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 p. 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:	3126	**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:	2.831.124.121,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual.:**	2.831.124.121,00	**Saldo x Comprometer:**	2.831.124.121,00	**Vr. Bloqueado**	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	3126	**Fecha Registro:**	2026-01-13	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
923045 CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TECNICA A LA INDUSTRIA -ASTIN-VALLE - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACI	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	10	CSF						
					Total:	2.831.124.121,00	0,00	2.831.124.121,00	2.831.124.121,00	0,00

Objeto:	INSTRUCTOR: CONTRATACIÓN DE DE SERVICIOS PERSONALES COMO INSTRUCTOR OFERTA REGULAR DEL CENTRO ASTIN 2026.



PINILLA GARZON
CESAR AUGUSTO

Firma Responsable

CESAR AUGUSTO PINILLA GARZÓN

COORDINADOR GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO

ACTA No. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Comité de verificación para la contratación de instructores del Centro ASTIN - SENA Regional Valle del Cauca para la vigencia 2026			
CIUDAD Y FECHA:	Cali, 28 de noviembre de 2025	**HORA INICIO:** 2 pm	**HORA FIN:** 6 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Sala de juntas Centro ASTIN, Complejo Salomia	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo de instalación del Comité de Verificación.
2. Socialización lineamientos normativos que soportan la conformación y funcionamiento del Comité de verificación 2026.
3. Presentación de los criterios de selección para contratación instructores 2026.
4. Revisión de las vacantes en el Banco de Instructores vigencia 2026.
5. Conclusiones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar los documentos, procesos y metodologías para la verificación de hojas de vida en el proceso del Banco de instructores vigencia 2026, atendiendo directrices impartidas a través de las Circulares No. 3-2025-000233, del 24/10/2025, No. 3-2025-000251 del 13/11/2025 y No. 3-2025-000255 del 19/11/2025.

Realizar la revisión de las vacantes en el Banco de Instructores vigencia 2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1-Se verifica el quorum, verificado el quorum la subdirectora instala la reunión, y para ello someta a aprobación el orden del día, aprobado se da inicio a la reunión.

2. interviene la subdirectora de centro ASTIN, para socializar los lineamientos normativos que soportan la conformación y funcionamiento del Comité de verificación y los criterios de selección definidos por la Dirección General, a través de las Circulares No. 3-2025-000233, del 24/10/2025 y No. 3-2025-000255 del 19-11-2025 y el Comité de Dirección Regional, a través de Acta No. 030 del 26/11/2025 y Acta No. 036 del 15/12/2025, que aplicará para la selección de los instructores a contratar en la vigencia 2026.

Así mismo relaciona, los documentos que soportan el proceso de verificación del banco de instructores 2026, para la contratación de instructores vigencia 2026:

- Normas legales y reglamentarias que rigen la contratación de servicios personales de instructores.
- Circular No. 01-3-2025-000093 del 25 de abril del 2025 Lineamientos para contratación de Campesino Instructor en el Marco de la Estrategia CampeSENA.

- Circular No. 3-2025-000233 del 24 de octubre del 2025 Contratación de Servicios Personales 2026 y uso de Banco de instructores.
- Circular No. 3-2025-000251 del 13 de noviembre del 2025 Tabla de Honorarios 2026 para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
- del SENA.
- Circular No. 3-2025-000255 del 19/11/2025 Modificación literal h) del numeral 3.1. de la Circular 3-2025-000233 - Contratación de Servicios Personales 2026 y uso Banco de Instructores.
- ABC de preguntas frecuentes de Banco de Instructores SENA 2026.
- Paso a paso para la inscripción al Banco de Instructores SENA 2026.
- Resolución No. 1-02862 de 2025 del 17/09/2025 por la cual se delegan funciones en materia de contratación y convenios estatales, ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones.
- Resolución No. 76-10111 de 2025 de la Subdirección Centro ASTIN, por medio de la cual se integra el Comité de Verificación para la contratación de instructores vigencia 2026.
- Acta No. 030 del 26 de noviembre de 2025 del Comité de Dirección para la definición de los criterios objetivos del Banco de Instructores– Contratación de Servicios Personales 2026 – Regional Valle.
- Decreto 258 de 1987 por el cual se reglamenta la Ley 36 de 1984 y se organiza el Registro de Artesanos y de Organizaciones Gremiales de Artesanos y se dictan otras disposiciones.
- Circular SENA 057 del 2015 Contratación de pensionados.
- Circular No. 3-2024-000297 de 18 diciembre de 2024 sobre precedentes jurisprudenciales sujetos con protección constitucional reforzada para contratación de prestación para el año 2026.

Informa, además, que teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 9 – numeral 17 del Decreto 249 de 2004, el artículo 22 – numeral 14 del mismo Decreto (modificado por el artículo 4 del Decreto 2520 de 2013), y la Resolución No. 1979 de 2012, la contratación de instructores se debe realizar utilizando el Banco de Instructores, a través de la aplicación web de la Agencia Pública de Empleo – APE. Igualmente resalta que la conformación del Banco de Instructores no es un concurso de méritos y no genera continuidad en la contratación de servicios personales para vigencias posteriores.

Así mismo, los aspirantes que sean preseleccionados en el banco no adquieren un derecho para ser contratados en el 2026, por cuanto la suscripción de los contratos queda sujeta a las necesidades reales del Centro ASTIN durante la vigencia 2026 y a la disponibilidad presupuestal que se asigne.

La inscripción, aspiración o selección de una persona en el Banco de Instructores, y los estados “CUMPLE”, “PRESELECCIONADO” y “SELECCIONADO” en el módulo web Banco de Instructores de la Agencia Pública de Empleo, no generan para el SENA la obligación de contratar al respectivo inscrito, ni dan un derecho adquirido.

Lo anterior se sustenta en que el Banco de Instructores es un repositorio de hojas de vida con las cuales el SENA suple necesidades temporales.

La suscripción del contrato depende de que se cumplan los siguientes requisitos:

- Que el Centro de Formación cuente en la vigencia 2026 con la disponibilidad presupuestal de recursos.
- Que exista, durante el 2026, la necesidad de contratación que planeó el Centro de Formación, de acuerdo con la programación y ejecución de las metas asignadas para la vigencia 2026.
- Que la necesidad de contratación esté registrada en el Plan Anual de Adquisiciones 2026 o en su(s) actualización(es).
- Que se cumplan las restricciones de austeridad del gasto y los lineamientos del gobierno nacional.

Las condiciones de uso del Banco de Instructores para el módulo y el cronograma correspondiente serán publicados, divulgados y socializados por la Agencia Pública de Empleo - APE de la Dirección de Empleo y Trabajo de la Dirección General, a través de los canales dispuestos por esa Agencia. Con fundamento en el Plan de contratación de instructores, Registro de necesidades de contratación, Perfiles de idoneidad, Inscripción permanente en el Banco de Instructores y Aspiración a un perfil y un Centro de Formación

Para la vigencia, 2026, se tendrán en cuenta los aspirantes que vienen migrados del 2024 e inscritos en el 2025. El perfil registrado en la vigencia anterior quedará migrado en el módulo de Banco de Instructores 2026.

Quien no haya registrado su aspiración en el aplicativo o desee cambiar la que realizó, sólo podrá hacerlo para uno de los nuevos perfiles que se publiquen en ese aplicativo para la contratación 2026, y en su único Centro de Formación, dentro de las fechas que establezca el cronograma que defina la Dirección de Empleo y Trabajo de la Dirección General, el cual será publicado en la página web de la APE: http://ape.sena.edu.co/spe-web/spe.

Para poder aplicar a los nuevos perfiles, el Instructor que haya sido migrado por la APE dentro del aplicativo y que no haya sido seleccionado a ningún proceso de selección, será habilitado para poder editar, cambiar de perfil y aplicar a las nuevas necesidades de contratación, de acuerdo con el cronograma que se publicará en la página web de la APE.

Al registrar la aspiración, el interesado podrá utilizar la opción de “Migrar” la documentación ya cargada en el Banco de Instructores, actualizarla, adicionarla, complementarla o reemplazarla en su totalidad.

La migración de las personas al 2026, incluirá su documentación cargada en el apartado de

requisitos de su aspiración anterior y podrán actualizar o adicionar nueva documentación. No podrán actualizar o eliminar su aspiración al perfil migrado hasta que no se surta la etapa de creación de nuevas necesidades de contratación.

Las personas nuevas, una vez hayan actualizado su información, podrán migrar la documentación que previamente hayan cargado en la plataforma de la APE.

Con base en la información y los documentos que haya migrado, registrado, adicionado o aportado cada persona en el módulo web del Banco de Instructores de la Agencia Pública de Empleo, y aspiración, el comité de verificación del Centro Astin, marcar en el aplicativo "Para verificación HV". Con base en el resultado de la verificación el Centro marcará a la persona en el Banco de Instructores con el estado "CUMPLE" o "NO CUMPLE"; en los casos de "NO CUMPLE" se debe indicar en el módulo la causal correspondiente.

Dentro de los tiempos fijados en el cronograma que se publique en la página web de la APE, el Comité de Verificación del centro ASTIN, revisará las hojas de vida de quienes aspiraron a la respectiva necesidad de contratación del Centro Astin , con el estado "CUMPLE" y respecto de ellos aplicará los criterios objetivos que concertaron y definieron entre el Director de la Regional y los Subdirectores de Centro de la respectiva Regional, de lo cual se dejó constancia en el Acta regional que formara parte del Archivo del centro ASTIN , y que fueron remitidos mediante correo electrónico al comité por la Subdirectora

Al analizar y definir los criterios objetivos en la reunión mencionada, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos, entre otros:

Para los aspirantes que con anterioridad hayan sido contratados como Instructores del SENA, se analizarán los siguientes aspectos, buscando la satisfacción adecuada de las necesidades temporales del servicio: o Las curvas de aprendizaje de estas personas, que ya tienen experiencia en el modelo pedagógico institucional, y o El cumplimiento oportuno y adecuado que hayan tenido, de las obligaciones contractuales y de las actividades inherentes al proceso formativo; por ende, no se podrá contratar a quienes duraron más de seis (6) meses sin registrar juicios evaluativos, de acuerdo con el informe que envía la Dirección de Formación Profesional sobre el cumplimiento de este aspecto en los programas de formación.

Se debe atender directriz impartida la cual consiste en que, para los programas de derechos fundamentales en el trabajo, se contrate a quienes demuestren experiencia en haber ejercido la defensa de derechos laborales fundamentales

El Comité de Verificación remitirá al subdirector el listado de opcionados a contratar hasta el número de personas indicadas por el subdirector. Un criterio objetivo podrá aplicar a una o a varias necesidades de contratación, de acuerdo con las características de los programas a desarrollar y las competencias que debe tener el Instructor. La aplicación de esos criterios objetivos no requerirá puntuación.

Los criterios objetivos que se establecieron en el Centro ASTIN, así como su cumplimiento, podrán ser revisados en cualquier momento por el director de la Regional, o por la Dirección de Formación Profesional.

Interviene la abogada del centro ASTIN, Liliana Trujillo Jordan, quien realiza la lectura del artículo tercero de la Resolución No. 76-10111 de 2025, sobre las funciones del Comité de verificación para la contratación de instructores 2026:

ARTICULO TERCERO: FUNCIONES DEL COMITÉ DE VERIFICACIÓN, PARA LA CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES 2026:

Corresponde a este Comité verificar y acreditar el cumplimiento de las directrices impartidas en la circular, 1-1010- de octubre de 2025, en el Centro ASTIN durante el proceso, y en especial:

1. Verificar que las hojas de vida a revisar correspondan a quienes hayan finalizado exitosamente su inscripción y su estado en el módulo Banco de Instructores 2026 sea "Inscrito".

2. Constatar que las hojas de vida a revisar correspondan a una necesidad vigente de contratación del Centro ASTIN.

3. Verificar el cumplimiento del perfil de cada aspirante para la respectiva necesidad de contratación, con base en lo cual el Centro ASTIN registrara en el módulo Banco de Instructores el estado CUMPLE o NO CUMPLE para cada aspirante.

4. Revisar las hojas de vida con "CUMPLE" y aplicar el (los) criterio (s) objetivo(s) que haya definido previamente la subdirectora del centro ASTIN, dejando constancia en acta de esa actuación y de los criterios aplicados.

5. Entregar firmado a la subdirectora (e) de Centro ASTIN los resultados de esa verificación.

6. Apoyar las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos o tutelas que se presenten, sobre esta etapa de verificación, ponderación y escogencia, en los aspectos relacionados con su actuación.

7. Las demás anotadas en esta Circular o en otros lineamientos.

Los miembros del comité de verificación resaltan que realizó el análisis sobre los procedimientos para la selección de los postulados para continuar el proceso, con base en los elementos relacionados a continuación:

- La documentación del instructor debe estar soportada en el banco de Instructores SENA, la cual debe ser legible para poder ser valorada.
- El criterio de instructores que atenderán formación a poblaciones de grupos étnicos no aplica para el Centro ASTIN.
- El criterio de pre pensionado se aplica a instructores que a la fecha de su inscripción

le falten 3 años para pensionarse, en el caso de mujeres 54 años y en el caso de hombres, 59 años.

- Los soportes de experiencia en instrucción se pueden homologar para soportar experiencia docente de los aspirantes que no la acrediten o que no les alcance el tiempo requerido, siempre y cuando no se traslape con otras certificaciones.
- La experiencia Técnica requerida será entendida de acuerdo con el concepto 061421 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública, como la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.
- Con base en la revisión de los documentos que migró, registró o aportó el aspirante en el módulo del banco de instructores, el comité procedió a revisar las hojas de vida y los soportes que cada persona inscribió para la necesidad de contratación verificando el cumplimiento de la idoneidad y experiencia establecidos en el diseño curricular y los definidos previamente en la necesidad de contratación.
- Es importante recordar que el banco de instructores es un repositorio de información, por lo tanto, no se puede equiparar a un concurso de méritos y en tal sentido, no genera continuidad en la contratación de servicios personales para vigencias posteriores.
- Así mismo, los aspirantes que sean preseleccionados en el banco no adquieren un derecho para ser contratados en el 2026 ya que la suscripción de los contratos está sujeta a las necesidades reales de los Centros de Formación durante esa vigencia y a la disponibilidad presupuestal asignada.

Intervienen nuevamente, la subdirectora del centro ASTIN, Caroline Perea Cabal, quien presenta al comité de verificación, los lineamientos adicionales a la Circular No. 3-2025-000233 del 24 de octubre de 2025, tenidos en cuenta por el Comité de Dirección Regional Valle, para la definición de los criterios de selección objetiva para la contratación de instructores vigencia 2026, con base en el Acta 030 del 26/11/2025, los cuales son:

Teniendo en cuenta las orientaciones establecen los criterios objetivos para la Contratación de servicios personales 2026 y uso de Banco de Instructores de los centros de la Regional Valle del Cauca: **Banco de Instructores**

1	**Cumplimiento oportuno y adecuado de las obligaciones contractuales en las Vigencias anteriores.**	El cumplimiento oportuno y adecuado que hayan tenido, de las obligaciones contractuales y de las actividades inherentes al proceso formativo; por ende, no se podrá contratar a quienes duraron más de seis (6) meses sin registrar juicios evaluativos, de acuerdo con el informe que envía la Dirección de Formación. **Cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales certificado en el informe final de supervisión.**
2	**Perfil Mínimo**	Cumplimiento del perfil establecido en el diseño curricular

		Nivel Académico y experiencia (Experiencia Técnica especifica y como instructor SENA)
3	**Las curvas de aprendizaje de estas personas, que ya tienen experiencia en el modelo pedagógico institucional**	**En el Centro de formación** **En otros centros SENA** ***Nota:** En caso de que se haya agotado la lista de aspirantes del banco de instructores para el perfil y que no se haya cubierto esa necesidad, se tendrá en cuenta los aspirantes que no hay tenido vinculación con el SENA, para lo cual se verificara el cumplimiento de esos criterios.

