



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. AGOSTO de 2025

Señor (a)

**JOHANA HUÉRFANO JIMENEZ**

**SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7252718 del 16 de enero de 2025**

Cargo del supervisor Profesional 03

Dependencia Centro de Formación en Actividad Física y Cultura

Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes AGOSTO del año 2025

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.7252718 del 16 de enero de 2025**

Angela Patricia Cabrejo Amórtegui, identificado con la cédula de ciudadanía No.52.780.274 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Dinamizador SIGA), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$52.298.263). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2025 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$2.273.838), b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$4.547.675) cada uno.

**Plazo:** Once (11) meses y Quince (15) días, sin exceder el 31 de diciembre de 2025.



**OBJETO:**

Prestar los servicios profesionales para la implementación, mantenimiento, seguimiento y mejora del Modelo de Operación del SIGA compuesto por el Modelo integrado de Planeación y Gestión- MIPG, Modelo Estándar de Control Interno-MECI, Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental, de Eficiencia Energética y Seguridad y Privacidad de la información bajo las Normas Técnicas ISO 9001, ISO 14001, ISO 50001 e ISO 27001, como Dinamizador SIGA CF del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) brindando apoyo al cumplimiento de las actividades asociadas a los procesos orientadas al fortalecimiento de los sistemas de gestión del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura y sedes adscritas.”

**Obligaciones Específicas:**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Identificar, planear y ejecutar transferencias de conocimiento, inducciones y reinducciones en los temas técnicos relacionados con el modelo de operación SIGA compuesto por Modelo integrado de Planeación y Gestión - MIPG, Modelo Estándar Control Interno-MECI, Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental, de Eficiencia Energética y Seguridad y Privacidad de la información bajo las Normas Técnicas ISO 9001, ISO 14001, ISO 50001 e ISO 27001, a los funcionarios y contratistas del Centro de Formación y sedes adscritas.	Realizar inducción del Sistema de Gestión y Autocontrol a los aprendices que ingresaron en la III Oferta de 2025.	Se encuentra en el drive compartido con la supervisora en la carpeta “Angela Patricia Cabrejo Amórtegui” Obligación 1  <a href="#">Obligación 1</a>
2	Acompañar la planeación, ejecución y seguimiento a las actividades del SIGA establecidas en el Plan Anual de Mantenimiento y Mejora – PAMM en el centro de formación garantizando el cumplimiento a conformidad de las actividades.	Realizar las actividades propuestas por el PAMM las cuales son ID 15, 26, 79, del PAMM.	Se encuentra en el drive compartido con la supervisora en la carpeta “Angela Patricia Cabrejo Amórtegui” Obligación 2  <a href="#">Obligación 2</a>
3	Brindar apoyo técnico al centro de formación y sus sedes adscritas en	Monitorear los riesgos de gestión que se	Se encuentra en el drive compartido con la



	la identificación, medición y análisis de indicadores, riesgos, oportunidades, gestión de cambio, salidas no conformes y realizar seguimiento a la eficacia de la implementación de estos, generando informes periódicos y enviando alertas de seguimiento a los responsables	encuentran en moderado y riesgos de corrupción en altos y extremos.  Analizar los indicadores con el área de planeación del Centro de Formación.	supervisora en la carpeta “Angela Patricia Cabrejo Amórtegui” Obligación 3  <a href="#">Obligación 3</a>
4	Brindar apoyo al centro de formación y sus sedes adscritas en la validación de los planes de mejoramiento, asegurando la adecuada formulación del análisis de causas, las acciones y las actividades necesarias para su implementación efectiva. Además, realizar el seguimiento a la ejecución de los planes de mejoramiento dentro de los plazos establecidos, enviando alertas a los responsables para garantizar la gestión oportuna de los hallazgos.	Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento para los hallazgos asignados al Centro de Formación.	Se encuentra en el drive compartido con la supervisora en la carpeta “Angela Patricia Cabrejo Amórtegui” Obligación 4  <a href="#">Obligación 4</a>
5	Asistir en la realización de los ejercicios de evaluación del desempeño por dependencias y de rendición de cuentas a la ciudadanía y la consolidación de informes de gestión requeridos por la entidad y entes de control relacionados con el modelo de operación del SIGA de forma oportuna.	Organizar carpeta ONE DRIVE asignada por la Dirección General donde deben reposar los documentos del PAMM, del CFAFC, según lineamientos dados.	Se encuentra en el drive compartido con la supervisora en la carpeta “Angela Patricia Cabrejo Amórtegui” Obligación 5  <a href="#">Obligación 5</a>
6	Apoyar en la identificación y gestión de activos de información, riesgos de seguridad, gestión de incidentes, implementación y medición de cumplimiento de los controles de seguridad, gestión de protección	Apoyar al Dinamizador TIC en la elaboración del informe de activos de información para el CFAFC	Se encuentra en el drive compartido con la supervisora en la carpeta “Angela Patricia Cabrejo Amórtegui” Obligación 6.  <a href="#">Obligación 6</a>



