



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHjarosero JHON ALEXANDER ROSERO RODRIGUEZ
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-076- CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TECNICA A
 Fecha y Hora Sistema: 13/01/2026 12:00:00 a. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Numero:	2926	Fecha Registro:	2026-01-13	Unidad / Subunidad ejecutora:	36-02-00-076-923010 CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TECNICA A LA INDUSTRIA - ASTIN-VALLE				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	495.000.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	495.000.000,00	Saldo x Comprometer:	495.000.000,00	Vr. Bloqueado	0,00

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

Numero:	2926	Fecha Registro:	2026-01-13	Numero:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
923068 CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TECNICA A LA INDUSTRIA-FORTALECIMIENTO DE OFERTA DE SERVICIOS TECNOLOG	C-3605-T300-4-40402A-3605021-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE APOYO FINANCIERO A LA INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PRODUCTIVO EN EL SENA NACIONAL	Propios	27	CSF						
Total:						495.000.000,00	0,00	495.000.000,00	495.000.000,00	0,00

Objeto: APOYOS ADM. Y GEST: CONTRATACIÓN DE APOYOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN PARA LABORATORIO DEL CENTRO ASTIN 2026

**PINILLA GARZON
CESAR AUGUSTO**

Firma Responsable
CESAR AUGUSTO PINILLA GARZÓN
COORDINADOR GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO



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	-	
Diana Maria Chavez Coquis	ASTIN	SI	-	
Jair Eugenio Nieto Saldarriaga	ASTIN	SI	-	

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

ANEXOS

Listado de asistencia formato GOR-F-085 V02.



MEMORANDO DE CONTRATACIÓN	
Regional y Centro de Formación que realiza la solicitud:	Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria - ASTIN
Descripción breve de la solicitud:	Contrato de Servicios Personales Profesionales y/o Técnico
Tipo de formación o programa:	<i>Prestar los servicios en el laboratorio de metrología dimensional, para acompañar la realización de ensayos, calibraciones, actividades de desarrollo, mantenimiento y mejora del sistema de gestión, conforme a los lineamientos del laboratorio de servicios tecnológicos del Centro ASTIN.</i>
Cantidad de contratos:	UNO (1)
Valor total máximo de la contratación:	TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL CIENTO VEINTISEIS PESOS MCTE (\$34.490.126)
CDP:	No. 2926
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 *Patricia*
Revisó: Liliana Trujillo Jordán – Abogada Contratista *Liliana*



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 en el laboratorio de metrología dimensional, para acompañar la realización de ensayos, calibraciones, actividades de desarrollo, mantenimiento y mejora del sistema de gestión, conforme a los lineamientos del laboratorio de servicios tecnológicos del Centro ASTIN.</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACION	<p>Educación: Tecnólogo en áreas del conocimiento relacionadas con la línea técnica a la que pertenece el proyecto.</p> <p>Formación: - Formación en ISO 9001 versión vigente - Formación en la norma ISO/IEC 17025 versión vigente o Formación como auditor interno en la norma ISO/IEC 17025 vigente - Formación en ISO 19011 versión vigente o Formación como auditor interno en la norma ISO/IEC 17025 vigente</p>
EXPERIENCIA RELACIONADA:	Experiencia relacionada de 6 o más meses como metrólogo en laboratorios de ensayos/calibración y conocimiento técnico en las metodologías asociadas al quehacer dentro del alcance del laboratorio.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL CIENTO VEINTISEIS PESOS MCTE (\$34.490.126) . Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Once (11) pagos mensuales, iguales, de febrero a diciembre por valor de TRES



	MILLONES CIENTO TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$3.135.466) cada uno. 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 11 meses, desde el 1ero de febrero hasta el 31 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:**

El Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria – ASTIN, en el ejercicio de la función estatal orientada a la inversión social y al desarrollo técnico de los trabajadores colombianos, ofrece y ejecuta formación profesional integral para fortalecer las capacidades de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, en cumplimiento de la Ley 119 de 1994.

