



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHjfsalaza JHON FREDERIK SALAZAR MERCADO
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-076- CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACION INDUSTRIAL - CEAI-VALLE
 Fecha y Hora Sistema: 9/01/2025 12:00:00 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:	2525	Fecha Registro:	2025-01-09	Unidad / Subunidad ejecutora:	36-02-00-076-922710 CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACION INDUSTRIAL - CEAI-VALLE				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	32.997.662,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	32.997.662,00	Saldo x Comprometer:	32.997.662,00	Vr. Bloqueado	0,00

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

Numero:	2525	Fecha Registro:	2025-01-09	Numero:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
922785 CENTRO DE ELECTRIC Y AUTOMATIZ INDUSTRIAL - CEAI-VALLE SERVIC PREST A LA FORMAC - ECONOM POPULAR	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:						32.997.662,00	0,00	32.997.662,00	32.997.662,00	0,00

Objeto: CONTRATACION DE INSTRUCTORES - PRESTAR SERVICIOS COMO INSTRUCTOR EN LOS PROGRAMAS DE ECONOMÍA POPULAR OFERTADOS Y ORIENTADOS EN EL CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL (CEAI) DEL SENA - REGIONAL VALLE.


 Firmado digitalmente por
CESAR AUGUSTO PINILLA GARZON
 CESAR AUGUSTO PINILLA GARZON
 COORDINADOR GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO



ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Revisión y verificación de aspirantes disponibles en Banco Campesino Instructor de acuerdo con necesidades presentadas.			
CIUDAD Y FECHA:	Santiago de Cali, 25 de agosto de 2025.	HORA INICIO: 8:00 a.m.	HORA FIN: 10:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	Coordinación de Formación Profesional	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Verificación del Quorum 2. Características del proceso de verificación y selección 3. Selección de instructores de acuerdo con las necesidades del Centro y el presupuesto asignado. 4. Revisión disponibilidad de aspirantes en Banco Nacional de Instructores Campesino 2025 5. Selección de aspirantes al rol de Instructor			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Presentar la selección de instructores de acuerdo con el plan de contratación presentado en el formato GFPI-F-139__Anexo_Plan de Contratación_Economía Popular			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Verificación del Quorum. Verificación del Quorum: Se verifica la asistencia de los responsables del proceso y se determina el quorum suficiente para iniciar la reunión. Se adjunta listado de asistencia: Se da apertura al comité de verificación y selección de instructores, con el ánimo de analizar las necesidades en materia de Formación Profesional Integral que repercuta en el cumplimiento de los indicadores, lineamientos, metas y visión del Centro de Formación, haciendo énfasis en la importancia de cumplir con los lineamientos establecidos por la Dirección General para la vigencia 2025			
2. Características del proceso de verificación y selección			



La contratación de servicios personales en el SENA para la vigencia 2025 se debe realizar con plena observancia de las normas legales y reglamentarias vigentes que rigen el tema, así como las de austeridad del gasto público, garantizando la aplicación de los principios de contratación (como transparencia, economía y responsabilidad, establecidos en los artículos 23 y siguientes de la Ley 80 de 1993), y los que orientan la función administrativa (como los de planeación, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, que establece el artículo 209 de la Constitución Política), la satisfacción del interés general, el cumplimiento de los fines estatales, y aplicando las directrices y procedimientos de la Circular 3-2024-278 27/11/2024 de Contratación de Servicios Personales para la Vigencia 2025. La contratación de instructores se debe realizar utilizando el Banco de Instructores que se gestiona a través de la aplicación web de la Agencia Pública de Empleo – APE. La conformación de este Banco de Instructores no es un concurso de méritos y no genera continuidad en la contratación de servicios personales para vigencias posteriores al 2025; Asimismo los aspirantes que sean preseleccionados en el banco no adquieren un derecho para ser contratados en el 2026 ya que la suscripción de los contratos queda sujeta a las necesidades reales de los Centros de Formación durante esa vigencia y a la disponibilidad presupuestal que tengan.

3. Selección de instructores de acuerdo con las necesidades del Centro y el presupuesto asignado.

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, en el marco de la estrategia Campesena y Economía Popular incluida en el Banco de Proyectos del Gobierno Nacional, requiere la vinculación de un líder comunitario con rol de instructor que articule la ejecución de proyectos con pertinencia territorial y social, particularmente en la implementación del programa de formación “Construcción de pavimento con placa huella para vías terciarias”.

Este programa no solo busca el desarrollo de competencias técnicas en la construcción de infraestructura vial, sino también la integración activa de la comunidad campesina en la planificación, ejecución y sostenibilidad de las obras, en coherencia con el enfoque “*Del campo para el campo*”. En este sentido, el liderazgo comunitario se convierte en un elemento esencial para orientar los procesos de participación, promover la organización social y garantizar que los resultados del proceso formativo respondan a las realidades y necesidades del territorio.



De acuerdo con los lineamientos institucionales y la reglamentación del Banco Campesino Instructor, el aspirante a desempeñar este rol debe acreditar cualquiera de los siguientes requisitos:

1. Acreditar la condición campesina, mediante autorreconocimiento, afiliación a una asociación u organización campesina, o certificación expedida por el gobierno local.
2. Tener mínimo un (1) año de experiencia en oficios o actividades relacionadas con el programa de formación.
3. Presentar títulos, certificaciones académicas o de competencias laborales, en caso de contar con ellos.

Esta flexibilidad en los criterios de selección reconoce la riqueza de los saberes campesinos, valida la experiencia empírica y facilita la inclusión de líderes que, desde su conocimiento y práctica, aporten a los procesos formativos.

Adicionalmente, al desempeñar el rol de instructor, este líder comunitario contribuye a la transferencia de conocimientos prácticos y saberes locales, en articulación con la competencia del programa “Coordinar construcción de pavimentos según especificaciones técnicas y normativa – Competencia Campesino Instructor”. Esto le permite integrar la dimensión técnica con la organizativa, asegurando que el proceso formativo no se limite a la obra física, sino que fortalezca las capacidades comunitarias para la gestión de proyectos viales rurales.

Por tanto, la contratación de un líder comunitario con rol de instructor permite garantizar la articulación efectiva entre la formación técnica, el fortalecimiento de la organización social campesina y la sostenibilidad de las obras en los territorios rurales, en cumplimiento de los lineamientos de inclusión, participación y desarrollo comunitario promovidos por el SENA y el Gobierno Nacional.

De acuerdo con el Plan de Contratación No. 1 presentado en el formato GFPI-F-139__Anexo_Plan de Contratación_Economía Popular correspondiente al programa del Campesino y Economías Populares y según las necesidades de Formación, se identifican ofertas para los siguientes perfiles:



Tabla 1:

ITEM	PROGRAMA DE FORMACION	COMPETENCIA	PERFIL	PLAZO	NECESIDAD
1	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO CON PLACA HUELLA PARA VIAS TERCIARIAS 6: PROCESO CONSTRUCTIVO	COORDINAR CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA - COMPETENCIA CAMPESINO INSTRUCTOR.	<p>Acreditar su condición de campesino a través de alguna de las dos modalidades que establece el artículo 15 de la resolución 00249 de 025 por la cual se reglamenta la operación de las instancias institucionales de la estrategia CampeSENA, el cual se transcribe: "Artículo 15°. Acreditación. Además del auto reconocimiento en los aplicativos de la entidad, para efectos del presente acto administrativo, podrá solicitarse la acreditación de la condición de campesinos, a través de uno de los siguientes medios: La presentación del carné o documento equivalente, en el que conste la calidad de afiliado a una asociación campesina, asociación agropecuaria, cooperativa campesina, sindicato agrario y las demás formas de organización campesina, legalmente constituidas. Certificación expedida por el secretario de gobierno municipal o la dependencia que haga sus veces en la alcaldía, en desarrollo de las funciones de inspección, control y vigilancia de que trata la Ley 2219 de 2022, en la que conste la condición de campesina o campesino y su lugar de residencia. Acreditar experiencia mínima de un (1) año en las actividades relacionadas con el programa de formación. Dicha acreditación se hará mediante certificación expedida por alguna organización campesina o una institución pública. Acreditar experiencia comunitaria mediante documento que expida la organización campesina, entidades públicas o privadas con presencia territorial. Presentar certificaciones de formación, cursos, diplomados o talleres realizados. No se requerirá título académico en docencia, reemplazando este requisito por el certificado de competencias laborales o la validación de competencias técnicas y experiencia acreditada por las Unidades Municipales de Asistencia Técnica Agropecuaria, o cualquier organización campesina o gremio del sector. Sin embargo, teniendo en cuenta que los campesinos también tienen derecho a la educación superior, si un campesino debidamente acreditado como se determina en el criterio 1 posee título profesional podrá ser considerado como Campesino Instructor y vinculado como tal</p>	3 y 13 Meses	1

4. Revisión disponibilidad de aspirantes en Banco Nacional de Instructores 2025

Este proceso se realiza cumpliendo con los lineamientos establecidos en los Términos y Condiciones del Banco Nacional de Instructores y al cronograma dispuesto para tal fin. Una



vez los integrantes del comité realicen la valoración de las hojas de vida y designado la ponderación en cada caso asignando el estado de CUMPLE o NO CUMPLE, se procede con la preselección de aspirantes, entre los que cumplan. Es importante resaltar que este proceso se lleva a cabo priorizando a los aspirantes que cuentan con protección constitucional y a los aspirantes que cumplen con el perfil acorde a las necesidades y el presupuesto asignado al Centro para la vigencia 2025.

Teniendo en cuenta las necesidades del Centro de Formación y una vez revisadas las vacantes disponibles en el módulo Web Banco de Instructores Campesino; se evidencia que para las vacantes que se citan a continuación, se evidencian aspirantes en estado “Inscrito” para su respectiva verificación con el fin de suplir las necesidades del Centro:

A continuación, se citan las vacantes registradas por los centros de formación de la Regional Valle y se procede con la verificación en el Banco de Instructores Campesino:

Tabla 2:

VACANTE	PROGRAMA DE FORMACION	NECESIDAD
38326	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO CON PLACA HUELLA PARA VIAS TERCARIAS 1	1

1. Necesidad CONSTRUCCION DE PAVIMENTO CON PLACA HUELLA PARA VIAS TERCARIAS 1

1.1. Centro de Electricidad y Automatización Industrial

- Vacante No. 38326: No se evidencia disponibilidad de aspirantes, sin embargo, se encuentra Uno (1) aspirante en estado “Inscrito”.