	de datos personales, concientización y sensibilización y en general lo relacionado por el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información.		
7	Asistir al centro de formación y sus sedes adscritas en la programación, realización y documentación de las visitas de verificación, orientaciones virtuales o presenciales y acompañamientos requeridos en materia de los sistemas de gestión que conforman el SIGA, así como el acompañamiento y ejecución de auditorías internas y externa en su dependencia o según le sean asignadas desde la Dirección General.	Preparar auditoría en Regional Boyacá - CIMM, realizada el 28 y 29 de julio de 2025.	Se encuentra en el drive compartido con la supervisora en la carpeta "Angela Patricia Cabrejo Amórtegui" Obligación 7.  <a href="#">Obligación 7</a>
8	Participar activamente en las transferencias de conocimiento realizadas desde la Dirección General relacionadas con los sistemas de gestión de la Entidad, cumpliendo con el porcentaje de aprobación establecido para demostrar la eficacia de estas, el cual deberá adjuntarse como evidencia de su participación en las sesiones.	Asistir a las videoconferencias programadas por la Dirección General.	Se encuentra en el drive compartido con la supervisora en la carpeta "Angela Patricia Cabrejo Amórtegui" Obligación 8  <a href="#">Obligación 8</a>
9	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.	Organizar carpeta ONE DRIVE asignada por la Dirección General donde deben reposan los documentos del PAMM, del CFAFC, según lineamientos dados.	Se encuentra en el drive compartido con la supervisora en la carpeta "Angela Patricia Cabrejo Amórtegui" Obligación 9.  <a href="#">Obligación 9</a>



10	Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.	Actividad no realizada durante el periodo de ejecución.	No aplica para el presente mes.
11	Realizar las demás tareas que le sean asignadas por el supervisor y actividades que estén relacionadas con el objeto de su contrato.	Actividad no realizada durante el periodo de ejecución.	No aplica para el presente mes.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	2125	Sogamoso	28 de julio de 2025	29 de julio de 2025

**Nota 1:** Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el **No 88645277 de la planilla, operador MIPLANILLA y periodo JULIO.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Angela Patricia Cabrejo Amórtegui

Contratista

C.C. No. 52.780.274

Recibí a satisfacción:

Firma

**JOHANA HUÉRFANO JIMENEZ**

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.7252718 del 16 de enero de 2025**

Cargo Profesional 03

**Evidencias Mes de AGOSTO de 2025**

**Obligación 1.**



**Inducción SIGA aprendices III Oferta 2025**



## Obligación 2. Id 15 Socializar el Manual MIPG, Anexo de Roles y Responsabilidades



ACTA No. 08			
<b>NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:</b> Socializar el Manual de MIPG y GOR-AN-002 de Roles y Responsabilidades			
<b>CIUDAD Y FECHA:</b>	Bogotá, 30 de julio de 2025	<b>HORA INICIO:</b>	<b>HORA FIN:</b>
		9:00	10:00
<b>LUGAR Y/O ENLACE:</b>	Oficinas Administrativas CFAPC	REGIONAL DISTRITO CAPITAL/ CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA	
<b>AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</b> 1. Realizar socialización del Manual MIPG y GOR-AN-002 Anexo de Roles y Responsabilidades del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.			
<b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:</b> 1. Socializar el Manual MIPG y GOR-AN-002 Anexo de Roles y Responsabilidades del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.			
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>			
En jornada del 28 de julio de 2025, el Equipo SIGA y Planeación del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura realizó la socialización del Manual MIPG y el Anexo GOR-AN-002 V2 de Roles y Responsabilidades, para ello se diseñó un material didáctico por asociatividad donde los roles, autoridad y responsabilidades de tarjetas como se evidencia a continuación:			
			
Fuente Propia.			

GOR-F-084 V02



Allí los funcionarios participaron e hicieron la asociatividad y reconocieron los roles y responsabilidades que se encuentran en el SENA y cuales aplican en el Centro de Formación y como se identificaron dentro del SIGA



Funcionarios discutiendo sobre las tarjetas entregadas para luego asociar.

También se divulgó a través del correo electrónico [cfafc@sena.edu.co](mailto:cfafc@sena.edu.co), se anexa e esta acta el documento que se adjuntó al correo.

### CONOCE TUS ROLES Y RESPONSABILIDADES - SIGA

Desde: cfafc@sena.edu.co

Fecha: Lun 28/07/2025 12:07

Para: CONTRATASAL INSTRUCTORES CFAPC 2025 <contratasal@sena.edu.co>; CONTRATASAL INSTRUCTORES CFAPC 2025 <contratasal@sena.edu.co>; TRABAJADORES OFICIALES CFAPC <trabajadoresoficialescfafc@sena.edu.co>; INSTRUCTORES PLANTA CFAPC 2025 <instructoresplanta@sena.edu.co>; FUNCIONARIOS TOTAL CFAPC 2025 <administrativoscfafc@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (1 MB)

ROLAS Y RESPONSABILIDADES CFAPC 02.docx

Cordial saludo para todos!!



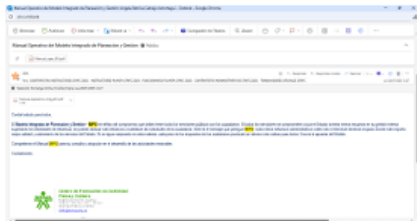
¿Cuál es tu rol y responsabilidad dentro del Sistema de Gestión y

Fuente Propia.

GOR-F-084V02



Por otro lado, el apoyo de planeación socializó el Manual MIPG y como se asocian las políticas a los roles y responsabilidades frente al SIGA, así mismo se divulgó a través de correo electrónico el documento relacionado con esta actividad.



El día 30 de julio de 2025 se aprovecho la inducción de Aprendices para contarles la importancia de los roles y responsabilidades y como ellos se involucran dentro de su proceso de formación.



Inducción III Oferta aprendices CFARC en el auditorio del Centro de Talento Creativo del Bronx.