Aplica para los centros de formación:

4. Criterios Adicionales
9124 CENTRO

9230 CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA INDUSTRIA- ASTIN	El Comité podrá considerar, como criterio complementari formales que afecten la adecuada prestación del servicio, • PQRS formalmente radicadas. • Reportes o incidencias institucionales documenta • Situaciones que afecten el ambiente de aprendiza trato hacia aprendices, instructores, servidores públicos y **Solo se tendrán en cuenta observaciones o hechos oficia notificados y con trazabilidad verificable**, garantizando la proceso y la transparencia del procedimiento. No se considerarán manifestaciones subjetivas, apreciaci sin soporte formal

4-**Revisión de las vacantes en el Banco de Instructores vigencia 2026.**

Se procede a realizar la revisión en el módulo del Banco de instructores para la invitación pública SENA 2026, de los inscritos y los archivos de soporte documental asociados para los criterios educación formal, experiencia técnica y experiencia docente, establecidas Circular No. 1-3-2022-000227, como requisitos mínimos del perfil.

Se revisaron en el Banco de Instructores vigencia 2026, las vacantes con personas postuladas. Se encontraron 46 vacantes, con 256 postulados, correspondientes a personas que fueron migradas del Banco de Instructores 2025 y personas nuevas, para los programas de Formación regular, desplazados, articulación con la media y economía popular.

Se encontraron tres (3) vacantes que no tuvieron personas postuladas:

No. VACANTE	PROGRAMA DE FORMACIÓN
59424	PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MÓVILES
61035	MECANIZADO EN TORNO Y FRESADORA CONVENCIONAL
68105	FABRICACION DE DERIVADOS DE CANNABIS

De la misma manera se verificaron los inscritos y los archivos de soporte documental asociados para los criterios educación formal, lo relacionado con experiencia técnica y experiencia docente de conformidad con las instrucciones establecidas en Circular No. 1-3-2022-000227, como requisitos mínimos del perfil., como requisitos mínimos del perfil. Se crearon las carpetas con los archivos de soporte aportados por cada uno de los postulados a las vacantes.

En este primer filtro se evidenció que treinta y cuatro (34) de los inscritos al banco de instructores no asociaron archivos de soporte documental por lo tanto no se realizó la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos y su estado en el aplicativo fue de NO CUMPLE:

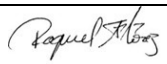
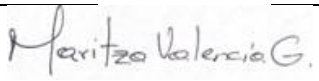
No. VACANTE	PROGRAMA DE FORMACION	ID ASPIRACION	DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRE POSTULADO
59404	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	444932	CC - 1113621649	EDWIN HERNANDO DELACRUZ TORRES
59404	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	469429	CC - 66683640	LEIDY DADIANA PABON CEBALLOS
59404	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	469789	CC - 1144183871	CHRISTIAN FERNANDO VALENCIA GALLEGO
59404	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	469961	CC - 16945899	DAGOBERTO RIASCOS MICOLTA
59405	GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	499174	CC - 1112476160	ANDRES FELIPE URBANO VERGARA
59406	GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL	467741	CC - 1130665005	JORGE ARMANDO COBO ALEGRIA
59406	GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL	484427	CC - 1151937952	MANUEL EDUARDO CEDIEL SUAVITA
59407	INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA – EMPRENDIMIENTO	474588	CC - 59837680	ERIKA LORENA CADENA ARTEAGA
59407	INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA – EMPRENDIMIENTO	493481	CC - 1143832472	ISABEL CRISTINA RUIZ ALVAREZ
59408	GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL	474750	CC - 76044789	JAMES CARBONERO CHARA
59409	INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA - ACTIVIDAD FISICA Y HABITOS DE VIDA SALUDABLE	493827	CC - 1115083768	JOHN EDUARD ARIAS CASTRILLON
59410	INSTITUCIONAL DE INTEGRALIDAD DE LA FORMACIÓN - DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	484214	CC - 1130612026	MAIRA ALEJANDRA FERNANDEZ ACOSTA
59411	QUÍMICA APLICADA A LA INDUSTRIA	469844	CC - 80843344	RICARDO ANDRES TUSSO PINZON
59414	DISEÑO PÁGINAS WEB USANDO PHP Y MYSQL	485980	CC - 94378183	JOHN JAIRO ZABALA GOMEZ
59416	SISTEMAS	444680	CC - 1144162491	NICOLAS MARTINEZ REYES
59416	SISTEMAS	479130	CC - 94445231	HECTOR FABIO VERGARA GONGORA

59419	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2010: POWERPOINT	460108	CC - 1006341205	OSCAR FERNEY CANDELO HURTADO
59419	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2010: POWERPOINT	471275	CC - 1005704834	JORGE ELIECER FRANCO DIZU
59419	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2010: POWERPOINT	481564	CC - 1116432033	MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ LONDOÑO
59419	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2010: POWERPOINT	485410	CC - 1112773368	EDINSON JAIR MOSQUERA ANGEL
59419	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2010: POWERPOINT	494633	CC - 1051676634	JHONNY DAVID GARCÍA ARÉVALO
59420	INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA – COMUNICACIÓN	487975	CC - 1006465727	JUAN PABLO SAAVEDRA TEJADA
59421	INSTITUCIONAL DE PEDAGOGIA - PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	462947	CC - 1113634299	ALEXA QUIÑONES RESTREPO
59421	INSTITUCIONAL DE PEDAGOGIA - PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	468011	CC - 10345879	JUAN MEDINA
59421	INSTITUCIONAL DE PEDAGOGIA - PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	485669	CC - 16842886	MARIO ALBERTO CEPEDA GALVIS
59422	INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS - INGLES VIRTUAL	478800	CC - 1006435430	DARIO JIMENEZ ARANGO
59429	INSTITUCIONAL DE PEDAGOGIA - EDUMATICA EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL	477638	CC - 1006054443	KAROL GISSEL VARGAS RODRIGUEZ
59430	INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS - INGLES PRESENCIAL	494144	CC - 94430335	NORBEY ALIPIO SAENZ VELASQUEZ
59431	MODELADO 3D PARA LA INDUSTRIA	476500	CC - 1059703729	SEBASTIAN HERNANDEZ LOZANO
59434	QUÍMICA APLICADA A LA INDUSTRIA	459511	CC - 1113695046	GISSETH JULIETH ARIAS MATABAJOY
59434	QUÍMICA APLICADA A LA INDUSTRIA	485536	CC - 1097391755	ASTRID JULIANA SANCHEZ PARRA
59437	MONITOREO AMBIENTAL	458754	CC - 1107077115	JUAN FERNANDO BEDOYA MUÑOZ
59437	MONITOREO AMBIENTAL	486702	CC - 1116447865	DAIHANA MARCELA DIAZ RODRIGUEZ
68104	APLICACION DE NORMATIVA AMBIENTAL EN LA ORGANIZACIÓN	479483	CC - 76319203	MIGUEL ANGEL LOPEZ GOMEZ

Las siguientes diez (10) vacantes no serán verificadas porque no se encuentran en el Plan de contratación de instructores 2026, o por actualización de los programas de formación, y son las siguientes:

- 59403 Gestión de Mercado, comercialización y ventas – basado en el modelo CANVAS
- 59415 Diseño de proyectos de investigación con metodología de marco lógico
- 59416 Sistemas
- 59422 Institucional de la Enseñanza de Idiomas – Institucional Ingles Virtual
- 59425 Fabricación de productos plásticos por extrusión
- 59426 Programación de aplicaciones y servicios para la nube
- 59427 Aseguramiento metrológico industrial
- 59438 Fabricación de moldes y troqueles
- 61034 Institucional de Integralidad de la Formación - Derechos Humanos y Fundamentales en el Trabajo
- 61037 Análisis de muestras químicas

De conformidad con lo anterior, el comité de verificación revisará el cumplimiento de los criterios en desarrollo de lo estipulado en el plan de contratación 2026, para los doscientos veinte y dos (222) postulados.
CONCLUSIONES
Se cumplieron los objetivos de la reunión.
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Las establecidas en la resolución de conformación del Comité de verificación	28-12-2025	Caroline Perea Cabal	
		Raquel Sofia Flórez	
		Maritza Valencia González	
		Maribell González Anaya	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Caroline Perea Cabal	Centro ASTIN	SI	Ninguna	
Raquel Sofia Flórez	Centro ASTIN	SI	Ninguna	
Maritza Valencia González	Centro ASTIN	SI	Ninguna	
Maribell González Anaya	Centro ASTIN	SI	Ninguna	

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

MEMORANDO DE CONTRATACIÓN	
Regional y Centro de Formación que realiza la solicitud:	Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria - ASTIN
Descripción breve de la solicitud:	Contratación de Instructores 2026
Tipo de formación o programa:	Regular, Complementaria, Virtual
Cantidad de contratos:	Según Plan de Contratación Adjunto
Valor total máximo de la contratación:	***DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES CIENTO VEINTICUATRO MIL CIENTO VEINTIÚN PESOS M/CTE ($2.831.124.121)***
CDP:	**No. 3126**
Se deja constancia que previo a realizar la presente solicitud el Centro de Formación revisó el cumplimiento de los requisitos legales de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable, en concordancia con el manual de contratación vigente.	

FIRMA

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

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

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

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

OBJETO:	*Prestar servicios profesionales como instructor para desarrollar acciones de formación profesional integral en los programas de formación regular en modalidad VIRTUAL del Centro ASTIN, conforme a los lineamientos académicos, pedagógicos y tecnológicos establecidos para la vigencia 2026.*
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN:	La información de requisitos académicos mínimos se encuentra relacionada en el Anexo 2 GFPI−F−139 Plan de contratación 2025 de Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria − ASTIN de acuerdo con cada uno de los perfiles a contratar.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	**Experiencia requerida:** debe comprender los Requisitos académicos, y los requisitos de experiencia laboral, de acuerdo con lo establecido en los diseños curriculares de cada uno de los perfiles de los programas de formación. La subdirectora del Centro de Formación certifica que, acorde a los programas de formación según se expresa en el siguiente cuadro y en el plan de contratación (Anexo) que cumple con los requisitos de Los diseños curriculares vigentes en SOFIA PLUS.

VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total máximo para la contratación de instructores la siguiente: **Oferta Atención Virtual:** ***DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES CIENTO VEINTICUATRO MIL CIENTO VEINTIÚN PESOS M/CTE ($2.831.124.121).*** Sumas que serán distribuidas conforme al plan de contratación 2026 del centro ASTIN que se anexa a este documento. El valor total del contrato será ajustado al momento de suscribir el contrato según el término de duración de la contratación y el presupuesto asignado para tal propósito.
PLAZO:	El plazo de los contratos a suscribir se relaciona de la siguiente manera: - Diez (10) contratos de 10 (Diez) meses y 11 (Once) días. - Dos (2) contratos de 10 (Diez) meses. - Dos (2) contratos de 8 (Ocho) meses. Los contratos que suscribir no podrán exceder de la fecha de calendario académico para la presente vigencia 2026.
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:

Justificación de la necesidad de la contratación:

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA es un establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio e independencia administrativa, adscrito al Ministerio del Trabajo, cuya misión es ofrecer **formación profesional integral gratuita** a la población colombiana, orientada al desarrollo social, económico y tecnológico del país. A través de programas técnicos, tecnológicos y complementarios, el SENA contribuye a fortalecer la competitividad del sector productivo, el crecimiento de la industria nacional y la generación de empleo, en coherencia con los desafíos de un entorno económico globalizado.

De conformidad con la **Ley 119 de 1994**, el SENA cumple la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, mediante la ejecución de formación profesional integral que facilite la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que aporten al crecimiento económico y al bienestar social. Esta misión se articula con el **Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida"**, el cual orienta las acciones institucionales hacia la transformación productiva, el fortalecimiento de la economía campesina, popular, verde y digital, la inclusión social y la consolidación de la paz total, con enfoque territorial y diferencial.

Mediante el **Decreto 249 de 2004**, que modificó la estructura del SENA, se estableció que los Centros de Formación Profesional Integral son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción del emprendimiento, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entidades públicas y privadas, las cadenas productivas y los sectores económicos. Así mismo, el artículo 27 del citado decreto asigna a las Subdirecciones de Centro la responsabilidad de planear, programar, ejecutar y administrar los procesos misionales y de apoyo, incluyendo los procesos de contratación requeridos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En desarrollo de estas funciones, el Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria – ASTIN ejecuta acciones de formación profesional integral dentro de los plazos y lineamientos definidos por la Dirección General del SENA, lo cual exige contar con **talento humano idóneo, suficiente y especializado** que apoye la ejecución de la oferta regular, la formación titulada, la formación complementaria y los procesos asociados a la articulación con el sector productivo.

En atención al **Plan de Acción Institucional para la vigencia 2026**, el Centro ASTIN continuará ofertando programas de formación en áreas estratégicas para la industria y el desarrollo regional, tales como: alistamiento de laboratorios de análisis y ensayos para la industria, análisis de materiales, análisis y desarrollo de sistemas de información y software (modalidad virtual), aseguramiento metrológico industrial, desarrollo de componentes mecánicos, desarrollo y modelado de productos industriales, fabricación de moldes y troqueles, transformación de productos plásticos por extrusión, inyección y soplado, gestión de la producción industrial, gestión de proyectos de desarrollo económico y social, gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, gestión logística, producción multimedia, química aplicada a la industria, sistemas, monitoreo ambiental y formación complementaria en comportamiento emprendedor, entre otros.

El **Plan de Contratación de Instructores del Centro ASTIN** se fundamenta en la caracterización tecnológica del Centro, las necesidades del sector productivo, los requerimientos específicos de los programas de formación y el cumplimiento de las metas e indicadores asignados por la Dirección de Formación Profesional Integral. La ejecución de la oferta regular demanda un acompañamiento continuo y especializado que garantice la continuidad de los ciclos formativos, el cumplimiento del calendario académico y la calidad de los procesos de enseñanza–aprendizaje.

Actualmente, el Centro ASTIN cuenta con **28 instructores de planta**, número que resulta insuficiente para atender la totalidad de la oferta de formación titulada y complementaria, tanto presencial como virtual, asignada al Centro de Formación. Adicionalmente, no se dispone en la planta de personal de todas las especialidades técnicas requeridas para impartir determinadas formaciones, lo que hace necesaria la **contratación de instructores por prestación de servicios**, conforme a los perfiles definidos para cada programa de formación que el Centro ofertará durante la vigencia 2026.

En este sentido, la contratación de instructores para la oferta regular se encuentra plenamente alineada con el Plan de Acción del SENA, en tanto permite impactar de manera positiva, con criterios de pertinencia y calidad, los procesos formativos, desarrollar habilidades y competencias técnicas y tecnológicas en la población aprendiz, y consolidar al SENA como un actor estratégico en la transformación productiva del país.

Dado que se trata de actividades en las que prima el componente intelectual y especializado, y considerando que la planta de personal asignada al Centro ASTIN por el Gobierno Nacional no es suficiente para cubrir la necesidad institucional, la alternativa legal procedente es la celebración de **contratos de prestación de servicios profesionales con personas naturales**, conforme a lo establecido en el **artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993**, los cuales no generan relación laboral

ni prestaciones sociales y se celebran por el término estrictamente indispensable para garantizar la continuidad de los procesos de formación.

Finalmente, en concordancia con las directrices vigentes de la Dirección General del SENA para la vigencia 2026, los contratos de prestación de servicios se suscribirán por el término estrictamente necesario, atendiendo la planeación institucional, la justificación del Centro de Formación y el calendario académico correspondiente, garantizando la continuidad, calidad y oportunidad de la formación profesional integral que presta el Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria – ASTIN.

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

1. Obligaciones
1.1 Específicas

OBLIGACIONES	EVIDENCIA
1. Participar en las jornadas de planeación y alistamiento de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	1. Actas de reunión y/o listados de asistencia. 2 Documentos de desarrollo curricular de acuerdo con los lineamientos institucionales y la planeación general y por fases de actividades de formación. 3 Actas de comité de evaluación y seguimiento. 4 Reportes del estado de los juicios evaluativos

2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, de conformidad con los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	1. Formato proyecto formativo en Excel aprobado, Listas de chequeo de aprobación de proyecto. Proyecto formativo descargado de Sofía. 2. Planeación pedagógica aprobada. 3. Guías de aprendizaje del proyecto formativo aprobada. 4. Instrumentos de evaluación aprobados. 5. Material de apoyo: presentaciones power point, talleres, etc. 6. Matriz de correlación para cada resultado de aprendizaje aprobado. 7. Correo de asignación en las actividades de diseño curricular. 8. Actas de participación en las actividades de diseño que sean asignadas desde la Red de conocimiento.

