Outlook

RV: Respuesta Ciudadana 01-9-2025-099760 No. 9-2025-107604

Desde Juan Camilo Pulgarin Vanegas <jpulgarin@sena.edu.co>
Fecha Mar 4/11/2025 11:48 AM
Para Johan Stiven Tovar Martinez <jstovar@sena.edu.co>
CC Luz Karime Suarez Vargas <lksuarez@sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (817 KB)

R.E.(FRM) - 01-9-2025-099760-(1)-119217 + (E) JUAN CAMILO PULGARIN VANEGA RE.tif; PLANTILLA GTI-F-019_FORMATO_LISTA_VERIFICACION_CONCEPTOS_TECNICOS_V01 PROXY BILBLIOTECAS .XLSX 01-MA.xlsx;

Buen día,

En atención a la comunicación anterior, me permito remitir la información correspondiente para su conocimiento y el trámite que estime pertinente.

Adicionalmente hay que recordar que es vital para la Entidad que se realice el reconocimiento del(os) intangible(s), con su debido ingreso en almacén una vez se perfeccione la contratación, así como realizar el reporte de notificación de la compra y el debido reporte al Grupo de Activos de la Dirección Administrativa Financiera en Dirección General.

Desde el componente técnico obligatoriamente se requiere que el equipo estructurador, supervisor o Dirección del área entreguen según aplique medios de instalación, seriales de activación, certificación del derecho de uso del software expedido por el fabricante o canal autorizado, así como factura y copia del contrato adjudicado o relacionado, además de las copias del reconocimiento de intangible y notas de ingreso en almacén a la gestión de activos de software de la Dirección General. Quien en función TIC debe conocer los parámetros de soporte técnico de las herramientas, aplicaciones o sistemas de información objeto de la presente contratación.

¡Importante!

Tenga en cuenta que la Oficina de Sistemas solo emite conceptos tecnológicos sobre elementos TIC. Las Direcciones, Regionales y Centros son responsables de los conceptos jurídicos y financieros. Desde el área, se debe garantizar que el software/licencias y elementos TIC cumplan con las especificaciones requeridas para los proyectos. Recuerde que, para toda adquisición de software o licenciamiento, es necesario completar la ficha de reconocimiento de activos intangibles correspondiente y realizar el respectivo reporte a la Dirección Administrativa y Financiera.

Lo anterior para conocimiento y fines pertinentes.

En atención y respuesta a la solicitud, se informa que finalizada la acción de análisis, revisión y valoración técnica de la información entregada por usted. Se establece desde la Gestión del Servicio de Activos de Software y Licenciamiento de la Oficina de Sistemas, que, acorde a la documentación aportada, se efectúa la emisión del siguiente concepto técnico, por este medio, teniendo en cuenta que la plataforma de gestión Controlados no se encuentra operativa.

En este sentido se notifica que la solicitud del Centro Para La Industria De La Comunicación Gráfica. Dispone intensión de adquisición de (1) bien(es) de tipo intangible, específicamente asociado(s) a componentes con registro de derecho de uso a propiedad intelectual de terceros. Que, según la información y documentación enviada por el solicitante, dan para exponer un concepto técnico de tipo FAVORABLE

Se dispone una valoración tecnológica al proyecto desde el archivo adjunto, el cual verifica componentes de ficha técnica y apartados de la estructuración de necesidad en un eventual estudio previo. Y finalizada la verificación se indica que desde el componente de software que el estado tecnológico del proceso en general es:

Ficha técnica de software: FAVORABLE
Estudio previo: FAVORABLE
AVAL: No entregado

RECOMENDACIÓN:

PROCESO DE TI: entregar a la Oficina de Sistemas contrato principal o marco jurídico, certificación del licenciamiento, evidenciar la activación del software, cumplimiento de los procedimientos tecnológicos y administrativos desde el componente de reconocimiento de activos intangibles.

Por lo anterior el presente proceso se dispone de un concepto de FAVORABLE, en donde el área debe contemplar debidamente el pliego de acuerdo con las recomendaciones enunciadas en el presente informe. No olvide incluir información del concepto técnico en la documentación de ejecución del contrato e informes de supervisión para soportar debidamente la acción ante los entes de control.

Adicionalmente hay que recordar que es vital para la Entidad que se realice el reconocimiento del(os) intangible(s), con su debido ingreso en almacén una vez se perfeccione la contratación, así como realizar el reporte de notificación de la compra y el debido reporte al Grupo de Activos de la Dirección Administrativa Financiera en Dirección General.

Desde el componente técnico obligatoriamente se requiere que el equipo estructurador, supervisor o Dirección del área entreguen según aplique medios de instalación, seriales de activación, certificación del derecho de uso del software expedido por el fabricante o canal autorizado, así como factura y copia del contrato adjudicado o relacionado, además de las copias del reconocimiento de intangible y notas de ingreso en almacén a la gestión de activos de software de la Dirección General. Quien en función TIC debe conocer los parámetros de soporte técnico de las herramientas, aplicaciones o sistemas de información objeto de la presente contratación.