CONCLUSIONES

GOR-F-084 V02



Se concluye que la actividad fue acogida por los funcionarios y contratistas del Centro de Formación y los aprendices.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Socializar los roles y responsabilidades a los funcionarios que no alcanzaron a participar de la actividad.	Agosto de 2025	Equipo SIGA Centro de Formación.	<i>Ángela Cabrejo</i>

DE ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Angela Patricia Cabrejo Amórtegui	Dinamizadora SIGA CF	Si	Ninguna	<i>Ángela Cabrejo</i>
Vuli Catalina Ramírez Fernández	Profesional HSY CFARC	Si	Ninguna	<i>Vuli Ramírez</i>
Darwin Duque Piza	Apoyo Planeación	Si	Ninguna	<i>Darwin Duque Piza</i>
Jefferson Cárdenas Galeano	Dinamizador Ambiental y Energético	Si	Ninguna	<i>Jefferson Cárdenas</i>

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

ANEXOS

- Se anexa:
- Documento de roles y responsabilidades socializado a través del correo electrónico.
  - Documento MIPG divulgado a través del correo electrónico.

GOR-F-084V02

## Id 26 Informe Activos de la Información.



ACTA No. 10			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:			
Identificación y actualización de los activos de información en el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura Regional Distrito Capital			
CIUDAD Y FECHA:	08 de agosto de 2025	HORA INICIO:	HORA FIN:
		10:00 am	12:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Sala de Juntas Oficina Subdirección CF	REGIONAL DISTRITO CAPITAL/ CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
1. Socializar los activos de información que aplican a los procesos en el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:			
Realizar la socialización de los activos de información que aplican a los procesos a cargo del Dinamizador TIC y Dinamizador SIGA del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Se inicia la reunión por parte del Dinamizador TIC Jeison Rincón y Dinamizadora SIGA Angela Cabrejo, informando que se tiene como objetivo realizar la socialización de los activos de información que aplican a los procesos que se ejecuta en el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura de la Regional Distrito Capital.			



Para esta identificación, se pasó puesto a puesto de trabajo con cada uno de los líderes de proceso para aceptar o rechazar los activos de la información que fueron cargados de manera masiva por la Dirección General.

A continuación, se relacionan los procesos, los responsables y la cantidad de activos que fueron creados masivamente (por documentar), rechazados, guardados parcialmente (documentados).

Mapa de proceso	Proceso	Responsable	Activos creados masivamente (por documentar)	Activos Rechazados	Guardados parcialmente (documentado)	Total, Activos por proceso
Proceso Estratégico	Direccionamiento Estratégico	Catalina Suatena	1	0	0	1
	Gestión de Tecnologías de la Información	Jeison Danilo Rincón	0	2	4	6
	Gestión de Talento Humano	Catalina Ramírez Jefferson Cárdenas Paola Carbonell Catalina Suatena Nidia Gutiérrez	4	2	5	11
	Gestión Organizacional y del Riesgo	Angela Cabrejo Catalina Ramírez Jefferson	0	2	16	18



Se realizó el mismo ejercicio con varios activos y presenta la misma novedad.

**CONCLUSIONES**  
Se concluye que a corte del 6 de agosto de 2025 se identifica los activos de información corresponden a la dinámica de los procesos y del Centro de Formación.

**ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS**

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Continuar con la documentación de los activos de la información pendientes.	Agosto	Dinamizador TIC	
Enviar correo electrónico a la DG, informando la novedad que se presenta con la finalización de los activos de la información.	Agosto	Dinamizador TIC	
Continuar con la documentación de los activos de la información pendientes.	Agosto	Dinamizador SIGA	Angela Patricia Cabrejo A.

**ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES**

NOMBRE	DEPENDENCIA A/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Keyla Karina González Martínez	Subdirectora (E) CFAFC	SI	Ninguna	
Jelson Danilo Rincón Castro	Dinamizador TIC CFAFC	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**

Reporte tomado de plantilla PowerBi

Total, activos creados masivamente al CF. Fuente PowerBi Activos de la Información.

## Id 79 Informe seguimiento Plan de Control de Calidad y del Servicio

documentcloud.adobe.com/spodintegration/index.html#

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica OneDrive / 2025080... CFAF... Asistente de IA

**ACTA No. 09**  
**NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DEL PLAN DE CONTROL DE CALIDAD Y GESTIÓN DE SALIDAS NO CONFORMES**

CIUDAD Y FECHA:	01 de agosto de 2025	HORA INICIO:	10:00 am	HORA FIN:	11:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Sala de Juntas CFAFC	REGIONAL DISTRITO CAPITAL/ CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA			

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

- Revisión resultado Controles I y II Trimestre
- Evaluación de los controles registrados
- Evaluación de frecuencia e impacto de las salidas no conformes
- Análisis cuantitativo y cualitativo del reporte de controles y gestión de salidas no conformes

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**  
Realizar seguimiento a la aplicación del plan de control de calidad y gestión de salidas no conformes en el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

Se inicia la reunión por parte del Dinamizador SIGA Angela Cabrejo del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura de la Regional Distrito Capital, informando que se tiene como objetivo realizar seguimiento a la aplicación del plan de control de calidad y gestión de salidas no conformes durante el primer semestre de la vigencia 2025.

**1. Revisión resultado Controles I y II trimestre**

Centro de Formación en Actividad Física y Cultura de la Regional Distrito Capital

Para el centro de formación se deben reportar controles para los procesos de gestión de formación profesional integral y gestión de innovación y competitividad.

- Gestión Formación Profesional Integral: Para el centro de formación aplican 6 controles y se evidencia el reporte de estos en compromiso:

**Control 1. Oferta educativa publicada a cargo del Coordinador de Formación Profesional Julio Alejandro Sanabria Vargas.**

**Reporte primer trimestre**

Fuente: Plataforma Compromiso I Trimestre\_2025.

