA REGULAR DEL CENTROASTIN ENSUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍT		$ 35.232.738	Contratacion Directa
CO1.PCCNTR.4526523 - 2023	SARRIA ORDOÑEZ DIEGO FERNANDO	INSTRUCTOR – PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR PROCESOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PROGRAMADA PARA ATENDERLA OFERTA REGULAR DEL CENTRO ASTIN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍT		$ 35.232.738	Contratacion Directa

15. Decisión de contratación:

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

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

Se expide en la ciudad de Santiago de Cali, a los 26 dias del mes de Mayo de 2025

FIRMA

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

Proyectó: Patricia Tamayo Bohorquez – Apoyo planeación – Contratista

Revisó: Liliana Trujillo Jordán – Abogada Contratista

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-139

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

ANEXO 2: PLAN DE CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES - APOYOS ADMINISTRATIVOS Y OTROS PERFILES RELACIONADOS CON LA FORMACIÓN PROFESIONAL

PRIMERA OFERTA - SEGUNDA OFERTA

PERIODO : AÑO 2025

TOPE GLOBAL PROGRAMADO

SALDO:

% UTILIZADO: 100%

ELABORADO POR:

Nombre: Lina Marcela Crespo, Harry Maturana, Diana Leon

Teléfono: 22525, 22700

LUGAR	PERFIL	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 Nacional de Asistencia Técnica a la Industria - Cali, Yumbo, Jamundí	Institucional - Inglés (PERFIL 21)	Tecnòlogo presencial-	GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Contratación directa	1	7		27/05/2025	26/12/2025	4.599.511	$ 32.196.577			21	
TOTALES					**1**						**32.196.577**				

Caroline Perea Cabal
Subdirectora E del Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria ASTIN

CONTRATACIONES

N°				Competencia a Desarrollar	Perfil Instructor	Tipo Formación
21	Institucional - Inglés (PERFIL 21)	Tecnòlogo presencial-	GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Ingles Presencial	"Titulo de profesional o Tecnólogo en cualquier núcleo de conocimiento con Nivel de lengua certificado de mínimo B2 de acuerdo con el MCER en cada una de las cuatro (4) habilidades de dominio de lengua (Comprensión oral, Comprensión escrita, Producción oral, Producción escrita). El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA acepta para la contratación de instructores de lenguas los exámenes internacionales enlistados en la Resolución 12730 del 28 de junio de 2017 del MEN con una vigencia máxima de 2 años. No se aceptan aquellos exámenes catalogados en esta Resolución como “Clasificación (Placement)”, “Niños de 7 a 12 años (Young Learners)” y “Jóvenes (Teenagers)”). Ver al final de este documento en Anexo 1 la lista de exámenes admitidos por el SENA para tales fines. Para tecnólogo mínimo 24 meses en la orientación de procesos de capacitación o formación en la lengua extranjera en inglés, para profesional 12 meses de experiencia en procesos de capacitación en idioma ingles"	Educación Formal - Presencial

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

Proceso			GESTIÓN CONTRACTUAL																										
Fuente Generadora del Riesgo			Descripciónde la FuenteGeneradora del Riesgo	Riesgo(puede sucederque)/Frente a losresultados previstos	Descripciónel Riesgo	Descripción de la(s) causa (s)del Riesgo (Debidoa)	Tipo de Riesgo /Dimensiones	Efectos	Descripciónel efecto (Loque podría ocasionar)	Fecha de Identificación	Estado	Probabilidad	Impacto	Análisisdel Riesgo	Controles		Probabilidad	Impac	Valoración del Riesgo	OpcionesDe Manejo	Tratamiento del Riesgo								
Tipo de Factor	Factorde Contexto	FuenteGeneradoradel Riesgo/ Oportunidad	Fallasocurridas durantela ejecución del proceso.	Dependenciasde la Dirección General, RegionalesyCentros deFormación	Posibilidad de afectación reputacional por observación de los entesdecontrol debido a la inoportunidad en la liquidación de los contratosu ordenes decompra.	Imprevistos y Debilidades en Supervisión, Control y Cumplimiento de Directrices Debilidadesen la supervisión y/o interventoría Falta de controles durante la etapa deliquidación porparte de la ordenación del gasto Inapropiadaejecución u omisión de directrices, lineamientos o procedimientos asociados al proceso	Riesgo Operativo	Efectos Disciplinarios y Pérdida de Competencia para la Liquidación por Faltade Herramientas Postcontractuales	Pérdida de competencia para liquidar y sanciones disciplinarias. Procesos disciplinarios Falta deherramientas porpartedel SENAPara verificarlasobligaciones postcontractuales Pérdida de competencia paraliquidar	2/09/2024	Controlado	Baja 40%-40	Leve 20%-20	30-BAJO	Control	Descripción	Baja 40%-40	Leve 20%-20	30-BAJO	El riesgo no tieneuna gravedad significativa sobreel logro delos objetivos, es asumido porla entidad yno ameritala elaboración de unplande acción.	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores
																Reporte de contratos porliquidar Despachos Regionales y Centros deFormación?	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 contratosen elaplicativo Blackbox con el fin de que los ordenadores del gasto (Subdirectores del Centro) procedan a liquidar, cerrar expedientes contractuales y registrar dicha información demanera oportuna en el aplicativo Blackbox. En el caso del Despacho regional a través de la coordinación de apoyo mixto deberá liquidar y cerrar lo expediente, así como su registro en el aplicativo Blackbox. De no realizarse oportunamente la liquidación, cierre de expediente y registro en Blackbox, el ordenador del gasto en su autonomía tomará lasacciones a lugar, asumiendo las responsabilidadesque se deriven del mismo.																		