Su misión se articula directamente con el Plan Nacional de Desarrollo del Gobierno 2022–2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”, particularmente con el literal B Superación de privaciones como fundamento de la dignidad humana, que destaca la importancia de garantizar condiciones y capacidades mínimas que permitan superar la vulnerabilidad, impulsar el desarrollo



personal y garantizar libertades fundamentales.

En esta misma dirección, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA adelanta un proceso de transformación institucional orientado a fortalecer la formación profesional integral, la innovación y el desarrollo tecnológico como pilares estratégicos para la productividad y la competitividad del país.

Es así como el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 establece metas clave como la creación de la Agencia Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, el incremento de la inversión en actividades de investigación y desarrollo (I+D) y el fortalecimiento de políticas de innovación que permitan enfrentar desafíos sociales, ambientales y productivos. Complementariamente, el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2023–2026 “SENA Sembrando el Cambio” establece objetivos orientados a la transformación productiva mediante el desarrollo de capacidades tecnológicas, la generación de conocimiento aplicado y la promoción de iniciativas estratégicas como CampeSENA y el Centro de Inteligencia Artificial.

En consonancia con lo anterior, el Centro ASTIN requiere talento humano especializado que apoye actividades de laboratorios, investigación, desarrollo tecnológico e innovación, con el fin de desarrollar proyectos de innovación tecnológica y aplicada alineados con las necesidades del sector productivo y la economía popular, fortalecer la capacidad institucional para la transferencia de conocimiento y tecnología en sectores estratégicos como la agroindustria, tecnología de materiales, TIC e industria 4.0, modernizar la formación profesional mediante el diseño de currículos y metodologías basadas en investigación, experimentación y desarrollo tecnológico, impulsar la transformación productiva y la sostenibilidad mediante soluciones innovadoras que respondan a los retos del país en competitividad, equidad y transición hacia una economía basada en el conocimiento.

La incorporación de talento humano altamente calificado es esencial para que el SENA consolide su papel como referente nacional en formación basada en innovación y tecnología, contribuyendo al cumplimiento de metas estratégicas, al fortalecimiento de capacidades territoriales y a la apropiación social del conocimiento que contribuye al desarrollo de las empresas que buscan el fortalecimiento a través de la prestación de sus servicios altamente calificados.

En cumplimiento de su misionalidad, el Centro ASTIN se organiza bajo un modelo de gestión por procesos que garantiza la creación de valor público, el fortalecimiento institucional y la correcta interacción Estado–ciudadanía. La gestión interna y externa exige contar con personal especializado que apoye el desarrollo de actividades académicas, técnicas, tecnológicas y administrativas propias de la formación profesional integral. Sin embargo, la planta de personal asignada por el Gobierno Nacional resulta insuficiente para cubrir los requerimientos actuales y proyectados, especialmente aquellos relacionados con laboratorios, I+D+i y desarrollo tecnológico.



Por lo anterior, la alternativa legal para suplir esta necesidad temporal es la celebración de contratos de prestación de servicios personales, conforme al artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993, que permite esta modalidad cuando las actividades no pueden ser ejecutadas por personal de planta o requieren conocimiento especializado, sin que se configure relación laboral ni reconocimiento de prestaciones sociales, y por el término estrictamente indispensable.

El presente documento se construye a partir de los proyectos, metas y objetivos del Centro ASTIN, así como de las directrices institucionales, lineamientos misionales, políticas internas, instructivos, manuales de contratación, normas aplicables y conceptos jurídicos que soportan la necesidad contractual, en atención a las disposiciones vigentes expedidas por el SENA.

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. Participar en el aseguramiento y mejora continua del sistema de gestión y la eficacia de las actividades técnicas del laboratorio.2. Verificar el cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y los establecidos en lineamientos operativos SENNOVA y los establecidos por el SENA3. Elaborar la documentación técnica y administrativa que le corresponda, de acuerdo con los procedimientos establecidos, asegurando el uso de la última versión vigente.4. Asegurar el cumplimiento de lineamientos de completitud y conservación de los registros, y aportar a su modificación en los casos que sea procedente.	<ol style="list-style-type: none">1. Resultados de la gestión realizada en el aseguramiento del sistema de actividades del laboratorio.2. Informe que contenga recomendaciones u observaciones realizadas para cumplir con la normatividad, lineamientos.3. Relación de documentación modificada.4. Informe que contenga actividades desarrolladas para asegurar el cumplimiento de conservación de registros y modificaciones propuestas.