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

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

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

2.2. Obligaciones Generales

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

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

1. **Confidencialidad de la Información:**

El contratista se compromete a guardar reserva de la información asociada al objeto contractual y a la que en ejercicio de las actividades propias del objeto llegare a conocer que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves, contraseñas, o archivos físicos, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen. 8 el contratista acepta que la información

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

2. **Propiedad Intelectual:**

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

3. **Compromiso Anticorrupción:**

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

4. **Identificación del Contrato a Celebrar:**

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

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

5. **Competencias Técnicas y Personales:**

La persona natural deberá ejecutar el objeto del contrato a partir de los conocimientos y experiencia

relacionada descritos en el presente estudio previo, además de contar con buenas relaciones interpersonales con clientes internos y/o externos, uso eficaz de las tecnologías de la información y de la comunicación, capacidad de trabajo en equipo y liderazgo.

6. **Domicilio Contractual:**

El domicilio contractual será la ciudad de Santiago de Cali.

7. **Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:**

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 _X_ NO_____

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

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

14. **Análisis del Sector:**

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

- **Idoneidad y experiencia.**

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

- **Estudio de la Oferta.**

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

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

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

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

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

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

- **Estudio de la Demanda.**

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

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

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

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

CO1.PCCNTR.4526108 - 2023	VELASCO HERRERA JOSE DIMAS	INSTRUCTOR - PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR PROCESOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PROGRAMADA PARA ATENDER LA OFERTA REGULAR DEL CENTROASTIN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍT		$ 30.455.410	Contratación Directa
CO1.PCCNTR.4525600 - 2023	CRUZ ALVAREZ ELVERT	CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR PROCESOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PROGRAMADA PARA ATENDER LA OFERTA REGULAR DEL CENT ASTIN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍT		$ 30.455.410	Contratación Directa
CO1.PCCNTR.4526121 - 2023	CORTES LOPEZ EDGAR ANTONIO	INSTRUCTOR - PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR PROCESOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PROGRAMADA PARA ATENDER LA OFERTA REGULARDEL CENTRO ASTIN ENSUSDIFERENTES NIVELESY MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍT		$ 35.232.738	Contratación Directa
CO1.PCCNTR.4526032 - 2023	VALDERRUTEN PEÑA CAROLINA	INSTRUCTOR - PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR PROCESOSDE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PROGRAMADA PARA ATENDER LA OFERTA REGULAR DEL CENTRO ASTIN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍT		$ 35.232.738	Contratación Directa

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

Se expide en la ciudad de Santiago de Cali, 19 de enero de 2026.

FIRMA

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

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

		Versión: 01
		Código: GFPI-F-139

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

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

PRIMERA OFERTA - SEGUNDA OFERTA - TERCERA OFERTA - CUARTA OFERTA

PERIODO : AÑO 2026

TOPE GLOBAL PROGRAMADO

SALDO:

% UTILIZADO: 100%

ELABORADO POR:

Nombre: Lina Marcela Crespo, Harry Maturana, Maritza Valencia

Teléfono: 22525, 22700

LUGAR	PERFIL	NIVEL	NOMBRE DEL PROGRAMA (TE-TP-TGO)	CONTRATO	No. CONTRATOS	No. DE MESES Y DIAS A CONTRATAR		FECHAS PREVISTAS PARA LA CONTRATACIÓN		COSTO HONORARIO MES	COSTO TOTAL HONORARIOS	COSTO HONORARIO MES	COSTO TOTAL HONORARIOS	DURACION DEL PROGRAMA LECTIVA	OBSERVACIONES
						MESES	DIAS	Inicio (D-M-A)	Terminación (D-M-A)	PROFESIONALES		TECNICOS Y/O TECNOLOGOS			
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria - Cali, Yumbo, Jamundí	PERFIL 44	Tecnólogo virtual	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Contratación directa	1	8	0	29/01/2026	28/09/2026	4.737.497	$ 37.899.976			21	
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria - Cali, Yumbo, Jamundí	PERFIL 45	Tecnólogo virtual	DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB	Contratación directa	1	8	0	29/01/2026	28/09/2026	4.737.497	$ 37.899.976			21	
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria - Cali, Yumbo, Jamundí	PERFIL 46	Tecnologo Virtual	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	Contratación directa	2	10	0	29/01/2026	28/11/2026	4.737.497	$ 94.749.940				
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria - Cali, Yumbo, Jamundí	PERFIL 47	Tecnologo Virtual	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	Contratación directa	1	10	11	29/01/2026	9/12/2026	4.737.497	$ 49.112.052				
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria - Cali, Yumbo, Jamundí	PERFIL 48-Emprendimiento	Tecnologo Virtual	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Contratación directa	1	10	11	29/01/2026	9/12/2026	4.737.497	$ 49.112.052				
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria - Cali, Yumbo, Jamundí	PERFIL 49-Emprendimiento	Tecnologo Virtual	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	Contratación directa	1	10	11	29/01/2026	9/12/2026	4.737.497	$ 49.112.052				
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria - Cali, Yumbo, Jamundí	PERFIL 50-Institucional de Integralidad de la Formación - Interacción Consigo Mismo, con los	Tecnologo Virtual	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	Contratación directa	1	10	11	29/01/2026	9/12/2026	4.737.497	$ 49.112.052				

Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria - Cali, Yumbo, Jamundí	PERFIL 51- Institucional - Comunicación	Tecnologo Virtual	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	Contratación directa	1	10	11	29/01/2026	9/12/2026	4.737.497	49.112.052			18	
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria - Cali, Yumbo, Jamundí	PERFIL 52- Institucional - Derechos fundamentales	Tecnologo Virtual	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	Contratación directa	1	10	11	29/01/2026	9/12/2026	4.737.497	49.112.052			21	
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria - Cali, Yumbo, Jamundí	PERFIL 53	Complementaria virtual	ENGLISH DOES WORKS	Contratación directa	1	10	11	29/01/2026	9/12/2026	4.737.497	49.112.052				
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria - Cali, Yumbo, Jamundí	PERFIL 54	Complementaria virtual	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2010: POWERPOINT	Contratación directa	2	10	11	29/01/2026	9/12/2026	4.737.497	98.224.104				
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria - Cali, Yumbo, Jamundí	PERFIL 55	Complementaria virtual	DISEÑO PÁGINAS WEB USANDO PHP Y MYSQL	Contratación directa	1	10	11	29/01/2026	9/12/2026	4.737.497	49.112.052				
TOTALES					**14**						**$ 661.670.412**				

FIRMA

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

		Contrataciones				
N°	CODIGO APE	Programa Formación	cantidad de instructores	Competencia a Desarrollar	Perfil Instructor	Tipo Formación
44	59436	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	1	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares	TECNÓLOGO O PROFESIONAL EN SISTEMAS Y AFINES, CON CONOCIMIENTOS EN LA FASE DE REQUISITOS Y ANÁLISIS DEL CICLO DE VIDA DEL SOFTWARE, INTERPRETACIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORMES, UML, METODOLOGÍAS TRADICIONALES Y ÁGILES PARA EL DESARROLLO DE SOFTWARE, MODELOS Y DISCIPLINAS DE CALIDAD DE SOFTWARE.- VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.	Educación Formal - Virtual
45	59439	DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB	1	FORMULAR EL PROYECTO MULTIMEDIA DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS Y DOCUMENTODE REQUISITOS	PROFESIONAL O TECNÓLOGO EN PRODUCCIÓN DE MULTIMEDIA, DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB, DISEÑOGRÁFICO, DISEÑO VISUAL, COMUNICACIÓN VISUAL, PUBLICIDAD, PUBLICIDAD Y MERCADEO, ARTESPLÁSTICAS, ARTES VISUALES, BELLAS ARTES, LICENCIADOS EN DISEÑO TECNOLÓGICO, INGENIEROSMULTIMEDIA, INGENIEROS DE SISTEMAS, TECNÓLOGOS EN ANIMACIÓN 3D O DIGITAL Y ÁREAS AFINES,PREFERIBLEMENTE CON CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL DE ADOBE O AUTODESK. REQUISITOS ACADÉMICOS: PROFESIONAL O TECNÓLOGO EN PRODUCCIÓN DE MULTIMEDIA, DESARROLLOMULTIMEDIA Y WEB, DISEÑO GRÁFICO, DISEÑO VISUAL, COMUNICACIÓN VISUAL, PUBLICIDAD, PUBLICIDAD YMERCADEO, ARTES PLÁSTICAS, ARTES VISUALES, BELLAS ARTES, LICENCIADOS EN DISEÑO TECNOLÓGICO,INGENIEROS MULTIMEDIA, INGENIEROS DE SISTEMAS, TECNÓLOGOS EN ANIMACIÓN 3D O DIGITAL Y ÁREASAFINES, PREFERIBLEMENTE CON CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL DE ADOBE O AUTODESK.EXPERIENCIA LABORAL: VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES DIECIOCHO (18)MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓNPROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.COMPETENCIAS:MAQUETACIÓN HTML5 Y CSS3, MANEJO DE LENGUAJES DE CLIENTE Y SERVIDOR, PREFERIBLEMENTECERTIFICADO POR UN ENTE INTERNACIONAL (W3SCHOOLS, ADOBE, W3C).EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE SITIOS WEB CON HTML5, CSS3, JAVASCRIPT, PHP, Y FRAMEWORKS.EXPERIENCIA EN CREACIÓN DE APLICACIONES INTERACTIVAS.USABILIDAD, ACCESIBILIDAD Y ESCALABILIDAD.GESTIÓN DE PROYECTOS CON METODOLOGÍAS ÁGILES.DISEÑO GRÁFICO O VISUAL.DISEÑO DE INTERFACES Y ELEMENTOS PARA MULTIMEDIA Y WEB.ANIMACIÓN 2D Y 3D.PRODUCCIÓN CINE, VIDEO Y TV.FOTOGRAFÍABUEN NIVEL DE LECTURA Y ESCUCHA DEL IDIOMA INGLÉS, Y UN NIVEL MEDIO DE HABLA DE ESTE IDIOMA.FORMULAR, EJECUTAR Y EVALUAR PROYECTOS.TRABAJO EN EQUIPO.ESTABLECER PROCESOS COMUNICATIVOS ASERTIVOS.MANEJAR	Educación Formal - Virtual

46	59404	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	2	Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes	"Requisitos academicos: ALTERNATIVA 1:NBC EN INGENIERÍA INDUSTRIAL CON TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN :INGENIERÍA INDUSTRIAL, INGENIERÍA LOGÍSTICA, INGENIERÍA DE PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD, INGENIERÍA DE PRODUCCIÓN, INGENIERÍA DE PROCESOS, ECONOMÍA.NBC EN ADMINISTRACIÓN CON TÍTULO UNIVERSITARIO EN: ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA, ADMINISTRACIÓN EN LOGÍSTICA Y PRODUCCIÓN, ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES, NEGOCIOS INTERNACIONALES, ADMINISTRACIÓN DE COMERCIO EXTERIOR, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.ALTERNATIVA 2:NBC EN ADMINISTRACIÓN CON TITULO DE TECNÓLOGO EN: TECNOLOGÍA EN GESTIÓN LOGISTICA, TECNOLOGÍA EN GESTIÓN PORTURIA, TECNOLOGÍA EN DISTRIBUCIÓN FÍSICA INTERNACIONAL, TECNOLOGÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, TECNOLOGÍA EN GESTIÓN LOGÍSTICA PORTUARIA.NBC EN ECONOMÍA CON TÍTULO DE TECNÓLOGO EN: TECNOLOGÍA EN LOGÍSTICA.NBC EN INGENIERÍA INDUSTRIAL CON TÍTULO DE TECNÓLOGO EN: TECNOLOGÍA EN INGENIERÍA INDUSTRIAL, TECNÓLOGO EN LOGÍSTICA DE OPERACIONES, TECNÓLOGO EN LOGÍSTICA PORTUARIA Y DEL TRANSPORTE.ADICIONAL:FORMACIÓN EN: LOGÍSTICA, LOGÍSTICA Y TRANSPORTE, OPERACIONES LOGÍSTICAS U OPERACIONES PORTUARIAS. Experiencia Laboral;- ALTERNATIVA 1: VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE OPERACIONES LOGÍSTICAS O TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN Y DOCE (12) MESES ORIENTANDO PROCESOS PEDAGÓGICOS.- ALTERNATIVA 2: TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA OPERACIONES LOGÍSTICAS O TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN Y DOCE (12) MESES ORIENTANDO PROCESOS PEDAGÓGICOS."	Educación Formal - Virtual
47	70999	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	1	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico	Perfil requerido: requisitos académicos, alternativa 1nbc en ingeniería industrial con título profesional universitario en :ingeniería industrial, ingeniería logística, ingeniería de productividad y calidad, ingeniería de producción, ingeniería de procesos, economía.nbc en administración con título universitario en: administración logística, administración en logística y producción, administración de negocios internacionales, negocios internacionales, administración de comercio exterior, administración de empresas.alternativa 2nbc en administración con título de tecnólogo en: tecnología en gestión logística, tecnología en gestión portuaria, tecnología en distribución fisica internacional, tecnología en administración de empresas, tecnología en gestión logística portuaria.nbc en economía con título de tecnólogo en: tecnología en logística.nbc en ingeniería industrial con título de tecnólogo en: tecnología en ingeniería industrial, tecnólogo en logística de operaciones, tecnólogo en logística portuaria y del transporte.adicional: formación en: logística, logística y transporte, operaciones logística u operaciones portuarias.experiencia laboral, alternativa 1nbc en ingeniería industrial con título profesional universitario en :ingeniería industrial, ingeniería logística, ingeniería de productividad y calidad, ingeniería de producción, ingeniería de procesos, economía.nbc en administración con título universitario en: administración logística, administración en logística y producción, administración de negocios internacionales, negocios internacionales, administración de comercio exterior, administración de empresas.alternativa 2nbc en administración con título de tecnólogo en: tecnología en gestión logística, tecnología en gestión portuaria, tecnología en distribución física internacional, tecnología en administración de empresas, tecnología en gestión logística portuaria.nbc en economía con título de tecnólogo en: tecnología en logística.nbc en ingeniería industrial con título de tecnólogo en: tecnología en ingeniería industrial, tecnólogo en logística de operaciones, tecnólogo en logística portuaria y del transporte.adicional: formación	

48	59407	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	1	Emprendimiento	Título profesional en los núcleos de conocimiento de contaduría pública, o economía, o ingeniería industrial y afines, o administración. tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley veinticuatro (24) meses de experiencia distribuida así: doce (12) meses de experiencia laboral relacionada con el desempeño en el área y doce (12) meses en docencia o instrucción	
49	59407	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	1	Emprendimiento	Título profesional en los núcleos de conocimiento de contaduría pública, o economía, o ingeniería industrial y afines, o administración. tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley veinticuatro (24) meses de experiencia distribuida así: doce (12) meses de experiencia laboral relacionada con el desempeño en el área y doce (12) meses en docencia o instrucción	
50	59413	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	1	Interacción Consigo Mismo, con los demás, con la Naturaleza y con la Trascendencia	Título profesional en los núcleos de conocimiento de Antropología, artes liberales, o Filosofía, teología y afines, o Educación, o Sociología, trabajo social y afine, o Psicología, o Administración. Tarjeta Profesional en los Casos Exigidos por la Ley Veinticuatro (24) meses de experiencia distribuida así: Doce (12) meses de experiencia laboral relacionada con el desempeño en el área y doce (12) meses en	Educación Formal - Presencial
51	59420	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	1	Comunicación	Título profesional en los núcleos de conocimiento de Sociología, trabajo social y afines, o Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines, o Comunicación social, periodismo y afines, o Educación, Tarjeta Profesional en los Casos Exigidos por la Ley Veinticuatro (24) meses de experiencia distribuida así: Doce (12) meses de experiencia laboral relacionada con el desempeño en el área y doce (12) meses en docencia o instrucción	Educación Formal - Presencial
52	59410	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	1	Derechos Humanos y Fundamentales en el Trabajo	Opción 1 Certificado de Aptitud Profesional en todas las Ocupaciones del nivel 2, o 3, o 4; opción 2 Nivel Técnico en cualquiera de los núcleos básicos de conocimiento, opción 3 Nivel Tecnólogo en cualquiera de los núcleos básicos de conocimiento, opción 4 Titulo Profesional en cualquiera de los núcleos básicos de conocimiento y Tarjeta Profesional en los casos estipulados por Ley. Opción 1 Cuarenta y Ocho (48) meses de experiencia distribuida así: Treinta y seis (36) meses de experiencia laboral relacionada con el desempeño en el área DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO y doce (12) meses en docencia o instrucción, Opción 2 Cuarenta y dos (42) meses de experiencia distribuida así: Treinta (30) meses de experiencia laboral relacionada con el desempeño en el área de DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO y doce (12) meses en docencia o instrucción, Opción 3 Treinta (30) meses de experiencia distribuida así: Dieciocho (18) meses de experiencia laboral relacionada con el desempeño en el área de DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO y doce (12) meses en docencia o instrucción o instrucción, Veinticuatro (24) meses de experiencia distribuida así: Doce (12) meses de experiencia laboral relacionada con el desempeño en el área de DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO y doce (12) meses en docencia o instrucción.	