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

Interno	Procesos	Ejecución de Procesos	cumplimiento de la misióndela entidad.		en un proceso de contratación juradoa la falta de planeación técnica, jurídica,económica o financiera establecidas en los estudiosprevios.	Faltade un equipo que estructure los procesos contractuales en terminos deidoneidad y experiencia. Rotación permanente de contratistas en lasáreas, encargadosde estructurar losprocesoscontractuales tecnicamente.Falta de controles durantela planeación ydesarrollo de la fase precontractual Desconocimiento de la herramienta de analisisdel contexto.Desconocimiento de losobjetivos estratégicosinstitucionales								ComitedeContratación y Convenios	El Comité de Contratación y Convenios SENA, deberá revisarcada vezque se requiera, losprocesos contractualesque sean sometidosa su consideración y efectuará las recomendaciones a los ordenadores del gasto en relación con la etapa precontractual. A través de actas que debe reposar en el expediente contractual de cada proceso. De no aprobarse la necesidad, el ordenador del gasto puedeacoger 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.				un plan de acción.	
																RevisióndelComité Estructurador	La Unidad de Contratación designada por el ordenador del gasto, revisará y/o establecerá las condiciones técnicas, económicas o financieras, y jurídicas, así como los requisitos habilitantesdel proceso, dejando su visto bueno en el documento de estudiosprevios cada vezque surja la necesidad y conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Administrativa del SENA. De no cumplir deberán informacal Ordenador del gasto mediante comunicación a fin de que este replantee la necesidad.					
Proceso			GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS																				
Fuente Generadora del Riesgo			**Descripción dela FuenteGeneradoradel Riesgo**	**Riesgo (puede suceder que) - Frente alosresultados previstos**	**Descripción del Riesgo**	**Descripción de la(s) causa (s)del Riesgo (Debido a)**	**Tipo de Riesgo /Dimensiones**	**Efectos**	**Descripción del efecto (Lo que podría ocasionar)**	**Fecha de Identificación**	**Estado**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Análisisdel Riesgo**	**Controles**		**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración del Riesgo**	**OpcionesDe Manejo**	**Tratamiento del Riesgo**					
Tipode Factor	**Factorde Contexto**	**FuenteGeneradoradel Riesgo/Oportunidad**													**Control**	**Descripción**					**Acciones**	**Responsables**	**Implementación**	**Estado**	**Indicadores**
Interno	Procesos	Otros	Falta de seguimiento y control porparte delos supervisoresy ordenadoresdelgasto: Los supervisores y ordenadores del gasto deben realizar el respectivo seguimiento, control y cumplimiento de los objetoscontractuales	Dependenciade la Dirección General, Regionaley Centros de Formación	Posibilidad de afectacióneconómica, pordetrimento patrimonial, demandas,procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales, y/o pérdida de apropiación presupuestal,debido alincumplimiento de pagos por omisiones en el trámite oportuno dela liquidación del documento contractualporparte del proveedor y/o falta de seguimiento porparte del supervisor	nocumplimiento ypago de lasobligaciones oportunamenteen la respectiva vigencia subestimación o sobrestimaciódelvalorde la transacción	Ejecución y administración de procesos	Detrimento patrimonial, demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales. Pérdida de apropiación presupuestal	Afecta el presupuesto de la vigencia actual dejandode atender compromisos institucionales presupuestadospor atenderobligacionesde vigenciasanteriores Realizar el pago porla figura de pasivos exigibles – vigencias expiradas, lo que representaunapérdida de apropiación presupuestal	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%–20	Menor 40%–40	30-BAJO	Control	Descripción	Muy Baja 20%–20	Menor 40%–40	30-BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumidoporla entidad y no amerita la elaboraciónde un plan de acción.					
						Los supervisores y ordenadores del gasto deberealizarelrespectivo seguimiento, control y cumplimiento de los objetoscontractuales		Incumplimiento a pagos							Realizarlaevaluación de la proyeción de metas	Losdelegados financieros deben evaluarla proyección de metasa 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 responsablesde cada proceso contractual y losresponsablesdel 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 metasse 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 sustenta en acta donde se plasma el análisis de los insumos para realizar la evaluación de dichasproyeccionesla cual esfirmada 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 delasproyecciones. 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 porla Dirección Administrativa y Financiera.					
															Realizar seguimiento retroalimentación a ejecución presupuestal	Los delegados administrativos (rol solicitador, rol verificador y rol autorizador), para determinar el valora liquidar de viáticos, gastos de viaje de contratistas, invitados especiales o aprendices en lasRegionales, Centros de Formación y las dependencias de la Dirección General, deben validarque se apliquen las tarifas establecidassegún la resolución vigente expedida por el Director General del SENA y lo indicado por la Secretaría General por medio de circular para cada una delasliquidaciones. Si en la cadena de la liquidación entre el solicitador, verificador y autorizador se encuentran errores en la liquidación, se devuelve el rol respectivo para los ajustes correspondientes. Se evidencia en las liquidaciones registradas en el aplicativo SIIF nación.					