<p>5. Identificar oportunamente la presencia de riesgos, oportunidades y la ocurrencia de desviaciones en el sistema de gestión, o de los procedimientos de ensayo/calibración para su reporte.</p> <p>6. Desarrollar acciones destinadas a prevenir, minimizar o corregir dichos desvíos, de acuerdo con los procedimientos documentados</p> <p>7. Asegurar el correcto funcionamiento de las operaciones técnicas.</p> <p>8. Desarrollar, verificar o validar los métodos de ensayo/calibración apropiados que satisfagan las necesidades del cliente, incluida la evaluación de su incertidumbre</p> <p>9. Realizar las actividades de ensayo/calibración y emitir los resultados correspondientes, teniendo en cuenta los procedimientos verificados o validados.</p> <p>10. Asegurar el cumplimiento de los requisitos del cliente, validando los resultados y los tiempos de entrega planeados.</p> <p>11. Trabajar de manera articulada con el equipo del laboratorio en la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad.</p> <p>12. Utilizar adecuadamente los recursos necesarios para asegurar la calidad y el normal funcionamiento de las actividades del laboratorio.</p> <p>13. Mantener actualizados los inventarios de acuerdo con los procedimientos</p>	<p>5. Informe que contengan la relación de riesgos, desviaciones y ocurrencias en el sistema de gestión.</p> <p>6. Informe que contenga relación de acciones desarrolladas.</p> <p>7. Informe que contenga relación de actividades realizadas para garantizar las operaciones técnicas.</p> <p>8. Informe que contenga relación de desarrollos realizados y las mejoras propuestas.</p> <p>9. Informe que contenga los procedimientos de verificación y validación utilizados.</p> <p>10. Informe que contenga relación de clientes y resultados de tiempo y entrega.</p> <p>11. Informe que contenga las actividades desarrolladas con el personal del laboratorio, las mejoras propuestas.</p> <p>12. Informe que contenga la relación de recursos utilizados y el funcionamiento de las actividades de laboratorio.</p> <p>13. Relación de inventarios realizados.</p>
--	---



<p>documentados, garantizando su adecuado almacenamiento.</p> <p>14. Velar por la confiabilidad de los equipos, instrumentos y ensayo/calibración del laboratorio, a los cuales se encuentre autorizado</p> <p>15. Implementar las acciones correctivas o correcciones que sean necesarias para eliminar la causa raíz de las desviaciones identificada.</p> <p>16. Suministrar oportunamente la información requerida por los diferentes actores del proceso.</p>	<p>14. Informe que contenga la relación de ensayos y calibraciones realizadas.</p> <p>15. Relación de acciones propuestas.</p> <p>16. Informe que contenga relación de informes rendidos.</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

10



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 X NO ___

13. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

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

14. Análisis del Sector:

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

- **Idoneidad y experiencia.**

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



- **Estudio de la Oferta.**

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

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

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

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

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

- **Estudio de la Demanda.**

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



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

No. y Año	Contratista	Objeto del Contrato	Plazo	Valor del contrato y forma de pago	Modalidad de selección
CO1.PCCNTR. 2192144 DE 2021	LEIDY JOHANNA MEDINA FRANCO	Prestar los servicios personales temporales de un tecnólogo para la ejecución de ensayos en los laboratorios de ensayos mecánicos y de Metalografía y Espectrometría del Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria ASTIN, y apoyo a los programas de formación profesional.	10 MESES Y 15 DIAS	\$ 29.400.000	Contratación Directa
CO1.PCCNTR. 1329203 DE 2020	LESLEY JOHANA BRICEÑO BARONA	Prestar los servicios personales temporales de un tecnólogo para la prestación de servicios tecnológicos en los laboratorios de Caracterización de Polímeros y apoyo a los programas de formación profesional en el Centro Nacional ASTIN para la vigencia	7 MESES Y 4 DIAS	\$ 19.973.333	Contratación Directa
76-01599 DE 2019	LESLEY JOHANA BRICEÑO BARONA	Prestar los servicios personales temporales de un tecnólogo para la prestación de servicios tecnológicos en los laboratorios de Caracterización de Polímeros y apoyo a los programas de formación profesional en el Centro Nacional ASTIN para la vigencia	12 MESES Y 10 DIAS	\$ 28.342.062	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 topes, alternativas o exoneraciones establecidas en la tabla de honorarios vigente.