53	59074	ENGLISH DOES WORKS	1	INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS	Perfil alternativa 1: modalidad virtual: título de profesional o tecnólogo en cualquier núcleo de conocimiento con nivel de lengua certificado de mínimo b2 de acuerdo con mcerl en cada una de las cuatro (4) habilidades de dominio de lengua (comprensión oral, comprensión escrita, producción oral y producción escrita). el sena acepta para la contratación de instructores de lenguas los exámenes internacionales enlistados en la resolución 18035 de 2021 del ministerio de educación nacional o aquella que la modifique o la sustituya, con una vigencia máxima de tres (3) años. no se aceptan aquellos exámenes catalogados en esta resolución como “clasificación (placement), “niños de 7 a 12 años (young learners) y “jóvenes (teenagers). para tecnólogos mínimo veinticuatro (24) meses en la orientación de procesos de capacitación o formación en la lengua extranjera en modalidad virtual. para profesionales doce (12) meses en la orientación de procesos de capacitación o formación en la lengua extranjera en modalidad virtual.condiciones especiales para el perfil de instructor de bilingüismo formación complementaria modalidad virtual. perfil alternativa 2: modalidad virtual: título de profesional o tecnólogo en cualquier núcleo de conocimiento con nivel de lengua certificado de mínimo c1 de acuerdo con mcerl, en el resultado global. el sena acepta para la contratación de instructores de lenguas los exámenes internacionales enlistados en la resolución 18035 de 2021 del ministerio de educación nacional o aquella que la modifique o la sustituya, con una vigencia máxima de tres (3) años. no se aceptan aquellos exámenes catalogados en esta resolución como “clasificación (placement), “niños de 7 a 12 años (young learners) y “jóvenes (teenagers). sin experiencia relacionada	
54	59419	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2010: POWERPOINT	1	APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	Requisitos académicos: profesional en ingeniería de sistemas y computación, ingeniería electrónica, ingeniero industrial tecnólogo o técnico en electrónica experiencia laboral: 6 meses de experiencia en manejo de herramientas ofimáticas6 meses en el área pedagógica6 meses como instructor virtual	
55	59414	DISEÑO PÁGINAS WEB USANDO PHP Y MYSQL		FORMULAR PROYECTOS DE COMUNICACIÓN WEB DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	Requisitos académicos: técnico/tecnólogo e ingeniero de sistemas o ingeniero electrónico. experiencia laboral: 2 años de docencia en el área	

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

Proceso			GESTIÓN CONTRACTUAL																										
Fuente Generadora del Riesgo			Descripciónde la FuenteGeneradora del Riesgo	Riesgo(puede sucederque)/Frente a losresultados previstos	Descripción del Riesgo	Descripción de la(s) causa (s)del Riesgo (Debidoa)	Tipo de Riesgo /Dimensiones	Efectos	Descripcióndel efecto (Loque podría ocasionar)	Fecha de identificación	Estado	Probabilidad	Impacto	Análisisdel Riesgo	Controles		Probabilid	Impac	Valoración del Riesgo	OpcionesDe Manejo	Tratamiento del Riesgo					
Tipo de Factor	Factord e Contexto	FuenteGeneradoradel Riesgo/Oportunidad														Control	Descripción					Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores
Interno	Procesos	Ejecución de Procesos	Fallasocurridas durantela ejecución delproceso.	Dependenciasde la Dirección General, RegionalesyCentros deFormación	Posibilidad de afectación reputacional por observación de los entesdecontrol debido a la inoportunidad en la liquidación de los contratosu ordenes decompra.	Imprevistos y Debilidades enSupervisión, Control y Cumplimiento de Directrices Debilidadesen la supervisión y/o interventoría Falta de controlesdurante la etapa deliquidación porparte de la ordenación del gasto Inapropiadaejecución/u omisión de directrices, lineamientos o procedimientos asociados al proceso	Riesgo Operativo	Efectos Disciplinarios y Pérdida de Competencia para la Liquidación por Faltade Herramientas Postcontractuales	Pérdida de competencia para liquidar y sanciones disciplinarias. Procesos disciplinarios Faltadeherramientas porpartedel SENAPara verificarlasobligaciones postcontractrales Perdida de competencia paraliquidar	2/09/2024	Controlado	Baja 40%-40	Leve 20%-20	30-BAJO	Reporte de contratos porliquidar Despachos Regionales y Centros deFormación?	Los Coordinadores del Grupo de Apoyo Administrativo o quien haga sus veces en los Despachos Regionales, verificarán y remitirán bimestralmente mediante Correo Interno, la relación del estado de contratosen elaplicativo Blackbox con el fin de que los ordenadores del gasto (Subdirectores del Centro) procedan a liquidar, cerrar expedientes contractuales y registrar dicha información demanera oportuna en el aplicativo Blackbox. En el caso del Despacho regional a través de la coordinación de apoyo mixto deberá liquidar y cerrar lo expediente, así como su registro en el aplicativo Blackbox. De no realizarse oportunamente la liquidación, cierre de expediente y registro en Blackbox, el ordenador del gasto en su autonomía tomará lasacciones a lugar, asumiendo las responsabilidadesque se deriven del mismo.	Baja 40%-40	Leve 20%-20	30-BAJO	El riesgo no tieneuna gravedad significativa sobreelogro delos objetivos, es asumido porla entidad yno ameritala elaboración de unplande acción.					
																Verificarliquidación yciierredeexpedientes de contratosen el aplicativoBlackbox	Los Coordinadores del Grupo de Apoyo Administrativo de las Regionales y Centrosde Formación o quien haga susveces, verificarán que loscontratos en el aplicativo Blackbox estén liquidados y con cierre de expedientes contractuales, y remitirán bimestralmente la relación de los contratos que no cumplan mediante Correo Interno a losordenadoresdel gasto, con el fin de promover el trámite administrativo correspondiente. De no realizarse oportunamente la liquidación, cierre de expediente y registro en Blackbox, elordenador											
																Reportede contratos porliquidar?	La Dirección Jurídica a través del grupo Coordinación Nacional de Producción Normativa y Conceptos Jurídicos para la Dirección General, verificarán y remitirán bimensualmente mediante Correo Interno, la relación del estado de contratos de bienes y servicios en el aplicativo Blackboxcon el fin de que losordenadores del gasto procedan a liquidar, cerrar expedientes contractuales y registrar dicha información de manera oportuna para el reporte oportuno a losentesde control. De no realizarse oportunamente la liquidación, cierre de expediente y registro en Blackbox, el ordenador del gasto en su autonomía tomará las acciones a lugar, asumiendo las responsabilidades que se deriven del mismo.											
																Reporte de contratos porliquidar?Dirección General	La Coordinación Nacional de Producción Normativa y Conceptos Jurídicos para la Dirección General, verificará y remitirá bimensualmente mediante Correo Interno, la relación del estado de contratosen el aplicativo Blackbox con el fin de que los ordenadores del gasto procedan a liquidar, cerrar expedientes contractuales y registrar dicha información de manera oportuna para el reporte oportuno a losentesde control. De no realizarse oportunamente la liquidación, cierre de expediente y registro en Blackbox, el ordenador del gasto en su autonomía tomará las acciones a lugar, asumiendo las responsabilidadesque se deriven del mismo.											
Tipode Factor	Factorde Contexto	FuenteGeneradoradel Riesgo/Oportunidad	Fallasocurridas durantela ejecución del proceso	Dependenciasde la Dirección General, RegionalesyCentros deFormación	Posibilidad de afectación económica porsancioneso hallazgosde losentes de control, debido al incumplimiento de los contratos suscritos desdelasregionales, centros y dependencias de la dirección general con persona natural o jurídica, respecto a las obligaciones contractuales, debido a la falta de seguimientodela supervisión/o interventoriaen la ejecucióncontractual.	FDeficiencias en la Estructuración y Planeación de Procesos Contractuales por Falta de Idoneidad, Controlesy Conocimiento Estratégico Falta de un equipo que estructure los procesos contractualesentermínos deidoneidadyexperiencia. Rotaciónpermanentede contratistasenlasáreas, encargadosdeestructurar losprocesos contractuales tecnicamente.Faltade controlesdurantela planeación y desarrollo de la fase precontractual Desconocimiento de la herramienta de analisis del contexto Desconocimiento de losobjetivos estratégicos institucionales	Riesgo Operativo	Cancelación de procesos en SECOP,generando reprocesos administrativos	Contratación sin el cubrimiento total de la necesidades. Declaratoria de desierto o revocatoria de proceso. Desistimiento de los procesos por parte de lasáreas y cancelaciónde procesos en SECOP, generando reprocesos administrativos. Procesos contractuales desiertos, revocados, cancelados, no ejecución del presupuesto y no cubrimiento de necesidades para la funcionamiento del SENA	2/09/2024	Controlado	Media 60%-60	Leve 20%-20	40-MODERADO	Control	Descripción	Muy Baja 20%-20	Leve 20%-20	20-BAJO	El riesgono tiene una gravedad significativa sobre el logro delos objetivos, es asumido porla entidad yno ameritala elaboración de un plan de acción.					
																Aplicativo Blackbox?	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 evidenciarla completitud de la información de cada uno de sus contratosde bienes y servicios. En caso de no encontrarse registrada la información, deberá requerir al encargo del aplicativo en cada dependencia, regional o centro para que registre la información de manera oportuna.											
																MatrizdeRiesgosdel Contrato	El supervisorrevisará la matrizde riesgos del contrato suscrito,al momento en que esdesignado y de manera permanente, con el fin deteneren cuenta los tratamientos allí planteados en múltiples situaciones (entre ellas una eventual emergencia sanitaria, orden público, ajustes 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, suscribirlo mediante acta y publicarlo en el SECOP II.											
																Asistencias Capacitaciones?	El Ordenador del Gasto deberá verificar anualmente la asistencia de los supervisores designados, a las capacitaciones brindadas por la Dirección Jurídica en materia contractual. En casodeno evidenciarsu asistenciaa las capacitaciones, deberá solicitar al Supervisor para que asista a la siguiente capacitación programada											
																Informesde supervisiónyvalidacion del check list	Mensualmente el supervisordel contrato verifica el carguede la publicación de losdocumentos en losportales de contratación porparte del contratista, en caso de desviación se informa al contratista para subsanar los faltantes documentales en los tiempos establecidos.											

Proceso			GESTIÓN CONTRACTUAL																										
Fuente Generadora del Riesgo			Descripciónde la FuenteGeneradora del Riesgo	Riesgo(puede sucederque)/Frente a losresultados previstos	Descripción del Riesgo	Descripción de la(s) causa (s)del Riesgo (Debidoa)	Tipo de Riesgo /Dimensiones	Efectos	Descripcióndel efecto (Loque podría ocasionar)	Fecha de identificación	Estado	Probabilidad	Impacto	Análisisdel Riesgo	Controles		Probabilid	Impac	Valoración del Riesgo	OpcionesDe Manejo	Tratamiento del Riesgo					
Tipo de Factor	Factord e Contexto	FuenteGeneradoradel Riesgo/Oportunidad														Control	Descripción					Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores
			Definirlineamientos paralaadquisicióndé bienesyservicios conforme a la normatividadvigente encontratación pública,paraasegurar la calidad y oportunidad,de acuerdo conlas necesidadesparal	Dependenciasdela DirecciónGeneral, RegionalesyCentros deFormación	Posibilidaddde afectación reputacionalpor observacióndelos entesdecontrol debido a la contratación sin el cumplimiento de los requisitos habilitantes,calidades y garantías necesarias	Deficienciasenla EstructuraciónyPlanación deProcesosContractuales porFalta de Idoneidad, ControlesyConocimiento Estratégico	Riesgo Operativo	Cancelacióndé procesosen SECOP,generando reprocesos administrativos	Procesoscontractuales desiertos,revocados, cancelados, no ejecucióndel presupuesto y no cubrimientode necesidadesparala funcionamientodel SENA	2/09/2024	Controlado	Media 60%-60	Leve 20%-20	40-MODERADO	Control	Descripción	Baja 40%-	Leve 20%-20	30-BAJO	El riesgo no tieneuna gravedad significativa sobreelogro delos objetivos,es asumidoporla entidad yno ameritala elaboracióndé					

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

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

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

Interno	Procesos	Otros			fiscales o penales, por lapérdida de recursos en la liquidación de los viáticos, debido a la subestimación o sobrestimación del valor de la transacción	subestimación o sobrestimación del valor de la transacción Los supervisores y ordenadores del gasto deben realizar el respectivo seguimiento, control y cumplimiento a los lineamientos de la legalización de los viáticos								Validación de la liquidación de viáticos	Los delegados administrativos (rol solicitador, rol verificador y rol autorizador), para determinar el valor a liquidar de viáticos, gastos de viaje de contratistas, invitados especiales o aprendices en las Regionales, Centros de Formación y las dependencias de la Dirección General, deben validar que se apliquen las tarifas establecidas según la resolución vigente expedida por el Director General del SENA y lo indicado por la Secretaría General por medio de circular para cada una de las liquidaciones. Si en la cadena de la liquidación entre el solicitador, verificador y autorizador se encuentran errores en la liquidación, se devuelve el rol respectivo para los ajustes correspondientes. Se evidencia en las liquidaciones registradas en el aplicativo SIIF nación.				asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.	

