



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"

Table with 10 columns: Numero, Fecha Registro, Unidad / Subunidad ejecutora, Vigencia Presupuestal, Estado, Tipo, Gasto, Uso Caja Menor, Valor Inicial, Valor Total Operaciones, Valor Actual, Saldo x Comprometer, Vr. Bloqueado.

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Table with 8 columns: Número, Fecha Registro, Número, Modalidad de contratación, Tipo de contrato.

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

Main table with 11 columns: DEPENDENCIA, POSICION CATALOGO DE GASTO, FUENTE, RECURSOR ECURSO, SITUAC., FECHA OPERACION, VALOR INICIAL, VALOR OPERACION, VALOR ACTUAL, SALDO X COMPROMETER, VALOR BLOQUEADO.

Objeto: APOYOS ADM. Y GEST - CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES QUE APOYARÁN LA EJECUCIÓN DEL PLAN NACIONAL INTEGRAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ (PNIBA) AL INTERIOR DEL CENTRO DE FORMACIÓN -ASTIN 2026

PINILLA GARZON
CESAR AUGUSTO

Firma Responsable

CESAR AUGUSTO PINILLA GARZÓN
COORDINADOR GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 19 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)		COMITÉ PRESENTACION PLAN CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES VIGENCIA 2025								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Caroline Perea Cabal	66.726.036	X			ASTIN	cpereac@sena.edu.co	N/A	N/A	
2	María Elena Realpe Delgado	27.275.955	X			ASTIN	merealped@sena.edu.co	N/A	N/A	
3	Jair Eugenio Nieto Saldarriaga	16.282.035	X			ASTIN	jenieto@sena.edu.co	N/A	N/A	
4	Diana María Chávez Coquis	66.838.455	X			ASTIN	dmchavez@sena.edu.co	N/A	N/A	
5	Cruz Francisca Moreno Mosquera	51.727.714	X			ASTIN	cfmorenom@sena.edu.co	N/A	N/A	

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.



ACTA No. 060 -2025

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

PRESENTACION PLAN CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES VIGENCIA 2026

CIUDAD Y FECHA:

CALI, DICIEMBRE 19 DE 2025

HORA INICIO:

10:00 A.M

HORA FIN:

1:30 P.M

LUGAR Y/O ENLACE:

SALA DE JUNTAS - SUBDIRECCION
CENTRO ASTIN

DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:

SALOMIA - ASTIN

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificación del Quorum
2. Presentación Plan de Contratación Personal 2026
3. Aprobación Plan de Contratación Personal 2026
4. Cierre de la reunión

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1 - REVISAR Y APROBAR EL PLAN DE CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES PARA LA VIGENCIA 2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Verificación del Quorum:

El Comité previo acuerdo, decide que hará las veces de secretaria del Comité la Ingeniera María Elena Realpe Delgado, una vez tomada la decisión la secretaria verifica el quorum y se inicia la reunión.

En cumplimiento de lo establecido en artículo 2.2.1.2.5.3 del decreto 1082 del 2015, que dispone que las entidades del estado deben contar con un manual de contratación el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia compra eficiente, y de lo consagrado en el Manual de contratación administrativa de septiembre de 2025 versión V.07, del Sena, a petición de la ordenadora del gasto, por considerarlo pertinente, se reúnen los miembros del **Comité de Contratación del Centro ASTIN**, en su calidad de instancia asesora debido a la importancia que reviste la contratación de servicios personales para la vigencia 2026, la cual se encuentra enmarcada dentro de un procedimiento especial por ser el año 2026, un año electoral y en tal sentido regido por ley de garantías.

Para ello se presenta el Plan de Contratación 2026, para que se viabilice su conveniencia y oportunidad, a partir de los Estudios Previos, de los procesos que se requerirán, para que el



centro Astin cumpla con su Misión y los planes y proyectos delineados , por la alta Dirección del Sena, partiendo de la concepción de que el comité de contratación como instancia asesora es encargado de impartir recomendaciones a la ordenadores del gasto en relación de la actividad precontractual y su reglamento.

Las decisiones del Comité de contratación, en relación con los procesos contractuales, son recomendaciones que se emiten a título de concepto, por lo que las mismas, no obligan a los ordenadores del gasto.

No obstante, cuando el ordenador del gasto decida, bajo su propia responsabilidad, apartarse de la decisión del comité, deberá enviar con destino al director general, un informe justificando su decisión.

2. Presentación Plan de Contratación Personal 2026.

Lo realiza la Articuladora de Planeación, Patricia Tamayo , quien explica que para la construcción del Plan de contratación y Elaboración de Estudios Previos de la contratación a realizar en la vigencia 2026, se cumplió con los principios de la planeación Publica, establecidos en la Constitución Política de Colombia, La ley 152 de 1994, que regula el Plan de Desarrollo, el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional ,los lineamientos expedidos por la Dirección General del Sena, y las demás disposiciones que regulan la gestión pública .

Aunado a lo anterior se garantiza con el plan de contratación 2026, la armonización con los objetivos de Desarrollo Sostenible, el Plan Estratégico Nacional de Desarrollo 2023-2026, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadana, y los planes específicos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.

Así mismo informa que se siguieron todas las directrices impartidas en la **Circular 3-2025-000150 de 2/07/2025**, a través de la cual entre otros aspectos se partió del presupuesto que se debe promover la cultura de la gestión orientas por resultados, la cual es formulada en el Sena por la Dirección de planeación y Direccionamiento Corporativo.

Teniendo presente que el Plan de contratación 2026, además de consultar las políticas públicas y los planes del Gobierno Nacional, debe servir como herramienta clave para la evaluación de resultados de la Gestión Institucional en el marco del presupuesto funcionamiento e inversión, aspecto que cobra especial relevancia para la vigencia 2026, por cuanto será el año donde culmina el periodo del actual gobierno, lo que conlleva a la responsabilidad de consolidar y presentar los resultados alcanzados por el centro en relación con los compromisos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026. *“Colombia potencia mundial de la vida”*.



Se tuvieron en cuenta los parámetros y consideraciones para la planeación 2026. Así mismo se partió para presupuestar la contratación 2026, proyecto el gasto para dar cumplimiento a las estrategias que coadyuven al cumplimiento de los compromisos institucionales con el presupuesto de la inflación sobre el 3% para 2026, siguiendo lineamientos por Dirección General

De otra parte, se valoraron las recomendaciones impartidas validando las metas definidas, en cada proyecto de inversión, se garantizó la coherencia de las cifras, se construyeron los lineamientos, bajo los principios de la metodología de la planeación estratégica situacional, teniendo como priorización las estrategias para el 2026 de Campesena, Full popular, Sena proveedor Sena y Destercerización de Cafeterías y las consideraciones generales para la construcción del plan institucional.

3. Aprobación Plan de Contratación Personal 2026

Terminada la exposición de la Articuladora de planeación Patricia Tamayo, la subdirectora del Centro informa que es el espacio para observación, sugerencia o aportes.

Los asistentes de acuerdo informan que tiene claridad y que el informe lo consideran completo y ajustado a las directrices por lo tanto recomiendan a la subdirectora continuar con el trámite para la contratación Servicios Personales 2026

4. Cierre de la reunión

Siendo la 1:30 p.m. la subdirectora agradece a los miembros del Comité de contratación su participación y asistencia y da por terminada la reunión.

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

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

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



CONCLUSIONES

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

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Caroline Perea Cabal	ASTIN	SI	-	
Cruz Francisca Moreno Mosquera	ASTIN	SI	-	



María Elena Realpe Delgado	ASTIN	SI	-	<i>María Elena Realpe Delgado</i>
Diana Maria Chavez Coquis	ASTIN	SI	-	<i>Diana</i>
Jair Eugenio Nieto Saldarriaga	ASTIN	SI	-	<i>Jair</i>

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

ANEXOS

Listado de asistencia formato GOR-F-085 V02.



MEMORANDO DE CONTRATACIÓN

Regional y Centro de Formación que realiza la solicitud:	Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria - ASTIN
Descripción breve de la solicitud:	Contrato de Servicios Personales Profesionales y/o Técnico
Tipo de formación o programa:	Prestar los servicios apoyo para promover actividades promover actividades físicas y deportivas que fortalezcan el bienestar y rendimiento de los aprendices, de conformidad con el Plan de Bienestar al Aprendiz.
Cantidad de contratos:	UNO (1)
Valor total máximo de la contratación:	VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$29.400.000)
CDP:	No. 2326
Se deja constancia que previo a realizar la presente solicitud el Centro de Formación revisó el cumplimiento de los requisitos legales de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable, en concordancia con el manual de contratación vigente.	