Proceso			GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS																				
Fuente Generadora del Riesgo			**Descripción dela FuenteGeneradoradel Riesgo**	**Riesgo (puede sucederque)Frente a los resultados previstos**	**Descripción del Riesgo**	**Descripción de la(s) causa (s)del Riesgo (Debido a)**	**Tipo de Riesgo /Dimensiones**	**Efectos**	**Descripción del efecto (Lo que podría ocasionar)**	**Fecha de Identificación**	**Estado**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Análisisdel Riesgo**	**Controles**		**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración del Riesgo**	**OpcionesDe Manejo**	**Tratamiento del Riesgo**					
Tipode Factor	**Factorde Contexto**	**FuenteGeneradoradel Riesgo/Oportunidad**													**Control**	**Descripción**					**Acciones**	**Responsables**	**Implementación**	**Estado**	**Indicadores**
Interno	Procesos	Otros	Inoportunidad y falta de calidad delos documentosparapago: Insumos para el registro de las obligaciones no se alleguen con calidad y oportunidad	Dependenciade la Dirección General, Regionaley Centros de Formación	Posibilidad de afectación reputacional, por Hallazgosdeentede control, procesos disciplinarios a los supervisores, por incumplimientodelos pagos a terceros, debido a retrasos administrativosen los trámites de la documentación correspondiente.	incumplimientode los pagos a terceros retrasosadministrativosen lostrámites dela documentación correspondiente. Inoportunidad y falta de calidadenlosdocumentos remitidosa Contabilidad pararegistrarlaobligación porparte delos supervisores de los contratos	Ejecución y administración de procesos	Observaciones u hallazgosporentes de control.	Que lasobligacionesno estén debidamente revisada por los supervisores,generando afectaciones en la obligación delas cuentas	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%–20	Leve 20%–20	20-BAJO	Verificación de documentación financieraparapagos	Los supervisores y los ordenadores del gasto, revisan la idoneidad de los documentos para pagos, previo al enviopara pago al grupo de Contabilidad en la Dirección General, de acuerdo con los lineamientos de los documentos requeridospara registro de obligaciones y trámite de Pagos del grupo de Contabilidad en Dirección General. Esto se hace de acuerdo con losplazos establecidospara lospagos según lo establecido en contrato. En caso de no cumplir con los requisitos, se devuelve al contratista o proveedor para solventar las observaciones del ejercicio de la revisión. Queda como evidencia loscorreos de devolución y/o los correos de solicitud de pago.	Muy Baja 20%–20	Leve 20%–20	20-BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumidoporla entidad y no amerita la elaboraciónde un plan de acción.					
															Validación documentaciónpor parte de los supervisoresy/o ordenadores	Los supervisores y los ordenadores del gasto, revisan la idoneidad de los documentos para pagos, previo al enviopara pago al grupo de Contabilidad en la Dirección General, de acuerdo con los lineamientos de los documentos requeridospara registro de obligaciones y trámite de Pagos del grupo de Contabilidad en Dirección General. Esto se hace de acuerdo con losplazos establecidospara lospagos según lo establecido en contrato. En caso de no cumplir con los requisitos, se devuelve al contratista o proveedor para solventar las observaciones del ejercicio de la revisión. Queda como evidencia loscorreos de devolución y/o los correos de solicitud de pago.					
Proceso			GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS																				
Fuente Generadora del Riesgo			**Descripción dela FuenteGeneradoradel Riesgo**	**Riesgo (puede suceder que) - Frente alosresultados previstos**	**Descripción del Riesgo**	**Descripción de la(s) causa (s)del Riesgo (Debido a)**	**Tipo de Riesgo /Dimensiones**	**Efectos**	**Descripción del efecto (Lo que podría ocasionar)**	**Fecha de Identificación**	**Estado**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Análisisdel Riesgo**	**Controles**		**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración del Riesgo**	**OpcionesDe Manejo**	**Tratamiento del Riesgo**					
Tipode Factor	**Factorde Contexto**	**FuenteGeneradoradel Riesgo/Oportunidad**	Falta de seguimiento y controlporpartedelos supervisoresy ordenadoresdelgasto	Dependenciade la Dirección General, Regionaley Centros de Formación	Posibilidad de afectacióneconómica pordetrimento patrimonial, demandas,procesos disciplinarios, administrativos,	perdida derecursosen la liquidación de los viáticos	Ejecución y administración de procesos	Detrimento patrimonial, demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales.	Si la sobrestima la liquidaciódelviáticos, se incumple con requerimientosdeLey	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 sobreelriesgo de los objetivos,es	**Acciones**	**Responsables**	**Implementación**	**Estado**	**Indicadores**