**Reporte segundo trimestre**

6:00 p.m. 18/08/2025



documentcloud.adobe.com/spodintegration/index.html#

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica

documentcloud.adobe.com/spodintegration/index.html#

Verifica que eres tú

Asistente de IA

estos no cumplieron con los criterios, es decir, cuando se presenta salida no conforme, el dinamizador SIGA del Centro de Actividad Física y Cultura realiza la evaluación de frecuencia e impacto de la Salida no conforme, validando que las evidencias coincidan con lo solicitado en el plan de control de calidad para el control, el tratamiento y la verificación, y garantizando que la salida no conforme ya se encuentra gestionada, es decir que el tratamiento ya fue cerrado.

A continuación, se relacionan los pantallazos de la evaluación para los controles que presentaron salidas no conformes y quedó registrada doble en la plataforma por la novedad que se presentó en la plataforma.

• **Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales:**

Control	Salida no conforme	Fecha de registro	Fecha de cierre	Estado	Responsable	Observaciones
1	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...

Esta salida no conforme afectó la valoración del candidato, pues de ser **COMPETENTE BÁSICO** a no certificado, genero confusión y por ello se debió proceder ha gestionar la SNC, trataría y cerrarla en el DSFNT.

4. **Análisis cuantitativo y cualitativo del reporte de controles y gestión de salidas no conformes**

Para el Centro de Formación se evidencia el 100% la conformidad de los controles en cada proceso, como se observa en la siguiente captura del power bi.

**SALIDAS NO CONFORMES**

Sólo se tuvo una salida no conforme en el proceso de Evaluación de Certificación de Competencias Laborales y esta fue gestionada de manera oportuna por el Dinamizador junto con el apoyo administrativo.

Los responsables de los controles en el Centro de Formación los implementan en cada uno de los procesos de GFPI, GCC y GIC. Se está pendiente de la fecha de cargue de manera trimestral y se contribuye de manera ordenada para evitar las SNC.

**CONCLUSIONES**

Se concluye que para el primer y segundo trimestre se cumple con el cargue de los controles al 100% en los tiempos establecidos. Para este periodo sólo se ha tenido una salida no conforme para el proceso de GCC identificado, tratado y cerrado en la plataforma de DSFNT.

ACTIVIDAD / DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Continuar con el cargue oportuno de los controles en la plataforma Compromiso con los nuevos parámetros	Agosto	Dinamizador SIGA	Angela Patricia Cabrejo A.

NOMBRE	DEPENDENCIA A/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACION	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Keyla Karina Gonzalez Martinez	Subdirectora (E) CFAC	SI	Ninguna	
Julio Alejandro Pineda Uribe	Coordinador de Formación Profesional	SI	Ninguna	

6:00 p. m. 18/08/2025

### Obligación 3.

documentcloud.adobe.com/spodintegration/index.html#

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica

documentcloud.adobe.com/spodintegration/index.html#

Verifica que eres tú

Asistente de IA

Seguimiento a indicadores para el informe de EGXD

6:01 p. m. 18/08/2025



Monitoreo de riesgos de gestión mes de julio de 2025.

Monitoreo de riesgos de corrupción mes de julio de 2025.



## Obligación 4

Correos: Correo: Angela Patricia Cabrejo | Obligación 4 - OneDrive | Obligación 4\_Correos\_Angela P... | WhatsApp

documentcloud.adobe.com/spodintegration/index.html#

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | OneDrive / Obligac...utlook\_1

Outlook

**Mejora Continua - Seguimiento a la Acción Correctiva-Preventiva o de Mejora**

Desde Mejora Continua - Seguimiento a la Acción Correctiva-Preventiva o de Mejora <sig@sena.edu.co>  
Fecha Vie 08/08/2025 13:25  
Para Angela Patricia Cabrejo Amortegui <apcabrejo@sena.edu.co>; Darwin Duque Piza <dduquep@sena.edu.co>; Julio Alejandro Sanabria Vargas <jasanabria@sena.edu.co>; Keyla Karina Gonzalez Martinez <kgonzalezm@sena.edu.co>; Yuli Catalina Ramirez Fernandez <yramirez@sena.edu.co>

Cordial Saludo,

Se ha realizado un seguimiento a la Acción :

**Id Accion:** 46651  
**Titulo:** Gestión del cambio entrega sede LA BICI  
**Medida:** 25%  
**Fecha Medición:** 2025-08-08  
**Quien Realizó el Seguimiento:** Angela Patricia Cabrejo Amortegui(siga)  
**Comentario:** Se evidencia entrega de inspecciones planeadas en SST y Ambiental. Se encuentra pendiente las acciones 90128, 90129 y 90130, que se encuentra dentro de los tiempos de ejecución.  
Para mayor información ingrese a la plataforma CompromISO al módulo de Mejoramiento Continuo.

GEHC +1,28% | Buscar | ESP LAA | 6:03 p. m. 18/08/2025

Correos: Correo: Angela Patricia Cabrejo | Obligación 4 - OneDrive | Obligación 4\_Correos\_Angela P... | WhatsApp

documentcloud.adobe.com/spodintegration/index.html#

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | OneDrive / Obligac...utlook\_2

Outlook

**Mejora Continua - Seguimiento a la Acción Correctiva-Preventiva o de Mejora**

Desde Mejora Continua - Seguimiento a la Acción Correctiva-Preventiva o de Mejora <sig@sena.edu.co>  
Fecha Vie 08/08/2025 13:13  
Para Angela Patricia Cabrejo Amortegui <apcabrejo@sena.edu.co>; Alix Johana Usategui Ciendua <ausategui@sena.edu.co>; Camilo Andres Pena Cuta <campenac@sena.edu.co>; Julio Alejandro Sanabria Vargas <jasanabria@sena.edu.co>; Laura Maria Alvarado Diaz <lmalvarado@sena.edu.co>; Monica Bibiana Rodriguez Portela <mbrodriguez@sena.edu.co>; Manler Herley Martinez Guerrero <mmartinezgu@sena.edu.co>; Sergio Salamanca Renteria <ssalamanca@sena.edu.co>

Cordial Saludo,

Se ha realizado un seguimiento a la Acción :

**Id Accion:** 46220  
**Titulo:** Mejorar el registro de horas instructor en el aplicativo SOFIA PLUS para el CFAFC  
**Medida:** 0%  
**Fecha Medición:** 2025-08-08  
**Quien Realizó el Seguimiento:** Angela Patricia Cabrejo Amortegui(siga)  
**Comentario:** No se evidencia el cargue de las actividades asignadas, para este hallazgo.  
Para mayor información ingrese a la plataforma CompromISO al módulo de Mejoramiento Continuo.