Para mayor constancia se firma en Santiago de Cali, el 29 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 *pat*

Revisó: Liliana Trujillo Jordán – Abogada Contratista *liliana*



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 2926 por valor de \$ 34.490.126 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)						
													LECTIVA	
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria – ASTIN Regional Valle	Tecnico / Tecnologo	LABORATORIO 5	Prestación de servicios personales	1	11	0	01/02/2026	31/12/2026			\$ 3.135.466	\$ 34.490.126		EL PERFIL SE ENCUENTRA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS. IGUALMENTE SE ENCUENTRA REGISTRADO EN EL PAA
TOTALES				1							\$ 3.135.466	\$ 34.490.126		

FIRMA

CAROLINE PÉREA CABAL

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

Proyectó: Patricia Tamayo Bohorquez - Apoyo planeación - Contratista *pat406*Revisó: Liliana Trujillo Jordán – Abogada Contratista *lana*

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 que) / Frente a los resultados previstos	Descripción del Riesgo	Descripción de sí (o) (o) del Riesgo (Puede o)	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																		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 inoportunidad en la liquidación de los contratos o ordenes de compra.	Imprevistos y debilidades en Supervisión, Control y Cumplimiento de Directrices	Riesgo Operativo	Efectos Disciplinarios y Pérdida de Competencia para la Liquidación por Falta de Herramientas 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	30-8443	Control	Descripción	Los Coordinadores del Grupo de Apoyo Administrativo o quien haga sus veces en los Despachos Regionales, verificarán y remitirán bimensualmente mediante Correo Interno, la relación del estado de contratos en el aplicativo Blackbox con el fin de que los ordenadores del gasto (Subdirectores del Control) procedan a liquidar, cerrar expedientes contractuales y registrar dicha información de manera oportuna en el aplicativo Blackbox. En el caso del Despacho regional a través de la coordinación de apoyo mixto deberá liquidar y cerrar lo expediente, así como su registro en el aplicativo Blackbox. De no realizarse oportunamente la liquidación, cierre de expedientes y registros en Blackbox, el ordenador del gasto en su autonomía tomará las acciones a lugar, asumiendo las responsabilidades que se deriven del mismo.	Baja 40%-40	Leve 20%-20	30-8443	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.					
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 sanciones o hallazgos de los entes de control, debido al incumplimiento de los ordenes 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 Planeación de Procesos Contractuales por falta de idoneidad, Control y Conocimiento Estratégico	Riesgo Operativo	Cancelación de procesos en SECDP, generado reportes Declaratoria de desistimiento o revocatoria de procesos. Desistimiento de los procesos por parte de las Áreas y cancelación de procesos en SECDP, generando procesos administrativos. Procesos contractuales desiertos, revocados, cancelados, no ejecución del presupuesto o no cumplimiento de necesidades para el funcionamiento del SENA	Contratación en el cumplimiento total de las necesidades. Declaratoria de desistimiento o revocatoria de procesos. Desistimiento de los procesos por parte de las Áreas y cancelación de procesos en SECDP, generando procesos administrativos. Procesos contractuales desiertos, revocados, cancelados, no ejecución del presupuesto o no cumplimiento de necesidades para el funcionamiento del SENA	2/09/2024	Controlado	Medio 60%-60	Leve 20%-20	40- MODERADO	Control	Descripción	El ordenador del gasto deberá verificar el diligenciamiento del aplicativo Blackbox de manera mensual, a través del reporte del estado de sus contratos en dicho aplicativo, que permita evidenciar la completitud de la información de cada uno de sus contratos de bienes y servicios. En caso de no encontrarse registrada la información, deberá requerir al encargado del aplicativo en cada dependencia, regional o centro para que registre la información de manera oportuna.	Baja 40%-40	Leve 20%-20	30-8443	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.					
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 sanciones o hallazgos de los entes de control, debido al incumplimiento de los ordenes 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 Planeación de Procesos Contractuales por falta de idoneidad y experiencia. Rotación permanente de contratistas en las áreas, encargados de estructurar los procesos contractuales técnicamente. Falta de controles durante la planeación y desarrollo de la fase precontractual. Desconocimiento de la herramienta de análisis del contexto. Desconocimiento de los objetivos estratégicos institucionales.	