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

Interno	Procesos	Otros			fiscales o penales, por la pérdida de recursos en la liquidación de los viáticos, debido a la subestimación o sobrestimación del valor de la transacción	subestimación o sobrestimación del valor de la transacción Los supervisores y ordenadores del gasto deberán realizar el respectivo seguimiento, control y cumplimiento a los lineamientos de la legalización de los viáticos								Validación de la liquidación de viáticos	Los delegados administrativos (rol solicitador, rol verificador y rol autorizador), para determinar el valora liquidar de viáticos, gastos de viaje de contratistas, invitados especiales o aprendices en las Regionales, Centros de Formación y las dependencias de la Dirección General, deben validar que se apliquen las tarifas establecidas según la resolución vigente expedida por el Director General del SENA y lo indicado por la Secretaría General por medio de circular para cada una de las liquidaciones. Si en la cadena de la liquidación entre el solicitador, verificador y autorizador se encuentran errores en la liquidación, se devuelve el rol respectivo para los ajustes correspondientes. Se evidencia en las liquidaciones registradas en el aplicativo SIIF nación.				asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.	
Proceso			GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS																		
Fuente Generadora del Riesgo			**Descripción de la Fuente Generadora del Riesgo**	**Riesgo (puede suceder que se/Frente a los resultados previstos**	**Descripción del Riesgo**	**Descripción de la(s) causa (s)del Riesgo (Debido a)**	**Tipo de Riesgo /Dimensiones**	**Efectos**	**Descripción del efecto (Lo que podría ocasionar)**	**Fecha de Identificación**	**Estado**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Analisisdel Riesgo**	**Controles**		**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración del Riesgo**	**OpcionesDe Manejo**	**Tratamiento del Riesgo**
Tipode Factor	**Factorde Contexto**	**FuenteGeneradoradel Riesgo/Oportunidad**	Disponibilidad y competencia en temas relacionados con el personal Nivel de educación, formación y experiencia de los servidores públicos que desarrollan las actividades de los procesos	Dependencia de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de pérdida reputacional por Incumplimiento por parte de la entidad en los pagos de proveedores ocasionando reprocesos de actividades, debido a la deficiente planeación, tanto en la programación de compromisos como de pagos, afectando la ejecución de los recursos asignados.	Deficiente planeación, tanto en la programación de compromisos como de pagos Debido a deficiencias en la planeación y solicitud del PAC, a incumplimientos, errores, imprecisiones y fallas en la información suministrada por contratistas, supervisores y/o funcionarios encargados, que denotan falta de seguimiento a planes, programas y/o proyectos del Centro, permitiendo que no se gestionen pagos oportunamente, y que los requerimientos de éstos se presenten extemporáneamente.	Ejecución y administración de procesos	Afectación al cumplimiento de metas y objetivos estratégicos Reproceso de actividades Afectación de la ejecución presupuestal Afectación de la imagen Institucional.	Podría ocasionar impacto en el presupuesto, Incumplimiento por parte de la entidad en los pagos de proveedores ocasionando reprocesos de actividades, lo cual afectan tal ejecución presupuestal como la satisfacción al cliente. El PAC definido para la gestión institucional resulte insuficiente o 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	**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 / Responsable / Implementación (Inicio – Fin) / Estado / Indicadores
Interno	Procesos	Otros													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 sustenta 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 de 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 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 generarlos correctivos correspondientes corresponde a los directivos en Dirección General o los Directores Regionales. El soporte de este seguimiento queda en los CI por ONBASE remitidos por el coordinador del grupo a las dependencias que reportan la ejecución de metas. Esto de acuerdo con los lineamientos dados por la Dirección Administrativa y Financiera.					
Proceso			GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS																		
Fuente Generadora del Riesgo			**Descripción de la Fuente Generadora del Riesgo**	**Riesgo (puede suceder que se/Frente a los resultados previstos**	**Descripción del Riesgo**	**Descripción de la(s) causa (s)del Riesgo (Debido a)**	**Tipo de Riesgo /Dimensiones**	**Efectos**	**Descripción del efecto (Lo que podría ocasionar)**	**Fecha de Identificación**	**Estado**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Analisisdel Riesgo**	**Controles**		**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración del Riesgo**	**OpcionesDe Manejo**	**Tratamiento del Riesgo**
Tipode Factor	**Factorde Contexto**	**FuenteGeneradoradel Riesgo/Oportunidad**	Incumplimiento de las características cualitativas y cuantitativas afectando la razonabilidad de los estados financieros: Que la información emitida en los estados financieros, no cumplan con las características cualitativas y cuantitativas	Dependencia de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación reputacional por denuncias penales, fiscales, hallazgos de los entes de control, por la información errada en los estados contables e informes de contabilidad, debido a que no se reporta información oportuna del área contable con calidad y oportunidad	información incompleta en los estados contables e informes de contabilidad Inoportunidad de la información que se remite al área contable Falta de oportunidad y calidad en la entrega de la información por parte de las áreas productoras de la información	Ejecución y administración de procesos	La opinión negativa o adversa sobre los estados financieros, generando el no fenecimiento de la cuenta, por lo tanto, una afectación de imagen institucional	"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 penales" "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 penales	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%–20	Menor 40%–40	30-BAJO	**Control**	**Descripción**	Muy Baja 20%–20	Menor 40%–40	30-BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.	Acciones / Responsable / Implementación (Inicio – Fin) / Estado / Indicadores
Interno	Procesos	Otros													Seguimiento de la entrega oportuna de la información contable	Coordinador del grupo de apoyo administrativo, en regionales y centros, y los coordinadores en DG, verifican que la información consolidada contable sea remitida en los tiempos establecidos en la circular de apertura y cierre de actividades de procesos contables, emitida por la coordinación de Contabilidad firmada por el Director Administrativo y Financiero, en caso de que la información no sea entregada con oportunidad y calidad, el Coordinador del grupo de apoyo administrativo deberá gestionar con su equipo de trabajo que la información cumpla con los lineamientos establecidos en las circulares de apertura y cierre y en el manual de políticas contables. Se evidencia a través de la información remitida por correo al grupo de contabilidad. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión Contable.					
															Seguimiento y monitoreo de la información contable	El coordinador del grupo de contabilidad, con sus delgados verifican que la información contable reportada por la áreas generadoras de la información cumpla con las características cualitativas previstas en los lineamientos descritos en las circulares de apertura y cierre y en el manual de políticas contables, esto se realiza mensualmente. En caso de que la información no cuente con estas características definidas, desde el grupo de contabilidad se remiten correos retroalimentando las observaciones y ajustes que se deben realizar en la información presentada. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión Contable.					
															Para Centros de Formación Verificación de los informes	El responsable de la información financiera, verifica que los archivos no contengan errores que puedan afectar la veracidad de la información cada vez que la dirección general o regional solicita información financiera del centro de formación, en el momento que se llega a presentar una observación se realiza la corrección correspondiente en el archivo o aplicativo, se deja como evidencia correo electrónico que contiene los archivos solicitados. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión Contable.					
															Participación de transferencias de conocimiento en temas contables	Los delegados de realizar las transferencias de conocimientos en temas contables de cada uno de los procesos, verifican que, las personas encargadas de generar la información contable en Centros de Formación, Regionales y Dirección General que participan en las trasferencias 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 la lista 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.					