Se acercan días... 18°C | Buscar | ESP LAA | 6:04 p. m. 18/08/2025



Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica OneDrive / Obligac...utlook\_3

Outlook

**Mejora Continua - Seguimiento a la Acción Correctiva-Preventiva o de Mejora**

Desde Mejora Continua - Seguimiento a la Acción Correctiva-Preventiva o de Mejora <sig@sena.edu.co>  
Fecha Vie 08/08/2025 13:13

Para Anny Natalia Pulido Huergo <anpulido@sena.edu.co>; Angela Patricia Cabrejo Amortegui <apcabrejo@sena.edu.co>; Edgar Arturo Alarcon Hernandez <edalarconh@sena.edu.co>; Jefferson Cardenas Galeano <jecardenasg@sena.edu.co>; Manliker Herley Martinez Guerrero <mmartinezgu@sena.edu.co>; Paola Patricia Carbonell Escordia <pcarbonell@sena.edu.co>; Yuli Catalina Ramirez Fernandez <yramirez@sena.edu.co>

Cordial Saludo,

Se ha realizado un seguimiento a la Acción :

**Id Accion:** 46073  
**Título:** Seguimiento fase contractual Anexo 01 de Contratación para el año 2025  
**Medida:** 50%  
**Fecha Medición:** 2025-08-08  
**Quien Realizó el Seguimiento:** Angela Patricia Cabrejo Amortegui(siga)  
**Comentario:** Se encuentran pendientes las actividades correspondientes al Id 88434 y ID 88437. Por favor tener en cuenta la documentación solicitada.

Para mayor información ingrese a la plataforma CompromISO al módulo de Mejoramiento Continuo.

RE: Solicitud Cierre de No conformidad 23422 del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura de la Regional Distrito Capital. : Angela Patricia Cabrejo Amortegui - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar Archivar Informar Mover a Compartir en Teams Zoom

RE: Solicitud Cierre de No conformidad 23422 del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura de la Regional Distrito Capital. Pública

Ana Yolanda Bustamante Quiroz  
Para: Angela Patricia Cabrejo Amortegui  
CC: Maria Fernanda Rubio Salazar; Luisa Fernanda Sanchez Lopez; Yuli Catalina Ramirez Fernandez; Keyla Karina Gonzalez Martinez  
Vie 08/08/2025 13:24

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 06/08/2035 13:24

Iniciar respuesta con: Muchas gracias, quedo atenta. Muchas gracias. Muchas gracias por su colaboración.

Cordial saludo,

En atención con el correo que precede se realizara la respectiva verificación con la finalidad de cerrar de No conformidad

Gracias

De: Angela Patricia Cabrejo Amortegui <apcabrejo@sena.edu.co>  
Enviado el viernes, 8 de agosto de 2025 12:58 p. m.  
Para: Ana Yolanda Bustamante Quiroz <abustamante@sena.edu.co>  
CC: Maria Fernanda Rubio Salazar <mrubios@sena.edu.co>; Luisa Fernanda Sanchez Lopez <lsanchez@sena.edu.co>; Yuli Catalina Ramirez Fernandez <yramirez@sena.edu.co>; Keyla Karina Gonzalez Martinez <kgonzalezm@sena.edu.co>  
Asunto: Solicitud Cierre de No conformidad 23422 del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura de la Regional Distrito Capital.

Estimada Ana Yolanda, recibe un cordial saludo.

El Centro de Formación en Actividad Física y Cultura cumplió con el plan de trabajo propuesto para la No Conformidad dejada en la Auditoría Interna del año 2024, como se evidencia en la captura de pantalla, con relación a mantener los botiquines dotados y en buenas condiciones para la atención de emergencias.

compromiso.sena.edu.co/no\_conformidades/index.php?topc=1&text=form\_nc\_ac\_actividades\_seguimiento\_usuario&accion=editar&id=40870

Mejoramiento Continuo Viernes, Agosto 8 de 2025  
Realizar Seguimiento

Dirección General / Regional : Distrito Capital  
Dependencia / Centro : Centro de Formación en Actividad Física y Cultural

LEE - EVE Puntuación del... ESP LAA 6:05 p. m. 18/08/2025



## Obligación 5

OneDrive interface showing a folder structure for 'Plan Anual de Mantenimiento y Mejora - PAMM 2025'. The folder path is: Regional Distrito Capital > Centro de Formación en Actividad Física y Cultura. The file list includes:

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del
10.2 NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS	24 de julio	Laura Maria Alvaraz	2 elementos
4.1 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO	24 de julio	Laura Maria Alvaraz	1 elemento
4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS	24 de julio	Laura Maria Alvaraz	2 elementos
5.2 POLÍTICA	24 de julio	Laura Maria Alvaraz	1 elemento
5.3 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN	24 de julio	Laura Maria Alvaraz	1 elemento
6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES	24 de julio	Laura Maria Alvaraz	4 elementos
6.2 OBJETIVOS Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS	24 de julio	Laura Maria Alvaraz	0 elementos

Alimentar la carpeta asignada por la DG, aquí reposan las actividades realizadas a partir del 31 de mayo, junio, julio y agosto de 2025.