FIRMA

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

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



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

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

OBJETO:	<i>Prestar los servicios apoyo para promover actividades promover actividades físicas y deportivas que fortalezcan el bienestar y rendimiento de los aprendices, de conformidad con el Plan de Bienestar al Aprendiz.</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Título Tecnico ó Tecnologo en Educación Física, Administración Deportiva, Ciencias del Deporte o carreras afines.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	Trece (13) meses de experiencia relacionada
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para el contrato la suma VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$29.400.000) . Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de enero por valor de CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$186.667) b) Diez (10) pagos mensuales, iguales, de febrero a noviembre por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.800.000) cada uno c) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLON DOSCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE (\$1.213.333) . El valor total del contrato será ajustado al momento de suscribirse, según el término de duración de la contratación y el presupuesto asignado para tal propósito.
PLAZO:	El plazo máximo de este contrato será de 10 (diez) meses y quince (15) días, iniciando el 29 (veintinueve) de enero hasta el 13 (trece) de diciembre de 2026, pudiendo ser de inferior término, según el



	presupuesto asignado para tal propósito, caso en el cual se liquidarán los honorarios conforme a los valores mensuales detallados en el inciso anterior.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	El contrato se ejecutará en las sedes donde el centro ASTIN tenga cobertura (Cali, Yumbo, Jamundí) o donde se le asigne la prestación del servicio, Así mismo, podrá ejecutarse de manera virtual según la naturaleza del servicio contratado o de acuerdo con las condiciones de prestación de servicio determinadas por el supervisor del contrato o el ordenador del gasto.
SUPERVISOR:	Quien Designe el ordenador del gasto.
ORDENADOR DEL GASTO:	CAROLINE PEREA CABAL

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

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

De acuerdo con el **Plan de Gobierno 2022–2026: “Colombia Potencia Mundial de la Vida”**, en la línea *Sociedad para la Vida*, Colombia avanza hacia una cultura de paz mediante la formación ciudadana en derechos humanos, democracia, participación y reconocimiento de la diversidad. El Gobierno Nacional destaca que el arte, la cultura y el patrimonio son dimensiones esenciales del saber, la identidad, la economía productiva y la construcción de paz, principios que orientan la acción estatal hacia la consolidación de ciudadanías libres, deliberantes y diversas.

En coherencia con estos lineamientos, la **Política Nacional de Bienestar al Aprendiz**, reglamentada mediante la Resolución 01-1399 de 2021, establece los objetivos estratégicos, operativos y rutas de implementación que los Centros de Formación deben cumplir para garantizar la permanencia, el desarrollo humano integral y la certificación de los aprendices. El **Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz** articula acciones con enfoque territorial, pluralista y diferencial, promoviendo ambientes formativos que reconozcan la identidad cultural, los saberes ancestrales, la diversidad étnica y la inclusión.

Bajo este marco, la Política de Bienestar reconoce la cultura como un derecho fundamental y un eje dinamizador del desarrollo humano, la convivencia y la innovación. Los Centros de Formación implementan estrategias que fortalezcan la cultura institucional, ciudadana, digital y ambiental, fomentando el cumplimiento del reglamento del aprendizaje, la autorregulación, la sana convivencia,



la participación pluralista, el liderazgo, el cierre de brechas de género y la consolidación de valores éticos y comunitarios. Así mismo, se contempla la realización de actividades culturales y artísticas que potencien la calidad de vida del aprendiz, su permanencia en el proceso formativo y el desarrollo de sus dimensiones humanas, integrando expresiones relacionadas con tradiciones populares, gastronomía, saberes étnicos, artes, moda, agricultura, pesca, entre otras manifestaciones propias de la cultura colombiana.

En cumplimiento del **Objetivo Estratégico No. 2 del Plan de Bienestar al Aprendiz:** *“Incentivar al aprendiz en su proceso de formación profesional integral mediante la implementación de un programa de estímulos”*, y de los objetivos operativos relacionados con la generación de escenarios de liderazgo, reconocimiento, proyección social y fortalecimiento de talentos, se requiere contratar los servicios de profesionales con conocimientos académicos y experiencia profesional relacionada, que brinde acompañamiento en la construcción de espacios de liderazgo, participación, representación estudiantil y apoyo psicosocial, así como en otras actividades operativas previstas en el Plan de Bienestar del Centro de Formación.

Durante el año 2025, el Centro ASTIN desarrolló acciones significativas con los aprendices que impactaron campañas del Reglamento del Aprendiz; y propiciaron la participación en talleres de liderazgo; que fueron reconocidos por excelencia académica, consolidándose en un sistema de liderazgo con voceros de los diferentes programas de formación.

Así mismo se adelantaron acciones en temáticas tales como el cuidado ambiente, la mediación de escucha, las brigadas de emergencia, hábitos de vida saludables, enfoque diferencial, elección de voceros y actividades de representación, cifras que evidencian el cumplimiento de los objetivos y la necesidad de continuar fortaleciendo la estructura operativa del Bienestar al Aprendiz para 2026.

Adicionalmente, y en cumplimiento del **Objetivo Estratégico No. 1 del Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz:** la cual consiste en *“Implementar estrategias de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz en su proceso formativo”*, así como de los objetivos operativos: *“Reconocer la cultura como creadora de identidad, generadora de inclusión y catalizadora de diversidad”*, y *“Reconocer el arte como vehículo de conocimiento, expresión, comunicación y transformación social”*, se requiere la contratación de **talento humano con formación artística y cultural**, capaz de diseñar, facilitar y ejecutar actividades culturales, de identidad comunitaria, artísticas y patrimoniales que fortalezcan el desarrollo integral del aprendiz y contribuyan a su permanencia en el proceso formativo.

Para atender el volumen de población proyectado para el año 2026 y garantizar la ejecución oportuna de los programas, se hace indispensable contar con personal contratado que cuente con las cualificaciones requeridas para el desarrollo de los objetivos operativos, especialmente aquellos relacionados con liderazgo, reconocimiento al aprendiz, participación, arte, cultura, diversidad y excelencia académica.



Dado que estas actividades requieren conocimientos especializados y no pueden ser asumidas plenamente por la planta de personal existente, la modalidad jurídica adecuada es la contratación mediante **prestación de servicios personales**, de conformidad con lo reglamentado en el artículo 32, numeral 3, de la **Ley 80 de 1993**, que autoriza este tipo de vinculación cuando las actividades no puedan ser realizadas por personal de planta o cuando se requiera conocimiento especializado, sin que ello genere relación laboral ni prestaciones sociales.

Nota: En el evento en el que el contratista realice actividades relacionadas en la Ley 2013 de 2019, deberá presentar la declaración de bienes.

2. Obligaciones

2.1 Específicas

OBLIGACIONES	ENTREGABLES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables. 2. Identificar, generar y evaluar, estrategias orientadas a la retención de los aprendices dentro del alcance del objeto contractual. 3. Articular con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar y grupos internos del Centro de formación, el desarrollo de mecanismos que mejoren la retención de aprendices. 4. Desarrollar las actividades del objeto contractual en las diferentes modalidades de formación, (presencial, virtual y/o a distancia) que aplique para el Centro de Formación. 5. Formular e implementar actividades recreativas y deportivas que involucren la participación de los aprendices en jornadas intra-centros e intercentros donde se promuevan los valores. 6. Desarrollar estrategias que fomenten el desarrollo de la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre, desde lo grupal e individual, buscando sensibilizar a los aprendices sobre los beneficios de desarrollar actividad física en el sostenimiento de una vida saludable. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cronograma que contenga plan de trabajo y estrategias a desarrollar. 2. Informe que contenga estrategias, generadas, y evaluadas para la retención de los aprendices y su desarrollo. 3. Informe que contenga actividades desarrolladas y mecanismos para retención de aprendices. 4. Informe que contenga estrategias y propuestas en las diferentes modalidades de formación. 5. Informe que contenga actividades a desarrollar, estrategias y modalidad de actividad. 6. Informe que contenga impacto que produce en los aprendices las actividades desarrolladas. 7. Informe que contenga relación de espacios y recursos obtenidos y cronograma de actividades deportivas a realizar. 8. Informe que contenga el desarrollo de las políticas implementadas y grupos vulnerable a impactar.



<p>7. Gestionar los espacios y recursos requeridos para el desarrollo de las actividades físicas y deportivas que se formulen.</p> <p>8. Realizar acciones orientadas a la Implementación de la política de atención a personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial.</p> <p>9. Divulgar las estrategias y desarrollar actividades permanentes relacionadas con el objeto contractual</p> <p>10. Desarrollar talleres virtuales y/o presenciales por lo menos uno al mes, que fomenten la actividad física y el deporte en los aprendices del Centro de Formación de acuerdo con el portafolio de Bienestar al Aprendiz.</p> <p>11. Registrar en el aplicativo de Sofía Plus y en las demás plataformas dispuestas actividades realizadas.</p> <p>12. Realizar informes, reportes y otros documentos asociados a las actividades relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso de las plataformas institucionales de acuerdo con el aplicativo CompromISO.</p>	<p>9. Informe que contenga estrategias impactadas y actividades realizadas.</p> <p>10. Informe de talleres realizados e impacto producido a los aprendices.</p> <p>11. Informe de registros en Sofía PLUS y demás plataformas.</p> <p>12. Informe que contenga relación de reportes asociando documentos en el aplicativo compromiso.</p>
---	---

2.2. Obligaciones Generales

A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. **B)** Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver. **C)** Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. **D)** El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas



a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. **E)** En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal C del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. **F)** El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. **G)** Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. **H)** Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. **I)** Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Entidad y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. **J)** Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. **K)** Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. **L)** Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Entidad. **M)** Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos de la Entidad, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. **N)** Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. **O)** Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. **P)** El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones



necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. **Q)** No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación. **R)** Apoyar la evaluación técnica, administrativa y presupuestal de los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, que se formulen por el SENA para el desarrollo de actividades misionales, acorde con las indicaciones dadas por la Dirección General. **S)** Presentar informes de ejecución de obligaciones según requerimiento del supervisor y los demás que el SENA solicite en desarrollo del objeto contractual.