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

														Seguimiento legalizadónde 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 SIIF 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 lugara la iniciación del proceso disciplinario contra el comisionado de conformidad con lasnormas que regulan la materia,lo cual se generará para aquellas comisionesque presenten mora de legalización superior a un mes, para lo cual, el Grupo de Contabilidad de la Dirección General y el que haga sus veces en las Regionales enviará el reporte a la Oficina de Control Interno Disciplinario. Esto de acuerdo con los lineamientos sobre legalización de comisiones.					
Proceso			GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS																			
Fuente Generadora del Riesgo			**Descripción dela FuenteGeneradoradel Riesgo**	**Riesgo (puede suceder que) / Frente alcaerseafectos previstos**	**Descripción del Riesgo**	**Descripción de la(s) causa (s)del Riesgo (Debido a)**	**Tipo de Riesgo /Dimensiones**	**Efectos**	**Descripción del efecto (Lo que podría ocasionar)**	**Fecha de Identificación**	**Estado**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Análisisdel Riesgo**	**Controles**		**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración del Riesgo**	**OpcionesDe Manejo**	**Tratamiento del Riesgo**	
Tipode Factor	**Factorde Contexto**	**FuenteGeneradoradel Riesgo/Oportunidad**													**Control**	**Descripción**					**Acciones**	**Responsables**	**Implementación**	**Estado**	**Indicadores**
Interno	Procesos	Otros	Idoneidad del talento humano pormo contar con la formación, experiencia y conocimientos relacionados con la gestión presupuestal Rotación del personal en cada vigencia, que afectalagestiónenlas dependencias	Dependenciaize la Dirección General, Regionalesy Centros de Formación	Posibilidad de afectacióneconómica porsanciones administrativas y de Ley porla indebida validación del rubro presupuestal en el momentoderegistrar la solicitud del CDP, debido a la falta de conocimientode los lineamientospara realizardicha validación porel personal deapoyo de presupuesto	incorrecta identificación de los rubros presupuestales para generar el CDP debilidades del talento humano de diferentes áreas en lo respectivo Desconocimiento de la gestiónydela norma que rige la materia presupuestal	Ejecución y administración de procesos	Sanciones administrativasy de Ley	Sanciones administrativasy pecuniarias,segúnel caso	4/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%–20	Leve 20%–20	20–BAJO	Realizarverificacióndne Solicitudesde CDP	El apoyo de presupuesto en la Dirección General, Regionales y Centrosde 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 ordenadordel gasto radicada en OnBase. Esto de acuerdo con los lineamientos sobre las solicitudes de CDP.	Muy Baja 20%–20	Leve 20%–20	20–BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumidoporla entidad y no amerita la elaboracióndne un plan de acción.					
														Realizarseguimientoal CEN del CDP	El coordinadoradministrativo en la Regionales y centros de Formación y su homólogo en lasdependenciasde la Dirección General, con el apoyo de los responsablesde cada proyecto o cada acción, validan que el plan deacción 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 afectación de los rubros, levantan por medio del acta la evidencia del reconocimiento del error, y si lo consideran, ajustar el mismo por intermedio del ordenador del gasto. Se reúnen porlo menos una vez al mes, con el fin de realizar este seguimientoal CEN de CDPs. Se evidencia a través del acta correspondiente de la validación. Esto de acuerdo con los lineamientos de gestión presupuestal.									
														Verificarque el personalqueapoyala gestión presupuestal sea idóneo en conocimientosparatal 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 trasferencias de conocimientos virtuales impartidas de manera cuatrimestral apropien debidamente los conocimientos, evidenciando su participación con la lista de asistencia y con las respuestas a la evaluación de apropiación de conocimientos, realizada en cada espacio. En caso de que el resultado de las evaluaciones sea inferior a 8 puntos sobre 10, o su equivalencia, dependiendo del método de calificación, el grupo de Presupuesto requerirá a las personas de apoyo a la gestión presupuestal correspondientes para refuerzo. Si adicionalmente, aún si la calificación fue superior de 8sobre 10, las personas deapoya 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.									
														Validardestinación recursosde resolucionesde asignación,traslados o modificación	Los apoyos de presupuesto en la Dirección General, Regionales y Centros de Formación validan semanalmente que en los anexosde 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 delosanexosde las resolucionesde asignación, traslado o modificación y los comunicados en ONBASE. Esto de acuerdocon loslineamientosde gestión presupuestal.									
Interno	Procesos	Otros				incumplimiento de la ley orgánicadepresupuestoen cuantoa hechos cumplidos		Incumplimiento a pagos						Planificaciónytrámite oportuno delas solicitudesdeviáticos para funcionarios y gastosde viaje para contratistas	El ordenadordel gasto, verifica que las comisiones de funcionarios y gastos de viaje de contratistas se tramiten con debida antelación de acuerdo con lasacciones que pretenda 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 hábilesantesdel inicio del desplazamiento cuando se realiza por medio de trasporte 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 diashábiles 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 radicaral 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 lleguea tiempo, se considera un hecho cumplido y será devuelta sin trámite administrativo, siendo responsabilidad de cada área generadora frente al comisionado. Se evidencia a través de la programación mensual de las comisiones radicadas deacuerdo con los lineamientos, las radicaciones por correo institucional al grupo de Presupuesto. Esto de acuerdo con los lineamientos para el trámite de viáticospara funcionarios y gastos de viaje para contratistas.									
														Trámitesoportunosde afectación presupuestal	El ordenador del gasto, debe verificar que todo acto administrativo que afecte el presupuesto de la Entidad antesde 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 de radicado por CI. Estas coordinaciones, validan que los soportes relacionados estén bajo los términosnormativos, en caso contrario, se devuelve sin trámiteal ordenadorde gasto. Esto aplica para: aceptación de oferta, contratos de: prestación de servicios, arrendamiento, obras, consultorías, interventorías, prestación de servicios personales, orden de compra, contrato de compraventa y suministros, convenios, comisiones de servicios, ordenes de viaje, comisionesal exterior, resoluciones, oficios, entre otros). Se evidencia con los radicados por CI. Esto de acuerdo con los lineamientos de trámites de afectación presupuestal.									