Riesgo Operativo	Cancelación de procesos en SECDP, generado reportes Declaratoria de desistimiento o revocatoria de procesos. Desistimiento de los procesos por parte de las Áreas y cancelación de procesos en SECDP, generando procesos administrativos. Procesos contractuales desiertos, revocados, cancelados, no ejecución del presupuesto o no cumplimiento de necesidades para el funcionamiento del SENA	Contratación en el cumplimiento total de las necesidades. Declaratoria de desistimiento o revocatoria de procesos. Desistimiento de los procesos por parte de las Áreas y cancelación de procesos en SECDP, generando procesos administrativos. Procesos contractuales desiertos, revocados, cancelados, no ejecución del presupuesto o no cumplimiento de necesidades para el funcionamiento del SENA	2/09/2024	Controlado	Medio 60%-60	Leve 20%-20	40- MODERADO	Control	Descripción	El supervisor revisará la matriz de riesgos del contrato suscrito, al momento en que es designado y de manera permanente, con el fin de tener en cuenta los tratamientos allí planteados en múltiples situaciones (entre ellas una eventual emergencia sanitaria, orden pública, quites económicos, entre otros), que puedan afectar la ejecución del contrato y las metas de la entidad. De no encontrarse conforme la matriz de riesgos al inicio del contrato se deberá actualizar y ajustar de manera concertada con el Contratista, suscribiendo mediante acta y publicarlo en el SECDP II.	Baja 40%-40	Leve 20%-20	30-8443	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.					
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 sanciones o hallazgos de los entes de control, debido al incumplimiento de los ordenes 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 Planeación de Procesos Contractuales por falta de idoneidad y experiencia. Rotación permanente de contratistas en las áreas, encargados de estructurar los procesos contractuales técnicamente. Falta de controles durante la planeación y desarrollo de la fase precontractual. Desconocimiento de la herramienta de análisis del contexto. Desconocimiento de los objetivos estratégicos institucionales.	Riesgo Operativo	Cancelación de procesos en SECDP, generado reportes Declaratoria de desistimiento o revocatoria de procesos. Desistimiento de los procesos por parte de las Áreas y cancelación de procesos en SECDP, generando procesos administrativos. Procesos contractuales desiertos, revocados, cancelados, no ejecución del presupuesto o no cumplimiento de necesidades para el funcionamiento del SENA	Contratación en el cumplimiento total de las necesidades. Declaratoria de desistimiento o revocatoria de procesos. Desistimiento de los procesos por parte de las Áreas y cancelación de procesos en SECDP, generando procesos administrativos. Procesos contractuales desiertos, revocados, cancelados, no ejecución del presupuesto o no cumplimiento de necesidades para el funcionamiento del SENA	2/09/2024	Controlado	Medio 60%-60	Leve 20%-20	40- MODERADO	Control	Descripción	El Ordenador del Gasto deberá verificar anualmente la asistencia de los supervisores designados, a las capacitaciones brindadas por la Dirección Jurídica en materia contractual. En caso de no evidenciarse su asistencia a las capacitaciones, deberá solicitar al Supervisor para que asista a la siguiente capacitación programada.	Baja 40%-40	Leve 20%-20	30-8443	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.					
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 sanciones o hallazgos de los entes de control, debido al incumplimiento de los ordenes 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 Planeación de Procesos Contractuales por falta de idoneidad y experiencia. Rotación permanente de contratistas en las áreas, encargados de estructurar los procesos contractuales técnicamente. Falta de controles durante la planeación y desarrollo de la fase precontractual. Desconocimiento de la herramienta de análisis del contexto. Desconocimiento de los objetivos estratégicos institucionales.	Riesgo Operativo	Cancelación de procesos en SECDP, generado reportes Declaratoria de desistimiento o revocatoria de procesos. Desistimiento de los procesos por parte de las Áreas y cancelación de procesos en SECDP, generando procesos administrativos. Procesos contractuales desiertos, revocados, cancelados, no ejecución del presupuesto o no cumplimiento de necesidades para el funcionamiento del SENA	Contratación en el cumplimiento total de las necesidades. Declaratoria de desistimiento o revocatoria de procesos. Desistimiento de los procesos por parte de las Áreas y cancelación de procesos en SECDP, generando procesos administrativos. Procesos contractuales desiertos, revocados, cancelados, no ejecución del presupuesto o no cumplimiento de necesidades para el funcionamiento del SENA	2/09/2024	Controlado	Medio 60%-60	Leve 20%-20	40- MODERADO	Control	Descripción	Mensualmente el supervisor del contrato verifica el cargo de la publicación de los documentos en los portales de contratación por parte del contratista, en caso de desviación se informa al contratista para subsanar los faltantes documentales en los tiempos establecidos.	Baja 40%-40	Leve 20%-20	30-8443	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.					