Instructores asociados al centro de formación para el perfil: CONSTRUCCION DE PAVIMENTO CON PLACA HUELLA PARA VIAS TERCARIAS 1

ID Aspiración	Tipo y número documento	Nombre	Estado	Cambiar Estado	Observación asignación de estado	Datos de contacto	Departamento	Municipio de residencia	Centro que asignó estado actual	Historico de Estados
297103	CC - 34445751	GABI MARIA COLLAZOS	Inscrito	Para verificación		gabimariacollazos155@gmail.com 3104568717	Valle del Cauca	Darien (Calima)		Historico de Estados

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Una vez realizada la verificación de aspirantes en el programa en mención a nivel regional valle, se evidencia la no disponibilidad de aspirantes en estado “Si Cumple”, por lo que se requiere la verificación de Hojas de Vida a los aspirantes postulados en las vacantes del Centro de Formación que



se encuentran en estado “Inscrito” aplicando criterios objetivos y las necesidades del centro de formación. Se procede con el cambio de estado de “Inscrito” a “Para Verificación”.

Instructores asociados al centro de formación para el perfil: CONSTRUCCION DE PAVIMENTO CON PLACA HUELLA PARA VIAS TERCARIAS 1

Excel Buscar:

ID Aspiración	Tipo y número documento	Nombre	Estado	Cambiar Estado	Observación asignación de estado	Datos de contacto	Departamento	Municipio de residencia	Centro que asignó estado actual	Historico de Estados
297103	CC - 34445751	GABI MARIA COLLAZOS	Para verificación	Si cumple No cumple Inscrito		gabimariacollazos155@gmail.com 3104598717	Valle del Cauca	Darien (Calima)	Centro de Electricidad y Automatización Industrial -CEAI - Regional Valle	Historico de Estados

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros Anterior Siguiente

Una vez efectuado el proceso de búsqueda de aspirantes para los programas en referencia, se logra constatar la no disponibilidad de aspirante en el banco de instructores campesino para los programas de formación **CONSTRUCCION DE PAVIMENTO CON PLACA HUELLA PARA VIAS TERCARIAS 1** relacionado en la Tabla 1 del presente Acta, conforme a lo estipulado en las Circulares 278 de 2024 y 212 de 2023. Sin embargo, dado que la necesidad del centro de formación es la contratación de Uno (1) instructor para los programas de formación citados en la Tabla 1, y no se ha logrado identificar la disponibilidad de los instructores necesarios en el banco de instructores campesino, se justifica la necesidad de proceder con el análisis de Hojas de Vida de los aspirantes que se encuentran en estado “Para Verificación”.

De acuerdo con lo dispuesto por las Circulares 278 de 2024 y 212 de 2023, cuando la disponibilidad de instructores en el banco de instructores es insuficiente para satisfacer la necesidad específica de contratación, se debe proceder con la verificación de Hojas de Vida que se encuentran inscritas en las vacantes del centro de formación. En este caso, dado que solo se dispone de aspirantes en estado “Inscrito” en los programas CONSTRUCCION DE PAVIMENTO CON PLACA HUELLA PARA VIAS TERCARIAS 1, se justifica realizar análisis de Hojas de Vida para cubrir la demanda del centro de formación.

Este análisis permitirá que los aspirantes cumplan con los perfiles y requisitos específicos del programa, garantizando así la transparencia y la competencia en el proceso de selección de los instructores, en línea con los principios de eficiencia y calidad que rigen la contratación pública en Colombia.

En aplicación a las Circulares 278 de 2024 y 212 de 2023., se deja evidencia de ello y se solicita realizar análisis de las hojas de vida inscritas en las vacantes registradas en el Banco de Instructores con el propósito de suplir las necesidades del Centro de Formación.

De esta manera se pretende satisfacer las necesidades de Formación Profesional Integral para el Centro de Formación.

CONCLUSIONES

GOR-F-084V02



El Centro de Formación requiere cubrir un total de Uno (1) necesidad en materia de instructores del programa Campesena con 1 perfil requerido en la descripción del presente Acta.

Se define como plazo de vinculación máximo el Veintitrés (23) de diciembre de 2025 o de acuerdo con la necesidad que requiera el programa de formación, esto sin exceder la presente vigencia presupuestal.

Se constata la no disponibilidad total de aspirantes en Banco de Instructores Campesino 2025, de acuerdo con evidencia registrada. En aplicación a lo establecido en las Circulares 278 de 2024 y 212 de 2023, se tramita la solicitud de revisión de hojas de vida de los aspirantes inscritos en las vacantes registradas por el centro de formación y a nivel regional, con el objetivo que permita la ampliación en el banco de instructores y adicionalmente cubrir la necesidad de Formación Profesional Integral.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Plan de Contratación	02/09/2025	Gestión Contractual	N/A

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Julio César Hernández Neira	CEAI	SI	COORDINADOR ACADÉMICO	
Ezequiel Carvajal Vélez	CEAI	SI	COORDINADOR ACADÉMICO	
Nora Liliana Dossman Márquez	CEAI	SI	COORDINADOR ACADÉMICO	
Olga Patricia Moreno Guzmán	CEAI	SI	COORDINADOR ACADÉMICO	
Fanny Clemencia Montenegro Maya	CEAI	SI	SUBDIRECTORA (E) DE CENTRO	



<p>De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.</p>				
<p style="text-align: center;">ANEXOS</p> <p>No aplica</p>				



ANEXO I ACTA No. 1					
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Revisión y verificación de aspirantes disponibles en Banco de Instructores Campesino de acuerdo con necesidades presentadas.					
CIUDAD Y FECHA: Santiago de Cali, 02 de septiembre de 2025		HORA INICIO: 10:00 a.m.		HORA FIN: 12:00 m	
LUGAR Y/O ENLACE: Oficina de Coordinación Académica CEAI		CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL CEAI.			
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación del Quorum. 2. Disponibilidad vacantes Banco de Instructores Campesino 2025 3. Revisión y verificación de aspirantes por cada vacante 4. Selección de aspirantes al rol de Instructor 					
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:					
Revisión y verificación de aspirantes disponibles en Banco de Instructores Campesino 2025					
DESARROLLO DE LA REUNIÓN					
1. Verificación del Quorum.					
<p>Verificación del Quorum: Se verifica la asistencia de los responsables del proceso y se determina el quorum suficiente para iniciar la reunión. Se adjunta listado de asistencia:</p> <p>Se da apertura al comité de verificación y selección de instructores, con el ánimo de analizar las necesidades en materia de Formación Profesional Integral que repercuta en el cumplimiento de los indicadores, lineamientos, metas y visión del Centro de Formación, haciendo énfasis en la importancia de cumplir con los lineamientos establecidos por la Dirección General para la vigencia 2025</p>					
2. Disponibilidad vacantes Banco de Instructores Campesino 2025					
ITEM	PROGRAMA DE FORMACION	COMPETENCIA	PERFIL	PLAZO	NECESIDAD
1	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO CON PLACA HUELLA PARA VIAS TERCIARIAS 6: PROCESO CONSTRUCTIVO	COORDINAR CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA - COMPETENCIA CAMPESINO INSTRUCTOR.	Acreditar su condición de campesino a través de alguna de las dos modalidades que establece el artículo 15 de la resolución 00249 de 025 por la cual se reglamenta la operación de las instancias institucionales de la estrategia CampeSENA, el cual se transcribe: "Artículo 15°. Acreditación. Además del auto reconocimiento en los aplicativos de la entidad, para efectos del presente acto administrativo, podrá solicitarse la acreditación de la condición de campesinos, a través de uno de los siguientes medios: La presentación del carné o documento equivalente, en el que conste la calidad de afiliado a una asociación campesina, asociación agropecuaria, cooperativa campesina, sindicato agrario y	3 Meses	1



			<p>las demás formas de organización campesina, legalmente constituidas. Certificación expedida por el secretario de gobierno municipal o la dependencia que haga sus veces en la alcaldía, en desarrollo de las funciones de inspección, control y vigilancia de que trata la Ley 2219 de 2022, en la que conste la condición de campesina o campesino y su lugar de residencia. Acreditar experiencia mínima de un (1) año en las actividades relacionadas con el programa de formación. Dicha acreditación se hará mediante certificación expedida por alguna organización campesina o una institución pública. Acreditar experiencia comunitaria mediante documento que expida la organización campesina, entidades públicas o privadas con presencia territorial. Presentar certificaciones de formación, cursos, diplomados o talleres realizados. No se requerirá título académico en docencia, reemplazando este requisito por el certificado de competencias laborales o la validación de competencias técnicas y experiencia acreditada por las Unidades Municipales de Asistencia Técnica Agropecuaria, o cualquier organización campesina o gremio del sector. Sin embargo, teniendo en cuenta que los campesinos también tienen derecho a la educación superior, si un campesino debidamente acreditado como se determina en el criterio 1 posee título profesional podrá ser considerado como Campesino Instructor y vinculado como tal</p>		
--	--	--	--	--	--

3. Revisión y verificación de aspirantes por cada vacante.

Se conforma Comité de Verificación de acuerdo con lo establecido en las Circulares 278 de 2024 y 212 de 2023, en donde se efectuó desarrollo de revisión y verificación de hojas de vida de los aspirantes en las vacantes registradas en el Banco de Instructores Campesino o a cada convocatoria individual, las cuales se encuentran integrados por los asistentes de acuerdo con la lista anexa a la presente acta.

Se acota que el proceso en referencia se realizó con base en los criterios objetivos definidos por el Centro de Formación.

a) Instructor CONSTRUCCION DE PAVIMENTO CON PLACA HUELLA PARA VIAS TERCIARIAS 6: PROCESO CONSTRUCTIVO

Teniendo en cuenta que para esta necesidad se evaluó Uno (1) aspirante de acuerdo con los criterios objetivos, requisitos del perfil y necesidad del centro de formación, los resultados fueron los siguientes:

Ítem	Aspirante	Cédula Ciudadanía	Perfil Cumple	Municipio	OBSERVACIONES
1	GABI MARIA COLLAZOS	34445751	SI	DAGUA	Cumple con los requisitos mínimo exigidos en el perfil



Se realiza preselección de la aspirante GABI MARIA COLLAZOS, quien cumple con los requisitos exigidos en el perfil y necesidades del centro de formación, condición indispensable para la ejecución las actividades contractuales.

4. Selección de aspirantes al rol de Instructor

Los resultados arrojados en el proceso de verificación y validación de la hoja de vida determinaron la selección del siguiente aspirante con el fin de avanzar en la identificación de capacidad, idoneidad y experiencia de acuerdo con el perfil establecido.

a) **Instructores CONSTRUCCION DE PAVIMENTO CON PLACA HUELLA PARA VIAS TERCIARIAS 6: PROCESO CONSTRUCTIVO:**

- GABI MARIA COLLAZOS identificada con Cédula de Ciudadanía No. 34445751

CONCLUSIONES

Se deja constancia de la preselección de Uno (1) aspirante de acuerdo con la necesidad presentada y teniendo en cuenta perfil definido en el plan de contratación para el programa Economía Popular

Como parte integral del Anexo I al Acta No. 1 correspondiente a la revisión y verificación de Hojas de Vida.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1. Elaboración de Anexo I a Acta No. 2. 2. Inicio de proceso de verificación de la capacidad, idoneidad y experiencia	02/09/2025	Área de Contratación	N/A

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Ezequiel Carvajal Vélez	CEAI	SI	COORDINADOR ACADÉMICO	
Fanny Clemencia Montenegro Maya	CEAI	SI	SUBDIRECTORA (E) DE CENTRO	



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

ANEXOS



Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión.



Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.



CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión de los compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digital o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	
OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	



TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	



MEMORANDO DE CONTRATACIÓN	
Regional y Centro de Formación que realiza la solicitud:	Centro de Electricidad y Automatización Industrial - CEAI
Descripción breve de la solicitud:	Contrato de Servicios Personales Profesionales y/o de apoyo a la Gestión
Tipo de formación o programa:	FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL 2025-181
Cantidad de contratos:	UNO (1)
Valor total máximo de la contratación:	DIECISEIS MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$16.711.557)
CDP:	2525 del Nueve (9) de enero de 2025
Se deja constancia que previo a realizar la presente solicitud el Centro de Formación revisó el cumplimiento de los requisitos legales de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable, en concordancia con el manual de contratación vigente.	

FIRMA

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

Elaboró: Jorge Andres Díaz Fernández – Apoyo Contratación
Revisó: María Teresa Bedoya Potes, Cargo: Abogada de Contratación.



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

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

CONSIDERANDO

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

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

CERTIFICA

Que revisada la planta de personal del Centro de Electricidad y Automatización Industrial - CEAI, lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, esta subdirección acredita la inexistencia de personal suficiente que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio cuyo objeto es: Prestar servicios personales en el acompañamiento y en el desarrollo de la formación profesional integral del programa Economía Popular ofertados por el centro CEAI de conformidad con las políticas gubernamentales, los lineamientos, metas, proyectos y directrices institucionales. 2025-181

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 Tres (03) día del mes de septiembre de 2025.

FANNY CLEMENCIA MONTE NEGRO MAYA
Subdirectora (E)

Centro de Electricidad y Automatización Industrial - CEAI

Elaboró: Jorge Andres Díaz Fernández – Apoyo Contratación
Revisó: María Teresa Bedoya Potes, Cargo: Abogada de Contratación.

Anexo: Estudio Previo



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

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

OBJETO:	Prestar servicios personales en el acompañamiento y en el desarrollo de la formación profesional integral del programa Economía Popular ofertados por el centro CEAI de conformidad con las políticas gubernamentales, los lineamientos, metas, proyectos y directrices institucionales. 2025-181
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Para el presente perfil no se exige experiencia laboral formal ni formación académica específica. Sin embargo, en el marco de la estrategia institucional Banco Campesino Instructor del SENA, se requiere que el contratista acredite su idoneidad mediante al menos uno de los siguientes criterios: (i) certificación de autorreconocimiento como campesino, emitida por organizaciones o autoridades locales del territorio; (ii) experiencia práctica mínima de un (1) año en actividades productivas rurales afines al programa de formación; o (iii) certificaciones académicas o laborales, si las posee.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	Experiencia empírica mínima de Veinticuatro (24) meses
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECISEIS MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$16.711.557). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Una (01) primera cuota correspondiente al mes de septiembre por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS MCTE (\$3.986.243) b) Dos (2) cuotas mensuales, iguales, de octubre a noviembre por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE (\$4.599.511) cada una c) Una (01) última cuota correspondiente al mes de diciembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS MCTE (\$3.526.292) El valor total del contrato será ajustado al momento de suscribir el contrato según el término de duración de la contratación y el presupuesto asignado para tal propósito
PLAZO:	Hasta el Veintitrés (23) de diciembre de 2025, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato (entiéndase registro presupuestal del compromiso - CRP y aprobación de la garantía)



LUGAR DE EJECUCIÓN:	El contrato se ejecutará principalmente en la ciudad de Cali o en las sedes donde el Centro de Electricidad y Automatización Industrial – CEAI tenga cobertura, permitiendo ejecutarse de manera presencial o virtual según la naturaleza del servicio contratado o de acuerdo a las condiciones de prestación de servicio determinadas por el supervisor del contrato o el ordenador del gasto.
SUPERVISOR:	Ezequiel Carvajal Vélez
ORDENADOR DEL GASTO:	FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA - Subdirectora de Centro (E)

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 Decreto compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015, artículo 3º del Decreto 371 de 2021 y de la Ley 2013 de 2019 entorno a la integralidad de la entidad, la Subdirección del Centro de Electricidad y Automatización Industria CEAI del SENA – Regional Valle, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

1. Justificación de la necesidad de la contratación:

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

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

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

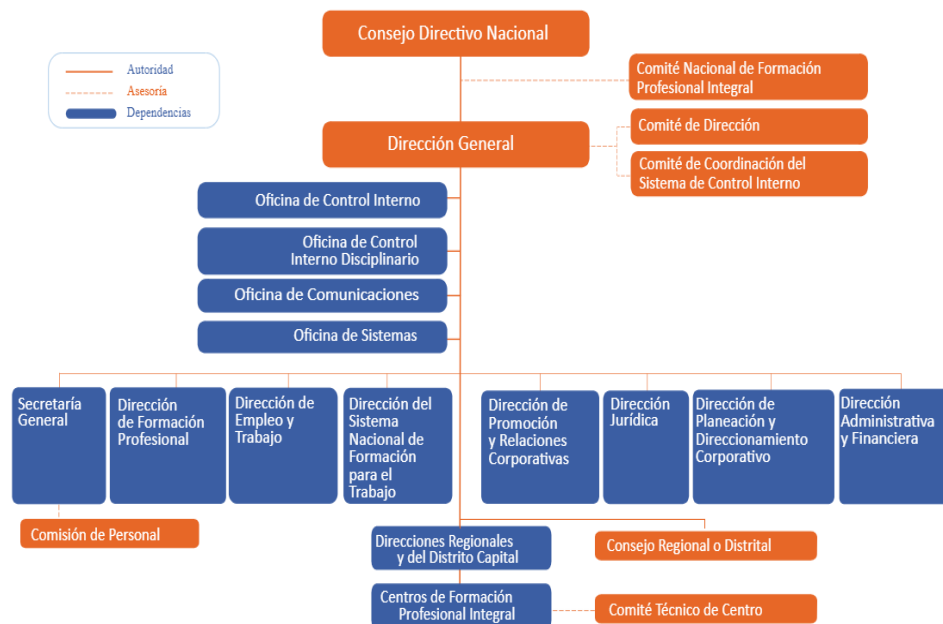
1. Impulsar la promoción social del trabajador, a través de su formación profesional integral, para hacer de él un ciudadano útil y responsable, poseedor de valores morales éticos, culturales y ecológicos.
2. Velar por el mantenimiento de los mecanismos que aseguren el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, relacionadas con el contrato de aprendizaje.
3. Organizar, desarrollar, administrar y ejecutar programas de formación profesional integral, en coordinación y en función de las necesidades sociales y del sector productivo.
4. Velar porque en los contenidos de los programas de formación profesional se mantenga la unidad técnica.
5. Crear y administrar un sistema de información sobre oferta y demanda laboral.



6. Adelantar programas de formación tecnológica y técnica profesional, en los términos previstos en las disposiciones legales respectivas.
7. Diseñar, promover y ejecutar programas de formación profesional integral para sectores desprotegidos de la población.
8. Dar capacitación en aspectos socio empresariales a los productores y comunidades del sector informal urbano y rural.
9. Organizar programas de formación profesional integral para personas desempleadas y subempleadas, y programas de readaptación profesional para personas en situación de discapacidad.
10. Expedir títulos y certificados de los programas y cursos que imparta o valide, dentro de los campos propios de la formación profesional integral, en los niveles que las disposiciones legales le autoricen.
11. Desarrollar investigaciones que se relacionen con la organización del trabajo y el avance tecnológico del país, en función de los programas de formación profesional.
12. Asesorar al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en la realización de investigaciones sobre recursos humanos y en la elaboración y permanente actualización de la clasificación nacional de ocupaciones, que sirva de insumo a la planeación y elaboración de planes y programas de formación profesional integral.
13. Asesorar al Ministerio de Educación Nacional en el diseño de los programas de educación media técnica, para articularlos con la formación profesional integral.
14. Prestar servicios tecnológicos en función de la formación profesional integral, cuyos costos serán cubiertos plenamente por los beneficiarios, siempre y cuando no se afecte la prestación de los programas de formación profesional.

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

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





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

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

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

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

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

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

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

Técnicos y auxiliar	Asistencia administrativa Control de seguridad digital Dibujo mecánico Diseño e integración multimedia Electricista industrial Instalación de redes internas de telecomunicaciones Instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales Instalación y mantenimiento de equipos para instrumentación industrial Instrumentación industrial Integración de contenidos digitales Mantenimiento e instalación de sistemas solares fotovoltaicos Mantenimiento y ensamble de equipos electrónicos industriales Modelado 3D para la industrial Monitoreo ambiental Montaje y mantenimiento de redes aéreas de distribución de energía eléctrica Procesos de manufactura
---------------------	--



	Programación de aplicaciones para dispositivos móviles
	Programación de software
	Programación para analítica de datos
	Recursos humanos
	Servicios de apoyo al cliente
	Servicios y operaciones microfinancieras
	Sistemas
Tecnólogos	Análisis y desarrollo de software
	Animación digital
	Automatización de sistemas mecatrónicos
	Automatización industrial
	Desarrollo de sistemas electrónicos industriales
	Electricidad industrial
	Gestión de la producción industrial
	Gestión de mercados
	Gestión de proyectos de desarrollo económico y social
	Gestión de redes de datos
	Implementación de tecnologías de la información y las comunicaciones
	Mantenimiento electrónico e instrumental industrial
	Producción de multimedia
	Supervisión de red de distribución de energía eléctrica

Adicionalmente, por su aporte a la empleabilidad, el emprendimiento y la equidad, que atiende con pertinencia y calidad las necesidades productivas y sociales del país, soporta su direccionamiento estratégico en su propuesta del plan nacional de desarrollo 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial De La Vida”, el cual plantea retos importantes a la entidad en aras de conseguir la formación de las y los trabajadores de la economía popular a través del SENA, así como la formalización y reconocimiento de sus oficios para fortalecer la capacidad organizativa, técnica y productiva de la economía popular y así garantizar su crecimiento y sostenibilidad, promoveremos acuerdos asociativos de compra de insumos y encadenamientos productivos hasta la demanda final.” es allí donde el SENA tiene un rol importante no solo en su consolidación como una entidad referente de la formación integral, sino por su gran aporte a la empleabilidad, el emprendimiento y la equidad, atendiendo con pertinencia y calidad las necesidades no solo productivas, sino sociales del país, y aportando de manera importante a la transformación de las condiciones que hagan posible el crecimiento económico y productivo del país.