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

| | | |

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

| | | |

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

Interno	Procesos	Otros	no cumpla con las caracteristicas cualitativasy cuantitativas, para rendiciòndecuentas, que no reflejan la razonabilidad financiera de la entidad		procesos disciplinarios, administrativos, fiscalesy/openales, porel no fenecimiento dela cuenta,debidoa la imposibilidad de completarla información suministrada con calidadyoportunidad porlasdependencias, generandoel incumplimientoa la normatividad contable vigente		imposibilidad de completar la información suministradaoncalidady oportunidad por las dependencias incumplimiento normativo y del manual de politicas contables en el desarrollo de actividades financieras Que la información contablenocumplaconlas caracteristicascualitativay cuantitativas, para rendición de cuentas,que noreflejanlarazonabilidad financiera dela entidad	fenecimientodela cuenta,porlo tanto,una afectación de imagen institucional	imagen institucional Apertura de procesos disciplinarios, administrativos,fiscales y/o penales					Análisis,verificación y posterior recomendaciónde las partidas a depuraren Subcomitéde Depuración Contable	El director regional, el coordinadordel grupo de apoyo administrativo de la regional, el coordinador del grupo de relaciones corporativas, un servidor profesional contable y un profesional en derecho dela regional, se reunirán ordinariamente, una vez al año, y de manera extraordinaria, cuando las necesidades lo ameriten, para realizar el análisis, verificación y posterior recomendación delaspartidasa depurar. El director regional se encarga de recomendarla aprobación o no de laspropuestas de depuración contable presentadas por los centros de formación adscritos a la regional, dejando las razonesque motiva la recomendación, queda como evidencia lasactas del subcomitéy soportesdela misma en dado caso. Esto deacuerdo con los lineamientos para la gestión contable.				de los objetivos, es asumidoporla entidad y no amerita la elaboraciónde un plan de acción.	
															Seguimiento y monitoreo dela información contable	El coordinador del grupo de contabilidad, con susdelgados para realizar el seguimientoa la entrega oportuna de la información contable, reportada por la áreas generadoras de la información, registran en el tablero de control, la información requerida para realizar dicho seguimiento, a la entrega y calidad de la información. Esta se hace semanalmente, verificando la información solicitada en la circular de apertura de actividades de procesos contables. Con las alertas que genera el tablero de control, se envían los correos respectivos solicitando la información o con la retroalimentación de la información remitida. Se evidencia a través del tablero de control y los correos institucionales. Esto de acuerdo con los lineamientos para la conciliación de la información contable.					
															Verificarla identificacióndelos hechoseconómicos	El coordinador de contabilidad y su equipo de trabajo, se encargan de verificar que los hechos económicos generados, con base en los informes originados por las áreas productoras de la información revisando que cumplan la interpretación del marco normativo para Entidades de Gobierno, y de verificar que los saldos que se reflejen en las diferentes cuentas y subcuentas sean consistentes. Esto se realiza periódicamente, de acuerdo con loslineamientos emitidosdesde el grupo de contabilidad, mediante las circulares de apertura y cierres de las actividades del proceso contable. En dado caso, que no se cumpla con los lineamientos, se retroalimenta a la dependencia, a través de correo, para que realicen losajustespertinentes de acuerdo con lo observado. Como resultado de lo anteriormente descrito, se generan las conciliaciones respectivas y/o los correos de retroalimentación. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión contable.					
															Paratodos:Verificación de losinformes	El responsable de la información financiera, verifica que los archivos no contengan errores que puedan afectar la veracidad dela información cada vez que la dirección general o regional solicita información financiera del centro de formación, en el momento que se llegue a presentar una observación se realiza la corrección correspondiente en el archivo o aplicativo, se deja como evidencia correo electrónico que contiene los archivos solicitados. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión contable					
															Participación de transferenciasde conocimientosentemas contables	Los delegados de realizar las transferencias de conocimientos en temas contables de cada uno de los procesos, verifican que, las personas encargadas de generar la información contable en Centros de Formación, Regionales y Dirección General que participan en las trasferencias 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 métododе 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, laspersonas 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 laslistasde 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.					
Proceso			GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS																			
Fuente Generadora del Riesgo			Descripción de la FuenteGeneradoradel Riesgo	Riesgo (puede sucederque)/Frente a los resultados previstos	Descripción del Riesgo	Descripción de la(s) causa (s)del Riesgo (Debido a)	Tipo de Riesgo /Dimensiones	Efectos	Descripción del efecto (Lo que podría ocasionar)	Fecha de Identificación	Estado	Probabilidad	Impacto	Análisisdel Riesgo	Controles		Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	OpcionesDe Manejo	Tratamiento del Riesgo	
Tipode Factor	Factorde Contexto	FuenteGeneradoradel Riesgo/Oportunidad	Idoneidad del talento humano, Falta de seguimientosy controles: Idoneidad deltalentohumanopor no contar conla formación,experiencia y conocimientos relacionados con la gestión presupuestal Rotación del personal en cada vigencia, que afecta la gestión enlas dependenciasPorfalta de seguimiento y control no se no se trasladan oportunamentelas reservas presupuestalesenel SIIFNación	Dependenciasde la Dirección General, Regionalesy Centros de Formación	Posibilidad de afectacióneconómica pordemandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales, porquenо se trasladen oportunamentelas reservas presupuestalesenel SIIFNación, generando detrimento patrimonial,debidoal descuido en los trámites de traslado presupuestal por partedelpersonalde apoyo administrativo.	trámiteinoportunodelos registros presupuestales	Ejecución y administración de procesos	Detrimento patrimonial, demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales.	Implica realizar seguimientosque conllevan a conciliaciones, origina unproblemaeconómico al proveedor y para el SENA Detrimento patrimonial,demandas, procesosdisciplinarios, administrativos,fiscales, penales.	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 asumidoporla entidad y no amerita la elaboraciónde un plan de acción.	Acciones / Responsables / Implementación / Estado / Indicadores	
						incumplimientode la ley organicadepresupuestoen cuantoa hechos cumplidos		Incumplimiento a pagos							Validacióntrasladode reservas en el aplicativo SIIFNación	El personal del grupo Presupuesto en la Dirección General y el personal del grupo de apoyo administrativo, en Regionales y Centros de Formación, verifican a través del reporte de ejecución de reservas presupuestales contra el reporte de saldosde compromisospresupuestales, generadosa 31 de diciembre de la vigencia anterior, para determinar que todos los saldos se hayan trasladado a la siguiente vigencia, a más tardar en la fecha que determine elMinisterio de Hacienda y Crédito Público. En casode encontrar saldos por trasladar, deberán realizar esta labor antes de las fechas estipuladas por este Ministerio. Se evidencia con el reporte de reservas generado que incluye los saldos de compromisosigual a saldosde reservas al cierre del 31 de diciembre. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión de reservas presupuestales.					
						Al cierre de la vigencia (20 deenerodelaño siguiente) se debe validarque el total de reservas constituidas fueron trasladadas en el aplicativo SIIF Nación a la vigencia siguiente									Verificarque el personalqueapoyala gestión presupuestal sea idóneo en conocimientoparatal 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 trasferencias de conocimientos virtuales impartidas de manera cuatrimestral apropien debidamente los conocimientos, evidenciando su participación con la lista de asistencia y con las respuestas a la evaluación de apropiación de conocimientos, realizada en cada espacio. En caso de que el resultado de las evaluaciones sea inferior a 8 puntos sobre 10, o su equivalencia, dependiendo del método de calificación, el grupo de Presupuesto requerirá a las personas de apoyo a la gestión presupuestal correspondientes para refuerzo. Si adicionalmente,aún si la calificación fue superior de 8sobre 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.					
Proceso			GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS																			
Fuente Generadora del Riesgo			Descripción de la FuenteGeneradoradel Riesgo	Riesgo (puede sucederque)/Frente a los resultados previstos	Descripción del Riesgo	Descripción de la(s) causa (s)del Riesgo (Debido a)	Tipo de Riesgo /Dimensiones	Efectos	Descripción del efecto (Lo que podría ocasionar)	Fecha de Identificación	Estado	Probabilidad	Impacto	Análisisdel Riesgo	Controles		Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	OpcionesDe Manejo	Tratamiento del Riesgo	