1. Confidencialidad de la Información:

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

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

2. Propiedad Intelectual:

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

3. Compromiso Anticorrupción:

El contratista se compromete a NO OFRECER y NO DAR, dádivas, sobornos, gratificaciones, o atenciones en especie, ni financiar fiestas, recepciones u homenajes, o cualquier, forma de halago,



retribuciones o prebenda a servidores públicos, asesores, directores o subdirectores del SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA, directamente o a través de contratistas o terceros, antes, durante o después de las diferentes etapas del proceso de contratación. En caso de ser presionado, inducido o constreñido por servidores públicos, asesores, directores o subdirectores del SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA, el contratista se compromete a informar y adjuntar las evidencias correspondientes en los canales oficiales determinados por la entidad para tal fin.

4. Identificación del Contrato a Celebrar:

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

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

5. Competencias Técnicas y Personales:

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

6. Domicilio Contractual:

El domicilio contractual será la ciudad de Santiago de Cali.

7. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

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.

8. Justificación valor del contrato:

El valor de los honorarios se determina de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos conforme a la necesidad, al objeto, las obligaciones descritas en este documento, la formación académica y la experiencia exigida para la idónea ejecución del contrato, en concordancia



con el Plan de Acción de la Entidad, el presupuesto asignado a la dependencia, el Plan Anual de Adquisiciones y la tabla de honorarios vigente.

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

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

9. Análisis de riesgos y forma de mitigarlos:

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

10. Garantías que debe asumir el contratista:

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.

11. Supervisión:

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

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

13. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, “*por tratarse de contratos*



de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido varias ofertas”.

14. Análisis del Sector:

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

- **Idoneidad y experiencia.**

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

- **Estudio de la Oferta.**

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

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

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

De acuerdo con el concepto emitido por la Dirección Jurídica No. 8–2015–027166 de 2015, el SENA está facultado constitucional y legalmente para vincular mediante contrato de prestación de servicios a pensionados, para el desarrollo de proyectos institucionales en cumplimiento de las



funciones que le son propias, ajustado a lo expuesto en la Ley 80 de 1993, pues comparte plenamente la argumentación jurídica expresada en los pronunciamientos jurisprudenciales en la cual se podrá adelantar procesos de contratación con personas naturales que hayan adquirido su derecho a pensión y cuando confluyan los siguientes tres elementos: 1. Un nivel de alta especialización. 2. Unos conocimientos en tecnologías específicas y 3. Una restricción de la oferta laboral en la región de las calidades requeridas por la entidad.

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

- **Estudio de la Demanda.**

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

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

No. y Año	Contratista	Objeto del Contrato	Plazo	Valor del contrato y forma de pago	Modalidad de selección
CO1.PCCNTR. 2278271	JUAN CARLOS MARTINEZ RAGA	Prestación de los servicios personales de un (1) tecnólogo en deporte para incentivar los programas de actividad física, deporte y recreación que redunden en el mejoramiento de los hábitos de vida saludable de los aprendices en el marco del Plan de Bienestar de los Aprendices, vigencia 2021.	10 MESES	\$ 19.133.640	Contratación Directa
CO1.PCCNTR. 1331286 DE 2020	JUAN CARLOS MARTINEZ RAGA	Prestación de los servicios personales temporales de un (01) tecnólogo en entrenamiento deportivo para planear y ejecutar las actividades deportivas y recreativas propuestas en el plan de bienestar al Aprendiz	10 MESES Y 10 DIAS	\$ 13.392.227	Contratación Directa



15. Decisión de contratación:

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

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

Se expide en la ciudad de Santiago de Cali, el 20 de diciembre de 2025

FIRMA

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

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



Versión: 01

Código:
GFPI-F-139

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

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

SERVICIOS PERSONALES

PERIODO: AÑO 2026

TOPE GLOBAL PROGRAMADO:

ELABORADO POR:

SALDO CDP **2326** por valor de **\$29.400.000** Nombre: **CRUZ FRANCISCA MOSQUERA**

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

LUGAR	NIVEL	NOMBRE DEL PROGRAMA (TE-TP-TGO)	CONTRATO	No. CONTRATOS	No. DE MESES Y DIAS A CONTRATAR		FECHAS PREVISTAS PARA LA CONTRATACIÓN		COSTO HONORARIO MES	COSTO TOTAL HONORARIOS	COSTO HONORARIO MES	COSTO TOTAL HONORARIOS	DURACION DEL PROGRAMA	OBSERVACIONES
					MESES	DIAS	Inicio (D-M-A)	Terminación (D-M-A)						
													PROFESIONALES	
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria – ASTIN Regional Valle	Tecnico ó Tecnologo	APOYO BIENESTAR - CULTURA FISICA	Prestación de servicios personales	1	10	15	29/01/2026	13/12/2026			\$2,800.000	\$29.400.000		EL PERFIL SE ENCUENTRA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS, IGUALMENTE SE ENCUENTRA REGISTRADO EN EL PAA
TOTALES				1							\$2,800.000	\$29.400.000		

FIRMA

CAROLINE PEREA CABAL

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

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

Revisó: Liliana Trujillo Jordán – Abogada Contratista *Liliana*

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

Proceso			GESTIÓN CONTRACTUAL																								
Fuente Generadora del Riesgo			Descripción de la Fuente Generadora del Riesgo	Riesgo (puede suceder así / frente a los resultados previstos)	Descripción del Riesgo	Descripción de (sí) o (si el Riesgo Dado) (si el Riesgo Dado) (si el Riesgo Dado)	Tipo de Riesgo /Dimensiones	Efectos	Descripción del efecto (Lo que podría ocurrir)	Fecha de identificación	Estado	Probabilidad	Impacto	Análisis del Riesgo	Controles		Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Opciones De Manejo	Tratamiento del Riesgo						
Tipo de Factor	Factor de Control	Fuente Generadora del Riesgo/Oportunidad																			Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores		
Interno			Procesos	Ejecución de Procesos	Fallas ocurridas durante la ejecución del proceso.	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación reputacional por observación de los entes de control debido a la incertidumbre en la liquidación de los contratos ordenes de compra.	Imprevistos y debilidades en Supervisión, Control y Cumplimiento de Directrices	Riesgo Operativo	Efectos Disciplinarios y Pérdida de Competencia para verificar las obligaciones Postcontractuales	Pérdida de competencia para liquidar y sanciones disciplinarias. Procesos disciplinarios. Falta de herramientas por parte del SENA 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	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores
Interno			Procesos	Ejecución de Procesos	Fallas ocurridas durante la ejecución del proceso.	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación económica por sanciones o hallazgos de los entes de control, debido al incumplimiento de los contratos suscritos desde las regionales, centros y dependencias de la dirección general con persona natural o jurídica, respecto a las obligaciones contractuales, debido a la falta de seguimiento de la supervisión y/o intervención en la ejecución contractual.	Deficiencias en la Estructuración y Planificación de Procesos Contractuales por falta de idoneidad, Control y Conocimiento Estratégico	Riesgo Operativo	Cancelación de procesos en SECOV, generando reproches administrativos	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 SECOV, generando reproches administrativos. Procesos contractuales desiertos, revocados, cancelados, no ejecución del presupuesto y no cumplimiento de necesidades para la funcionamiento del SENA	2/09/2024	Controlado	Medio 60%-60	Leve 20%-20	40-MODERADO	Control	Descripción	Baja 40%-40	Leve 20%-20	30-BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores
				</																							