Excel spreadsheet titled 'DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO CORPORATIVO - GRUPO DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL'. The spreadsheet tracks actions from May to December 2025. Key data points from the table:

ACCIONES	RESPONSABLE	COMENZADO	MAY	JUN	JUL	AG	SEPT	OCT	NOV	DIC	EVIDENCIA ESPERADA	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
Identificación y Actualización de los activos de información del centro de formación acuerdo con los lineamientos establecidos.	Dinamizador SIGA CF/Líderes de proceso/Dinamizador TIC	Oficial de Seguridad/Collaboradores de todos los Procesos				P	E				Matriz de Activos de Información aprobada por el Subdirector de Centro de Formación	06 de agosto de 2025	Aun se encuentran pendientes unos activos por documentar debido a los cruces del servicio con algunas áreas.
Realizar la ejecución de las actividades establecidas en el Plan de Concientización y Sensibilización en Seguridad y Privacidad de la Información	Dinamizador SIGA RG/Dinamizadores TIC	Todos los colaboradores		P	E	P					Informe de actividades que incluya: actividades realizadas, modalidad, invitados y relación de participantes, resultados y análisis de las encuestas de satisfacción, conclusiones y oportunidades de mejora, se debe incluir las listas de asistencia, reporte del cuestionario de Forms aplicado mediante la planilla compartida, fotografías, grabaciones, y/o actas de las sesiones realizadas	08 de marzo de 2025, 1 de abril de 2025, junio de 2025	Pendiente actividad en el mes de agosto de 2025
Realizar informe de seguimiento a la aplicación de controles y a la gestión de las salidas no conformes por proceso y por centro de formación	Dinamizador SIGA CF	Dinamizadores SIGA DG - Procesos misionales			P	E					Informe de seguimiento a la aplicación de controles y a la gestión de las salidas no conformes por proceso y por centro consolidado en planilla tipo enviada desde DG.	1 de agosto de 2025	Se tuvo demora en la ejecución por estar llegando de auditoría de la Regional Boyacá, pero con la ampliación de plazo se cumplió con la actividad.
Realizar seguimiento a la medición de los indicadores de los sistemas de gestión del centro de formación y realizar las mediciones, analizar los resultados e implementar planes de mejoramiento cuando se requiera, según la	Líderes de Proceso	Dinamizador SIGA CF			P	E	P				Acta del subcomité de Gestión y desempeño con el seguimiento a la medición de los indicadores por proceso del centro de formación con su respectivo análisis	10 DE JULIO DE 2025	Ninguna



Correo: Angela Patricia Cabrejo | Obligación 5 - OneDrive | Plan Anual de Mantenimiento y Mejora - PAMM 2025 V2 | WhatsApp

sen4-my.sharepoint.com/xc/r/personal/jhuerfanoj\_sena\_edu\_co/\_layouts/15/Doc.aspx?sourceidoc=%7BB784C9A6-749A-4971-B69E-FBA57...

Plan Anual de Mantenimiento y Mejora - PAMM 2025 V2 (Recuperado automáticamente)

	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE
129	Aplicar y registrar los controles, tratamientos y verificación de las SNC en la plataforma Compromiso de acuerdo con lo establecido en el PCCS. Julio, GFPI; 6 controles trimestrales Octubre, GFPI; 5 controles trimestrales de acuerdo con el plan de control Diciembre, GFPI; 5 controles trimestrales y 1 anual de acuerdo con el plan de control	Responsables control, tratamiento y verificaciones/ Líderes de proceso	Dinamizadores SIGA CF	SGC						P	E											3 DE AGOSTO DE 2025	Ninguna
130	Realizar evaluación de la aplicación de controles y de la frecuencia e impacto de las salidas no conformes presentadas en el centro de formación Julio, GFPI, GIC (solo Trim 1), GCC Octubre, GFPI, GCC Diciembre, GFPI, GCC	Dinamizador SIGA CF	Dinamizadores SIGA DG - Procesos misionales	SGC						P	E											1 de agosto de 2025	Se tuvo demora en la ejecución por estar llegando de auditoría de la Regional Boyacá, pero con la ampliación de plazo se cumplió con la actividad.

### Obligación 6.

ACTA No. 10			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:			
Identificación y actualización de los activos de información en el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura Regional Distrito Capital			
CIUDAD Y FECHA:	08 de agosto de 2025	HORA INICIO:	HORA FIN: 12:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Sala de Juntas Oficina Subdirección CF	REGIONAL DISTRITO CAPITAL/ CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA	
<b>AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</b>			
1. Socializar los activos de información que aplican a los procesos en el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.			
<b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:</b>			
Realizar la socialización de los activos de información que aplican a los procesos a cargo del Dinamizador TIC y Dinamizador SIGA del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura			
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>			
Se inicia la reunión por parte del Dinamizador TIC Jeison Rincón y Dinamizadora SIGA Angela Cabrejo, informando que se tiene como objetivo realizar la socialización de los activos de información que aplican a los procesos que se ejecuta en el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura de la Regional Distrito Capital.			

Para esta identificación, se pasó puesto a puesto de trabajo con cada uno de los líderes de proceso para aceptar o rechazar los activos de la información que fueron cargados de manera masiva por la Dirección General.

A continuación, se relacionan los procesos, los responsables y la cantidad de activos que fueron creados masivamente (por documentar), rechazados, guardados parcialmente (documentados).

