



GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

AVAL PARA COMPRA DE BIENES DE TI

Generalidades:

1. Objetivo del formato. El presente formato lo ha establecido la Oficina de Sistemas para que lo diligencien las diferentes Dependencias, Centros y Regionales SENA que requieran radicar una solicitud para que se emita concepto técnico con respecto a los bienes TIC que se van a adquirir.
2. El procedimiento que refiera este formato es el GTI-P-004 Procedimiento emisión conceptos técnicos.
3. Este formato será diligenciado por los usuarios de las Regionales/Centros/ Direcciones u Oficinas de la Dirección General que requieran realizar adquisiciones de bienes TIC.
4. Frecuencia de diligenciamiento será cuando se vayan a realizar adquisición de elementos TIC.
5. Una vez diligenciado completamente el formato, debe ser anexado en la documentación para que la Oficina de Sistemas emita el concepto técnico.
6. NO se requiere imprimir.
7. Debe estar firmado por el Ordenador del Gasto, y VoBo de la persona que lo elaboró y las personas que revisaron lo jurídico y financiero.

Instrucciones



Nombre de la casilla o campo a diligenciar	Instrucción	Tener en cuenta
Cargo	Digitar el cargo que corresponde al Ordenador del Gasto	
Hardware (), Software Licenciado (), Sistema de Información (), Servicios (),	Colocar una X dentro del paréntesis según el(los) elemento(s) que estén en el proceso de contratación	
Regional:	Digitar el nombre de la Regional SENA	
Centro/Área:	Digitar el nombre del Centro o Área	
Encargado del Proceso	Digitar el nombre del encargado del proceso	
OBJETO CONTRACTUAL	Transcribir el objeto del contrato	
USUARIOS BENEFICIARIOS	Especificar Programas de Formación, Red de Conocimiento Asociada, Procedimientos, Área que van a hacer beneficiadas con el proceso de contratación	
REGIONAL	Nombre de la Regional	
CÓDIGO CENTRO	Ingrese código del Centro o Área	
CENTRO	Ingrese código del Centro o Área	
CANTIDAD DE. USUARIOS	Número de Usuarios que pueden llegar a hacer beneficiados con la contratación	
Director (), Subdirector (), Jefe de Área ()	Colocar un X en el cargo del ordenador del gasto	
Nombre del Ordenador del Gasto	Ingresar el nombre del ordenador del gasto	
Cédula de Ciudadanía No	Ingresar el número de documento de identidad del ordenador del gasto	



EL SUSCRITO DIRECTOR REGIONAL (E) SANTANDER

CERTIFICA

La viabilidad del proceso relacionado con adquisición y/o renovación de bienes o servicios para uso y aprovechamiento Institucional de los elementos de **Hardware (X)**, **Software Licenciado ()**, **Sistema de Información ()**, **Servicios ()**, que son objeto del presente proceso contractual; El cual es realizado en la **Regional: Santander**, beneficiando a la Coordinación de Talento Humano- Archivo Central. Cuya necesidad que se describió en los estudios previos desarrollados por Sandra Patricia León Gómez con el fin de apoyar los procedimientos administrativos o de formación, descritos a continuación:

OBJETO CONTRACTUAL	
Contratar la adquisición de un (1) escáner documental, incluida su instalación, configuración y puesta en funcionamiento, para fortalecer los procesos de digitalización, gestión documental y administración del archivo central del SENA Regional Santander, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.	
USUARIOS BENEFICIARIOS : Coordinación de Talento Humano, Archivo Central Regional Santander	

REGIONAL	CÓDIGO CENTRO	CENTRO	CANTIDAD DE. USUARIOS
SANTANDER	1010	DESPACHO REGIONAL SANTANDER	10

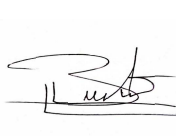
PROGRAMAS DE FORMACIÓN BENEFICIARIOS	TITULO	NÚMERO DE CENTROS BENEFICIRIOS
NA	NA	NA



Con fundamento en lo antes expuesto, y de acuerdo a la revisión realizada en mi calidad de Ordenador del Gasto como **Director (x)**, **Subdirector ()**, **Jefe de Área ()** Yo Blas Antonio Carvajal Carvajal, Identificado con Cédula de Ciudadanía No. 91262101 otorgó aval y estoy de acuerdo con la adquisición de los bienes descritos en el presente proceso.

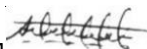
La expedición de la presente certificación no exime de cumplimiento y aplicación de las normas que rigen el proceso de contratación.

Se expide en Bucaramanga a los 20 días del mes de octubre de 2026

 Firmado digitalmente
por BLAS ANTONIO
CARVAJAL CARVAJAL
Fecha: 2026.10.21
15:13:15 -05'00'

Blas Antonio Carvajal Carvajal
Director Regional (E)

Proyectó: Sandra Patricia León Gómez Cargo: Profesional grado 4



Revisó componente jurídico: Viviana Marcela Cuadros Valbuena-Abogado Contratista