MATRIZ DE RIESGOS DE PROCESOS

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

76 – REGIONALVALLE DEL CAUCA

Diciembre 2024

Proceso			GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS														Problemas		Impacto		Valuación del Riesgo		Opciones De Manejo		Tratamiento del Riesgo				
Fuente Generadora del Riesgo			Descripción de la Fuente Generadora del Riesgo	Riesgo (puede suceder que) / Frente a los resultados previstos	Descripción del Riesgo	Descripción de 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	Valuación del Riesgo	Opciones De Manejo	Tratamiento del Riesgo									
Tipo de Factor	Factor de Contexto	Fuente Generadora del Riesgo/Oportunidad	Descripción de la Fuente Generadora del Riesgo	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	Valuación del Riesgo	Opciones De Manejo	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores					
Interno	Procesos	Ejecución de Procesos	Falta de seguimiento y control por parte de los supervisores y ordenadores del gasto; Los supervisores y ordenadores del gasto deben realizar el respectivo seguimiento, control y cumplimiento de los objetos contractuales.	Dependencia de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Possibilidad de afectación económica, por deterioro patrimonial, demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales, y/o pérdida de apropiación presupuestal, debido al incumplimiento de pagos por omisiones en el trámite oportuno de la liquidación del documento contractual por parte del proveedor y/o falta de seguimiento por parte del supervisor	no cumplimiento y pago de las obligaciones oportunamente en la respectiva vigencia	Ejecución y administración de procesos	Deterioro patrimonial, demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales.	Afecta el presupuesto de la vigencia actual dejando de atender compromisos indicados presupuestados por atender obligaciones de vigencias anteriores	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-30	Menor 40%-40	30-0433	Control Descripción	Muy Baja 20%-30	Menor 40%-40	30-0433	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					
Interno	Procesos	Otros	Falta de seguimiento y control por parte de los supervisores y ordenadores del gasto; Los supervisores y ordenadores del gasto deben realizar el respectivo seguimiento, control y cumplimiento de los objetos contractuales.	Dependencia de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Possibilidad de afectación económica, por deterioro patrimonial, demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales, y/o pérdida de apropiación presupuestal, debido al incumplimiento de pagos por omisiones en el trámite oportuno de la liquidación del documento contractual por parte del proveedor y/o falta de seguimiento por parte del supervisor	subordinación o sobrestimación del valor de la transacción	Realización de apropiación presupuestal	Realiza la evaluación de la proyección de metas	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-30	Menor 40%-40	30-0433	Realizar la evaluación de la proyección de metas	Los delegados financieros deben evaluar la proyección de metas a través del análisis del histórico de gastos, proyectos nuevos a realizar, los tiempos requeridos en los diferentes tipos de contratación (licitación, contratación directa, contratación menor valor, entre otros), con los supervisores o responsables de cada proceso contractual y los responsables del gasto en la regional, dentro de la dependencia de la Dirección General, frente a la asignación presupuestal inicial. La primera programación para la evaluación de la proyección de metas se realiza al inicio de cada vigencia, y se puede realizar ajustes mensuales de cada programación dependiendo de la dinámica presupuestal de los recursos. Cada espacio de evaluación de las proyecciones se sustenta en actas donde se plasma el análisis de los insumos para realizar la evaluación de dichas proyecciones a cual es firmada por los directores regionales, en referencia a sus centros de formación, y en dirección general cada director y jefe de oficina como así de dicha evaluación de las proyecciones. En caso que el director regional o directivo en Dirección General no esté de acuerdo con la evaluación de las proyecciones de metas, no avanza y solicita un nuevo análisis. Se evidencia con las actas de las evaluaciones de las proyecciones. Esto de acuerdo con los lineamientos dados por la Dirección Administrativa y Financiera.	Muy Baja 20%-30	Menor 40%-40	30-0433	Realizar seguimiento y retroalimentación a la ejecución presupuestal	Los delegados administrativos (rol solicitador, rol verificador y rol autorizador) para determinar el valor a liquidar de vicios, gastos de viaje de contratistas, invitados especiales o aprendices en las Regionales, Centros de Formación y las dependencias de la Dirección General, deben validar que se apliquen las tarifas establecidas según la resolución vigente expedida por el Director General del SENA y lo indicado por la Secretaría General por medio de circular para cada uno de las liquidaciones. Si en el trámite de la liquidación entre el solicitador, verificador y autorizador se encuentran errores en la liquidación, se devuelve el rol respectivo para los ajustes correspondientes. Se evidencia en las liquidaciones registradas en el aplicativo SIIF nación.									
Interno	Procesos	Otros	Importancia y falta de calidad de los documentos para pago; Insumos para el registro de las obligaciones no se allegan con calidad y oportunidad	Dependencia de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Possibilidad de afectación regulatoria, por hallazgos de omisión de control, procesos disciplinarios a los supervisores, por incumplimiento de los pagos a terceros, debido a retrasos administrativos en los trámites de la documentación correspondiente.	incumplimiento de los pagos a terceros	Ejecución y administración de procesos	Observaciones u hallazgos por antes de control.	Que las obligaciones no estén debidamente revisadas por los supervisores, generando afectaciones en la obligación de las cuentas	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-30	Baja 20%-30	30-0433	Control Descripción	Muy Baja 20%-30	Baja 20%-30	30-0433	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					
Interno	Procesos	Otros	Falta de seguimiento y control por parte de los supervisores y ordenadores del gasto	Dependencia de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Possibilidad de afectación económica por deterioro patrimonial, demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales.	perdida de recursos en la liquidación de los vicios	Ejecución y administración de procesos	Deterioro patrimonial, demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales.	Si la sobrestima la liquidación de vicios, se incumple con requerimientos de Ley	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-30	Menor 40%-40	30-0433	Control Descripción	Muy Baja 20%-30	Menor 40%-40	30-0433	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores					

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

Proceso		GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS													Problemas		Impacto		Valores		Opciones		Tratamiento	
Fuente Generadora del Riesgo		Descripción de la Fuente Generadora del Riesgo	Riesgo (puede suceder que) / Frente a los resultados previstos	Descripción del Riesgo	Descripción de 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	Valores del Riesgo	Opciones de Manejo	Tratamiento del Riesgo				
Tipo de Factor	Factor de Contexto	Fuente Generadora del Riesgo/Oportunidad	Disponibilidad y competencia en temas relacionados con el personal. Nivel de educación, formación y experiencia de los servidores públicos que desarrollan las actividades de los procesos	Dependencia de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de pérdida reputacional por incumplimiento por parte de la entidad en los pagos de proveedores ocasionando reproches de actividades, debido a la deficiente planeación, tanto en la programación de compromisos como de pagos, afectando la ejecución de los recursos asignados.	Deficiente planeación, tanto en la programación de compromisos como de pagos, afectando la ejecución de los recursos asignados.	Ejecución y administración de procesos	Afectación al cumplimiento de metas y objetivos estratégicos. Reproche de actividades	Podería ocasionar impacto en el presupuesto, incumplimiento por parte de la entidad en los pagos de proveedores ocasionando reproches de actividades, lo cual afecta tanto la ejecución presupuestal como la satisfacción al cliente. El PAC definido para la gestión institucional resulta insuficiente o por el contrario tenga un excedente, generando deficiente evaluación en los indicadores de gerente público así como en la evaluación de desempeño de los servidores.	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-BAU3	Control		Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-BAU3	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			
Interno	Procesos	Otros												Descripción						Responsable	Implementación	Estado	Indicadores	
													Los delegados administrativos (rol solicitador, rol verificador y rol autorizador) para determinar el valor a liquidar de vales, gastos de viajes de contratistas, invitados especiales o aprendices en las Regionales, Centros de Formación y las dependencias de la Dirección General, deben validar que se apliquen las tarifas establecidas según la resolución vigente expedida por el Director General del SENA y lo indicado por la Secretaría General por medio de circular para cada una de las liquidaciones. Si en la cadena de la liquidación entre el solicitador, verificador y autorizador se encuentran errores en la liquidación, se devuelve el rol respectivo para los ajustes correspondientes. Se evidencia en las liquidaciones registradas en el aplicativo SIIF nación.								asumiendo por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.			
													Validación de la liquidación de vales											
													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.											
													Los delegados financieros deben evaluar la proyección de metas a través del análisis del histórico de gastos, proyectos nuevos a realizar, los tiempos requeridos en los diferentes tipos de contratación (licitación, contratación directa, contratación menor valor, entre otros), con los supervisores o responsables de cada proceso contractual y los responsables del gasto en la regional, centro o dependencia de la Dirección General, frente a la asignación presupuestal inicial. La primera programación para la evaluación de la proyección de metas se realiza al inicio de cada vigencia, y se puede realizar ajustes mensuales de cada programación dependiendo de la dinámica presupuestal de los recursos. Cada especie de evaluación de las proyecciones se sustenta en acta donde se plasma el análisis de los insumos para realizar la evaluación de dichas proyecciones la cual es firmada por los directores regionales, en referencia a sus centros de formación, y en dirección general el cada director o jefe de oficina como aval de dicha evaluación de las proyecciones. En caso de que el director regional o directivo en Dirección General no esté de acuerdo con la evaluación de las proyecciones de metas, no avalará o solicitará un nuevo análisis. Se evidencia con las actas de las evaluaciones de las proyecciones. Esto de acuerdo con los lineamientos dados por la Dirección Administrativa y Financiera.											
													En valores del coordinador del grupo de Administración de la Información Financiera y los delegados por este, se verifica mensualmente con el CEN de compromisos de pagos y la relación de pagos, la ejecución de las metas presupuestales, si no se está cumpliendo con las metas, se solicitan las justificaciones de la sobre ejecución de no ejecución de estas metas, cuya responsabilidad de generar los correctivos correspondientes corresponde a los directivos en Dirección General o los Directores Regionales. El soporte de este seguimiento queda en los C/Por DNBAS remiidos por el coordinador de grupo a las dependencias que reportan la ejecución de metas. Esto de acuerdo con los lineamientos dados por la Dirección Administrativa y Financiera.											
													Realizar seguimiento y retroalimentación a la ejecución presupuestal.											
													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.											
													El coordinador del grupo de apoyo administrativo, regional y centro, 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 cumple 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.											
													El coordinador del grupo de contabilidad, con sus delegados verifican que la información contable reportada por la área generadora de la información cumple con las características cuantitativas 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 emiten correos de retroalimentación de las observaciones y ajustes que se deben realizar en la información presentada. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión Contable.											
													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 diligencia como evidencia correo electrónico que contiene los archivos solicitados. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión Contable.											
													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 el refuerzo. Si adicionalmente, aún si la calificación fue superior de 8 sobre 10, las personas encargadas de generar la información contable que requieran mayor claridad o refuerzo en algún tema dado deberán solicitar acompañamiento al grupo de Contabilidad de la DAF a través de solicitud por correo institucional a la coordinación de Contabilidad. Se evidencia a través de las listas de asistencia, resultados de las evaluaciones y correos institucionales de solicitudes de refuerzo o de mayor claridad. Esto de acuerdo con los lineamientos de gestión contable.											
													Participación de transferencias de conocimiento en temas contables											