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

Tipode Factor	Factorde Contexto	FuenteGeneradoradel Riesgo/Oportunidad	Descripción dela FuenteGeneradoradel Riesgo	Riesgo (puede sucederque)/Frente a los resultados previstos	Descripción del Riesgo	Descripción de la(s) causa (s)del Riesgo (Debido a)	Tipo de Riesgo /Dimensiones	Efectos	Descripción del efecto (Lo que podría ocasionar)	Fecha de Identificación	Estado	Probabilidad	Impacto	Análisisdel Riesgo	Controles		Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	OpciónesDe Manejo	Tratamiento del Riesgo				
															Control	Descripción					Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores
Interno	Procesos	Otros	Faltade seguimientoy controlporpartedelos supervisores:Los supervisoresdeben realizar el respectivo seguimientoy controla la ejecución de las reservas	Dependenciasde la Dirección General, Regionalesy Centros de Formación	Posibilidad de afectación económica pordetrimento 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 o gestión oportuna por parte de la supervisión del contrato	faltade seguimiento de la ejecución de los objetos contractuales no ejecución (Pago o cancelación de oficio) de reservas presupuestales dentro dela siguiente vigencia, por diferentes razones relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual o porque no realizan la liquidación del contrato en la vigencia Los supervisores deben realizar el respectivo seguimiento y controla la ejecución de las reservas evitando la no ejecución presupuestal al 31 de diciembre de la vigencia siguiente	Ejecución y administración de procesos	Detrimento patrimonial, demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales. Incumplimientos pagos	Implica realizar seguimientoque conllevanal pago delas reservaspresupuestales a más tardar al 31 de diciembredelavigencia siguiente	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%–20	Menor 40%–40	30-BAJO	Realizarseguimientoa lasreservas presupuestales	El ordenadordel gasto y supervisor de los contratos hacen seguimiento a las reservas presupuestales, con base en el reporte que generan en el aplicativo SIIF 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 revisar 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-BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumidoporla entidad y no amerita la elaboracióndé un plan de acción.					
															Seguimiento desde el grupo de Presupuesto en Dirección Genera	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 travésde correo institucional a todas las dependencias de la DG, Regionales y Centros de Formación, generando porcentajes 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 alertasde los incumplimientos enviados por correo. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión de reservas presupuestales.										
															Seguimiento del indicadordeGestiónde reservas presupuestales	El líder del proceso (Directivos en Dirección General, Directores Regionales y Sub directores de centro), con el apoyo del dinamizador SIGA, verifican por medio de seguimientosy medición trimestralmente, o como se indique por parte de la coordinación de Presupuesto en Dirección General, verificando el índice tanto de pago de reservas presupuestales como el índice de reversión de saldos en el aplicativo SIIF Nación por cada sub unidad ejecutora a nivel nacional .Se evidencia con el seguimiento realizado en la plataforma CompromiSO. En caso de encontrar incumplimientos en la ejecución de las reservas presupuestales, se genera alerta a los supervisores 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. Esto deacuerdo con los lineamientos para la gestión de reservas presupuestales.										
Interno	Procesos	Otros	Idoneidad del talento humano, Falta de seguimientoy controles: Idoneidad deltalentohumanopor no contar conla formación,experiencia y conocimientos relacionados con la gestión presupuestal Rotación del personal en cada vigencia, que afecta la gestión enlas dependencias Por falta de seguimiento y control no se detectan a tiempo loserrores en la imputación del presupuesto al referenciarun CDPque no correspondeal gasto objeto del documentocontractual	Dependenciasde la Dirección General, Regionalesy Centros de Formación	Posibilidad de afectación económica pordetrimento patrimonial, demandas,procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales, debido a imputación errónea del presupuestoalafectar un CDPque no corresponde al gasto objetodeldocumento contractual, porfalta de conocimiento de los lineamientos para las solicitudes de registro presupuestal porparte del personal que gestiona las afectaciones presupuestales.	error en la imputación del presupuestalreferenciar un CDPque no corresponde al gasto objetodel documento contractual debilidadesdeltalento humano Al no contar con la idoneidad del talento humano,enformación, experiencia y conocimientosdela gestiónpresupuestalse puedepresentarla materialización del riesgo	Ejecución y administración de procesos	Detrimento patrimonial, demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales. Incumplimientos pagos	Losrecursos presupuestales asignadosparaacciones especificasse desfinancian para dar cumplimiento a objetos especificos	4/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%–20	Menor 40%–40	30-BAJO	Revisión del objeto contractualprevioa 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 presupuestal, en caso contrario,lo devuelve al área que lo generó para dar claridad sobre este mediante comunicación formal. Esto de acuerdo conlos lineamientos de trámites de afectación presupuestal.	Muy Baja 20%–20	Menor 40%–40	30-BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumidoporla entidad y no amerita la elaboracióndé un plan de acción.					
Proceso			GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS																							
Fuente Generadora del Riesgo																										
Tipode Factor	Factorde Contexto	FuenteGeneradoradel Riesgo/Oportunidad	Idoneidaddel talento humano, Falta autocontrol.Por falenciasenla formación,experiencia yconocimientosdirente al registro de las modificacioney traslados presupuestales y la falta deautocontrol paraevitarerroresen su registro	Dependenciasde la Dirección General, Regionalesy Centros de Formación	Posibilidad de afectación reputacional por procesos disciplinarios, administrativos, fiscalesopenales debidoalregistro errado dela resolución de apertura, modificación o traslado presupuestal porinconsistenciasen la digitación dela partida porparte del usuariodel aplicativo SIIFNación	al registrar la resolución de apertura, modificación o traslado presupuestal erradamente se puede establecerunpeculadopor desviación de recurso erroresenladigtaciónde la partida por parte del usuariodel aplicativo SIIF Nación	Ejecución y administración de procesos	peculado por desviación de recursosprocesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales	Almomentodeimputar mal el recurso, estamos desviando la ejecución presupuestal,afectar inadecuadamente los rubros o proyectos	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%–20	Menor 40%–40	30-BAJO	Verificación delas resolucionesde modificación presupuestalenviadas porel 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 SIIF nación, deacuerdo con el GRF–I–003 Instructivo Seguimiento Modificaciones y Traslados Presupuestales. Se realiza en el trascurso del año, cada vezque se genere una resolución de modificación. En caso que verifiquen queno hayan quedado correctamente registrados en el aplicativo SIF Nación, se debe comunicar, en el término de tres días la coordinación del grupo depresupuesto en la DAF,informando el error para que se proceda a realizar su ajuste correspondiente. Se evidencia enlas modificaciones y/o traslados presupuestales contenidos en los saldos del SIIF nación. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión de modificaciones o traslados presupuestales.	Muy Baja 20%–20	Menor 40%–40	30-BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumidoporla entidad y no amerita la elaboracióndé un plan de acción.					
																Verificarque el personalqueapoyala gestión presupuestal sea idóneo en conocimientoparalal 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 trasferencias de conocimientos virtuales impartidas de manera cuatrimestral apropien debidamente los conocimientos, evidenciando su participación con la lista de asistencia y con las respuestas a la evaluación de apropiación de conocimientos, realizada en cada espacio. En caso de que el resultado de las evaluaciones sea inferior a 8 puntos sobre 10, o su equivalencia, dependiendo del método de calificación, el grupo de Presupuesto requerirá a las personas de apoyo a la gestión presupuestal correspondientes para refuerzo. Si adicionalmente, aún si la calificación fue superior de 8sobre 10, las personas deapoyo 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 loslineamientosde gestión presupuestal.										

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

				Por falencias enla formación, experiencia y conocimientosfrenteal registro de las modificaciones/traslados presupuestales/afaltade autocontrol para evitar errores en su registro									Verificarlas apropiaciones presupuestales	La coordinación depresupuesto dela Dirección General y sushomólogos a nivel nacional (Coordinaciones administrativas en regionales y centros de formación), verifican quelasapropiaciones presupuestalesasignadas a cada Regional, Centro y/o Dependencia de afectación del gasto, coincidan con los valores relacionados en el Anexo de desagregación inicial 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 Direccionamiento 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 lasapropiaciones presupuestales y en los correos institucionales, en caso de observaciones. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión de lasapropiacionespresupuestales.					