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

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



El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, en el marco de la estrategia Campesena y Economía Popular incluida en el Banco de Proyectos del Gobierno Nacional, requiere la vinculación de un líder comunitario con rol de instructor que articule la ejecución de proyectos con pertinencia territorial y social, particularmente en la implementación del programa de formación “Construcción de pavimento con placa huella para vías terciarias”.

Este programa no solo busca el desarrollo de competencias técnicas en la construcción de infraestructura vial, sino también la integración activa de la comunidad campesina en la planificación, ejecución y sostenibilidad de las obras, en coherencia con el enfoque “Del campo para el campo”. En este sentido, el liderazgo comunitario se convierte en un elemento esencial para orientar los procesos de participación, promover la organización social y garantizar que los resultados del proceso formativo respondan a las realidades y necesidades del territorio.

De acuerdo con los lineamientos institucionales y la reglamentación del Banco Campesino Instructor, el aspirante a desempeñar este rol debe acreditar cualquiera de los siguientes requisitos:

Acreditar la condición campesina, mediante autorreconocimiento, afiliación a una asociación u organización campesina, o certificación expedida por el gobierno local.

Tener mínimo un (1) año de experiencia en oficios o actividades relacionadas con el programa de formación.

Presentar títulos, certificaciones académicas o de competencias laborales, en caso de contar con ellos

Esta flexibilidad en los criterios de selección reconoce la riqueza de los saberes campesinos, valida la experiencia empírica y facilita la inclusión de líderes que, desde su conocimiento y práctica, aporten a los procesos formativos.

Adicionalmente, al desempeñar el rol de instructor, este líder comunitario contribuye a la transferencia de conocimientos prácticos y saberes locales, en articulación con la competencia del programa “Coordinar construcción de pavimentos según especificaciones técnicas y normativa – Competencia Campesino Instructor”. Esto le permite integrar la dimensión técnica con la organizativa, asegurando que el proceso formativo no se limite a la obra física, sino que fortalezca las capacidades comunitarias para la gestión de proyectos viales rurales.

Por tanto, la contratación de un líder comunitario con rol de instructor permite garantizar la articulación efectiva entre la formación técnica, el fortalecimiento de la organización social campesina y la sostenibilidad de las obras en los territorios rurales, en cumplimiento de los lineamientos de inclusión, participación y desarrollo comunitario promovidos por el SENA y el Gobierno Nacional.

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

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

2. Obligaciones de las partes

a. Obligaciones específicas del contratista



ACTIVIDADES	PRODUCTOS
<p>1) Llevar a cabo todas las acciones, tareas y gestiones necesarias relacionadas con la implementación de los proyectos de la estrategia Campesena y Economía Popular del SENA, asegurando el desarrollo de los procesos de formación profesional integral en construcción de placa huella para vías terciarias, de acuerdo con las directrices, objetivos y procedimientos definidos en el plan de acción institucional y comunitario. 2) Ejecutar las actividades y el plan de trabajo vinculados al desarrollo de la formación profesional en el marco de la estrategia Campesena y Economía Popular, aplicando los lineamientos pedagógicos del SENA e integrando metodologías participativas con enfoque comunitario, con el objetivo de garantizar la transferencia de conocimientos y el cumplimiento de los estándares de calidad definidos por la entidad. 3) Apoyar el fortalecimiento de la generación de conocimiento, la investigación aplicada y los procesos organizativos comunitarios, integrando las actividades de formación profesional con los programas institucionales y territoriales, en alineación con la misión del SENA, la política nacional de economía popular y las necesidades de las comunidades campesinas. 4) Elaborar los documentos, informes, guías, materiales pedagógicos, planes comunitarios de acción y demás entregables vinculados a los proyectos de formación y liderazgo comunitario en placa huella para vías terciarias, cumpliendo con los procedimientos establecidos por el SENA y con el sistema de gestión institucional. 5) Participar activamente en los espacios comunitarios, pedagógicos y organizativos relacionados con la estrategia Campesena y Economía Popular, garantizando el acompañamiento integral a los aprendices y a las comunidades beneficiarias, con el fin de promover la apropiación social del conocimiento, la permanencia en los programas de formación, la reducción de riesgos de deserción y la certificación de competencias, en estricto cumplimiento de las disposiciones contractuales y normativas aplicables.</p>	<p>1) Productos entregables relacionados con la obligación específica No.1: Producto 1: PDF con enlace y la imagen del espacio de evidencias en SUPCON, que documente las acciones desarrolladas en el marco de la estrategia Campesena y Economía Popular. Producto 2: Actas de asistencia a los comités de evaluación y seguimiento de proyectos comunitarios y de formación en construcción de placa huella para vías terciarias. Producto 3: Actas de jornadas de alistamiento y preparación de las comunidades beneficiarias para la implementación de los proyectos. Producto 4: Actas de asistencia a comités de equipo ejecutor relacionados con la estrategia Campesena y Economía Popular. 2) Productos entregables relacionados con la obligación específica No.2: Producto 1: Portafolio del instructor/líder comunitario que evidencie la planeación, ejecución y resultados de las actividades formativas en placa huella para vías terciarias. Producto 2: Reporte de juicios evaluativos según formatos establecidos y lineamientos de gestión documental, aplicados a los procesos de formación comunitaria. Producto 3: Reporte de novedades en los formatos de compromiso y conforme a los lineamientos de gestión documental, cuando aplique, en el marco de los proyectos Campesena y de economía popular. 3) Productos entregables relacionados con la obligación específica No.3: Producto 1: Evidencias relacionadas con las líneas de SENNOVA o con proyectos de innovación comunitaria, incluyendo revisión de documentación, formulación de proyectos, generación de informes, procesos de compra de materiales/equipos, producción intelectual, transferencia de conocimiento y divulgación en comunidades campesinas. Producto 2: Evidencias de seguimiento a la etapa productiva (bitácoras, formato F-023, actas de seguimiento), cuando se tengan horas asignadas para esta actividad, especialmente en proyectos de formación vinculados a la infraestructura rural. 4) Productos entregables relacionados con la obligación específica No.4: Producto 1: Listados de asistencia generados por SAF para fichas presenciales y pantallazos de sesiones para fichas virtuales,</p>



	<p>correspondientes a procesos de formación en placa huella y organización comunitaria. Producto 2: Actualización de la planeación pedagógica, previa autorización de la coordinación académica, para integrar metodologías participativas y comunitarias en la estrategia Campesena. Producto 3: Actualización de guías pedagógicas, previa autorización de la coordinación académica, para incluir componentes diferenciales y contextuales de la economía popular y campesina. 5) Productos entregables relacionados con la obligación específica No.5: Producto 1: Reporte de horas mensuales generado desde SOFIA, incluyendo, en caso de horas adicionales, la autorización de la coordinación y las evidencias que las justifiquen. Producto 2: Evidencias de participación en otras actividades institucionales y comunitarias vinculadas a la estrategia Campesena y Economía Popular, tales como WorldSkills, SENASoft, encuentros comunitarios, ferias campesinas, entre otros (fotos, actas, listas de asistencia, correos relacionados, informes). Producto 3: Actas de reuniones, capacitaciones, actividades de alistamiento y espacios de articulación comunitaria, cuando apliquen, en desarrollo de los proyectos de formación en placa huella y economía popular.</p>
--	--

2.2. Obligaciones Generales del contratista

1) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias; **2)** Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato; **3)** Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas; **4)** Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental; **5)** Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato; **6)** Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución; **7)** Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo; **8)** Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad; **9)** Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente; **10)** Una vez perfeccionado el contrato, entregar el examen médico preocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los



plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18); **11)** Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios; **12)** Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. **13)** Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final; **14)** Realizar los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley; **15)** No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños; **16)** En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda; **17)** Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento; **18)** Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen; **19)** En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo, con excepción de la última cuenta que se presente con ocasión de la ejecución del contrato; **20)** El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales que se encuentren vigentes; **21)** El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso. **22)** En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética. **23)** El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público. **24)** Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad. **25)** Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y rechazando peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley, e informando inmediatamente al supervisor del contrato y al SENA sobre cualquier intento de coacción. **26)** Mantener informada al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones. **27)** Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato. **28)** Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos



establecidos por la ley. **29)** Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente. **30)** Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique. **31)** Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA. **32)** El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia física, mental, psicológica en contra de los aprendices ni de ningún integrante de la comunidad SENA ni ejecutará acciones que deterioren el entorno y que rompan con la armonía para el normal desarrollo de las actividades de la entidad así como también no podrá provocar o incitar a la realización de ellas. **33)** Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago de honorarios, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos y trámites administrativos que para el efecto establezca la Entidad y en los formatos dispuesto para esto. En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente. **PÁRAGRAFO SEGUNDO:** Forma de pago. La Entidad presupuestará la orden de viaje y en caso de requerirlos otorgará los tiquetes aéreos antes de realizar el desplazamiento, el pago de los gastos de desplazamiento se efectuará de manera previa al mismo, siempre y cuando se allegue en los tiempos establecidos en la circular 3-2023-000072 de 2023 del SENA. **PÁRAGRAFO TERCERO:** El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización. **PÁRAGRAFO CUARTO:** En virtud de la relación contractual para la prestación de los servicios se acordarán tiempos de que permitan satisfacer las necesidades de la entidad en relación con la administración, funcionamiento para el cumplimiento de los fines misionales toda vez que la entidad no cuenta con personal de plata para ello sin que esto indique subordinación o imposición de horarios

2.3. Obligaciones del SENA

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



3. Confidencialidad de la Información:

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

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

4. Propiedad Intelectual:

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

5. Compromiso Anticorrupción:

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

6. Identificación del Contrato a Celebrar:

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

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

7. Competencias Técnicas y Personales:

La persona natural deberá ejecutar el objeto del contrato a partir de los conocimientos y experiencia relacionada descritos en el presente estudio previo, además de contar con buenas relaciones interpersonales



con clientes internos y/o externos, uso eficaz de las tecnologías de la información y de la comunicación, capacidad de trabajo en equipo y liderazgo.

8. Domicilio Contractual:

El domicilio contractual será Santiago de Cali.

9. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

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

10. Justificación valor del contrato:

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

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

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

11. Análisis de riesgos y forma de mitigarlos:

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

12. Garantías que debe asumir el contratista:

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

13. Supervisión:

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

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

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



15. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

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

16. Análisis del Sector:

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

16.1 Idoneidad y experiencia.

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

16.2 Estudio de la Oferta.

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

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

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

16.3 Estudio de la Demanda.

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

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



No. De Contrato y año	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor contrato y forma de pago	Modalidad de selección
CO1.PCCNTR.32 11463 de 2022	MARIA TERESA BEDOYA POTES	Prestación de servicios profesionales como abogado del Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI, para el desarrollo de las actividades y etapas inherentes de la gestión Jurídica de Contratación y Convenios en la Regional Valle, acompañamiento,	11 Meses y 14 Días	\$54.635.063 / Mensual	Contratación Directa
CO1.PCCNTR.4418953 de 2023	MARIA TERESA BEDOYA POTES	Prestación de servicios profesionales especializados como abogado, para apoyar las acciones administrativas, adquisición de bienes, servicios y celebración de convenios asignados al Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI y la Dirección Regional para la vigencia 2023.	11 Meses y 15 Días	\$54.635.063 / Mensual	Contratación Directa
CO1.PCCNTR.3235345 de 2022	JOSE FERNANDO PEREZ VILLA	Prestar servicios profesionales para la gestión de los procesos de planeación, ejecución y evaluación de las diferentes estrategias de investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación de SENNOVA que tengan lugar en el Centro de Formación.	11 Meses y 14 Días	\$64.975.000 / Mensual	Contratación Directa
CO1.PCCNTR.4701343 de 2023	JOSE FERNANDO PEREZ VILLA	Prestar servicios profesionales apoyando la gestión técnica y financiera de los proyectos en las diferentes líneas Investigación aplicada, desarrollo tecnológico, innovación, servicios tecnológicos prestados al sector productivo y producción de centro, aprobadas por SENNOVA según los lineamientos establecidos.	10 Meses	\$57.912.500 / Mensual	Contratación Directa
CO1.PCCNTR.3204892 de 2022	EMIR EDUARDO AGUILON VILLAQUIRAN	Prestar servicios profesionales para administrar la gestión contractual en materia de Servicios Personales Indirectos y Contratación de Instructores, garantizando apropiación presupuestal y aplicando acción normativa en contratación pública para el Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI.	11 Meses y 19 Días	\$43.043.333 / Mensual	Contratación Directa



CO1.PCCNTR.4412063 de 2023	EMIR EDUARDO AGUILON VILLAQUIRAN	Prestar servicios profesionales para apoyar la planeación, análisis, ejecución y control de la Gestión de Contratación en materia de Servicios Personales Indirectos y Contratación de Instructores, garantizando apropiación presupuestal y aplicando acción normativa en contratación pública para el Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI.	7 Meses y 26 Días	\$32.222.009 / Mensual	Contratación Directa
CO1.PCCNTR.3285866 de 2022	ROCIO HERRERA GOMEZ	Prestar los servicios profesionales para proponer y desarrollar actividades orientadas al fortalecimiento de habilidades socioemocionales de los aprendices del Centro de formación en el marco del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz.	11 Meses	\$38.884.175 / Mensual	Contratación Directa
CO1.PCCNTR.4632140 de 2023	ROCIO HERRERA GOMEZ	Prestar servicios profesionales para adelantar y desarrollar acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo y desarrollo humano integral de los Aprendices que favorezcan su permanencia en el proceso formativo en el marco del Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz de acuerdo con la normatividad vigente.	9 Meses y 24 Días	\$34.642.277 / Mensual	Contratación Directa
CO1.PCCNTR.3234823 de 2022	LILIBETH VILLANUEVA PEREZ	Prestar servicios personales brindando apoyo a la gestión contractual en el área de bienes y servicios de carácter temporal, de acuerdo a la normativa vigente para el Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI.	11 Meses y 14 Días	\$33.038.223 / Mensual	Contratación Directa
CO1.PCCNTR.4438368 de 2023	LILIBETH VILLANUEVA PEREZ	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como estructurador en el área de Gestión contractual para la suscripción de procesos que permitan la adquisición de bienes y servicios en el Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI.	11 Meses y 15 Días	\$34.029.374 / Mensual	Contratación Directa
CO1.PCCNTR.3262672 de 2022	ANGIE PAOLA SOTO GALINDEZ	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para desarrollar actividades relacionadas con la asignación de apoyos socioeconómicos y estímulos a los aprendices del centro de formación en el	11 Meses y 6 Días	\$18.908.557 / Mensual	Contratación Directa



		marco del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiziz y normatividad vigente.			
CO1.PCCNTR.5428641 de 2023	ANGIE PAOLA SOTO GALINDEZ	Prestar los servicios personales para acompañar la asignación y seguimiento de los aprendices con apoyos socioeconómicos y estímulos en el marco del plan nacional integral de bienestar al aprendiziz y normatividad vigente.	11 Meses y 15 Días	\$21.518.087 / Mensual	Contratación Directa
CO1.PCCNTR.3274543 de 2022	ANDREY JULIAN RENTERIA SCARPETTA	Prestación de servicios de carácter temporal para apoyar la orientación, seguimiento y acompañamientos a las actividades propias del programa de formación Regular, Complementaria y Virtual, así como las demás actividades encomendadas y complementarias que se deriven del objeto del contrato.	10 Meses y 21 Días	\$42.773.250 / Mensual	Contratación Directa

17. Decisión de contratación:

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

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

Se expide en la ciudad de Santiago de Cali, a los Tres (03) días del mes de septiembre de 2025.

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

Elaboró: Jorge Andres Díaz Fernández – Apoyo Contratación
 Revisó: María Teresa Bedoya Potes, Cargo: Abogada de Contratación.



Versión: 01

Código:
GFPI-F-139

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

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

SERVICIOS PERSONALES

PERIODO: AÑO 2025

TOPE GLOBAL PROGRAMADO:

ECONOMIA POPULAR

SALDO: DIECISEIS MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL
QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE
(\$16.711.557)

CDP 2525

por valor de \$32.997.662

Nombre:

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

% UTILIZAR: 100%

Valor de la contratación: \$16.711.557

Teléfono:

(2) 4315800

LUGAR	NIVEL	NOMBRE DEL PROGRAMA (TE-TP-TGO)	CONTRATO	No. CONTRATOS	No. DE MESES Y DIAS A CONTRATAR		FECHAS PREVISTAS PARA LA CONTRATACIÓN		COSTO HONORARIO MES	COSTO TOTAL HONORARIOS	COSTO HONORARIO MES	COSTO TOTAL HONORARIOS	DURACION DEL PROGRAMA LECTIVA	OBSERVACIONES		
					MESES	DIAS	Inicio (D-M-A)	Terminación (D-M-A)							PROFESIONALES	Campesinos con Certificados
TOTALES				1							\$4.599.511	\$16.711.557	N/A			

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

Elaboró: Jorge Andres Díaz Fernández – Apoyo Contratación

Revisó: María Teresa Bedoya Potes, Cargo: Abogada de Contratación.

MATRIZ DE RIESGOS DE PROCESOS

9227 - CENTRO DE ELECTRONICA Y AUTOMATIZACION INDUSTRIAL - CEAI

76 - REGIONAL VALLE DEL CAUCA

Diciembre 2024

Proceso	Descripción de la Fuente Generadora del Riesgo	Riesgo (puede suceder que) / Frente a los resultados previstos	Descripción del Riesgo	Descripción de la(s) causa (s) del Riesgo (Debido a)	Tipo de Riesgo / Dimensiones	Efectos	Descripción del efecto (Lo que podría ocasionar)	Fecha de identificación	Estado	Probabilidad	Impacto	Análisis del Riesgo	Controles		Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Opciones De Manejo	Tratamiento del Riesgo					
													Control	Descripción					Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores	
RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA, LA EMPRESA Y ACTORES INTERNACIONALES	Dejar vencer los términos o tiempos de respuesta de PQRSO, vulnerando el derecho de recibir respuestas oportunas y de fondo, acorde a la petición del grupo de valor y de interés.	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación reputacional por no conformidades y hallazgos por parte de los Entes de Control internos y externos, debido al incumplimiento normativo en la respuesta oportuna y de fondo de los derechos de gestión PQRSO.	Derechos de Petición	Riesgo Operativo	Acciones de tutela por posible vulneración de otros derechos.	Acciones de tutela por posible vulneración de otros derechos. Reclamos por ausencia de la respuesta. Sanciones disciplinarias y descargos de ODO. Afecta el nivel de satisfacción. 7 No conformidades internas y externas y pérdida de certificación de calidad ICONTEC.	30/08/2024	Controlado	Alta 80%-80	Leve 20%-20	50 MODERADO	Control	Descripción	Baja 40%-40	Leve 20%-20	30 BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores	
													Verificación del seguimiento semanal de las PQRSO	La Coordinación Nacional de Relacionamento con la Ciudadanía en la Dirección General y la Coordinación de Relaciones Corporativas o quien haga sus veces o se delegue, debe verificar de manera semanal el estado de cada una de las PQRSO y notificar mediante un reporte a los competentes de manera mensual para que se adelante el trámite de respuesta oportuna y de fondo. Este reporte se debe cargar en el repositorio del proceso; en caso de que no se realice la acción, se remitirá la alerta a la Coordinación o área competente para su respectivo seguimiento.					Directores (a) Regionales, los Subdirectores (a) y los Coordinadores de Relaciones Corporativas o quien haga sus veces debe monitorear que, dentro de las reuniones de las dependencias o los espacios que hagan sus veces, se valide el estado de cada una de las PQRSO y las principales incidencias de manera mensual, con el fin de realizar seguimiento a la respuesta oportuna y de fondo y proponer acciones de mejora en el proceso de PQRSO, lo cual se evidencia a través de acta y registro de asistencia que deberá ser cargado en el repositorio del proceso.	Validación de la Respuesta de fondo de la PQRSO	La Coordinación Nacional de Relacionamento con la Ciudadanía en la Dirección General y la Coordinación de Relaciones Corporativas o quien haga sus veces o se delegue, deben validar mensualmente que las respuestas generadas a los derechos de petición sean de fondo, cumpliendo con los criterios de calidad que son coherencia, claridad, celeridad y oportunidad, a través de la notificación (correos, actas, reuniones, entre otros) de las recomendaciones para mejorar la calidad de las respuestas y cumplimiento de lineamientos, que se debe cargar en el repositorio del proceso.			
													Monitoreo del estado de las PQRSO											
GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO	Desconocimiento o debilidad en la identificación de nuevas normas o modificación de normas existentes aplicables en la entidad	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación económica por multa y sanción del ente regulador o de control debido al incumplimiento de los requisitos legales relacionados con el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de la entidad.	Desconocimiento de la normatividad vigente aplicable a la Entidad/Proceso	Ejecución y administración de procesos	Observaciones, multas, sanciones e investigaciones por los entes de control.	Pago de sanción	3/09/2024	Controlado	Baja 40%-40	Menor 40%-40	40 MODERADO	Control	Descripción	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30 BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores	
													Seguimiento a la Gestión del riesgo	El líder del proceso en la dirección general, así como en las regionales y centros de formación, realizará una verificación cuatrimestral para asegurar que la gestión del riesgo se lleva a cabo adecuadamente. Para ello se realiza y analiza la información frente a la gestión del riesgo y se registra en la herramienta establecida para este propósito.					Verificar el cumplimiento de los permisos ambientales	Los dinamizadores Ambientales y Energéticos de las regionales y centros verifican en la herramienta tecnológica designada las obligaciones de los permisos ambientales aplicables a sus sedes de acuerdo a la frecuencia establecida por la autoridad ambiental, monitoreando el estado de cumplimiento de los mismos con el registro de la observación en la herramienta tecnológica designada. En caso de desviación se debe notificar al ordenador del grupo las novedades para la gestión del cumplimiento de los requisitos legales.	Verificación de la evaluación y reevaluación de los requisitos legales aplicables al SIGA	Los profesionales asignados por las coordinaciones de Dirección General (Mejoramiento Organizacional DPDC y SST Secretaría General), los dinamizadores ambientales, energéticos, SST de las regionales y centros verifican una vez al año que los requisitos legales estén identificados para realizar la evaluación y reevaluación de los mismos, los cuales deben estar publicados en la herramienta tecnológica designada con sus respectivas evidencias. En caso de desviación se notifica por medio de correo electrónico a los responsables del sistema de información, la novedad para la actualización y gestión correspondiente de los requisitos legales.	Monitoreo de los riesgos	Los gestores de riesgos, con la colaboración del Dinamizador SIGA, se reúnen con el líder de proceso o su delegado para monitorear los riesgos asignados, la gestión de las acciones y la ejecución de los controles, junto con las evidencias correspondientes. Durante estas reuniones, se describe específicamente si ha habido o no riesgo materializado, y la información será registrada en la herramienta designada para este propósito, según la frecuencia establecida en los lineamientos documentados sobre riesgos.
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES	Levantamiento de hallazgos y aprobación de acciones correctivas de manera errónea	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación reputacional por la disminución del grado de confianza en la entidad por parte de los usuarios que hacen parte del proceso, debido a la expedición de certificados con información errónea, o a la expedición de certificados a personas no competentes.	Falta de capacitación, entrenamiento y fortalecimiento de herramientas del conocimiento al talento humano designado al proceso de verificación de documentos para la reposición por la disminución del grado de Competencias Laborales	Riesgo Operativo	Cuellos de botella en verificaciones, reprocesos, levantamiento de hallazgos erróneos.	Reprocesos y baja oportunidad en cierres de verificaciones del sistema. Falta de pertinencia en acciones correctivas y correctivos.	3/09/2024	Controlado	Medida 60%-60	Leve 20%-20	40 MODERADO	Control	Descripción	Baja 40%-40	Leve 20%-20	30 BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores	
													Seguimiento a la ejecución de la verificación de proyectos Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.	El Dinamizador Líder de Verificación y Auditoría de la Dirección General valida semestralmente la ejecución de la verificación de los proyectos en una muestra del 20% de los candidatos al 100% de los grupos verificados en el proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, a través del reporte generado en el Sistema de Información GDMT.					Seguimiento a la ejecución de la verificación de proyectos gestión de competencias laborales.	El dinamizador líder de verificación y auditoría de la dirección general, valida semestralmente la ejecución de la verificación de los proyectos en una muestra del 20% de los candidatos al 100% de los grupos verificados en el proceso de gestión de evaluación y certificación de competencias laborales.				