Proceso	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	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	Dependencia de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de pérdida reputacional por Incumplimiento por parte de la entidad en los pagos de proveedores ocasionando reprocesos de actividades, debido a la deficiente planeación, tanto en la programación de compromisos como de pagos, afectando la ejecución de los recursos asignados.	Deficiente planeación, tanto en la programación de compromisos como de pagos Debido a deficiencias en la planeación y solicitud del PAC, a incumplimientos, errores, imprecisiones y fallas en la información suministrada por contratistas, supervisores y/o funcionarios encargados, que denotan falta de seguimiento a planes, programas y/o proyectos del Centro, permitiendo que no se gestionen pagos oportunamente, y que los requerimientos de éstos se presenten extemporáneamente.	Ejecución y administración de procesos	Afectación al cumplimiento de metas y objetivos estratégicos Reproceso de actividades Afectación/deficiente ejecución presupuestal Afectación/deficiente Imagen Institucional.	Podría ocasionar impacto en el presupuesto, Incumplimiento por parte de la entidad en los pagos de proveedores ocasionando reprocesos de actividades, lo cual afectan tal ejecución presupuestal como la satisfacción al cliente. El PAC definido para la gestión institucional resulte insuficiente o por el contrario tenga un exceden te, genera do deficiente evaluación en los indicadores de gerente público así como en la evaluación de desempeño de los servidores.	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-BAJO	Control	Descripción	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.	Acciones / Responsable / Implementación / Estado / Indicadores
Interno	Procesos	Otros													Realizar la evaluación de la proyección de metas	Los delegados financieros deben evaluar la proyección de metas a través del análisis del histórico de gastos, proyectos nuevos a realizar, los tiempos requeridos en los diferentes tipos de contratación (licitación, contratación directa, contratación menor valor, entre otros), con los supervisores o responsables de cada proceso contractual y los responsables del gasto en la regional, centro o dependencia de la Dirección General, frente a la asignación presupuestal inicial. La primera programación para la evaluación de la proyección de metas se realiza al inicio de cada vigencia, y se puede realizar ajustes mensuales de cada programación dependiendo de la dinámica presupuestal de los recursos. Cada espacio de evaluación de las proyecciones se sustenta en acta donde se plasma el análisis de los insumos para realizar la evaluación de dichas proyecciones la cual es firmada por los directores regionales, en referencia a sus centros de formación, y en dirección general cada director o jefe de oficina como aval de dicha evaluación de las proyecciones. En caso de que el director regional o directivo en Dirección General no esté de acuerdo con la evaluación de las proyecciones de metas, no avalará y solicitará un nuevo análisis. Se evidencia con las actas de las evaluaciones de las proyecciones. Esto de acuerdo con los lineamientos dados por la Dirección Administrativa y Financiera.					
															Realizar seguimiento y retroalimentación a la ejecución presupuestal:	En cabeza del coordinador del grupo de Administración de la Información Financiera y los delegados por este, se verifica mensualmente con el CEN de compromisos de pagos y la relación de pagos, la ejecución de las metas presupuestales, si no se está cumpliendo con las metas, se solicitan las justificaciones de la sobre ejecución o de no ejecución de estas metas, cuya responsabilidad de generarlos correctivos correspondientes corresponde a los directivos en Dirección General o los Directores Regionales. El soporte de este seguimiento queda en los CI por ONBASE remitidos por el coordinador del grupo a las dependencias que reportan la ejecución de metas. Esto de acuerdo con los lineamientos dados por la Dirección Administrativa y Financiera.					

Proceso	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	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	Incumplimiento de las características cualitativas y cuantitativas afectando la razonabilidad de los estados financieros: Que la información emitida en los estados financieros, no cumplan con las características cualitativas y cuantitativas	Dependencia de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	Posibilidad de afectación reputacional por denuncias penales, fiscales, hallazgos de los entes de control, por la información errada en los estados contables e informes de contabilidad, debido a que no se reporta información oportuna al área contable con calidad y oportunidad	información incompleta en los estados contables e informes de contabilidad Inoportunidad de la información que se remite al área contable Falta de oportunidad y calidad en la entrega de la información por parte de las áreas productoras de la información	Ejecución y administración de procesos	La opinión negativa o adversa sobre los estados financieros, generando el no fenecimiento de la cuenta, por lo tanto, una afectación de imagen institucional	"Pérdida credibilidad por los usuarios de la información contable Hallazgos por entes de control Afectación/deficiente imagen institucional Apertura de procesos disciplinarios, administrativos, fiscales y penales" "Pérdida de credibilidad por los usuarios de la información contable Hallazgos por entes de control Afectación/deficiente imagen institucional Apertura de procesos disciplinarios, administrativos, fiscales y penales	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-BAJO	Control	Descripción	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumido por la entidad y no amerita la elaboración de un plan de acción.	Acciones / Responsable / Implementación / Estado / Indicadores
Interno	Procesos	Otros													Seguimiento de la entrega oportuna de la información contable	Coordinador del grupo de apoyo administrativo, en regionales y centros, y los coordinadores en DG, verifican que la información consolidada contable sea remitida en los tiempos establecidos en la circular de apertura y cierre de actividades de procesos contables, emitida por la coordinación de Contabilidad firmada por el Director Administrativo y Financiero, en caso de que la información no sea entregada con oportunidad y calidad, el Coordinador del grupo de apoyo administrativo deberá gestionar con su equipo de trabajo que la información cumpla con los lineamientos establecidos en las circulares de apertura y cierre y en el manual de políticas contables. Se evidencia a través de la información remitida por correo al grupo de contabilidad. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión Contable.					
															Seguimiento y monitoreo de la información contable	El coordinador del grupo de contabilidad, con sus delegados verifican que la información contable reportada por la áreas generadoras de la información cumpla con las características cualitativas previstas en los lineamientos descritos en las circulares de apertura y cierre y en el manual de políticas contables, esto se realiza mensualmente. En caso de que la información no cuente con estas características definidas, desde el grupo de contabilidad se remiten correos retroalimentando las observaciones y ajustes que se deben realizar en la información presentada. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión Contable.					
															Para Centros de Formación/Verificación de los informes	El responsable de la información financiera, verifica que los archivos no contengan errores que puedan afectar la veracidad de la información cada vez que la dirección general o regional solicita información financiera del centro de formación, en el momento que se llega a presentar una observación se realiza la corrección correspondiente en el archivo o aplicativo, se deja como evidencia correo electrónico que contiene los archivos solicitados. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión Contable.					
															Participación de transferencias de conocimientos en temas contables	Los delegados de realizar las transferencias de conocimientos en temas contables de cada uno de los procesos, verifican que, las personas encargadas de generar la información contable en Centros de Formación, Regionales y Dirección General que participan en las trasferencias de conocimientos virtuales, que se hacen durante cada vigencia, apropien debidamente los conocimientos dados, evidenciando su participación con la lista de asistencia y con las respuestas a la evaluación de apropiación de conocimientos, remitida en cada espacio de transferencia de conocimientos por el grupo de Contabilidad. En caso de que el resultado de las evaluaciones sea inferior a 8 puntos sobre 10, o su equivalencia, dependiendo del método de calificación, el grupo de Contabilidad requerirá a las personas encargadas de generar la información contable correspondientes para refuerzo. Si adicionalmente, aún si la calificación fue superior de 8 sobre 10, las personas encargadas de generar la información contable que requieran mayor claridad o refuerzo en algún tema dado deberán solicitar acompañamiento al grupo de Contabilidad de la DAF a través de solicitud por correo institucional a la coordinación de Contabilidad. Se evidencia a través de la lista de asistencia, resultados de las evaluaciones y correos institucionales de solicitudes de refuerzo o de mayor claridad. Esto de acuerdo con los lineamientos de gestión contable.					

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

															Seguimiento legalizaciónde comisiones	Atendiendo lo indicado en la resolución de comisión de viáticos, el delegado del grupo de Contabilidad y los homólogos en Regionales y Centros de Formación, realizan seguimiento permanente a través del reporte que se genera desde SIIF Nación II, que muestra las comisiones pendientes por legalizar, en caso de encontrar comisiones pendientes, se informa por correo o por CI a los ordenadores del gasto para su gestión, si las comisiones no son legalizadas por parte del comisionado, constituye falta disciplinaria y dará lugar a la iniciación del proceso disciplinario contra el comisionado de conformidad con lasnormas que regulan la materia, lo cual se generará para aquellas comisionesque presenten mora de legalización superior a un mes, para lo cual, el Grupo de Contabilidad de la Dirección General y el que haga sus veces en las Regionales enviará el reporte a la Oficina de Control Interno Disciplinario. Esto de acuerdo con los lineamientos sobre legalización de comisiones.									
Proceso			GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS																						
Fuente Generadora del Riesgo			Descripción de la FuenteGeneradoradel Riesgo	Riesgo (puede suceder que) / Frente alosresultados previstos	Descripción del Riesgo	Descripción de la(s) causa (s)del Riesgo (Debido a)	Tipo de Riesgo /Dimensiones	Efectos	Descripción del efecto (Lo que podría ocasionar)	Fecha de Identificación	Estado	Probabilidad	Impacto	Análisisdel Riesgo	Controles		Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	OpcionesDe Manejo	Tratamiento del Riesgo				
Tipode Factor	Factorde Contexto	FuenteGeneradoradel Riesgo/Oportunidad													Control	Descripción					Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores
Interno	Procesos	Otros	Idoneidad del talento humano porno contar con la formación, experiencia y conocimientos relacionados con la gestión presupuestal Rotación del personal en cada vigencia, que afectalagestiónenlas dependencias	Dependenciasde la Dirección General, Regionalesy Centros de Formación	Posibilidad de afectacióneconómica porsanciones administrativas y de Ley porla indebida validación del rubro presupuestal en el momentoderegistrar la solicitud del CDP, debido a la falta de conocimientode los lineamientospara realizardicha validación porel personal deapoyode presupuesto	incorrecta identificación de los rubros presupuestales para generar el CDP debilidades del talento humano de diferentes áreas en lo respectivo	Ejecución y administración de procesos	Sanciones administrativasy de Ley	Sanciones administrativasy pecuniarias,segúnel caso	4/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%–20	Leve 20%–20	20–BAJO	Realizarverificaciónde Solicitudesde CDP	El apoyo de presupuesto en la Dirección General, Regionales y Centrosde Formación, para cada solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal, verifica la asignación presupuestal y el Catálogo de cuentas presupuestales para validar que el objeto contractual sea acorde con las asignaciones presupuestales; esto se evidencia en la solicitud de CDP. En caso de encontrar anomalías se devuelve la solicitud indicando que no se cuenta con los recursos asignados, esto se evidencia en la solicitud realizada, según lo establecido en la normatividad de presupuesto, ley orgánica de presupuesto y los lineamientos definidos en la circular de apertura del presupuesto. La devolución se tramita mediante comunicación dirigida al ordenadordel gasto radicada en OnBase. Esto de acuerdo con los lineamientos sobre las solicitudes de CDP.	Muy Baja 20%–20	Leve 20%–20	20–BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumidoporla entidad y no amerita la elaboraciónde un plan de acción.					
															Realizarseguimientoal CEN del CDP	El coordinadoradministrativo en la Regionales y centros de Formación y su homólogo en lasdependenciasde la Dirección General, con el apoyo de los responsablesde cada proyecto o cada acción, validan que el plan deacción contrastado con los CDPs a la fecha de la reunión sean coherentes, mantengan la uniformidad de lo previsto o planeado, si identifican errores en la afectación de los rubros, levantan por medio del acta la evidencia del reconocimiento del error, y si lo consideran, ajustar el mismo por intermedio del ordenador del gasto. Se reúnen porlo menos una vez al mes, con el fin de realizar este seguimientoal CEN de CDPs. Se evidencia a través del acta correspondiente de la validación. Esto de acuerdo con los lineamientos de gestión presupuestal.									
						Desconocimiento de la gestión ydela norma que rige la materia presupuestal									Verificarque el personalqueapoyala gestiónpresupuestal sea idóneo en conocimientosparatal fin	Los delegados de realizar las transferencias de conocimientos en temas presupuestales del grupo de Presupuesto de la DAF, verifican que, las personas de apoyo a la gestión presupuestal que participan en las trasferencias de conocimientos virtuales impartidas de manera cuatrimestral apropien debidamente los conocimientos, evidenciando su participación con la lista de asistencia y con las respuestas a la evaluación de apropiación de conocimientos, realizada en cada espacio. En caso de que el resultado de las evaluaciones sea inferior a 8 puntos sobre 10, o su equivalencia, dependiendo del método de calificación, el grupo de Presupuesto requerirá a las personas de apoyo a la gestión presupuestal correspondientes para refuerzo. Si adicionalmente, aún si la calificación fue superior de 8 sobre 10, las personas deapoyo a la gestión presupuestal que requieran mayor claridad o refuerzo en algún tema dado deberán solicitar acompañamiento al grupo de Presupuesto de la DAF a través de solicitud por correo institucional a la coordinación de Presupuesto. Se evidencia a través de las listas de asistencia, resultados de las evaluaciones y correos institucionales de solicitudes de refuerzo o de mayor claridad. Esto de acuerdo con los lineamientos de gestión presupuestal.									
															Validardestinación recursosde resolucionesde asignación,trasladoo modificación	Los apoyos de presupuesto en la Dirección General, Regionales y Centros de Formación validan semanalmente que en los anexosde las resoluciones de asignación, traslado o modificación, estén asignados los recursos para el objeto que se está solicitando en el CDP, si los recursos no están identificados, se devuelve al área solicitante para aclaración por medio de radicado ONBASE. Se evidencia a través delosanexosde las resolucionesde asignación, traslado o modificación y los comunicados en ONBASE. Esto de acuerdo con los lineamientosde gestión presupuestal.									
Interno	Procesos	Otros				incumplimiento de la ley orgánicadepresupuestoen cuantoa hechos cumplidos		Incumplimiento a pagos							Planificaciónytrámite oportuno delas solicitudesdeviáticos para funcionarios y gastosde viaje para contratistas	El ordenadordel gasto, verifica que las comisiones de funcionarios y gastos de viaje de contratistas se tramiten con debida antelación de acuerdo con lasacciones que pretenda realizar cada área, a través de la programación mensual de las comisiones, procurando que, las solicitudes, se radiquen al grupo de Presupuesto o quien haga sus veces en Regionales y Centros de Formación ocho días hábilesantesdel inicio del desplazamiento cuando se realiza por medio de trasporte aéreo, y como mínimo cinco días hábiles antes de la fecha de inicio del desplazamiento cuando se realiza por medio terrestre. Si las comisiones o gastos de viaje se generan posterior a cinco díashábiles anteriores a la fecha de inicio de la comisión, se tramitan de forma inmediata. Y por necesidad, el día anterior o el mismo día de desplazamiento, se debe radicaral grupo de Presupuesto o quien haga sus veces en Regionales y Centros de Formación, mediante correo interno de parte del ordenador del gasto, con la justificación. Toda solicitud que no lleguea tiempo, se considera un hecho cumplido y será devuelta sin trámite administrativo, siendo responsabilidad de cada área generadora frente al comisionado. Se evidencia a través de la programación mensual de las comisiones radicadas deacuerdo con los lineamientos, las radicaciones por correo institucional al grupo de Presupuesto. Esto de acuerdo con los lineamientos para el trámite de viáticospara funcionarios y gastos de viaje para contratistas.									
															Trámitesoportunosde afectación presupuestal	El ordenador del gasto, debe verificar que todo acto administrativo que afecte el presupuesto de la Entidad antesde iniciar la ejecución del objeto contractual cuente con el certificado de registro presupuestal, el cual debe solicitar al coordinador del grupo de Presupuesto de la Dirección General y a los coordinadores de grupo de apoyo administrativo para las Regionales y Centros de Formación a través de radicado por CI. Estas coordinaciones, validan que los soportes relacionados estén bajo los términosnormativos, en caso contrario, se devuelve sin trámiteal ordenadorde gasto. Esto aplica para: aceptación de oferta, contratos de: prestación de servicios, arrendamiento, obras, consultorías, interventorías, prestación de servicios personales, orden de compra, contrato de compraventa y suministros, convenios, comisiones de servicios, ordenes de viaje, comisionesal exterior, resoluciones, oficios, entre otros). Se evidencia con los radicados por CI. Esto de acuerdo con los lineamientos de trámites de afectación presupuestal.									