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

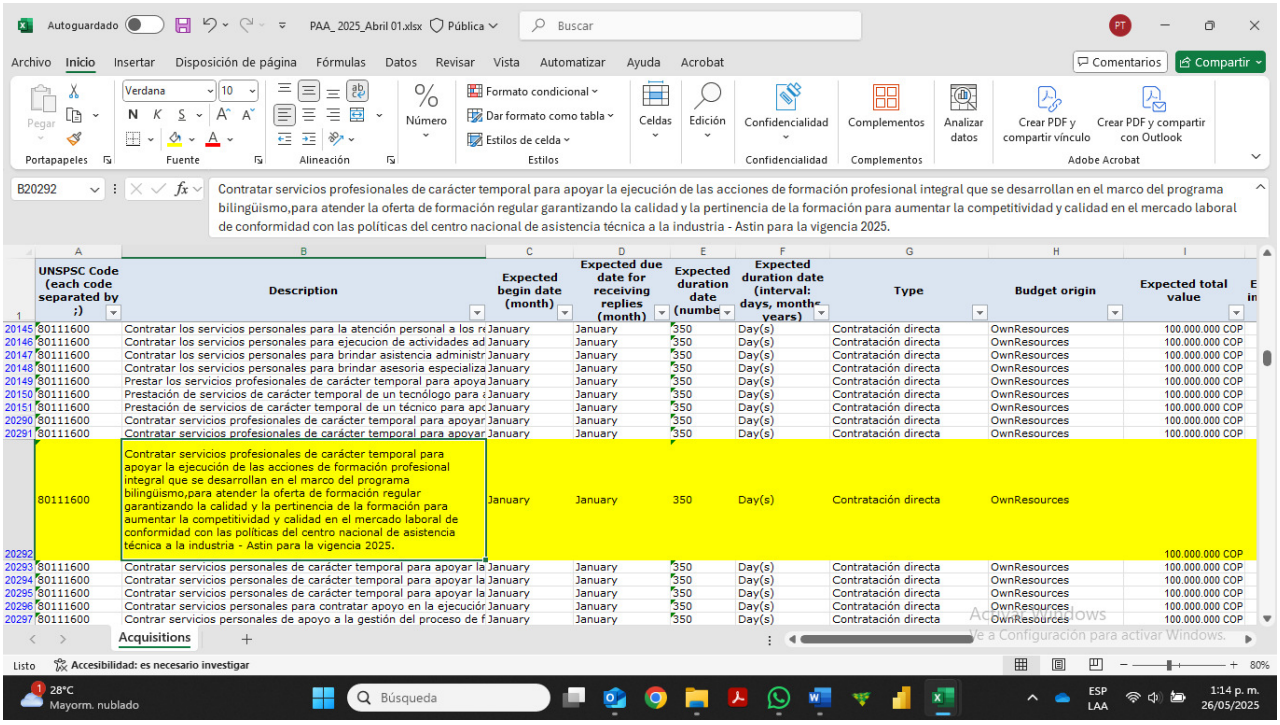
Que una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2024, entregado a la Dirección de Formación Profesional, se verificó que la contratación para los Servicios Personales se encuentra incluido en éste: "*Contratar servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la ejecución de las acciones de formación profesional integral que se desarrollan en el marco del programa bilingüismo, para atender la oferta de formación regular garantizando la calidad y la pertinencia de la formación para aumentar la competitividad y calidad en el mercado laboral de conformidad con las políticas del centro nacional de asistencia técnica a la industria − Astin para la vigencia 2025.*"

Para mayor constancia se firma en Santiago de Cali, a los 26 dias del mes de Mayo de 2025

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

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

PANTALLAZO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES



Autoguardado — PAA_2025_Abril 01.xlsx — Pública — Buscar

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

Pegar — Portapapeles — Verdana 10 — Fuente — Alineación — Número — 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

B20292

Contratar servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la ejecución de las acciones de formación profesional integral que se desarrollan en el marco del programa bilingüismo,para atender la oferta de formación regular garantizando la calidad y la pertinencia de la formación para aumentar la competitividad y calidad en el mercado laboral de conformidad con las políticas del centro nacional de asistencia técnica a la industria - Astin para la vigencia 2025.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	UNSPSC Code (each code separated by ;)	Description	Expected begin date (month)	Expected due date for receiving replies (month)	Expected duration date (numbe	Expected duration date (interval: days, months years)	Type	Budget origin	Expected total value
20145	80111600	Contratar los servicios personales para la atención personal a los re	January	January	350	Day(s)	Contratación directa	OwnResources	100.000.000 COP
20146	80111600	Contratar los servicios personales para ejecucion de actividades ad	January	January	350	Day(s)	Contratación directa	OwnResources	100.000.000 COP
20147	80111600	Contratar los servicios personales para brindar asistencia administr	January	January	350	Day(s)	Contratación directa	OwnResources	100.000.000 COP
20148	80111600	Contratar los servicios personales para brindar asesoria especializa	January	January	350	Day(s)	Contratación directa	OwnResources	100.000.000 COP
20149	80111600	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para apoya	January	January	350	Day(s)	Contratación directa	OwnResources	100.000.000 COP
20150	80111600	Prestación de servicios de carácter temporal de un tecnólogo para a	January	January	350	Day(s)	Contratación directa	OwnResources	100.000.000 COP
20151	80111600	Prestación de servicios de carácter temporal de un técnico para apo	January	January	350	Day(s)	Contratación directa	OwnResources	100.000.000 COP
20290	80111600	Contratar servicios profesionales de carácter temporal para apoyar	January	January	350	Day(s)	Contratación directa	OwnResources	100.000.000 COP
20291	80111600	Contratar servicios profesionales de carácter temporal para apoyar	January	January	350	Day(s)	Contratación directa	OwnResources	100.000.000 COP
20292	80111600	Contratar servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la ejecución de las acciones de formación profesional integral que se desarrollan en el marco del programa bilingüismo,para atender la oferta de formación regular garantizando la calidad y la pertinencia de la formación para aumentar la competitividad y calidad en el mercado laboral de conformidad con las políticas del centro nacional de asistencia técnica a la industria - Astin para la vigencia 2025.	January	January	350	Day(s)	Contratación directa	OwnResources	100.000.000 COP
20293	80111600	Contratar servicios personales de carácter temporal para apoyar la	January	January	350	Day(s)	Contratación directa	OwnResources	100.000.000 COP
20294	80111600	Contratar servicios personales de carácter temporal para apoyar la	January	January	350	Day(s)	Contratación directa	OwnResources	100.000.000 COP
20295	80111600	Contratar servicios personales de carácter temporal para apoyar la	January	January	350	Day(s)	Contratación directa	OwnResources	100.000.000 COP
20296	80111600	Contratar servicios personales para contratar apoyo en la ejecución	January	January	350	Day(s)	Contratación directa	OwnResources	100.000.000 COP
20297	80111600	Contrar servicios personales de apoyo a la gestión del proceso de f	January	January	350	Day(s)	Contratación directa	OwnResources	100.000.000 COP

Acquisitions

Listo — Accesibilidad: es necesario investigar — 80%

28°C Mayorm. nublado — Búsqueda — ESP LAA — 1:14 p. m. 26/05/2025