Mapa de proceso	Proceso	Responsable	Activos creados masivamente (por documentar)	Activos Rechazados	Guardados parcialmente (documentado)	Total Activos por proceso
Proceso Estratégico	Direccionamiento Estratégico	Catalina Suaterna	1	0	0	1
	Gestión de Tecnologías de la Información	Jeison Danilo Rincón	0	2	4	6
	Gestión de Talento Humano	Catalina Jamiles Jefferson Cárdenas Paola Carbonell Catalina Suaterna Nidia Gutiérrez	4	2	5	11
	Gestión Organizacional y del Riesgo	Angela Cabrejo Catalina Ramírez Jefferson	0	2	16	18



Se realizó el mismo ejercicio con varios activos y presenta la misma novedad.

**CONCLUSIONES**  
Se concluye que a corte del 6 de agosto de 2025 se identifica los activos de información corresponden a la dinámica de los procesos y del Centro de Formación.

**ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS**

ACTIVIDAD / DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Continuar con la documentación de los activos de la información pendientes.	Agosto	Dinamizador TIC	
Enviar correo electrónico a la DG, informando la novedad que se presenta con la finalización de los activos de la información.	Agosto	Dinamizador TIC	
Continuar con la documentación de los activos de la información pendientes.	Agosto	Dinamizador SIGA	Angela Patricia Castiblanco A.

**ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES**

NOMBRE	DEPENDENCIA A/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Keyla Karina González Martínez	Subdirectora (E) CFAC	SI	Ninguna	
Jelson Danilo Rincón Castro	Dinamizador TIC CFAC	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**

**Reporte tomado de plantilla PowerBi**

Total, activos creados masivamente al CF. Fuente PowerBI Activos de la Información.

## Obligación 7.



**FORMATO INFORME LEGALIZACIÓN DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA**

**Ciudad y Fecha:** Bogotá, 31 de agosto de 2025.

**PRESENTADO A:** Keyla Karina González Martínez, Subdirectora (E) Centro de Formación en Actividades Físicas y Cultura, Región Centro Occidente.

**UBICACIÓN DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO:** Regional Boyacá - Despacho Regional / Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura, Sogetamos, Boyacá.

**OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:** \* Determinar la conformidad de los Sistemas de Gestión de Calidad, Ambiental, Energía, Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguridad y Privacidad de la Información e Inventario de Gases de Efecto Invernadero frente a los requisitos de las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 50001:2018, ISO 45001:2018, Decreto 1072 de 2015, ISO 27001:2022 e ISO 14064-1:2020 con el fin de establecer la idoneidad, adecuación y eficacia de los mismos. \* Verificar la conformidad con los requisitos de la norma ISO 14064-1 del Inventario de Gases de Efecto Invernadero del SENA correspondiente a las vigencias 2024 y 2025.

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**  
Día 1: 29 de julio de 2025.  
Se realizó desplazamiento desde el Terminal de Norte de la ciudad de Bogotá (donde el conductor José Manuel Pineda Lemos compró los tickets para los tres autobuses que iban desde la ciudad de Bogotá por un valor de cuarenta y cinco mil setecientos (45.000) pesos cada uno, hacia el Terminal de Transportes de Bogotá-Luzago se tomó un taxi hasta el Despacho Regional / Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura ubicado en la C. dirección: Carrera 12 Sur, 55A - 51, Bogotá - Boyacá.  
Se realizó el ingreso a las instalaciones, en el auditorio del Claesacho Regional, y el Líder de Brigadistas sociales como actuar en caso de emergencia y las rutas de evacuación, posterior a ello se de inicio a la reunión de apertura de la Auditoría Interna a cargo de la Auditora Líder Angella Patricia Castro Arango, donde se presentó a sus compañeros auditores y explicó el programa de auditoría como se desarrollará.

GTH-F-067 V.02



Reunión de apertura Auditoría Interna 2025 - Claesacho Regional y CBM

Posterior a la reunión de apertura, el director Regional Renán Verges y el subdirector (E) Conrado Alejandro Barrera Contreras, hizo su presentación de Presentación del contexto por parte del director regional y subdirector de Centro 4.1 Comprensión de la Organización y de su contexto, Dirección de Estrategia y Planeación 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas y de las partes interesadas Dirección de Estrategia y Planeación 4.3 Determinación de procesos, 4.4 Sistema de Gestión de Caldas y sus procesos 5.1 Liderazgo y compromiso Dirección: Talentos-Humano, gestión de cuentas Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleados, 5.4 Consulta y participación de los interesados del 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleados, 6.1 Riesgos y Oportunidades Dirección de Estrategia y Planeación, Evaluación de resultados, Control Interno, 6.2 Objetivos de Caldas y planificación para lograrlos, 6.3 Planificación de cambios, 7.1 Recursos 5.1 Liderazgo y compromiso, 5.2 Política 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la Cja, en 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleados, 7.1 Recursos 7.1.8 Conocimiento de la organización, 7.3 Toma de Conciencia, 7.5 Información documentada 8.1 Planificación y control operación del proceso, 8.1.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación, 8.1.3 Análisis y evaluación, 8.2 Auditoría interna, 8.3 Revisión por la dirección, 10.2 No Conformidades y acción correctiva, 10.5 Mejora Continua.

Director Regional y subdirectora (E) centro de la mesa en exposición del Contexto.

Luego se procede a realizar el recorrido y las instalaciones de la BEDE para auditar los siguientes ítems: el proceso de Gestión organizacional y de Riesgo junto con el proceso de Gestión de Infraestructura y Logística (Norma ISO 9001:2015 e IAFSA, ISO 50001:2018, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018, ISO 27001:2022, Decreto 1072 de 2015, ISO 14064-1).