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

Proceso		GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS																			
Fuente Generadora del Riesgo			Descripción de la Fuente Generadora del Riesgo	Riesgo (puede suceder que / frente a los resultados previstos)	Descripción del Riesgo	Descripción de (a) 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	
Tipo de Factor	Factor de Contexto	Fuente Generadora del Riesgo/Oportunidad												Control	Descripción						
Interno	Procesos	Otros	Identidad del talento humano por no contar con la formación, experiencia y conocimientos relacionados con la gestión presupuestal. Rotación del personal en cada vigencia, que afecta la gestión en las dependencias.	Dependencia de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación.	Posibilidad de afectación económica por sanciones administrativas de Ley por la indebida validación del rubro presupuestal en el momento de registrar la solicitud del CDP, debido a la falta de conocimiento de los lineamientos para realizar dicha validación por el personal de apoyo de presupuesto.	Incorrecta identificación de los rubros presupuestales para generar el CDP.	Ejecución y administración de procesos.	Sanciones administrativas y de Ley.	Sanciones administrativas y pecunarias, según el caso.					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 Cálculo de cuentas presupuestales para validar que el objeto contractual sea acorde con las asignaciones presupuestales; esto se evidencia en la solicitud de CDP. En caso de encontrar anomalías se devuelve la solicitud indicando que no se cuenta con los recursos asignados, esto se evidencia en la solicitud realizada, según lo establecido en la normatividad de presupuesto, ley orgánica de presupuesto y los lineamientos definidos en la circular de apertura del presupuesto. La devolución se tramita mediante comunicación dirigida al ordenador del gasto radicado en DBASE. Esto de acuerdo con los lineamientos sobre las solicitudes de CDP.	Muy Baja	Leve	30-8442		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.	
					Debilidades del talento humano de diferentes áreas en lo respectivo a:									Realizar seguimiento al CEN del CDP.	El coordinador administrativo en la Regional y centros de Formación y su homólogo en las dependencias de la Dirección General, con el apoyo de los responsables de cada proyecto o cada acción, validan que el plan de acción contrastado con los CDPs a la fecha de la reunión sean coherentes, mantengan la uniformidad de lo previsto o planeado, si identifican errores en la detección de los rubros, levantan por medio del acta la evidencia del reconocimiento del error, y si lo consideran, ajustan el mismo por intermedio del ordenador del gasto. Se reúnen por lo menos una vez al mes, con el fin de realizar este seguimiento al CEN del CDP, se evidencia a través del acta correspondiente de la validación. Esto de acuerdo con los lineamientos de gestión presupuestal.	Muy Baja	Leve	30-8442			
					Desconocimiento de la gestión y de la norma que rige la materia presupuestal.					4/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-20	Leve 20%-20	30-8442	Verificar que el personal que apoya la gestión presupuestal sea idóneo en conocimientos para tal fin.	Los delegados de realizar los transferencias de conocimientos en temas presupuestales del grupo de Presupuesto de la DAF, verifican que, las personas de apoyo a la gestión presupuestal que participan en las transferencias de conocimientos virtuales impuestas de manera cuatrimestral apropien debidamente los conocimientos, evidenciando su participación con la lista de asistencia y con las respuestas a la evaluación de apropiación de conocimientos, realizada en cada espacio. En caso de que el resultado de las evaluaciones sea inferior a 8 puntos sobre 10, o su equivalente, dependiendo del método de calificación, el grupo de Presupuesto requerirá a las personas de apoyo a la gestión presupuestal correspondientes para refuerzo. Si adicionalmente, aún si la calificación fue superior a 8 sobre 10, las personas de apoyo a la gestión presupuestal que requieran mayor claridad o refuerzo en algún tema dado deberán solicitar acompañamiento al grupo de Presupuesto de la DAF a través de solicitud por correo institucional a la coordinación de Presupuesto. Se evidencia a través de las listas de asistencia, resultados de las evaluaciones y correos institucionales de solicitudes de refuerzo o de mayor claridad. Esto de acuerdo con los lineamientos de gestión presupuestal.	Muy Baja 20%-20	Leve 20%-20	30-8442		
					Incumplimiento de la ley orgánica de presupuesto en cuanto a hechos cumplidos.			Incumplimiento a pagos.						Validar destinación recursos de resoluciones de asignación, traslado o modificación.	Los apoyos de presupuesto en la Dirección General, Regional y Centros de Formación validan semanalmente que en los anexos de las resoluciones de asignación, traslado o modificación, estén asignados los recursos para el objeto que se está solicitando en el CDP, si los recursos no están identificados, se devuelve al área solicitante para aclaración por medio de radicado DBASE. Se evidencia a través de los anexos de las resoluciones de asignación, traslado o modificación y los comunicados en DBASE. Esto de acuerdo con los lineamientos de gestión presupuestal.						
														Planificación y trámite oportuno de las solicitudes de viáticos para funcionarios y gastos de viaje para contratistas.	El ordenador del gasto, verifica que las comisiones de funcionarios y gastos de viaje de contratistas se tramiten con debida antelación de acuerdo con las acciones que pretende realizar cada área, a través de la programación mensual de las comisiones, procurando que, las solicitudes, se radiquen al grupo de Presupuesto o quien haga sus veces en Regionales y Centros de Formación ocho días hábiles antes del inicio del desplazamiento cuando se realiza por medio de transporte aéreo, y como mínimo cinco días hábiles antes de la fecha de inicio del desplazamiento cuando se realiza por medio terrestre. Si las comisiones o gastos de viaje se generan posterior a cinco días hábiles anteriores a la fecha de inicio de la comisión, se tramitan de forma inmediata. Y por necesidad, el día anterior o el mismo día de desplazamiento, se debe radicar al grupo de Presupuesto o quien haga sus veces en Regionales y Centros de Formación, mediante correo interno de parte del ordenador del gasto, con la justificación. Todo 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 radicales por correo institucional al grupo de Presupuesto. Esto de acuerdo con los lineamientos para el trámite de viáticos para funcionarios y gastos de viaje para contratistas.						
														Trámites oportunos de afectación presupuestal.	El ordenador del gasto, debe verificar que todo acto administrativo que afecte el presupuesto de la Entidad antes de iniciar la ejecución del objeto contractual cuente con el certificado de registro presupuestal, el cual debe solicitar al coordinador del grupo de Presupuesto de la Dirección General y a los coordinadores de grupo de apoyo administrativo para las Regionales y Centros de Formación a través de radicado por CI. Estas coordinaciones, validan que los soportes relacionados estén bajo los términos normativos, en caso contrario, se devuelve sin trámite al ordenador de gasto. Esto aplica para aceptación de oferta, contratos de prestación de servicios, arrendamiento, obra, consultoría, inventarios, prestación de servicios personales, orden de compra, contrato de compraventa y suministros, convenios, comisiones de servicios, ordenes de viaje, comisiones al exterior, resoluciones, oficios, entre otros). Se evidencia con los radicales por CI. Esto de acuerdo con los lineamientos de trámites de afectación presupuestal.						