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

Tipo de Factor	Factor de Contexto	Fuente Generadora del Riesgo/Oportunidad	Descripción de la Fuente Generadora del Riesgo	Riesgo (puede suceder que)/Frente	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	Control	Descripción	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Opciones De Manejo	Tratamiento del Riesgo
						De acuerdo a la Ley, los trámitespresupuestales debenllegarcon antelación a la fecha de inicio de la accióna realizar para evitar loshechoscumplidos									Reportes correspondencia OnBasedesolicitudes de Registro Presupuestal	La coordinación de presupuesto de la Dirección General y sus homólog nivel nacional (Coordinaciones administrativas en Regionales y Centros formación), deben validar continuamente el reporte de corresponden OnBase de las solicitudes de registro presupuestal, con la finalidad gestionar las solicitudes de registro presupuestal con las persona encargad para tal fin y garantizar el trámite de registro presupuestal. S soporta con l comunicaciones por OnBase de todas las solicitudes que tien que ver con afectación del presupuesto. Esto de acuerdo con los lineamientospara las solicitudes de registro presupuestal.					
															Validar las solicitudes de Registro Presupuestalconbase en el reporte de registrosde compromisos presupuestalesFondo de Vivienda y PrestacionesSocialesa las Regionales	En DG: Los delegados del grupo de presupuesto en la DAF de la Dirección General deben validar que las solicitudes de los radicados hayan s tramitados en el aplicativo ONBASE de manera permanente. La relación d l registros presupuestales se remite mensualmente a las dependencias Talento Humano y Fondo de Vivienda por la coordinación de Presupues través de correo institucional a los encargados del presupuesto en Regiona para que validen que las solicitudes que han tramitado estén registradas e SI Nación II. Se soporta con los correos institucionales. Esto de acuerdo co l lineamientos de gestión presupuestal.					
Interno	Procesos	Otros	Errores en cálculos para pagos internos y externos, Falta de seguimiento, control y verificación: Se requiere claridad enla definición y condiciones quedeben cumplirlasentradas y salidas deprocesos, con la articulación oportuna de las dependencias responsablesen determinarlas obligaciones, para sustentarlassolicitudes del PAC respectivo y estableceruna adecuada programación, de pagostomando conciencia dela importanciadel rol que cumple el funcionario en el logro de este objetivo	Dependenciasde la Dirección General, Regionalesy Centros de Formación	Posibilidad de afectación reputacional por hallazgos departe de Entesde Control, por larealizacióndepagos nooportunos, debido a la inadecuada programación de los cuposde PAC requeridosporcada subunidad presupuestal	realización de pagosno oportunos inadecuadaprogramación de los cupos de PAC requeridosporcada subunidad presupuestal Deficiencias en la programacióndelPAC	Ejecución y administración de procesos	Reprocesode actividades Afectacióndela ejecución presupuestal Observacionesu hallazgosporentes de control. Incumplimientoen el indicadordelos pagos programados	Afectadirectamente en la asignación de recursos para el siguienteperiodo y asignación de presupuesto para la próxima vigencia y afecta el nivel de cumplimiento de los indicadores delos gerentespúblicosdel SENA.	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%–20	Menor 40%–40	30–BAJO	Realizaranálisisprevio a la solicitud de PAC	En la Dirección General, los responsables definidos por losordenadores del gasto, y en Regionales y Centros, los Coordinadores del grupo de apoyo mixto, deben verificarantes del envío de la solicitud al grupo de Tesorería el cupo PAC; la información de los compromisos adquiridos por la subunidad presupuestal, grado de cumplimiento de las obligaciones por parte de los contratistas y proveedores de bienes y servicios, y las aprobaciones de los supervisores de los contratos para determinar que los montos son los requeridospara cubrirla totalidad de lospagosprogramado. En casode que no se tenga en cuenta laanterior información verificada se debe realizar los ajustes pertinentes al monto a solicitar del cupo PAC. Queda como evidencia un anexo a la solicitud de PAC interno, donde quede el cómo calcularonlasnecesidadesde PAC. Esto de acuerdo con los lineamiento de Tesorería.	Muy Baja 20%–20	Menor 40%–40	30–BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumidoporla entidad y no amerita la elaboraciónde un plan de acción.	Acciones / Responsables / Implementación / Estado / Indicadores
															Seguimientoa la ejecución de PAC	En la Dirección General, los responsables definidos porlos ordenadores del gasto, y en Regionales y Centros, los Coordinadores del grupo de apoyo mixto, validan contra la programación de pagos solicitada al grupo de Tesorería de la DG para determinar la necesidad de adición de recursos o de centralización de los mismos Esto se debe realizar cada mes. Queda como evidencia los pagos oportunos en SIIFNación, las solicitudes de adición de recursos y de centralización de los mismos. Estas solicitudes, están sujetasa la aprobación del grupo de Tesorería de la DG. Adicionalmente, desde el grupo de Tesorería, si la unidad presupuestal no cumplió con el INPANUT (Indicador de PAC no utilizado), se retiene la asignación del PAC solicitado para el siguiente mes hasta quejustifiquen dichoincumplimiento e indiquen lasacciones a implementarpara evitar recurrencias. Esto de acuerdo con los lineamientos deTesorería.					
Interno	Procesos	Otros	Flujo de información necesaria para el desarrollo de las operaciones,alineación con la normatividad, ejecución de procesos: Quelosinsumospara la realización dela conciliación no se alleguen con la calidad y oportunidad de acuerdo con la normatividad vigente.	Dependenciasde la Dirección General, Regionalesy Centros de Formación	Posibilidad de afectación reputacional, por Hallazgosporentesde control, Apertura de procesos disciplinarios, administrativos, fiscales y/o penales, porpartidas conciliatorias pendientesqueno sonidentificadasenel tiempo establecido, debidoa deficiencias en la calidad y oportunidad enla entrega de la informaciónporparte de lasáreas productorasde la información	Deficiencias en la calidad y oportunidad enla entrega de la información porparte de lasáreasproductoras de la información Falta deoportunidad y calidad en la entrega de la información porparte de lasáreasproductorasde la información	Ejecución y administración de procesos	Laopinión negativa oadversa sobrelos estados financieros, generando el no fenecimientodela cuenta,porlo tanto,una afectación de imagen institucional	"Pérdidade credibilidad porlos usuariosde la información contable Hallazgosporentesde controlAfectacióndela imagen institucional Apertura de procesos disciplinarios, administrativos,fiscales y/o penales	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%–20	Menor 40%–40	30–BAJO	Seguimiento y monitoreo dela informacióncontable	El coordinador del grupo de contabilidad, con susdelgadospara realizar el seguimiento a la entrega oportuna de la información contable, reportada por la áreas generadoras de la información, registran en el tablero de control la información requerida para realizar dicho seguimiento, a la entrega y calidad de la información. Esta se hace semanalmente, verificando la información solicitada en la circular de apertura de actividades de procesos contables. Con las alertas que se evidencien del seguimiento a la circular, se envían los correos respectivos solicitando la información o con la retroalimentación de la información remitida.Esto deacuerdo con los lineamientos para la gestión Contable.	Muy Baja 20%–20	Menor 40%–40	30–BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumidoporla entidad y no amerita la elaboraciónde un plan de acción.	Acciones / Responsables / Implementación / Estado / Indicadores
															Análisis,verificación y posterior recomendacióndelas partidasa depuraren Subcomitéde Depuración Contabl	El director regional, el coordinadordel grupo de apoyo administrativo de la regional, el coordinador del grupo de relaciones corporativas, un servidor profesional contable y un profesional en derecho de la regional, con el fin de análizar, verificary realizar recomendacionesde laspartidasa depurarse, se reunirán ordinariamente, una vez al año, y de manera extraordinaria, cuando las necesidades lo ameriten. El director regional se encarga de recomendarla aprobación o no de las propuestas de depuración contable presentadas por los centros de formación adscritos a la regional, dejando las razonesque motiva la recomendación, queda como evidencia las actas del subcomité y soportes de la misma en dado caso. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión contable.					
															Análisis,verificacióny conciliación de la información	El coordinador de Contabilidad de la Dirección General y su equipo de trabajo, verifican en los tiempos establecidos enloslineamientosde la DAF, que la información contable, recibida por parte de la áreasproductoras de la información, cuenten con las características cualitativasdefinidas en los lineamientos de las circulares de apertura y cierre y manual de políticas contables, con el fin de contrastarla y ajustarla, si a ello hubiere lugar, adelantando los cruces de información, cuya evidencia son las conciliaciones respectivas. Si del resultado de las conciliaciones, quedan partidas pendientes poridentificar, se realizan lasacciones administrativas necesarias, con las áreas generadoras de la información para su depuración. Esto de acuerdo con los lineamientos para la conciliación de la información contable.					
															Para Centrosde FormaciónVerificación de losinformes	El responsable de la información financiera, verifica que losarchivos no contengan errores que puedan afectar la veracidad dela información cada vez que la dirección general o regional solicita información financiera del centro de formación, en el momento que se llega a presentar una observación se realiza la corrección correspondiente en el archivo o aplicativo, se deja como evidencia correo electrónico que contiene los archivos solicitados. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión contable.					
Interno	Procesos	Otros	Falta deautocontrol y seguimiento, Flujo de información necesaria paraeldesarrollodelas operaciones: Deficiencias en el talento humano que desarrolla la facturación electrónica en Centros de Formación.Diferentes posibilidades de ingreso que se entienden comoventa, que no están en la competencia de los responsablesde la facturación de centros y que dificultala facturación	Centrosde Formación	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones a los ordenadoresdel gasto,debidoacierre del centro de formación, porel no cumplimiento de la obligación de facturación electrónicadetodala venta debienes y servicios	cierre del centro de formación Deficiencias en el talento humano que desarrolla la facturación electrónica en Centros de Formación. Diferentesposibilidadesde ingreso que se entienden comoventa,quenoestán en la competencia de los responsablesde la facturación de centrosy quedificultala facturación	Ejecución y administración de procesos	Afectacióndela formación profesional Sanciones a los ordenadoresdel gasto	Encasodecierre parcial delcentrodeformación se verá afectada la formación delos aprendices.	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%–20	Menor 40%–40	30–BAJO	Verificar estado de facturación electrónica	El delegado de la ordenación del gasto para la facturación electrónica en el Centro de Formación, verifica que ningún ingreso esté pendiente de facturar. Lo debe realizar semanalmente. Una vez esté en estado pago la pre factura, debe proceder a realizar la facturación electrónica en SIIF Nación, semanalmente debe emitir el reporte de facturación electrónica de SIIF Nación, cargarlo en el Sistema Nacional de Centros, si encuentra que se tienen ingresos pendientes por facturar se procede con la facturación, La evidencia queda en el Sistema Nacional de Producción de Centros. Esto de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección Administrativa y Financiera, grupos de Recaudo y Cartera y Contabilidad.	Muy Baja 20%–20	Menor 40%–40	30–BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumidoporla entidad y no amerita la elaboraciónde un plan de acción.	Acciones / Responsables / Implementación / Estado / Indicadores

Proceso	GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD

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

Tipode Factor	Factorde Contexto	FuenteGeneradoradel Riesgo/Oportunidad		a los resultados previstos											Control	Descripción					Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores
Interno	Procesos	Gestióndel Conocimiento	Actividadeso temas relacionados con la Gestión del Conocimiento al interiordelaentidad.	Regionalesy Centros de Formación	Posibilidad de afectacióneconómica pordisminución del presupuestoasignado desde el proyecto I+D+i debidouna inadecuadaejecución porfalta de apropiacióntécnica, operativa y metodológica delos lineamientos emitidos.	Falta deapropiación de lineamientosinternos técnicos, operativosy metodológicospara la formulación de los proyectos. Debilidadesenlaaplicación de lineamientosinternos que producen la inadecuadaformulaciónde proyectosque no generan el impacto esperado del recurso asignado a las accionesde I+D+i.	Riesgo Operativo	Dismunicón del presupuesto asignadodesde el proyectoi+d+ipara losrecursos (financieros, tecnológicos, humanos).	Incumplimiento en la ejecución técnica presupuestal de los proyectos de I+D+i.	31/08/2024	Controlado	Baja 40%–40	Leve 20%–20	30–BAJO	Verificarlaformulación de losproyectos e implementación de mecanismos para la ejecución de estrategiasde fortalecimiento de la formaciónprofesional integral. Verificarla participación y certificación en MetodologíadeMarco Lógico para la formulación de proyectos.	El subdirector de centro y director regional deberán verificar una vez al año por medio del comité regional, que la formulación de los proyectos y la ejecución de estrategias de fortalecimiento a la formación profesional integral se realice cumpliendo con los lineamientos emitidos desde la Dirección de Formación Profesional, dejando las observaciones y aprobaciones en el acta de desarrollo de dicho comité. En caso de evidenciar inconsistencias se reportará al dinamizador SENNOVA las observaciones concertadas en el acta para que realice los ajustes pertinentes. El facilitador de la Dirección general asignado a cada regional verifica la ejecución de los proyectos cada vezque se requiera por medio mesas de trabajo con losdinamizadores de cada línea, dejando como soporte unacta. En caso de evidenciar incumplimiento se genera alertas por medio de correo electrónico al ordenador del gasto con lo encontrado para que él tome lasaccionespertinentes.	Baja 40%–40	Leve 20%–20	30–BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumidoporla entidad y no amerita la elaboraciónde un plan de acción.					

Proceso GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Tipode Factor	Factorde Contexto	FuenteGeneradoradel Riesgo/Oportunidad	Descripción de la FuenteGeneradoradel Riesgo	Riesgo (puede sucederque)/Frente a los resultados previstos	Descripcióndel Riesgo	Descripción de la(s) causa (s)del Riesgo (Debido a)	Tipo de Riesgo /Dimensiones	Efectos	Descripción del efecto (Lo que podría ocasionar)	Fecha de Identificación	Estado	Probabilidad	Impacto	Análisisdel Riesgo	Control	Descripción	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	OpcionesDe Manejo	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores
Interno	Procesos	Otros	Incumplimiento de los lineamientos establecidospara la legalización y reintegrosdeviáticos: Que la información contable no cumpla conlas características cualitativasy cuantitativas, establecidospara la legalización y reintegros de viáticos	Dependenciasde la Dirección General, Regionalesy Centros de Formación	Posibilidad de afectacióneconómica, pordemandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales, por pérdidadelafidelidad delainformación que reflejan los estados financieros, debido a la inoportuna e inadecuada legalización y reintegros de viáticos dentro delosplazos establecidos en la normativa vigente.	Afectación de la razonabilidaddelos estados financieros inoportuna e inadecuada legalizaciónyreintegrosde viáticos dentro delos plazos establecidos en la normativa vigente. Que la información contableno cumpla con las característicascualitativasy cuantitativas,establecidos para la legalización y reintegrosde viáticos	Ejecución y administración de procesos	Demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales	Pérdida de credibilidad porlos usuariosde la información contable Hallazgosporentesde controlAfectacióndela imagen institucional Apertura de procesos disciplinarios, administrativos,fiscales y/o penales	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%–20	Menor 40%–40	30–BAJO	Seguimientoalas legalizaciones	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 emitidosporla 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 Ordenadordel Gasto las comisiones de servicio que se encuentren porlegalizar, para que requiera a los respectivos comisionados el cumplimiento dela 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 de conformidad con las normas que regulan la materia, lo cual se generará para aquellas comisiones que presenten mora delegalización superiora un mes, para lo cual, el Grupo de Contabilidad dela Dirección General y el que haga sus veces en las Regionales enviará el reportea la Oficina de Control Interno Disciplinario. Se evdencia con las legalizaciones y con las comunicaciones de las legalizaciones pendientes por tramitar.	Muy Baja 20%–20	Menor 40%–40	30–BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumidoporla entidad y no amerita la elaboraciónde un plan de acción.					