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

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

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

Gestión	Descripción del proceso	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Eficacencias en la Estructuración y Planificación de Procesos Contractuales por falta de idoneidad, Control y Conocimiento estratégico	Riesgo Operativo	Cancelación de procesos en SECOP, generando reprocesos administrativos.	2/09/2024	Controlado	Media 60%-60	Leve 20%-20	40 MODERADO	Reporte de contratos por liquidar? Dirección General	La Coordinación Nacional de Producción Normativa y Conceptos Jurídicos para la Dirección General, verificar y remitir bimensualmente mediante Correo Interno, la relación del estado de contratos en el aplicativo Blackbox con el fin de que los ordenadores del gasto procedan a liquidar, cerrar expedientes contractuales y registrar dicha información de manera oportuna para el reporte oportuno a los entes de control. De no realizarse oportunamente la liquidación, cierre de expediente y registro en Blackbox, el ordenador del gasto en su autonomía tomará las acciones a lugar, asumiendo las responsabilidades que se deriven del mismo.	Muy Baja 20%-20	Leve 20%-20	30 BAJA	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.	Acciones				
																	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores	
GESTIÓN CONTRACTUAL	Fallas ocurridas durante la ejecución del proceso	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Falta de un equipo que estructure los procesos contractuales en términos de idoneidad y experiencia. Rotación permanente de contratistas en las áreas, encargados de estructurar los procesos contractuales técnicamente. Falta de controles durante la planeación y desarrollo de la fase precontractual. Desconocimiento de la herramienta de análisis del contexto. Desconocimiento de los objetivos estratégicos institucionales.	Riesgo Operativo	Contratación sin el cumplimiento total de las necesidades. Declaratoria de desierto o revocatoria de procesos. Desistimiento de los procesos por parte de las áreas y cancelación de procesos en SECOP, generando reprocesos administrativos. Procesos contractuales desiertos, revocados, cancelados, no ejecución del presupuesto y no cubrimiento de necesidades para la funcionamiento del SFNA.	2/09/2024	Controlado	Media 60%-60	Leve 20%-20	40 MODERADO	Reporte de contratos por liquidar? Dirección General	La Coordinación Nacional de Producción Normativa y Conceptos Jurídicos para la Dirección General, verificar y remitir bimensualmente mediante Correo Interno, la relación del estado de contratos en el aplicativo Blackbox con el fin de que los ordenadores del gasto procedan a liquidar, cerrar expedientes contractuales y registrar dicha información de manera oportuna para el reporte oportuno a los entes de control. De no realizarse oportunamente la liquidación, cierre de expediente y registro en Blackbox, el ordenador del gasto en su autonomía tomará las acciones a lugar, asumiendo las responsabilidades que se deriven del mismo.	Muy Baja 20%-20	Leve 20%-20	30 BAJA	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores
											Aplicativo Blackbox?	El ordenador del gasto deberá verificar el diligenciamiento del aplicativo Blackbox de manera mensual, a través del reporte del estado de los contratos en dicho aplicativo, que permita evidenciar la completitud de la información de cada uno de sus contratos de bienes y servicios. En caso de no encontrar registrada la información, deberá requerir al encargado del aplicativo en cada dependencia, regional o centro para que registre la información de manera oportuna.									
											Matriz de Riesgos del Contrato	El supervisor revisará la matriz de riesgos del contrato suscrito, al momento en que es designado y de manera permanente, con el fin de tener en cuenta los tratamientos allí planteados en múltiples situaciones (entre ellas una eventual emergencia sanitaria, orden público, juegos económicos, entre otros), que puedan afectar la ejecución del contrato y las metas de la entidad. De no encontrarse conforme la matriz de riesgos al inicio del contrato se deberá actualizar y ajustar de manera concertada con el Contratista, suscribiendo mediante acta y publicarlo en el SECOP II.									
											Asistencia a Capacitaciones?	El Ordenador del Gasto deberá verificar anualmente la asistencia de los supervisores designados, a las capacitaciones brindadas por la Dirección Jurídica en materia contractual. En caso de no evidenciar su asistencia a las capacitaciones, deberá solicitar al Supervisor para que asista a la siguiente capacitación programada.									
											Informes de supervisión, validación del check list	Mensualmente el supervisor del contrato verifica el cargo de la publicación de los documentos en los portales de contratación por parte del contratista, en caso de desviación se informa al contratista para subsanar los faltantes documentales en los tiempos establecidos.									
											Control	Descripción									
GESTIÓN DE INSTANCIAS DE CONCERTACIÓN Y COMPETENCIAS LABORALES	Articulación con los sectores productivo, gubernamental y académico	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Falta de información confiable para la elaboración o actualización de los productos de normalización. Debido a la carencia de conocimientos técnicos por parte del experto del sector y representatividad del mismo (productivo, gubernamental y académico) para la elaboración/actualización de las Normas/Estandar de Competencia Laboral.	Riesgo Operativo	No tener productos pertinentes de calidad y la representatividad de alcance nacional. La falta de representatividad y conocimiento de los distintos expertos técnicos de los sectores involucrados puede ocasionar que los productos de normalización no sean pertinentes y de calidad	30/08/2024	Controlado	Baja 40%-40	Leve 20%-20	30 BAJA	Reporte de contratos por liquidar? Dirección General	La Coordinación Nacional de Producción Normativa y Conceptos Jurídicos para la Dirección General, verificar y remitir bimensualmente mediante Correo Interno, la relación del estado de contratos en el aplicativo Blackbox con el fin de que los ordenadores del gasto procedan a liquidar, cerrar expedientes contractuales y registrar dicha información de manera oportuna para el reporte oportuno a los entes de control. De no realizarse oportunamente la liquidación, cierre de expediente y registro en Blackbox, el ordenador del gasto en su autonomía tomará las acciones a lugar, asumiendo las responsabilidades que se deriven del mismo.	Baja 40%-40	Leve 20%-20	30 BAJA	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores
											Incentivos no pecunarios para expertos técnicos y organizaciones apartaritas	El Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Competencias Laborales y su equipo validan que se estén gestionando los incentivos no pecunarios para los expertos técnicos y las organizaciones apartaritas. La validación se realiza como mínimo una vez en cada vigencia.									
											Consecución de expertos técnicos	El Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Competencias Laborales y su equipo validan la conformación del Banco de Expertos Técnicos (dónos a través de la articulación interna y externa con los grupos de valor e interés que conformaran el Banco de Expertos. La validación se realiza como mínimo una vez al año.									
											Reglamentación para la gestión de mesas sectoriales	El Subdirector del Centro de Formación (Secretaría Técnica de la Mesa Sectorial A3) valida el cumplimiento de lo establecido en el marco normativo y la Guía de Funcionamiento de Instancias de Concertación y/o lineamientos del proceso para la gestión de las mesas sectoriales, incluida la representatividad tripartita, la idoneidad y la participación activa de los integrantes de las mismas. La validación se realiza en cada reunión mediante los controles de asistencia, los actas de las reuniones, el seguimiento al plan de acción de la mesa.									
											Control	Descripción									
											Incentivos no pecunarios para expertos técnicos y organizaciones apartaritas	El Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Competencias Laborales y su equipo validan que se estén gestionando los incentivos no pecunarios para los expertos técnicos y las organizaciones apartaritas. La validación se realiza como mínimo una vez en cada vigencia.									