¡Importante!

Tenga en cuenta que la Oficina de Sistemas solo emite conceptos tecnológicos sobre elementos TIC. Las Direcciones, Regionales y Centros son responsables de los conceptos jurídicos y financieros. Desde el área, se debe garantizar que el software/licencias y elementos TIC cumplan con las especificaciones requeridas para los proyectos. Recuerde que, para toda adquisición de software o licenciamiento, es necesario completar la ficha de reconocimiento de activos intangibles correspondiente y realizar el respectivo reporte a la Dirección Administrativa y Financiera.

Atentamente,

Juan Camilo Pulgarín Vanegas

Subdirector (E)

Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica

jpulgarin@sena.edu.co

PBX:5461500 Ext:

Cl 15 N° 31 42, Bogotá D.C



De acuerdo con la nueva estrategia de unidad integral UAIE, le recordamos que los tiempos de respuesta según la promesa de servicio SENA son de ocho (08) días hábiles, agradecemos su comprensión.

Reservar un momento para reunirse conmigo

De: servicioalciudadano@sena.edu.co <servicioalciudadano@sena.edu.co>
Enviado: viernes, 31 de octubre de 2025 16:27
Para: Juan Camilo Pulgarin Vanegas <jpulgarin@sena.edu.co>; Luz Karime Suarez Vargas <lksuarez@sena.edu.co>; radicacion9217 <radicacion9217@sena4.onmicrosoft.com>
Cc: Juan Carlos Cortes Gomez <jccortes@sena.edu.co>; Oficina de Sistemas <oficinadesistemas@sena.edu.co>; Ruber Francisco López Grueso <rflopez@sena.edu.co>
Asunto: Respuesta Ciudadana 01-9-2025-099760 No. 9-2025-107604

Apreciado

Se ha emitido respuesta al radicado 9-2025-107604

Radicado Respuesta	01-9-2025-099760
N.I.S.	2025-02-471868

1-1014

Bogotá D.C.

PARA: Juan Camilo Pulgarin Vanegas jpulgarin@sena.edu.co subdirector (E) Centro Para La Industria De La Comunicación Gráfica.

DE: Juan Carlos Cortes Gomez - jefe Oficina de Sistemas (E)

ASUNTO: Respuesta RE: CPE No. 11-9-2025-105244 - SOLICITUD CONCEPTO TÉCNICO DE SISTEMAS TI SOFTWARE ARMARC

Cordial saludo, Doctor Juan Camilo Pulgarin

En atención y respuesta a la solicitud, se informa que finalizada la acción de análisis, revisión y valoración técnica de la información entregada por usted. Se establece desde la Gestión del Servicio de Activos de Software y Licenciamiento de la Oficina de Sistemas, que, acorde a la documentación aportada, se efectúa la emisión del siguiente concepto técnico, por este medio, teniendo en cuenta que la plataforma de gestión Controlados no se encuentra operativa.

En este sentido se notifica que la solicitud del Centro Para La Industria De La Comunicación Gráfica. Dispone intensión de adquisición de (1) bien(es) de tipo intangible, específicamente asociado(s) a componentes con registro de derecho de uso a propiedad intelectual de terceros. Que, según la información y documentación enviada por el solicitante, dan para exponer un concepto técnico de tipo FAVORABLE

Se dispone una valoración tecnológica al proyecto desde el archivo adjunto, el cual verifica componentes de ficha técnica y apartados de la estructuración de necesidad en un eventual estudio previo. Y finalizada la verificación se indica que desde el componente de software que el estado tecnológico del proceso en general es:

Ficha técnica de software: FAVORABLE
Estudio previo: FAVORABLE
AVAL: No entregado

RECOMENDACIÓN:

PROCESO DE TI: entregar a la Oficina de Sistemas contrato principal o marco jurídico, certificación del licenciamiento, evidenciar la activación del software, cumplimiento de los procedimientos tecnológicos y administrativos desde el componente de reconocimiento de activos intangibles.

Por lo anterior el presente proceso se dispone de un concepto de FAVORABLE, en donde el área debe contemplar debidamente el pliego de acuerdo con las recomendaciones enunciadas en el presente informe. No olvide incluir información del concepto técnico en la documentación de ejecución del contrato e informes de supervisión para soportar debidamente la acción ante los entes de control.

Atentamente,

Juan Carlos Cortes Gomez
Jefe Oficina de Sistemas (E)
jccortes@sena.edu.co
Dirección General - SENA

Atentamente,

Grupo Administración de Documentos
Dirección General
servicioalciudadano@sena.edu.co
PBX:5461500
Calle 57 · 8 - 69 Bogotá Colombia

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Juan Camilo Pulgarin Vanegas
Centro Para La Industria De La Comunicación Gráfica -
Subdirector De Centro G02
jpulgarin@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:14593
Carrera 31 No 14-20

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.