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 las causas (¿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	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	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de pérdida reputacional por incumplimiento por parte de la entidad en los pagos de proveedores ocasionando reprocesos de actividades, debido a la deficiente planeación, tanto en la programación de compromisos como de ejecución de los recursos asignados.	Deficiente planeación, tanto en la programación de compromisos como de ejecución de los recursos asignados.	Afectación al cumplimiento de metas y objetivos estratégicos. Reproceso de actividades	Puede ocasionar impacto en el presupuesto, incumplimiento por parte de la entidad en los pagos de proveedores ocasionando reprocesos 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%-30	Menor 40%-40	30-BAJO	Control	Muy Baja 20%-30	Menor 40%-40	30-BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores								
Interno	Procesos	Otros												Los delegados financieros deben evaluar la proyección de metas a través del análisis del historial de gastos, proyectos, nuevos a realizar, los tiempos requeridos en los diferentes tipos de contratación (licitación, contratación directa, contratación menor valor, entre otros), con los supervisores o responsables de cada proceso contractual y los responsables del gasto en la regional, centro o dependencia de la Dirección General, frente a la asignación presupuestal inicial. La primera programación para la evaluación de la proyección de metas se realiza al inicio de cada vigencia, y se puede realizar ajustes mensuales de cada programación dependiendo de la dinámica presupuestal de los recursos. Cada espacio de evaluación de las proyecciones se sustenta en acta donde se plasma el análisis de los insumos para realizar la evaluación de dichas proyecciones la cual es firmada por los directores regionales, en referencia a sus centros de formación, y en dirección general cada director o jefe de oficina como aval de dicha evaluación de las proyecciones. En caso de que el director regional o directivo en Dirección General no esté de acuerdo con la evaluación de las proyecciones de metas, no avallará y solicitará un nuevo análisis. Se evidencia con las actas de las evaluaciones de las proyecciones. Esto de acuerdo con los lineamientos dados por la Dirección Administrativa y Financiera.	Muy Baja 20%-30	Menor 40%-40	30-BAJO														
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 las causas (¿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												
Interno	Procesos	Otros	Incumplimiento de las características cualitativas y cuantitativas afectando la razonabilidad de los estados financieros. Que la información emitida en los estados financieros, no cumplan con las características cualitativas y cuantitativas	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación reputacional por denuncias penales, fiscales, hallazgos de los entes de control, por la información errada en los estados contables e informes de contabilidad, debido a que no se reporta información al área contable con calidad y oportunidad	Información incompleta en los estados contables e informes de contabilidad. Inopuntualidad de la información que se remite al área contable	Ejecución y administración de procesos	La opción negativa o adversa sobre los estados financieros, generando el no fomento de la imagen institucional	"Néces de credibilidad por los usuarios de la información contable. Hallazgos por entes de control. Afectación de la imagen institucional. Apertura de procesos disciplinarios, administrativos, fiscales y penales." "Néces de credibilidad por los usuarios de la información contable. Hallazgos por entes de control. Afectación de la imagen institucional. Apertura de procesos disciplinarios, administrativos, fiscales y penales."	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-30	Menor 40%-40	30-BAJO	Control	Muy Baja 20%-30	Menor 40%-40	30-BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos y no amerita la elaboración de un plan de acción.	Acciones	Responsables	Implementación	Estado <td>Indicadores</td>	Indicadores							
Proceso		GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS																													
Interno	Procesos	Otros	Falta de oportunidad y calidad en la entrega de la información por parte de las áreas productoras de la información											Seguimiento de la información contable	Muy Baja 20%-30	Menor 40%-40	30-BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos y no amerita la elaboración de un plan de acción.	Acciones	Responsables	Implementación	Estado <td>Indicadores</td>	Indicadores								
Proceso		GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS																													