MATRIZ DE RIESGOS DE PROCESOS

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

76 – REGIONALVALLE DEL CAUCA

Diciembre 2024

Tipo de Factor			Fuente Generadora del Riesgo/Oportunidad			Descripción del Riesgo			Efectos			Fecha de identificación			Estado			Análisis del Riesgo			Tratamiento del Riesgo															
Factor	Contexto	Fuente	Descripción	Impacto	Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto														
Interno	Proceso	Otros	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Possibilidad 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 subentidad presupuestal	realización de pagos no oportunos	Ejecución y administración de procesos	Reproceso de actividades	Afecta directamente en la asignación de recursos para el siguiente periodo y asignación de presupuesto para la próxima vigencia y afecta el nivel de cumplimiento de los indicadores de los gerentes públicos del SONA.																												
			Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	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 condición no se alleguen con la calidad y oportunidad de acuerdo con la normatividad vigente.	Deficiencias en la programación de PAC	Ejecución y administración de procesos	La opinión negativa o adversa sobre los estados financieros, generando el no fomento de la imagen institucional	Apertura de procesos disciplinarios, administrativos, fiscales y/o penales	"Pérdida de credibilidad por los usuarios de la información contable de las áreas productoras de la información"																											
			Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	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 condición no se alleguen con la calidad y oportunidad de acuerdo con la normatividad vigente.	Deficiencias en la programación de PAC	Ejecución y administración de procesos	La opinión negativa o adversa sobre los estados financieros, generando el no fomento de la imagen institucional	Apertura de procesos disciplinarios, administrativos, fiscales y/o penales	"Pérdida de credibilidad por los usuarios de la información contable de las áreas productoras de la información"																											
Interno	Proceso	Otros	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Possibilidad 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 subentidad presupuestal	realización de pagos no oportunos	Ejecución y administración de procesos	Reproceso de actividades	Afecta directamente en la asignación de recursos para el siguiente periodo y asignación de presupuesto para la próxima vigencia y afecta el nivel de cumplimiento de los indicadores de los gerentes públicos del SONA.																												
			Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	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 condición no se alleguen con la calidad y oportunidad de acuerdo con la normatividad vigente.	Deficiencias en la programación de PAC	Ejecución y administración de procesos	La opinión negativa o adversa sobre los estados financieros, generando el no fomento de la imagen institucional	Apertura de procesos disciplinarios, administrativos, fiscales y/o penales	"Pérdida de credibilidad por los usuarios de la información contable de las áreas productoras de la información"																											
			Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	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 condición no se alleguen con la calidad y oportunidad de acuerdo con la normatividad vigente.	Deficiencias en la programación de PAC	Ejecución y administración de procesos	La opinión negativa o adversa sobre los estados financieros, generando el no fomento de la imagen institucional	Apertura de procesos disciplinarios, administrativos, fiscales y/o penales	"Pérdida de credibilidad por los usuarios de la información contable de las áreas productoras de la información"																											
Interno	Proceso	Otros	Centros de Formación	Possibilidad de afectación reputacional por sanciones a los ordenadores de gasto, debido a cierre del centro de facturación electrónica en Centros de Formación. Diferentes posibilidades de ingresos que se entienden como venta, que no están en la competencia de los responsables de la facturación de centros y que dificulta la facturación	cierre del centro de formación	Ejecución y administración de procesos	Afectación de la formación profesional	Encaso de cierre parcial del centro de formación se verá afectada la formación de los aprendices.																												
			Centros de Formación	Possibilidad de afectación reputacional por sanciones a los ordenadores de gasto, debido a cierre del centro de facturación electrónica en Centros de Formación. Diferentes posibilidades de ingresos que se entienden como venta, que no están en la competencia de los responsables de la facturación de centros y que dificulta la facturación	cierre del centro de formación	Ejecución y administración de procesos	Afectación de la formación profesional	Encaso de cierre parcial del centro de formación se verá afectada la formación de los aprendices.																												
			Centros de Formación	Possibilidad de afectación reputacional por sanciones a los ordenadores de gasto, debido a cierre del centro de facturación electrónica en Centros de Formación. Diferentes posibilidades de ingresos que se entienden como venta, que no están en la competencia de los responsables de la facturación de centros y que dificulta la facturación	cierre del centro de formación	Ejecución y administración de procesos	Afectación de la formación profesional	Encaso de cierre parcial del centro de formación se verá afectada la formación de los aprendices.																												
Proceso			GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD																																	
Fuente Generadora del Riesgo			Descripción de la Fuente Generadora del Riesgo																																	
			Riesgo (puede suceder qué/ Frecu)		Descripción del Riesgo		Descripción de (a) (s) del Riesgo (Dado a)		Tipo de Riesgo (Dimensiones)		Efectos		Descripción del efecto (Lo que podría ocasionar)		Fecha de identificación		Estado		Probabilidad		Impacto		Análisis del Riesgo		Controles		Probabilidad		Impacto		Valoración del Riesgo		Opciones de Manejo		Tratamiento del Riesgo	

MATRIZ DE RIESGOS DE PROCESOS

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

76 – REGIONALVALLE DEL CAUCA

Diciembre 2024

Fuente Generadora del Riesgo			a los resultados previstos		Riesgo		Efectos		Descripción del efecto (Lo que podría ocasionar)		Fecha de Identificación		Estado		Probabilidad		Impacto		Análisis del Riesgo		Controles		Probabilidad		Impacto		Valoración del Riesgo		Opciones de Manejo		Tratamiento del Riesgo		
Tipo de Factor	Factor de Contexto	Fuente Generadora del Riesgo/Oportunidad	Actividades o temas relacionados con la Gestión del Conocimiento al interior de la entidad.	Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación económica por disminución del presupuesto asignado desde el proyecto H+H para el desarrollo de una adecuada ejecución por falta de apropiación técnica, operativa y metodológica de los lineamientos emitidos.	Falta de apropiación de lineamientos internos técnicos, operativos y metodológicos para la formulación de los proyectos.	Riesgo Operativo	Disminución del presupuesto asignado desde el proyecto H+H para los recursos financieros, tecnológicos, humanos.	Incumplimiento en la ejecución técnica presupuestal de los proyectos de H+H.																								
Interno	Procesos	Gestión del Conocimiento										31/08/2024	Controlado	Baja 40%-40	Leve 20%-20	30-9443	Control	Descripción						Baja 40%-40	Leve 20%-20	30-9443	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	
Proceso			GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS																														
Fuente Generadora del Riesgo			Descripción de la Fuente Generadora del Riesgo		Riesgo (puede suceder que) / Frente a los resultados previstos		Descripción del Riesgo		Descripción de 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		Valoración del Riesgo		Opciones de Manejo		Tratamiento del Riesgo				