Proceso GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Tipode Factor	Factorde Contexto	FuenteGeneradoradel Riesgo/Oportunidad	Descripción de la FuenteGeneradoradel Riesgo	Riesgo (puede suceder que) / Frente alosresultados previstos	Descripcióndel Riesgo	Descripción de la(s) causa (s)del Riesgo (Debido a)	Tipo de Riesgo /Dimensiones	Efectos	Descripción del efecto (Lo que podría ocasionar)	Fecha de Identificación	Estado	Probabilidad	Impacto	Análisisdel Riesgo	Control	Descripción	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	OpcionesDe Manejo	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores
Interno	Procesos	Otros	Idoneidad del talento humano porno contar con la formación, experiencia y conocimientos relacionados con la gestión presupuestal Rotación del personal en cada vigencia, que afectalagestiónenlas dependencias	Dependenciasde la Dirección General, Regionalesy Centros de Formación	Posibilidad de afectacióneconómica porsanciones administrativas y de Ley porla afectación erradadelosregistros presupuestalesdebido a una mala interpretación delos objetosdeparte del talento humano que gestiona la afectación	debilidadesdel talento humano de diferentes áreasen lo respectivo afectación errada de los registrospresupuestales Desconocimiento de la gestión ydela norma que rige la materia presupuestal	Ejecución y administración de procesos	Sanciones administrativasy de Ley	Sanciones administrativasy pecuniarias,según el caso por incumplimientoenla adecuadaafectación presupuestal	4/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%–20	Leve 20%–20	20–BAJO	Verificarque el personalqueapoyala gestiónpresupuestal sea idóneo en conocimientosparatal fin	Los delegados de realizar las transferencias de conocimientos en temas presupuestales del grupo de Presupuesto de la DAF, verifican que, las personas de apoyo a la gestión presupuestal que participan en las trasferencias de conocimientos virtuales impartidas de manera cuatrimestral apropien debidamente los conocimientos, evidenciando su participación con la lista de asistencia y con las respuestas a la evaluación de apropiación de conocimientos, realizada en cada espacio. En caso de que el resultado de las evaluaciones sea inferior a 8 puntos sobre 10, o su equivalencia, dependiendo del método de calificación, el grupo de Presupuesto requerirá a las personas de apoyo a la gestión presupuestal correspondientes para refuerzo. Si adicionalmente, aún si la calificación fue superior de 8 sobre 10, las personas deapoyo a la gestión presupuestal que requieran mayor claridad o refuerzo en algún tema dado deberán solicitar acompañamiento al grupo de Presupuesto de la DAF a través de solicitud por correo institucional a la coordinación de Presupuesto. Se evidencia a través de las listas de asistencia, resultados de las evaluaciones y correos institucionales de solicitudes de refuerzo o de mayor claridad. Esto de acuerdo con loslineamientosde gestión presupuestal	Muy Baja 20%–20	Leve 20%–20	20–BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumidoporla entidad y no amerita la elaboraciónde un plan de acción.					

Proceso GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Tipode Factor	Factorde Contexto	FuenteGeneradoradel Riesgo/Oportunidad	Descripción de la FuenteGeneradoradel Riesgo	Riesgo (puede sucederque)/Frente a los resultados previstos	Descripcióndel Riesgo	Descripción de la(s) causa (s)del Riesgo (Debido a)	Tipo de Riesgo /Dimensiones	Efectos	Descripción del efecto (Lo que podría ocasionar)	Fecha de Identificación	Estado	Probabilidad	Impacto	Análisisdel Riesgo	Control	Descripción	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	OpcionesDe Manejo	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores
Interno	Procesos	Otros	Falta de seguimiento y controlenelmanejode los recursos de la correspondiente vigencia: Si no se hace el seguimiento se genera una serie de reservas que se pudieronhaberevitado	Dependenciasde la Dirección General, Regionalesy Centros de Formación	Posibilidad de afectacióneconómica porcastigo del presupuesto dela siguientevigenciapor excederlos porcentajes permitidos porLey (2%por funcionamientoy15% en inversión) para la constitución de reservas presupuestalesal cierre de la vigencia, debido a situaciones relacionadas con la falta de seguimiento delaejecucióndelos objetoscontractuales	exceder los porcentajes permitidosporLey(2%por funcionamiento y 15% en inversión) para la constitución de reservas presupuestales faltade seguimiento de la ejecución de los objetos contractuales Validaroportunamenteque la ejecución presupuestal de funcionamiento no supereel tope previsto del 2% del presupuesto como rezagopresupuestalValidar oportunamentequela ejecución presupuestal de inversión, no supere el tope previsto del 15% del presupuesto como rezago presupuestal	Ejecución y administración de procesos	Castigo del presupuesto dela siguiente vigencia porlosporcentajes excedidos	Se contará con menos recursospresupuestales para la siguiente vigencia	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%–20	Menor 40%–40	30–BAJO	Realizarseguimientoa loscompromisos presupuestales	El ordenadordel 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 tiemposacordados en cada contrato frentea losentregables dentro dela vigencia. Si se presentan dificultadesen el cumplimiento delos 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 laspersonas involucradas. En caso de encontrar incumplimientos, se debe gestionar: liquidación del contrato o reprogramación de PAC dentro de la vigencia, o tramitar incumplimientos por parte del proveedor o contratista (pólizas de cumplimiento), o reprogramar la ejecución presupuestal tramitando con la figura de "vigencia futura sustitución". Se evidencia con losinformes de ejecución, documentos de la liquidación del contrato, solicitud de reprogramación PAC, documentos de la ejecución de las pólizas de incumplimiento, solicitud de la vigencia futura y/o actasde los espacios donde se analizaron loscasos. Esto de acuerdo con los lineamientos de gestión presupuestal	Muy Baja 20%–20	Menor 40%–40	30–BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumidoporla entidad y no amerita la elaboraciónde un plan de acción.					

Proceso GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Tipode Factor	Factorde Contexto	FuenteGeneradoradel Riesgo/Oportunidad	Descripción de la FuenteGeneradoradel Riesgo	Riesgo (puede sucederque)/Frente a los resultados previstos	Descripcióndel Riesgo	Descripción de la(s) causa (s)del Riesgo (Debido a)	Tipo de Riesgo /Dimensiones	Efectos	Descripción del efecto (Lo que podría ocasionar)	Fecha de Identificación	Estado	Probabilidad	Impacto	Análisisdel Riesgo	Control	Descripción	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	OpcionesDe Manejo	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores
			Incumplimiento de los lineamientos establecidos en la normatividad: Que la información contable	Dependenciasde la Dirección General, Regionalesy Centros de Formación	Posibilidad de afectación reputacional, por Hallazgosporentesde control, Apertura de	pérdida de los objetivos de lainformaciónfinancierael no fenecimiento de la cuenta	Ejecución y administración de procesos	Laopinión negativa oadversa sobrelos estados financieros, generandoel no	Pérdida de credibilidad por los usuarios de la información contable Hallazgos por entes de controlAfectación de la	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%–20	Menor 40%–40	30–BAJO			Muy Baja 20%–20	Menor 40%–40	30–BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobreel logro					

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

Interno	Procesos	Otros	no cumpla con las caracteristicas cualitativasy cuantitativas, para rendiciónde cuentas, que no reflejan la razonabilidad financiera de la entidad		procesos disciplinarios, administrativos, fiscalesy/openales, porel no fenecimiento dela cuenta, debidoa la imposibilidad de completarla información suministrada con calidady oportunidad porlasdependencias, generandoel incumplimientoa la normatividad contable vigente	imposibilidad de completar la información suministradaconcalidady oportunidad por las dependencias incumplimiento normativo y del manual de politicas contables en el desarrollo de actividades financieras Que la información contable no cumpla con las caracteristicas cualitativasy cuantitativas, para rendición de cuentas, que no reflejan la razonabilidad financiera dela entidad		fenecimientodela cuenta,porlo tanto,una afectación de imagen institucional	Imagen institucional Apertura de procesos disciplinarios, administrativos,fiscales y/o penales					Análisis,verificación y posterior recomendacióndelas partidas a depuraren Subcomitédе Depuración Contable	El director regional, el coordinadordel grupo de apoyo administrativo de la regional, el coordinador del grupo de relaciones corporativas, un servidor profesional contable y un profesional en derecho dela regional, se reunirán ordinariamente, una vez al año, y de manera extraordinaria, cuando las necesidades lo ameriten, para realizar el análisis, verificación y posterior recomendación delas partidas a depurar. El director regional se encarga de recomendar la aprobación o no de las propuestas de depuración contable presentadas por los centros de formación adscritos a la regional, dejando las razones que motiva la recomendación, queda como evidencia las actas del subcomité y soportes de la misma en dado caso. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión contable.				de los objetivos, es asumidoporla entidad y no amerita la elaboracióнde un plan de acción.	
																Seguimiento y monitoreo dela informacióncontable	El coordinador del grupo de contabilidad, con susdelegados para realizar el seguimiento a la entrega oportuna de la información contable, reportada por la áreas generadoras de la información, registran en el tablero de control, la información requerida para realizar dicho seguimiento, a la entrega y calidad de la información. Esta se hace semanalmente, verificando la información solicitada en la circular de apertura de actividades de procesos contables. Con las alertas que genera el tablero de control, se envían los correos respectivos solicitando la información o con la retroalimentación de la información remitida. Se evidencia a través del tablero de control y los correos institucionales. Esto de acuerdo con los lineamientos para la conciliación de la información contable.					
																Verificarla identificacióndelos hechoseconómicos	El coordinador de contabilidad y su equipo de trabajo, se encargan de verificar que los hechos económicos generados, con base en los informes originados por las áreas productoras de la información revisando que cumplan la interpretación del marco normativo para Entidades de Gobierno, y de verificar que los saldos que se revelen en las diferentes cuentas y subcuentas sean consistentes. Esto se realiza periódicamente, de acuerdo con los lineamientos emitidosdesde el grupo de contabilidad, mediante las circulares de apertura y cierres de las actividades del proceso contable. En dado caso, que no se cumpla con los lineamientos, se retroalimenta a la dependencia, a través de correo, para que realicen los ajustespertinentes de acuerdo con lo observado. Como resultado de lo anteriormente descrito, se generan las conciliaciones respectivas y/o los correos de retroalimentación. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión contable.					
																Paratodos:Verificación de losinformes	El responsable de la información financiera, verifica que los archivos no contengan errores que puedan afectar la veracidad dela información cada vez que la dirección general o regional solicita información financiera del centro de formación, en el momento que se llegue a presentar una observación se realiza la corrección correspondiente en el archivo o aplicativo, se deja como evidencia correo electrónico que contiene los archivos solicitados. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión contable					
																Participación de transferenciasde conocimientosentemas contables	Los delegados de realizar las transferencias de conocimientos en temas contables de cada uno de los procesos, verifican que, las personas encargadas de generar la información contable en Centros de Formación, Regionales y Dirección General que participan en las trasferencias de conocimientos virtuales, que se hacen durante cada vigencia, apropien debidamente los conocimientos dados, evidenciando su participación con la lista de asistencia y con las respuestas a la evaluación de apropiación de conocimientos, remitida en cada espacio de transferencia de conocimientos por el grupo de Contabilidad. En caso de que el resultado de las evaluaciones sea inferior a 8 puntos sobre 10, o su equivalencia, dependiendo del métodode calificación, el grupo de Contabilidad requerirá a las personas encargadas de generar la información contable correspondientes para refuerzo. Si adicionalmente, aún si la calificación fue superior de 8 sobre 10, las personas encargadas de generar la información contable que requieran mayor claridad o refuerzo en algún tema dado deberán solicitar acompañamiento al grupo de Contabilidad de la DAF a través de solicitud por correo institucional a la coordinación de Contabilidad. Se evidencia a través de 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.					
Proceso			GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS																			
Fuente Generadora del Riesgo			**Descripción de la FuenteGeneradoradel Riesgo**	**Riesgo (puede sucederque)/Frente a los resultados previstos**	**Descripción del Riesgo**	**Descripción de la(s) causa (s)del Riesgo (Debido a)**	**Tipo de Riesgo /Dimensiones**	**Efectos**	**Descripción del efecto (Lo que podría ocasionar)**	**Fecha de Identificación**	**Estado**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Análisisdel Riesgo**	**Controles**		**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración del Riesgo**	**OpcionesDe Manejo**	**Tratamiento del Riesgo**				
Tipode Factor	**Factorde Contexto**	**FuenteGeneradoradel Riesgo/Oportunidad**	Idoneidad del talento humano, Falta de seguimientoy controles: Idoneidad deltalentohumanopor no contar conla formación, experiencia y conocimientos relacionados con la gestión presupuestal Rotación del personal en cada vigencia, que afecta la gestión en las dependenciasPorfalta de seguimiento y control no se no se trasladan oportunamentelas reservas presupuestalesenel SIIFNación	Dependenciasde la Dirección General, Regionalesy Centros de Formación	Posibilidad de afectacióneconómica pordemandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales, porquenose trasladen oportunamentelas reservas presupuestalesenel SIIFNación, generando detrimento patrimonial,debidoal descuido en los trámites de traslado presupuestal por partedelpersonalde apoyo administrativo.	trámiteinoportunodelos registros presupuestales	Ejecución y administración de procesos	Detrimento patrimonial, demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales.	Implica realizar seguimientosque conllevan a conciliaciones, origina unproblemaeconómico al proveedor y para el SENA Detrimento patrimonial,demandas, procesosdisciplinarios, administrativos,fiscales, penales.	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%–20	Menor 40%–40	30-BAJO	**Control**	**Descripción**	Muy Baja 20%–20	Menor 40%–40	30-BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumidoporla entidad y no amerita la elaboracióнde un plan de acción.	**Acciones**	**Responsables**	**Implementación**	**Estado**	**Indicadores**
Interno	Procesos	Otros				incumplimientodela ley organicadepresupuestoen cuantoa hechos cumplidos		Incumplimiento a pagos							Validaciónтraslados de reservas en el aplicativoSIIFNación	El personal del grupo Presupuesto en la Dirección General y el personal del grupo de apoyo administrativo, en Regionales y Centros de Formación, verifican a través del reporte de ejecución de reservas presupuestales contra el reporte de saldos de compromisos presupuestales, generados a 31 de diciembre de la vigencia anterior, para determinar que todos los saldos se hayan trasladado a la siguiente vigencia, a más tardar en la fecha que determine el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. En caso de encontrar saldos por trasladar, deberán realizar esta labor antes de las fechas estipuladas por este Ministerio. Se evidencia con el reporte de reservas generado que incluye los saldos de compromisos igual a saldos de reservas al cierre del 31 de diciembre. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión de reservas presupuestales.									
						Al cierre de la vigencia (20 de enero del año siguiente) se debe validar que el total de reservas constituidas fueron trasladadas en el aplicativo SIIF Nación a la vigencia siguiente									Verificarque el personalque apoya la gestión presupuestal sea idóneo en conocimientospara el fin	Los delegados de realizar las transferencias de conocimientos en temas presupuestales del grupo de Presupuesto de la DAF, verifican que, las personas de apoyo a la gestión presupuestal que participan en las trasferencias de conocimientos virtuales impartidas de manera cuatrimestral apropien debidamente los conocimientos, evidenciando su participación con la lista de asistencia y con las respuestas a la evaluación de apropiación de conocimientos, realizada en cada espacio. En caso de que el resultado de las evaluaciones sea inferior a 8 puntos sobre 10, o su equivalencia, dependiendo del método de calificación, el grupo de Presupuesto requerirá a las personas de apoyo a la gestión presupuestal correspondientes para refuerzo. Si adicionalmente, aún si la calificación fue superior de 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.									
Proceso			GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS																			
Fuente Generadora del Riesgo			**Descripción de la FuenteGeneradoradel Riesgo**	**Riesgo (puede sucederque)/Frente a los resultados previstos**	**Descripción del Riesgo**	**Descripción de la(s) causa (s)del Riesgo (Debido a)**	**Tipo de Riesgo /Dimensiones**	**Efectos**	**Descripción del efecto (Lo que podría ocasionar)**	**Fecha de Identificación**	**Estado**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Análisisdel Riesgo**	**Controles**		**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración del Riesgo**	**OpcionesDe Manejo**	**Tratamiento del Riesgo**				