Interno	Procesos	Otros												Seguimiento y monitoreo de la información contable	Muy Baja 20%-30	Menor 40%-40	30-BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos y no amerita la elaboración de un plan de acción.	Acciones	Responsables	Implementación	Estado <td>Indicadores</td>	Indicadores								
Proceso		GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS																													
Interno	Procesos	Otros												Participación de transferencias de conocimiento en temas contables	Muy Baja 20%-30	Menor 40%-40	30-BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos y no amerita la elaboración de un plan de acción.	Acciones	Responsables	Implementación	Estado <td>Indicadores</td>	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																						
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																		Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores
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 y de Ley por la indebida violación 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 pecuniarias, según el caso.	4/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-20	Leve 20%-30	30-8040	Control	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 de devolvo 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 OMBASE. Esto de acuerdo con los lineamientos sobre las solicitudes de CDP.	Muy Baja 20%-20	Leve 20%-30	30-8040	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									Realizar verificación de solicitudes de CDP	El coordinador administrativo en la Regional y centros de Formación y la 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 CDP a la fecha de la reunión sean coherentes, mantengan la uniformidad de lo previsto o planeado, si identifican errores en la afectación de los rubros, levantan por medio del acta la evidencia del reconocimiento del error, y si lo consideran, 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 CDP CDP, se evidencia a través del acta correspondiente de la validación. Esto de acuerdo con los lineamientos de gestión presupuestal.									
					Desconocimiento de la gestión y de la norma que rige la materia presupuestal.									Realizar seguimiento al CDP CDP	Los delegados de realizar las transferencias de conocimientos en temas presupuestales del grupo de Presupuesto de la DAF, verifican que, las personas de apoyo a la gestión presupuestal que participan en las transferencias de conocimientos, actuales 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 equivalencia, dependiendo del método de calificación, el grupo de Presupuesto requerirá a las personas de apoyo a la gestión presupuestal correspondientes para reforzo. Si adicionalmente, aun si la calificación fue superior a 8 sobre 10, las personas de apoyo a la gestión presupuestal que requieran mayor claridad o reforzo 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 reforzo o de mayor claridad. Esto de acuerdo con los lineamientos de gestión presupuestal.									
														Verificar que el personal que apoya la gestión presupuestal sea idóneo en conocimientos para tal fin	Los 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 OMBASE. Se evidencia a través de los anexos de las resoluciones de asignación, traslado o modificación y los comunicados en OMBASE. Esto de acuerdo con los lineamientos de gestión presupuestal.									
Interno	Procesos	Otros			Incumplimiento de la ley orgánica de presupuesto en cuanto a hechos cumplidos		Incumplimiento a pagos							Planificación y trámite oportuno de las solicitudes de viáticos para funcionarios y gastos de viaje para contratistas	El ordenador del gasto, verifica que las comisiones de funcionarios y gastos de viaje de contratistas se tramiten con debida antelación de acuerdo con las acciones que pretenda realizar cada área, a través de la programación mensual de las comisiones, procurando que, las solicitudes, se radiquen al grupo de Presupuesto o quien haga sus veces en Regionales y Centros de Formación ocho días hábiles antes del inicio del desplazamiento cuando se realiza por medio de transporte aéreo, y como mínimo cinco días hábiles antes de la fecha de inicio del desplazamiento cuando se realiza por medio terrestre. Si las comisiones o gastos de viaje se generan posterior a cinco días hábiles anteriores a la fecha de inicio de la comisión, se tramitan de forma inmediata. Y por necesidad, el día anterior o el mismo día de desplazamiento, se debe radicar al grupo de Presupuesto o quien haga sus veces en Regionales y Centros de Formación, mediante correo interno de parte del ordenador del gasto, con la justificación. Toda solicitud que no llegue a tiempo, se considera un hecho cumplido y será devuelta sin trámite administrativo, siendo responsable de cada área generadora frente al comisionado. Se evidencia a través de la programación mensual de las comisiones 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, contrato de prestación de servicios, arrendamiento, obra, consultoría, intervenciones, 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.									