Tipo de Factor	Factor de Contexto	Fuente Generadora del Riesgo/Oportunidad	Incumplimiento de los lineamientos establecidos para la legalización y reintegro de vales: Que la información contable no cumpla con las características cuantitativas y cualitativas, establecidas para la legalización y reintegro de vales.	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación económica, por demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales, por pérdida de la fiabilidad de la información que reflejan los estados financieros, debido a la inoprotuna e inadecuada legalización y reintegro de vales dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente.	Inoprotuna e inadecuada legalización y reintegro de vales dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente. Que la información contable no cumpla con las características cuantitativas y cualitativas, establecidas para la legalización y reintegro de vales.	Ejecución y administración de procesos	Demandas, procesos disciplinarios, administrativo, fiscales, penales	Pérdida de credibilidad por los usuarios de la información contable	Hallazgos por entes de control	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-9443	Control	Descripción	Es responsabilidad de las áreas, los Directores Regionales y los Subdirectores de Centro que generan comisiones a Servidores Públicos o Aprendices, realizar el correspondiente verificación del cumplimiento de la legalización, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Entidad en el momento de realizar el trámite. De igual manera, mensualmente el Grupo de Contabilidad de la Dirección General o quien haga sus veces en las Regionales, deberán informar a cada Ordenador del Gasto las comisiones de servicio que se encuentren por pagar, para que requiera a los respectivos comisionados el cumplimiento de la legalización. El incumplimiento de esta obligación por parte del comisionado constituye falta disciplinaria y dará lugar a la iniciación del proceso disciplinario contra el comisionado no conformidad con las normas que regulan la materia, lo cual se generará para aquellas comisiones que presenten mora de legalización superior a un mes, para lo cual, el Grupo de Contabilidad de la Dirección General y el que haga sus veces en las Regionales enviará el reporte a la Oficina de Control Interno Disciplinario. Se evidencia con las legislaciones y con las comunicaciones de las legislaciones pendientes por tramitar.	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-9443	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						
Proceso			GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS																														
Fuente Generadora del Riesgo			Descripción de la Fuente Generadora del Riesgo		Riesgo (puede suceder que) / Frente a los resultados previstos		Descripción del Riesgo		Descripción de 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		Valoración del Riesgo		Opciones de Manejo		Tratamiento del Riesgo				
Tipo de Factor	Factor de Contexto	Fuente Generadora del Riesgo/Oportunidad	Identidad del talento humano por no contar con la formación, experiencia y conocimientos relacionados con la gestión presupuestal	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación económica por sanciones administrativas y de Ley por la afectación errada de los registros presupuestales debido a una mala interpretación de los objetos de parte del talento humano que gestiona la afectación	afectación del talento humano de diferentes áreas en los aspectos de los registros presupuestales de la gestión y de la norma que rige la materia presupuestal	Ejecución y administración de procesos	Sanciones administrativas y de Ley	Sanciones administrativas y pecuniarias, según el caso por incumplimiento en la adecuada afectación presupuestal		4/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-20	Leve 20%-20	30-9443	Control	Descripción	Los delegados de realizar las transferencias de conocimientos en temas presupuestales del grupo de Presupuesto de la DMJ, verificar que, las personas de apoyo a la gestión presupuestal que participan en las transferencias de conocimientos virtuales impartidas de manera cuatrimestral apropien debidamente los conocimientos, evidenciando su participación con la lista de asistencia y con las respuestas a la evaluación de apropiación de conocimientos, realizada en cada espacio. En caso de que el resultado de las evaluaciones sea inferior a 8 puntos sobre 10, o su equivalencia, dependiendo del método de calificación, el grupo de Presupuesto requerirá a las personas de apoyo a la gestión presupuestal con conocimientos para reforzar su capacitación. Así la calificación fue superior de 8 sobre 10, las personas de apoyo a la gestión presupuestal que consideren mayor claridad o reforzar en algún tema dado deberán solicitar acompañamiento al grupo de Presupuesto de la DMJ a través de solicitud por correo institucional a la coordinación de Presupuesto. Se evidencia a través de los listas de asistencia, resultados de las evaluaciones y correos institucionales de solicitudes de reforzar o de mayor claridad. Esto de acuerdo con los lineamientos de gestión presupuestal.	Muy Baja 20%-20	Leve 20%-20	30-9443	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						
Proceso			GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS																														
Fuente Generadora del Riesgo			Descripción de la Fuente Generadora del Riesgo		Riesgo (puede suceder que) / Frente a los resultados previstos		Descripción del Riesgo		Descripción de 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		Valoración del Riesgo		Opciones de Manejo		Tratamiento del Riesgo				
Tipo de Factor	Factor de Contexto	Fuente Generadora del Riesgo/Oportunidad	Falta de seguimiento y control en el manejo de los recursos de la correspondiente vigencia. Si no se hace el seguimiento se genera una serie de reservas que se pudieran haber estado	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación económica por castigo del presupuesto y 15% en inversión para la constitución de reservas presupuestales	exceder los porcentajes permitidos por Ley (2% por funcionamiento y 15% en inversión) para la constitución de reservas	Ejecución y administración de procesos	Castigo del presupuesto de la siguiente vigencia por los porcentajes excedidos	Se contará con menos recursos presupuestales para la siguiente vigencia		5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-9443	Control	Descripción	El ordenador del gasto y supervisor hacen seguimiento a los compromisos presupuestales, verificando el cumplimiento del objeto contractual, en los términos y tiempo de ejecución establecidos. Este seguimiento se debe realizar en los tiempos acordados en cada contrato frente a los entregables dentro de la vigencia. Si se presentan dificultades en el cumplimiento de los objetos contractuales (plazos, pagos, entregables, PAC, y demás) el ordenador del gasto y supervisor analizan cada caso en los espacios que consideren apropiados para tal fin, con las personas involucradas. En caso de encontrar incumplimientos, se debe gestionar liquidación del contrato o reprogramación de PAC dentro de la vigencia, o también incumplimientos por parte del proveedor o contratista (pólizas de cumplimiento), o reprogramar la ejecución presupuestal tramitando con la figura de "vigencia futura sustitución" de evidencia con los informes de ejecución, documentos de la liquidación del contrato, solicitud de reprogramación PAC, documentos de la ejecución de la ejecución de las pólizas de cumplimiento, solicitud de la vigencia futura y/o actas de los espacios donde se analizaron los casos. Esto de acuerdo con los lineamientos de gestión presupuestal.	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-9443	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						
Proceso			GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS																														
Fuente Generadora del Riesgo			Descripción de la Fuente Generadora del Riesgo		Riesgo (puede suceder que) / Frente a los resultados previstos		Descripción del Riesgo		Descripción de 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		Valoración del Riesgo		Opciones de Manejo		Tratamiento del Riesgo				
Tipo de Factor	Factor de Contexto	Fuente Generadora del Riesgo/Oportunidad	Incumplimiento de los lineamientos establecidos en la contabilidad. Que la información contable	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación reglamentaria por Hallazgos por entes de control, apertura de	pérdida de los objetivos de la información financiera o no funcionamiento de la cuenta	Ejecución y administración de procesos	La opinión negativa o adversa sobre los estados financieros, generando el no	Pérdida de credibilidad por los usuarios de la información contable	Hallazgos por entes de control	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-9443	Control	Descripción						Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-9443	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores		