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

Tipode Factor	Factorde Contexto	FuenteGeneradoradel Riesgo/Oportunidad	Falta de seguimiento y controlporpartedelos supervisores:Los supervisoresdeben realizar el respectivo seguimientoycontrola la ejecución de las reservas	Dependenciasde la Dirección General, Regionalesy Centros de Formación	Posibilidad de afectacióneconómica pordetrimento patrimonial, demandas,procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales, debido a la no ejecución (Pago o cancelación de oficio) de reservas presupuestales dentro de la siguiente vigencia, porlos diferentes razonesrelacionadas con el cumplimiento del objeto contractual o porque no realizan la liquidación del contrato en la vigencia, falta de seguimiento o gestión oportuna porparte de la supervisión del contrato	falta de seguimiento de la ejecución de los objetos contractuales no ejecución (Pago o cancelación de oficio) de reservas presupuestales dentro dela siguiente vigencia, porlos diferentes razonesrelacionadas con el cumplimiento del objeto contractual o porque no realizan la liquidación del contrato en la vigencia Los supervisores deben realizar el respectivo seguimiento y controla la ejecución de las reservas evitando la no ejecución presupuestal al 31 de diciembre de la vigencia siguiente	Ejecución y administración de procesos	Detrimento patrimonial, demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales. Incumplimientos pagos	Implica realizar seguimientoque conllevanal pago delas reservaspresupuestales a más tardar al 31 de diciembredelavigencia siguiente	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-BAJO	Control	Descripción	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumidoporla entidad y no amerita la elaboraciónde un plan de acción.	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores
Interno	Procesos	Otros														Realizarseguimientoa lasreservas presupuestales	El ordenadordel gasto y supervisor de los contratos hacen seguimiento a las reservas presupuestales, con base en el reporte que generan en el aplicativo SIIF Nación que les proporciona la coordinación del grupo de apoyo administrativo, en Regionales y Centros de Formación y la coordinación de Presupuesto en Dirección General, verificando que se estén ejecutando los recursos de las reservas presupuestales, esto lo deben realizar por lo menos una vez al mes, queda como evidencia los reportes con el cumplimiento de la pagos o cancelaciones de oficio de las reservas presupuestales. En caso de encontrar reservas presupuestales sin ejecutar, deben revisar el cumplimiento de los objetos contractuales con los proveedores para tramitar los pagos y/o actas de liquidación. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión de reservas presupuestales.												
																Seguimiento desde el grupo de Presupuesto en Dirección Genera	La coordinación de Presupuesto, verifica a través del consolidado del estado de las reservas presupuestales, el avance de la ejecución de las reservas presupuestales, informado mensualmente a travésde correo institucional a todas las dependencias de la DG, Regionales y Centros de Formación, generando porcentajes de ejecución que alertan los incumplimientos en la ejecución del estado de las reservas en el reporte remitido, para que, desde cada dependencia, regional o centro de formación, gestione dicha ejecución de las reservas y/o el trámite de actas por cancelación de oficio. Se evidencia con las alertasde los incumplimientos enviados por correo. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión de reservas presupuestales.												
																Seguimiento del indicadordeGestiónde reservas presupuestales	El líder del proceso (Directivos en Dirección General, Directores Regionales y Sub directores de centro), con el apoyo del dinamizador SIGA, verifican por medio de seguimientosy medición trimestralmente, o como se indique por parte de la coordinación de Presupuesto en Dirección General, verificando el índice tanto de pago de reservas presupuestales como el índice de reversión de saldos en el aplicativo SIIF Nación por cada sub unidad ejecutora a nivel nacional. Se evidencia con el seguimiento realizado en la plataforma CompromISO. En caso de encontrar incumplimientos en la ejecución de las reservas presupuestales, se genera alerta a los supervisores para que, desde cada dependencia, regional o centro de formación, gestione dicha ejecución de las reservas y/o el trámite de actas por cancelación de oficio. Esto deacuerdo con los lineamientos para la gestión de reservas presupuestales.												
Tipode Factor	Factorde Contexto	FuenteGeneradoradel Riesgo/Oportunidad	Idoneidad del talento humano, Falta de seguimientosy controles: Idoneidad deltalentohumanopor no contar conla formación, experiencia y conocimientos relacionados con la gestión presupuestal Rotación del personal en cada vigencia, que afecta la gestión enlas dependencias Por falta de seguimiento y control no se detectan a tiempolos errores en la imputación del presupuesto al referenciarun CDPque no corresponde al gasto objeto del documentocontractual	Dependenciasde la Dirección General, Regionalesy Centros de Formación	Posibilidad de afectacióneconómica pordetrimento patrimonial, demandas,procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales, debido a imputación errónea del presupuestoalafectar un CDPque no corresponde al gasto objetodeldocumento contractual, porfalta de conocimiento de los lineamientos para las solicitudes de registro presupuestal porparte del personal que gestiona las afectaciones presupuestales.	error en la imputación del presupuestoalreferenciar un CDPque no corresponde al gasto objetodel documento contractual debilidades deltalento humano Al no contar con la idoneidad del talento humano,enformación, experiencia y conocimientosdela gestiónpresupuestalse puedepresentarla materialización del riesgo	Ejecución y administración de procesos	Detrimento patrimonial, demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales. Incumplimientos pagos	Losrecursos presupuestales asignadosparaacciones especificasse desfinancian para dar cumplimiento a objetos específicos	4/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-BAJO	Control	Descripción	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumidoporla entidad y no amerita la elaboraciónde un plan de acción.	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores
Interno	Procesos	Otros														Revisión del objeto contractualprevioa la afectación presupuestal	Para Todos: El responsable o el apoyo de presupuesto, cada vez que se recibe un acto administrativo para su afectación presupuestal, revisa a fondo que el objeto contractual y valores, tenga relación con el rubro que pretende afectar, y valida con base en el CDP que soporta el registro presupuestal, en caso contrario, lo devuelve al área que lo generó para dar claridad sobre este mediante comunicación formal. Esto de acuerdo conlos lineamientos de trámites de afectación presupuestal.												
Proceso			GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS																														
Fuente Generadora del Riesgo			Descripción de la FuenteGeneradoradel Riesgo	Riesgo (puede sucederque)Frente a los resultados previstos	Descripción del Riesgo	Descripción de la(s) causa (s)del Riesgo (Debido a)	Tipo de Riesgo /Dimensiones	Efectos	Descripción del efecto (Lo que podría ocasionar)	Fecha de Identificación	Estado	Probabilidad	Impacto	Análisisdel Riesgo	Controles		Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	OpcionesDe Manejo	Tratamiento del Riesgo					
Tipode Factor	Factorde Contexto	FuenteGeneradoradel Riesgo/Oportunidad	Idoneidaddel talento humano, Falta autocontrol:Por falencias enla formación,experiencia yconocimientofrente al registro de las modificacionesy traslados presupuestales y la falta deautocontrol paraevitarerroresen su registro	Dependenciasde la Dirección General, Regionalesy Centros de Formación	Posibilidad de afectación reputacional por procesos disciplinarios, administrativos, fiscalespenales debidoalregistro errado dela resolución de apertura, modificación o traslado presupuestal porinconsistenciasen la digitación dela partida porparte del usuariodel aplicativo SIIFNación	al registrar la resolución de apertura, modificación o traslado presupuestal erradamente se puede establecer un peculado por desviación de recurso errores en la digitación de la partida por parte del usuariodel aplicativo SIIF Nación	Ejecución y administración de procesos	peculado por desviación de resunos,procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales	Almomentodeimputar malel recurso, estamos desviando la ejecución presupuestal afectar inadecuadamente los rubros o proyectos	5/09/2024	Controlado	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-BAJO	Control	Descripción	Muy Baja 20%-20	Menor 40%-40	30-BAJO	El riesgo no tiene una gravedad significativa sobre el logro de los objetivos, es asumidoporla entidad y no amerita la elaboraciónde un plan de acción.	Acciones	Responsables	Implementación	Estado	Indicadores
Interno	Procesos	Otros														Verificación delas resolucionesde modificación presupuestalesvaladas porel grupo de Presupuesto de la Dirección Administrativa y Financiera	Los funcionarios de presupuesto, (coordinaciones de los grupos de apoyo administrativo en regionales y centros de formación, y los encargados de presupuesto en las dependencias de la Dirección General), validan que los movimientos de modificaciones y/o traslados presupuestales, estén contenidos en los saldos del aplicativo SIIF nación, deacuerdo con el GRF-I-003 Instructivo Seguimiento Modificaciones y Traslados Presupuestales. Se realiza en el trascurso del año, cada vezque se genere una resolución de modificación. En caso que verifiquen queno hayan quedado correctamente registrados en el aplicativo SIIF Nación, se debe comunicar, en el término de tres días la coordinación del grupo depresupuesto en la DAF,informando el error para que se proceda a realizar su ajuste correspondiente. Se evidencia en las modificaciones y/o traslados presupuestales contenidos en los saldos del SIIF nación. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión de modificaciones o traslados presupuestales.												
																Verificarque el personalqueapoyala gestiónpresupuestal sea idóneo en conocimientosparatal fin	Los delegados de realizar las transferencias de conocimientos en temas presupuestales del grupo de Presupuesto de la DAF, verifican que, las personas de apoyo a la gestión presupuestal que participan en las trasferencias de conocimientos virtuales impartidas de manera cuatrimestral apropien debidamente los conocimientos, evidenciando su participación con la lista de asistencia y con las respuestas a la evaluación de apropiación de conocimientos, realizada en cada espacio. En caso de que el resultado de las evaluaciones sea inferior a 8 puntos sobre 10, o su equivalencia, dependiendo del método de calificación, el grupo de Presupuesto requerirá a las personas de apoyo a la gestión presupuestal correspondientes para refuerzo. Si adicionalmente, aún si la calificación fue superior de 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.												

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

				Por falencias enla formación, experiencia y conocimientosfrenteal registro de las modificaciones ytraslados presupuestales yfaltade autocontrol para evitar erroresen su registro									Verificarlas apropiaciones presupuestales	La coordinación de presupuesto dela Dirección General y sushomólogos a nivel nacional (Coordinaciones administrativas en regionales y centros de formación), verifican quelasapropiaciones presupuestalesasignadas a cada Regional, Centro y/o Dependencia de afectación del gasto, coincidan con los valores relacionados en el Anexo de desagregación inicial del Presupuesto Ley para la respectiva vigencia fiscal. Lo realizan al principio de cada vigencia. En caso tal de encontrar alguna observación respecto a la apropiación presupuestal, notifican al Grupo de Planeación Operativa – Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, con copia al Grupo de Presupuesto de la Dirección Administrativa y Financiera, mediante correo electrónico, identificando rubro ley y/o el objeto del gasto donde se presenta la novedad con el fin de realizar el ajuste respectivo. Se evidencia en lasapropiaciones presupuestales y en los correos institucionales, en caso de observaciones. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión de lasapropiacionespresupuestales.					

CERTIFICADO DE INCLUSIÓN DE OBJETO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

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

CERTIFICA

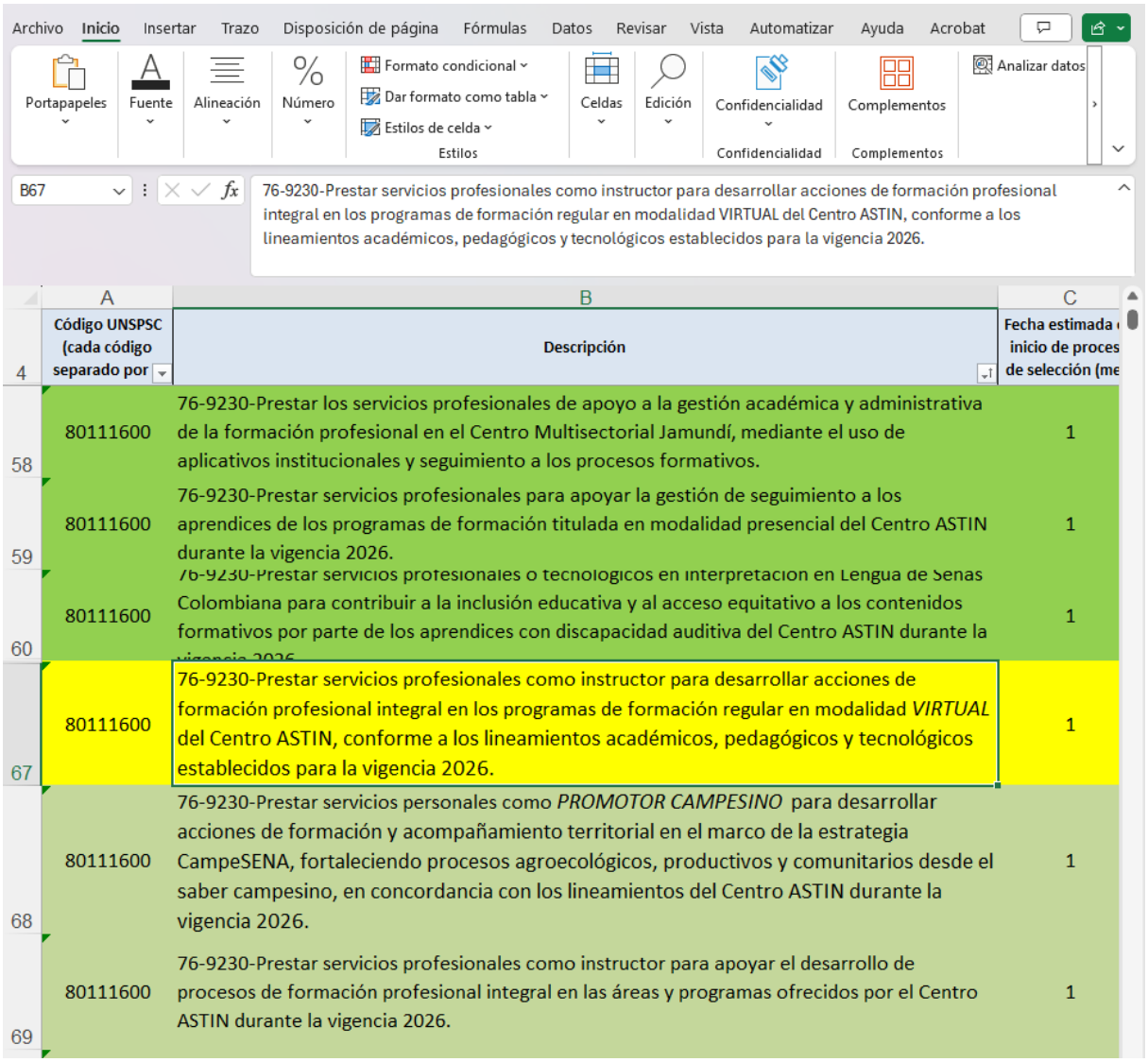
Que una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, entregado a la Dirección de Formación Profesional, se verificó que la contratación para los Servicios Personales se encuentra incluido en éste: *Prestar servicios profesionales como instructor para desarrollar acciones de formación profesional integral en los programas de formación regular en modalidad VIRTUAL del Centro ASTIN, conforme a los lineamientos académicos, pedagógicos y tecnológicos establecidos para la vigencia 2026.*

Para mayor constancia se firma en Santiago de Cali, 19 de enero de 2026

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

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

PANTALLAZO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES



	A	B	C
4	Código UNSPSC (cada código separado por	Descripción	Fecha estimada inicio de proces de selección (me
58	80111600	76-9230-Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión académica y administrativa de la formación profesional en el Centro Multisectorial Jamundí, mediante el uso de aplicativos institucionales y seguimiento a los procesos formativos.	1
59	80111600	76-9230-Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión de seguimiento a los aprendices de los programas de formación titulada en modalidad presencial del Centro ASTIN durante la vigencia 2026.	1
60	80111600	76-9230-Prestar servicios profesionales o tecnologicos en interpretacion en Lengua de Senas Colombiana para contribuir a la inclusión educativa y al acceso equitativo a los contenidos formativos por parte de los aprendices con discapacidad auditiva del Centro ASTIN durante la vigencia 2026	1
67	80111600	76-9230-Prestar servicios profesionales como instructor para desarrollar acciones de formación profesional integral en los programas de formación regular en modalidad *VIRTUAL* del Centro ASTIN, conforme a los lineamientos académicos, pedagógicos y tecnológicos establecidos para la vigencia 2026.	1
68	80111600	76-9230-Prestar servicios personales como *PROMOTOR CAMPESINO* para desarrollar acciones de formación y acompañamiento territorial en el marco de la estrategia CampeSENA, fortaleciendo procesos agroecológicos, productivos y comunitarios desde el saber campesino, en concordancia con los lineamientos del Centro ASTIN durante la vigencia 2026.	1
69	80111600	76-9230-Prestar servicios profesionales como instructor para apoyar el desarrollo de procesos de formación profesional integral en las áreas y programas ofrecidos por el Centro ASTIN durante la vigencia 2026.	1