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

GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación reputacional por denuncias penales, fiscales, hallazgos de los estados financieros por la información errada en los estados contables e informes de contabilidad, debido a que no se reporta información al área contable con calidad y oportunidad	Información incompleta en los estados contables e informes de contabilidad	In oportunidad de la información que se remite al área contable	La opinión negativa o adversa sobre los estados financieros, generando el no fomento de la imagen institucional	"Pérdida de credibilidad por los usuarios de la información contable	Hallazgos por antes de control Afectación de la imagen institucional Apertura de procesos disciplinarios, administrativos, fiscales y penales	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%	Menor 40%-40	30 BAJO	Verificar la aplicación de lineamientos	El dinamizador TIC de la regional o centro de formación, verifica la alineación de los procesos tecnológicos con las estrategias de los lineamientos de gobierno de TI, políticas de seguridad de la información y la agena protección de los activos digitales. Como evidencia quedan los informes de ejecución contractual que den cuenta de la aplicación de dichos lineamientos si por alguna razón no esta constata la figura de dinamizador TIC el control lo ejecutará el delegado del respectivo subdirector o Director Regional	Muy Baja 20%	Menor 40%	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				
																			Revisión	Implementación	Estado	Indicadores	
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación reputacional por denuncias penales, fiscales, hallazgos de los estados financieros por la información errada en los estados contables e informes de contabilidad, debido a que no se reporta información al área contable con calidad y oportunidad	Información incompleta en los estados contables e informes de contabilidad	In oportunidad de la información que se remite al área contable	La opinión negativa o adversa sobre los estados financieros, generando el no fomento de la imagen institucional	"Pérdida de credibilidad por los usuarios de la información contable	Hallazgos por antes de control Afectación de la imagen institucional Apertura de procesos disciplinarios, administrativos, fiscales y penales	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%	Menor 40%-40	30 BAJO	Control	Descripción	Muy Baja 20%	Menor 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.	Revisión	Implementación	Estado	Indicadores	
													Seguimiento de la entrega oportuna de la información contable	El coordinador del grupo de apoyo administrativo, en regionales y centros, y los coordinadores en DG, verifican que la información consolidada contable sea remitida en los tiempos establecidos en la circular de apertura y cierre de actividades de procesos contables, emitida por la coordinación de Contabilidad firmada por el Director Administrativo y Financiero, en caso de que la información no sea entregada con oportunidad y calidad, el Coordinador del grupo de apoyo administrativo 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.					Revisión	Implementación	Estado	Indicadores	
													Seguimiento y monitoreo de la información contable	El coordinador del grupo de contabilidad, con sus delegados verifica que la información contable reportada por la área generadora de la información cumple con las características cualitativas previstas en los lineamientos descritos en las circulares de apertura y cierre y en el manual de políticas contables, esto se realiza mensualmente. En caso de que la información no cuente con estas características definidas, desde el grupo de contabilidad se remiten correos retroalimentando las observaciones y ajustes que se deben realizar en la información presentada. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión Contable.					Revisión	Implementación	Estado	Indicadores	
													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.					Revisión	Implementación	Estado	Indicadores	
													Participación de transferencias de conocimiento en temas contables	Los delegados de realizar las transferencias de conocimientos en temas contables de cada uno de los procesos, verifican que, las personas encargadas de generar la información contable en Centros de Formación, Regionales y Dirección General que participan en las transferencias de conocimientos virtuales, que se hacen durante cada vigencia, 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 sesión de transferencia de conocimiento por el grupo de Contabilidad. En caso de que el resultado de las evaluaciones sea inferior a 8 puntos sobre 10, o su equivalencia, dependiendo del método de calificación, el grupo de Contabilidad requerirá a las personas encargadas de generar la información contable correspondientes para reforzar. Si adicionalmente, aun si la calificación fue superior de 8 sobre 10, las personas encargadas de generar la información contable que requieren mayor claridad o reforzar en algún tema dado deberán solicitar acompañamiento al grupo de Contabilidad de la DAI a través de solicitud por correo institucional a la coordinación de Contabilidad. Se evidencia a través de las listas de asistencia, resultados de las evaluaciones y correos institucionales de solicitudes de reforzar o de mayor claridad. Esto de acuerdo con los lineamientos de gestión contable.					Revisión	Implementación	Estado	Indicadores	
													Seguimiento legalización de comisiones	Atendiendo lo indicado en la resolución de comisión de vicerrector, el delegado del grupo de Contabilidad y los homologos en Regionales y Centros de Formación, realizan seguimiento permanente a través del reporte que se genera desde SIF Nación 8, que muestra las comisiones pendientes por legalizar, en caso de encontrar comisiones pendientes, se informa por correo o por C1 a los ordenadores del gasto para su gestión, si las comisiones no son legalizadas por parte del comisionado, constituye falta disciplinaria y dar lugar a la iniciación del proceso disciplinario contra el comisionado de conformidad con las normas que regulan la materia, lo cual se generará para aquellas comisiones que presentan mora de legalización superior a un mes, para lo cual, el Grupo de Contabilidad de la Dirección General y el que haga sus veces en las Regionales emará el reporte a la Oficina de Control Interno Disciplinario. Esto de acuerdo con los lineamientos sobre legalización de comisiones.					Revisión	Implementación	Estado	Indicadores	
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación económica por sanciones administrativas y de Ley por la indebida validación del rubro presupuestal en el momento de registrar la solicitud del CDP, debido a la falta de conocimiento de los lineamientos para realizar dicha validación por el personal de apoyo de presupuesto	Incorrecta identificación de los rubros presupuestales para generar el CDP	debilidades del talento humano de diferentes áreas en el respectivo	Sanciones administrativas y de Ley	Sanciones administrativas y pecuniarias, caso el caso	4/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%	Leve 20%-20	30 BAJO	Control	Descripción	Muy Baja 20%	Leve 20%-20	30 BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.	Revisión	Implementación	Estado	Indicadores		
												Realizar verificación de Solicitudes de CDP	El apoyo de presupuesto en la Dirección General, Regionales y Centros de Formación, para cada solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal, verifica la asignación presupuestal y el cumplimiento de los requisitos presupuestales para validar que el objeto contractual sea acorde con las asignaciones presupuestales; esto se evidencia en la solicitud de CDP. En caso de encontrar anomalías se devuelve la solicitud indicando que no se cuenta con los recursos asignados, esto se evidencia en la solicitud realizada, según lo establecido en la normatividad de presupuesto, ley orgánica de presupuesto y los lineamientos definidos en la circular de apertura del presupuesto. La devolución se tramita mediante comunicación dirigida al ordenador del gasto radicado en Ombúas. Esto de acuerdo con los lineamientos sobre las solicitudes de CDP.					Revisión	Implementación	Estado	Indicadores		

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

			<p>Posibilidad de afectación reputacional por Pérdida de credibilidad por los usuarios de la información contable y hallazgos por entes de control, debido a la falta de personal idóneo que realicen los registros dentro del proceso contable</p>	<p>Porque se realice el registro de las transacciones contables de manera errada</p> <p>Por desconocimiento de la normatividad vigente o del manejo del SIF Nación II, debido a la falta de personal idóneo.</p>	<p>Ejecución y administración de procesos</p>	<p>La opinión negativa o adversa sobre los estados financieros, generando el no fomento de la imagen institucional</p>	<p>*Pérdida de credibilidad por los usuarios de la información contable. Hallazgos por entes de control. Afectación de la imagen institucional. Apertura de procesos disciplinarios, administrativos, fiscales y/o penales</p>	<p>5/09/2024</p>	<p>Controlado</p>	<p>Muy Baja 20%-20</p>	<p>Leve 20%-20</p>	<p>20 BAJO</p>	<p>Realizar seguimiento al CEN del COP</p>	<p>Descripción</p>	<p>El coordinador administrativo en la Regionales y centros de Formación y su homologado en las dependencias de la Dirección General, con el apoyo de los responsables de cada proyecto o cada acción, validan que el plan de acción contratado con los COPs a la fecha de la reunión sean coherentes, mantengan la uniformidad de lo previsto y generado, si identifican errores en la afectación de los rubros, inventan por medio del acta la evidencia del reconocimiento del error, y si lo consideran, ajusta el monto por intermedio del ordenador del gasto. Se reúnen por lo menos una vez al mes, con el fin de realizar este seguimiento al CEN de COPs. Se evidencia a través del acta correspondiente de la validación. Esto de acuerdo con los lineamientos de gestión presupuestal.</p>							<p>Acciones Respuestas Implementación Estado Indicadores</p>	
<p>GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</p>	<p>Falta de autocontrol y seguimiento continuo a los procesos y de las personas responsables de realizar los registros contables con calidad y oportunidad. Falta de lineamientos para el personal idóneo que realicen los registros dentro del proceso contable</p>	<p>Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación</p>	<p>Posibilidad de afectación reputacional por Pérdida de credibilidad por los usuarios de la información contable y hallazgos por entes de control, debido a la falta de personal idóneo que realicen los registros dentro del proceso contable y en el manejo del SIF Nación II.</p>	<p>La no oportunidad y calidad en la presentación de la información por falta de idoneidad del talento humano</p>	<p>Ejecución y administración de procesos</p>	<p>La opinión negativa o adversa sobre los estados financieros, generando el no fomento de la imagen institucional</p>	<p>*Pérdida de credibilidad por los usuarios de la información contable. Hallazgos por entes de control. Afectación de la imagen institucional. Apertura de procesos disciplinarios, administrativos, fiscales y/o penales</p>	<p>5/09/2024</p>	<p>Controlado</p>	<p>Muy Baja 20%-20</p>	<p>Leve 20%-20</p>	<p>20 BAJO</p>	<p>Control</p>	<p>Descripción</p>	<p>Los ordenadores del gasto, deben verificar los requisitos de los perfiles del personal que gestionarán los temas contables en su dependencia. Para los contratistas, de acuerdo con los perfiles de los estudios previos, con la necesidad requerida en temas contables, y para los funcionarios, de acuerdo con el perfil dado en el manual de funciones de la Entidad. Esto se realiza cada vez que se contrata o se nombra al personal. Queda como evidencia, la contratación del personal idóneo. Si no cumple con los perfiles, no se debe contratar o nombrar para desempeñar el tema contable específico que se requiere. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión contable.</p>	<p>Muy Baja 20%-20</p>	<p>Leve 20%-20</p>	<p>20 BAJO</p>	<p>El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, se asumió por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.</p>	<p>Acciones Respuestas Implementación Estado Indicadores</p>			
<p>GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</p>	<p>Inoportunidad del envío de los documentos, que genere el no poder efectuar el registro presupuestal</p>	<p>Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación</p>	<p>Posibilidad de afectación económica por deterioro patrimonial, demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales y/o penales debido al incumplimiento de los tiempos establecidos en la ley orgánica de presupuesto en cuanto a hechos cumplidos, por el trámite inoportuno de los registros presupuestales</p>	<p>trámite inoportuno de los registros presupuestales</p>	<p>Ejecución y administración de procesos</p>	<p>Detrimiento patrimonial, demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales.</p>	<p>El hecho que los partes (ordenador del gasto y proveedor) hayan formalizado un proceso contractual, existe la obligación de las partes de dar cumplimiento, el no registro presupuestal, genera detrimento patrimonial</p>	<p>4/09/2024</p>	<p>Controlado</p>	<p>Muy Baja 20%-20</p>	<p>Leve 20%-20</p>	<p>20 BAJO</p>	<p>Control</p>	<p>Descripción</p>	<p>Los delegados de realizar las transferencias de conocimientos en temas contables de cada uno de los procesos, verifican que, las personas encargadas de generar la información contable en Centros de Formación, Regionales y Dirección General que participan en las transferencias de conocimientos virtuales, que se hacen durante cada vigencia, apropien debidamente los conocimientos dados, evidenciando su participación con la lista de asistencia y con las respuestas a la evaluación de apropiación de conocimientos, remitida en cada espacio de transferencia de conocimientos por el grupo de Contabilidad. En caso de que el resultado de las evaluaciones sea inferior a 8 puntos sobre 10, o su equivalencia, dependiendo del método de calificación, el grupo de Contabilidad requerirá a las personas encargadas de generar la información contable correspondientes para reforzar. Si adicionalmente, aun si la calificación fue superior de 8 sobre 10, las personas encargadas de generar la información contable que requieren mayor claridad o reforzar en algún tema dado deberán solicitar acompañamiento al grupo de Contabilidad de la DAF a través de solicitud por correo institucional a la coordinación de Contabilidad. Se evidencia a través de las listas de asistencia, resultados de las evaluaciones y correos institucionales de solicitudes de reforzar o de mayor claridad. Esto de acuerdo con los lineamientos de gestión contable.</p>	<p>Muy Baja 20%-20</p>	<p>Leve 20%-20</p>	<p>20 BAJO</p>	<p>El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, se asumió por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.</p>	<p>Acciones Respuestas Implementación Estado Indicadores</p>			