MATRIZ DE RIESGOS DE PROCESOS

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

76 – REGIONALVALLE DEL CAUCA

Diciembre 2024

Proceso	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS																								
Proceso	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS																								
Fuente Generadora del Riesgo	Descripción de la Fuente Generadora del Riesgo	Riesgo (puede suceder que) / Frente a los resultados previstos	Descripción del Riesgo	Descripción de la(s) causa (s) del Riesgo (Debido a)	Tipo de Riesgo /Dimensiones	Efectos	Descripción del efecto (Lo que podría ocurrir)	Fecha de Identificación	Estado	Probabilidad	Impacto	Análisis del Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Opciones de Manejo	Tratamiento del Riesgo							
Tipo de Factor	Factor de Contexto	Fuente Generadora del Riesgo/Oportunidad	Descripción de la Fuente Generadora del Riesgo	Riesgo (puede suceder que) / Frente a los resultados previstos	Descripción del Riesgo	Descripción de la(s) causa (s) del Riesgo (Debido a)	Tipo de Riesgo /Dimensiones	Efectos	Descripción del efecto (Lo que podría ocurrir)	Fecha de Identificación	Estado	Probabilidad	Impacto	Análisis del Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Opciones de Manejo	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores	
Interno	Proceso	Otros	Falta de seguimiento y control por parte de los supervisores. Los supervisores deben realizar el respectivo seguimiento y control a la ejecución de las reservas.	Dependencia de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación económica por detrimiento patrimonial, demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales, debido a la no ejecución (Pago o cancelación de oficio) de reservas presupuestales dentro de la siguiente vigencia, por diferentes razones relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual o porque no realizan la liquidación del contrato en la vigencia, falta de seguimiento y gestión oportuna por parte de la supervisión del contrato	Falta de seguimiento de la ejecución de los objetos contractuales	Ejecución y administración de procesos	Detrimiento patrimonial, demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales, incumplimiento a pagos	Implica realizar seguimientos que conlleven al pago de las reservas presupuestales a más tardar el 31 de diciembre de la vigencia siguiente	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-9443	Realizar seguimiento a las reservas presupuestales	El ordenador del gasto y supervisor de los contratos hacen seguimiento a las reservas presupuestales, con base en el reporte que genera en el aplicativo SIF Nación que les proporciona la coordinación del grupo de apoyo administrativo, en Regionales y Centros de Formación y la coordinación de Presupuesto en Dirección General, verificando que se estén ejecutando los recursos de las reservas presupuestales, esto lo deben realizar por lo menos una vez al mes, queda como evidencia los reportes con el cumplimiento de la pago o cancelación de oficio de las reservas presupuestales. En caso de encontrar reservas presupuestales sin ejecutar, deben revisar el cumplimiento de los objetos contractuales con los proveedores para tramitar los pagos y/o actos de liquidación. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión de reservas presupuestales.	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-9443	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
Interno	Proceso	Otros	Identidad del talento humano. Falta de seguimiento y control; Identidad del talento humano por no contar con la formación, experiencia y conocimientos relacionados con la gestión presupuestal. Rotación del personal en cada vigencia, que afecta la gestión en las dependencias. Por falta de seguimiento y control no se detectan a tiempo los errores en la imputación del presupuesto al referenciar un CDP que no corresponde al gasto objeto del documento contractual	Dependencia de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación económica por detrimiento patrimonial, demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales, debido a imputación errónea del presupuesto al referenciar un CDP que no corresponde al gasto objeto del documento contractual, por falta de conocimiento de los lineamientos para la imputación del registro presupuestal por parte del personal que gestiona las afectaciones presupuestales.	error en la imputación del presupuesto al referenciar un CDP que no corresponde al gasto objeto del documento contractual	Ejecución y administración de procesos	Detrimiento patrimonial, demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales, incumplimiento a pagos	Los recursos presupuestales asignados para acciones específicas se destinan para dar cumplimiento a objetos específicos	4/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-9443	Revisión del objeto contractual previo a la afectación presupuestal	El líder del proceso (Directivos en Dirección General, Directores Regionales y Sub directores de control), con el apoyo del dinamizador SIGA, verifican por medio de seguimientos y medición trimestralmente, o como se indique por parte de la coordinación de Presupuesto en Dirección General, verificando el índice tanto de pago de reservas presupuestales como el índice de ejecución de saldos en el aplicativo SIF Nación por cada sub unidad ejecutora a nivel nacional. Se evidencia con el seguimiento realizado en la plataforma Compromiso. En caso de encontrar incumplimientos en la ejecución de las reservas presupuestales, se genera alerta a los supervisores para que, desde cada dependencia, regional o centro de formación, gestione dicha ejecución de las reservas y/o el tramite de actos por cancelación de oficio. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión de reservas presupuestales.	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-9443	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
Interno	Proceso	Otros	Identidad del talento humano. Falta de seguimiento y control; Identidad del talento humano por no contar con la formación, experiencia y conocimientos relacionados con la gestión presupuestal. Rotación del personal en cada vigencia, que afecta la gestión en las dependencias. Por falta de seguimiento y control no se detectan a tiempo los errores en la imputación del presupuesto al referenciar un CDP que no corresponde al gasto objeto del documento contractual	Dependencia de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación económica por detrimiento patrimonial, demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales, debido a imputación errónea del presupuesto al referenciar un CDP que no corresponde al gasto objeto del documento contractual, por falta de conocimiento de los lineamientos para la imputación del registro presupuestal por parte del personal que gestiona las afectaciones presupuestales.	error en la imputación del presupuesto al referenciar un CDP que no corresponde al gasto objeto del documento contractual	Ejecución y administración de procesos	Detrimiento patrimonial, demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales, incumplimiento a pagos	Los recursos presupuestales asignados para acciones específicas se destinan para dar cumplimiento a objetos específicos	4/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-9443	Revisión del objeto contractual previo a la afectación presupuestal	El líder del proceso (Directivos en Dirección General, Directores Regionales y Sub directores de control), con el apoyo del dinamizador SIGA, verifican por medio de seguimientos y medición trimestralmente, o como se indique por parte de la coordinación de Presupuesto en Dirección General, verificando el índice tanto de pago de reservas presupuestales como el índice de ejecución de saldos en el aplicativo SIF Nación por cada sub unidad ejecutora a nivel nacional. Se evidencia con el seguimiento realizado en la plataforma Compromiso. En caso de encontrar incumplimientos en la ejecución de las reservas presupuestales, se genera alerta a los supervisores para que, desde cada dependencia, regional o centro de formación, gestione dicha ejecución de las reservas y/o el tramite de actos por cancelación de oficio. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión de reservas presupuestales.	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-9443	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
Interno	Proceso	Otros	Identidad del talento humano. Falta de seguimiento y control; Falta de autocontrol. Por falta de experiencia, formación, experiencia y conocimientos frente al registro de las modificaciones y trabajos presupuestales y la falta de autocontrol para estar errores en su registro	Dependencia de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación reputacional por procesos disciplinarios, administrativos, fiscales y penales, debido al registro erróneo de la resolución de apertura, modificación o traslado presupuestal por inconsistencias en la digitación de la partida por parte del usuario del aplicativo SIF Nación	al registrar la resolución de apertura, modificación o traslado presupuestal erróneamente se puede establecer un peculado por desviación de recurso	Ejecución y administración de procesos	peculado por desviación de recursos, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales	Al momento de imputar mal el recurso, estamos desviando la ejecución presupuestal al afectar inadecuadamente los rubros o proyectos	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-9443	Verificación de las resoluciones de modificación presupuestal emitidas por el grupo de Presupuesto de la Dirección Administrativa y Financiera	Los funcionarios de presupuestos, coordinaciones de los grupos de apoyo administrativo en regionales y centros de formación, y los encargados de presupuesto en las dependencias de la Dirección General, validan que los movimientos de modificaciones y/o traslados presupuestales, estén contenidos en los saldos del aplicativo SIF Nación, de acuerdo con el DTA-003 Instructivo Seguimiento Modificaciones y Traslados Presupuestales. Se realiza en el transcurso del año, cada vez que se genere una resolución de modificación. En caso que verifique que no hayan quedado correctamente registrados en el aplicativo SIF Nación, se debe comunicar, en el término de tres días a la coordinación del grupo de presupuesto en DAF, informando el error para que se proceda a realizar el ajuste correspondiente. Se evidencia en las modificaciones y/o traslados presupuestales contenidos en los saldos del SIF Nación. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión de modificaciones o traslados presupuestales.	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-9443	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
Interno	Proceso	Otros	Identidad del talento humano. Falta de seguimiento y control; Falta de autocontrol. Por falta de experiencia, formación, experiencia y conocimientos frente al registro de las modificaciones y trabajos presupuestales y la falta de autocontrol para estar errores en su registro	Dependencia de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación reputacional por procesos disciplinarios, administrativos, fiscales y penales, debido al registro erróneo de la resolución de apertura, modificación o traslado presupuestal por inconsistencias en la digitación de la partida por parte del usuario del aplicativo SIF Nación	errores en la digitación de la partida por parte del usuario del aplicativo SIF Nación	Ejecución y administración de procesos	peculado por desviación de recursos, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales	Al momento de imputar mal el recurso, estamos desviando la ejecución presupuestal al afectar inadecuadamente los rubros o proyectos	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-9443	Verificar que el personal que apoya la gestión presupuestal sea idóneo en conocimientos para tal fin	Los delegados de realizar las transferencias de conocimientos en temas presupuestales del grupo de Presupuesto de la DAF, verificar que las personas de apoyo a la gestión presupuestal que participan en las transferencias de conocimientos virtuales impartidas de manera cuatrimestral apropien debidamente los conocimientos, evidenciando su participación con la lista de asistencia y con las respuestas a la evaluación de apropiación de conocimientos, realizada en cada espacio. En caso de que el resultado de las evaluaciones sea inferior a 8 puntos sobre 10, o su equivalencia, dependiendo del método de calificación, el grupo de Presupuesto requerirá a las personas de apoyo a la gestión presupuestal correspondientes para reforzar. Si adicionalmente, aún la calificación fue superior de 8 sobre 10, las personas de apoyo a la gestión presupuestal que requieran mayor claridad o reforzar en algún tema dado deberán solicitar acompañamiento al grupo de Presupuesto de la DAF a través de solicitud por correo institucional a la coordinación de Presupuesto. Se evidencia a través de las listas de asistencia, resultados de las evaluaciones y correos institucionales de solicitudes de reforzar o de mayor claridad. Esto de acuerdo con los lineamientos de gestión presupuestal.	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-9443	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



CERTIFICADO DE INCLUSIÓN DE OBJETO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

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

CERTIFICA

Que una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, entregado a la Dirección de Formación Profesional, se verificó que la contratación para los Servicios Personales se encuentra incluido en éste: *Prestar los servicios apoyo para promover actividades físicas y deportivas que fortalezcan el bienestar y rendimiento de los aprendices, de conformidad con el Plan de Bienestar al Aprendiz.*

Para mayor constancia se firma en Santiago de Cali, el 20 de diciembre de 2025

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

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



PANTALLAZO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Archivo Inicio WPS PDF Insertar Dibujar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Acrobat Comentarios Compartir

Pegar Fuente Alineación Número Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Estilos Celdas Edición Confidencialidad Complementos Copilot Create PDF Sign Create PDF y compartir vínculo Create PDF y compartir con Outlook

Portapapeles A80 : X fx 80111600

	A	B	C	D	E	
	Código UNSPSC (cada código separado por	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (me	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración (intervalo:
4						
75	80111600	76-9230-Prestacion de servicios para apoyar el desarrollo y organización de colecciones y actividades de información de la biblioteca del Centro ASTIN, conforme al Manual del Sistema de Bibliotecas.	1	1	345	
76	80111600	76-9230-Prestar los servicios gestionar el procesamiento físico de colecciones y servicios de información en la biblioteca del Centro ASTIN, según el Manual del Sistema de Bibliotecas.	1	1	345	
80	80111600	76-9230-Prestar los servicios apoyo para promover actividades físicas y deportivas que fortalezcan el bienestar y rendimiento de los aprendices, de conformidad con el Plan de Bienestar al Aprendiz.	1	1	345	
81	80111600	76-9230-Prestar los servicios profesionales para acompañar la ejecución del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz – PNIBA, con enfoque en programas de economía popular y Campesena.	1	1	345	
	80111600	76-9230-Prestar los servicios para implementar apoyar y ejecutar las iniciativas de promoción de la				



FASE IIA - PNIBA Servicios Personales Indirectos 2026

Formulario

Respuesta: 77485

Realizada con: 9230 - CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TECNICA A LA INDUSTRIA - ASTIN-VALLE



[← Volver](#)

Registro de la necesidad PNIBA

[Ver respuestas](#)

* Obligatorias

Formulario de Apoyo

Documento de apoyo

PNIBA Servicios Personales Indirectos 2026.xlsx XLSX

Descargar

Identificador para análisis presupuestal

1. Dependencia SIIF *

42-BIENESTAR ALUMNOS

2. Concepto Interno SENA *

SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS

3. Posición catálogo del gasto

Se informa que la posición catalogo del gasto indica, el proyecto de inversión (C-3603-1300-20-20305C) Formación, el producto (3603025) servicio de formación integral y la cuenta (02) Adquisición

C-3603-1300-20-20305C-3603025-02

PNIBA

4. Perfil a contratar: *

Perfil a contratar:

Tecnólogo

5. Número de contratistas: *

Número de contratistas:

2

1/200

6. Honorario mensual: *

Honorario mensual:

\$2,783,639

7. Mes de inicio: *

Mes de inicio:

2. Febrero.

8. Duración del contrato en meses. *

Duración del contrato en meses.

11

2/200

9. Rol: *

Rol:

Actividad Física