Seguimiento legalización de comisiones

Atendiendo lo indicado en la resolución de comisión de viáticos, el delegado del grupo de Contabilidad y los homologos en Regionales y Centros de Formación, realizan seguimiento permanente a través del reporte que se genera desde SIF Nación 16, que muestra las comisiones pendientes por legalizar, en caso de encontrar comisiones pendientes, se informa por correo por CI a los ordenadores del gasto para su gestión, si las comisiones no son legalizadas por parte del comisionado, constituye falta disciplinaria y dará lugar a la iniciación del proceso disciplinario contra el comisionado de conformidad con las normas que regulan la materia, lo cual se generará para aquellas comisiones que presenten mora de legalización superior a un mes, para lo cual, el Grupo de Contabilidad de la Dirección General y el que haga sus veces en las Regionales enviará el reporte a la Oficina de Control Interno Disciplinario. Esto de acuerdo con los lineamientos sobre legalización de comisiones.



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 en el laboratorio de metrología dimensional, para acompañar la realización de ensayos, calibraciones, actividades de desarrollo, mantenimiento y mejora del sistema de gestión, conforme a los lineamientos del laboratorio de servicios tecnológicos del Centro ASTIN.*

Para mayor constancia se firma en Santiago de Cali, el 29 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 *patbo*

Revisó: Liliana Trujillo Jordán – Abogada Contratista *luj*



PANTALLAZO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

	A	B	C
	Código UNSPSC (cada código separado por	Descripción	Fecha esti inicio de p de selecc
108	80111600	76-9230-Prestar los servicios profesionales en las líneas de Ciencias Básicas y Exploración Vocacional de la Tecnoacademia, para acompañar el diseño, implementación y dinamización de estrategias formativas y de investigación formativa con aprendices y semilleros, durante la vigencia 2026.	1
109	80111600	76-9230-Prestar los servicios profesionales en las líneas de Robótica, Electrónica y Exploración Vocacional de la Tecnoacademia, para acompañar el diseño, implementación y dinamización de estrategias formativas y de investigación formativa con aprendices y semilleros durante la vigencia 2026.	1
110	80111600	76-9230-Prestar los servicios profesionales en las líneas de TIC y Exploración Vocacional de la Tecnoacademia, para acompañar el diseño, implementación y dinamización de estrategias formativas y de investigación formativa con aprendices y semilleros durante la vigencia 2026.	1
120	80111600	76-9230-Prestar los servicios en el laboratorio de metrología dimensional, para acompañar la realización de ensayos, calibraciones, actividades de desarrollo, mantenimiento y mejora del sistema de gestión, conforme a los lineamientos del laboratorio de servicios tecnológicos del Centro ASTIN.	1
121	80111600	76-9230-Prestar los servicios de apoyo administrativo y atención a usuarios relacionados con la prestación de servicios tecnológicos del Centro ASTIN.	1
123	80111600	76-9230-Prestar los servicios profesionales en los laboratorios de ensayos mecánicos y metalografía espectrométrica, para ejecutar pruebas en apoyo al sistema de gestión ISO/IEC 17025:2017, acompañando la formación profesional.	1
124	80111600	76-9230-Prestar los servicios de apoyo para la ejecución de pruebas, ensayos y caracterización de metales en los laboratorios del Centro ASTIN, conforme a estándares del laboratorio.	1