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

Proceso	Descripción del Proceso	Objetivo	Factores de Riesgo	Impacto	Evidencia	Frecuencia	Gravedad	Indicador	Fecha de Vigencia	Estado	Responsable	Acciones	Evaluación de Riesgo						
													Regionales	Implementación	Estado	Indicadores	Riesgo	Gravedad	Indicador
Gestión de Recursos Financieros	Incumplimiento de la ley orgánica de presupuesto en cuanto a hechos cumplidos.	Incumplimiento a pagos	De acuerdo a la Ley, los trámites presupuestales deben llegar con antelación a la fecha de inicio de la acción a realizar para evitar los hechos cumplidos.	Ejecución y administración de procesos	La opinión negativa o adversa sobre los estados financieros, generando o no fenecimiento de la cuenta, por lo tanto, una afectación de imagen institucional	*Férrido de credibilidad por los usuarios de la información contable	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%	Menor 40%-40	30 BAJO	Planificación y trámite oportuno de las solicitudes de viáticos para funcionarios y gastos de viaje para contratistas	El ordenador del gasto, verifica que las comisiones de funcionarios y gastos de viaje de contratistas se tramiten con debida antelación de acuerdo con las acciones que 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 hábiles antes del inicio del desplazamiento cuando se realiza por medio de transporte aéreo, y como mínimo cinco días hábiles antes de la fecha de inicio del desplazamiento cuando se realiza por medio terrestre. Si las comisiones o gastos de viaje se generan posterior a cinco días hábiles anteriores a la fecha de inicio de la comisión, se tramitan de forma inmediata. Y por necesidad, el día anterior o el mismo día de desplazamiento, se debe radicar al grupo de Presupuesto o quien haga sus veces en Regionales y Centros de Formación, mediante como interno de parte del ordenador del gasto, con la justificación. Toda solicitud que no llegue a tiempo, se considera un hecho cumplido y será devuelta sin trámite administrativo, siendo responsable de cada área generadora frente al comisionado. Se evidencia a través de la programación mensual de las comisiones radicadas de acuerdo con los lineamientos, las radicaciones por correo institucional al grupo de Presupuesto. Esto de acuerdo con los lineamientos para el trámite de viáticos para funcionarios y gastos de viaje para contratistas.	Muy Baja 20%	Menor 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.		
																		Trámites oportunos de afectación presupuestal	El ordenador del gasto, debe verificar que todo acto administrativo que afecte el presupuesto de la Entidad antes de iniciar la ejecución del objeto contractual cuente con el certificado de registro presupuestal, el cual debe solicitar al coordinador del grupo de Presupuesto de la Dirección General y a los coordinadores de grupo de apoyo administrativo para las Regionales y Centros de Formación a través del radicado por CI. Estas coordinaciones, validan que los soportes relacionados estén bajo los términos normativos, en caso contrario, se devuelve sin trámite al ordenador de gasto. Esto aplica para: aceptación de oferta, contratos de prestación de servicios, arrendamiento, obra, consultoría, interventoría, prestación de servicios personales, orden de compra, contrato de compraventa y sumistros, convenios, comisiones de servicios, ordenes de viaje, comisiones al exterior, resoluciones, oficios, entre otros). Se evidencia con los radicados por CI. Esto de acuerdo con los lineamientos de trámites de afectación presupuestal.
																		Reportes correspondencia OfiBase de solicitudes de Registro Presupuestal	La coordinación de presupuesto de la Dirección General y sus homólogos a nivel nacional (Coordinaciones administrativas en Regionales y Centros de Formación), deben validar continuamente el reporte de correspondencia OfiBase de las solicitudes de registro presupuestal, con la finalidad de gestionar las solicitudes de registro presupuestal con las personas encargadas para tal fin y garantizar el trámite de registro presupuestal. Se soporta con las comunicaciones por OfiBase de todas las solicitudes que tiene que ver con la afectación del presupuesto. Esto de acuerdo con los lineamientos para las solicitudes de registro presupuestal.
Gestión de Recursos Financieros	Inconsistencia en las cifras presentadas en el archivo plano de gestión contable	Inapropiada ejecución, omisión de los lineamientos establecidos para la realización del proceso contable	Posibilidad de afectación reputacional, por hallazgos por antes de control, Apertura de procesos disciplinarios, administrativos, fiscales y/o penales, por inconsistencia en las cifras presentadas en el archivo plano de gestión contable, debido a errores en la manipulación de dicho archivo plano	Ejecución y administración de procesos	La opinión negativa o adversa sobre los estados financieros, generando o no fenecimiento de la cuenta, por lo tanto, una afectación de imagen institucional	*Férrido de credibilidad por los usuarios de la información contable	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%	Menor 40%-40	30 BAJO	Monitoreo permanente del archivo plano	Muy Baja 20%	Menor 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.			
																	Control	Descripción	
																	El profesional de contabilidad y cuentas por pagar, cada vez que se vayan a hacer cargas masivas a través de archivos planos, debe verificar que la información consignada este acorde con los datos requeridos en el formato, que permitan minimizar los errores en el procesamiento de la información y el reproceso de la misma, en caso de presentar errores se debe verificar y constatar la información ingresada y reportada, como evidencia debe quedar un registro del archivo plano cargado. Esto de acuerdo con los lineamientos de la gestión contable.		
Gestión de Recursos Financieros	Errores en cálculos para pagos internos y externos, falta de seguimiento, control y verificación; Se requiere claridad en la definición y condiciones que deben cumplir las entradas y salidas de procesos, con la articulación oportuna de las dependencias regionales en determinar las obligaciones, para sustentar las solicitudes del PAC respectivo y establecer una adecuada programación, de pagos tomando conciencia de la importancia del rol que cumple el funcionario en el logro de este objetivo	Ejecución y administración de procesos	Posibilidad de afectación reputacional por hallazgos de parte de Entes de Control, por la realización de pagos no oportunos, debido a la inadecuada programación de los cupos de PAC requeridos por cada subunidad presupuestal	Ejecución y administración de procesos	Afectación de la ejecución presupuestal	Afecta directamente en la asignación de recursos para el siguiente periodo y asignación de presupuesto para la próxima vigencia y afecta el nivel de cumplimiento de los indicadores de los gerentes públicos del SGA.	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%	Menor 40%-40	30 BAJO	Realizar análisis previo a la solicitud de PAC	Muy Baja 20%	Menor 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.			
																	Control	Descripción	
																	En la Dirección General, los responsables definidos por los ordenadores del gasto, y en Regionales y Centros, los Coordinadores del grupo de apoyo mixto, deben verificar antes del envío de la solicitud al grupo de Tesorería el cupo PAC, la información de los compromisos adquiridos por la subunidad presupuestal, grado de cumplimiento de las obligaciones por parte de los contratistas y proveedores de bienes y servicios, y las aprobaciones de los supervisores de los contratos para determinar que los montos son los requeridos para cubrir la totalidad de los pagos programados. En caso de que no se tenga en cuenta la anterior información verificada se debe realizar los ajustes pertinentes al monto a solicitar del cupo PAC. Cuando como evidencia un anexo a la solicitud de PAC interno, donde quede de cómo calcular las necesidades de PAC. Esto de acuerdo con los lineamientos de Tesorería.		

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

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



CERTIFICADO DE INCLUSIÓN DE OBJETO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

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

CERTIFICA

Que una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025, entregado a la Dirección de Formación Profesional, se verificó que la contratación para los Servicios Personales se encuentra incluido en éste: Prestar servicios personales en el acompañamiento y en el desarrollo de la formación profesional integral del programa Economía Popular ofertados por el centro CEAI de conformidad con las políticas gubernamentales, los lineamientos, metas, proyectos y directrices institucionales. 2025-181

Para mayor constancia se firma en Santiago de Cali, a los Tres (03) días del mes de septiembre de 2025.

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

Elaboró: Jorge Andres Díaz Fernández – Apoyo Contratación
Revisó: María Teresa Bedoya Potes, Cargo: Abogada de Contratación.



PEGAR PANTALLAZO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras
80111601	76_9227_256 Prestar servicios personales en el acompañamiento y en el desarrollo de la formación profesional integral del programa Economía Popular ofertados por el centro CEAI de conformidad con las políticas gubernamentales, los lineamientos, metas, proyectos y directrices institucionales.	Agosto	Agosto	130	Días	Contratación directa	Presupuesto de entidad nacional	100.000.000 COP	100.000.000 COP	No	NA