GTH-F-067 V.02



## Obligación 8.

Mesa de Trabajo: Socialización cambios en el PAMM: reunión

Evento Asistente para programación

El organizador no ha solicitado una respuesta para este evento. Seleccione una res...

**Mesa de Trabajo: Socialización cambios en el PAMM**

Vie 18/07/2025, de 9:00 a 10:00

Reunión de Microsoft Teams

Cordial saludo estimados Dinamizadores SIGA, Los invitamos a este espacio donde les contaremos los cambios que tendremos en el PAMM relacionados con el cargue de evidencias...

Mostrar más

**Seguimiento**

Organizador

Maria Fernanda Rubio Sal...  
Enviado el Martes, 15/07/2025 a las 18:09

Asistentes

No respondió

- Aida Paola Guevara Mor... Obligatorio
- Claudia Juliana Torres O... Obligatorio
- Diego Esteban Gonzalez... Obligatorio
- Johana Catalina Prieto S... Obligatorio

## Obligación 9

senas4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdireccionplaneacion\_sena\_edu\_co%2FDocuments%2F2025%20DPC%2F003%...

OneDrive

Plan Anual de Mantenimiento y Mejora - PAMM 2025 > Regional Distrito Capital > Centro de Formación en Actividad Física y Cultura

Nombre	Modificado	Modificado	Tamaño del
10.2 NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS	24 de julio	Laura Maria Alvaraz	2 elementos
4.1 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO	24 de julio	Laura Maria Alvaraz	1 elemento
4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS	24 de julio	Laura Maria Alvaraz	2 elementos
5.2 POLÍTICA	24 de julio	Laura Maria Alvaraz	1 elemento
5.3 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN	24 de julio	Laura Maria Alvaraz	1 elemento
6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES	24 de julio	Laura Maria Alvaraz	4 elementos
6.2 OBJETIVOS Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS	24 de julio	Laura Maria Alvaraz	0 elementos
7.3 DE ASIGNACIÓN DE LAS TAREAS	24 de julio	Laura Maria Alvaraz	1 elemento

Alimentar la carpeta asignada por la DG, aquí reposan las actividades realizadas a partir del 31 de mayo, junio, julio y agosto de 2025.



## FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

### CIUDAD Y FECHA

Bogotá, 15 de agosto de 2025

### PRESENTADO A:

Keyla Karina González Martínez,  
Subdirectora (e)  
Centro de Formación en Actividad Física y Cultura  
Regional Distrito Capital

**ORDEN DE VIAJE No:**  
2125

**FECHA DE INICIO:**  
28 de julio de 2025

**FECHA DE FINALIZACION:**  
29 de julio de 2025

### LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO

Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura

### REGIONAL / CENTRO DE FORMACION

Regional Boyacá- Despacho Regional /Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura

### OTRA: (ciudad)

Sogamoso, Boyacá

### OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

\* Determinar la conformidad de los Sistemas de Gestión de Calidad, Ambiental, Energía, Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguridad y Privacidad de la Información e Inventario de Gases de Efecto Invernadero frente a los requisitos de las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 50001:2018, ISO 45001:2018, Decreto 1072 de 2015, ISO 27001:2022 e ISO 14064-1:2020 con el fin de establecer la idoneidad, adecuación y eficacia de los mismos.

\* Verificar la conformidad con los requisitos de la norma ISO 14064-1 del inventario de Gases de Efecto Invernadero del SENA correspondiente a las vigencias 2024 y 2025

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

#### Día 1: 29 de julio de 2025.

Se realizó desplazamiento desde el Terminal del Norte de la ciudad de Bogotá 5:10am (donde el compañero José Manuel Piratoba Lemus compró los tiquetes para los tres auditores que iban desde la ciudad de Bogotá por un valor de cuarenta y cinco mil pesos (\$ 45.000) cada pasaje, hacia el Terminal de Transportes de Sogamoso-luego se tomó un taxi hasta el Despacho Regional /Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura ubicado en la Ddirección: Carrera. 12 No. 55A - 51, Sogamoso – Boyacá.

Se realiza el ingreso a las instalaciones, en el auditorio del Despacho Regional, y el Líder de Brigadistas socializa cómo actuar en caso de emergencia y las rutas de evacuación, posterior a ello se da inicio a la reunión de apertura de la Auditoría Interna a cargo de la Auditora Líder Angela Patricia Cabrejo Amórtegui, donde presenta a sus compañeros auditories y explica el programa de auditoría como se desarrollará.



Reunión de apertura Auditoría Interna 2025 – Despacho Regional y CIMM

Posterior a la reunión de apertura, el director Regional Ramon Vargas y la subdirectora (e) Consuelo Alexandra Barrera Coronado, inicia su presentación del Presentación del contexto por parte del director regional y subdirector del Centro. 4. 1 Comprensión de la Organización y de su contexto. /Direccionamiento Estratégico y Planeación. 4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas y de las partes interesadas /Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación. 4.3 Determinación del alcance. 4.4 Sistema de Gestión de Calidad y sus procesos.5.1 Liderazgo y compromiso /Dimensión: Talento Humano. rendición de cuentas. Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores. 5.4 Consulta y participación de los trabajadores Art 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores. 6.1.1 Riesgos y Oportunidades/ Direccionamiento Estratégico y Planeación, Evaluación de resultados, Control Interno. 6.2 Objetivos de Calidad y planificación para lograrlos. 6.3 Planificación de cambios. 7.1 Recursos 5.1 Liderazgo y compromiso / 5.2 Política 5.3. Roles, responsabilidades y autoridades en la Org. Art 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores. 7.1 Recursos 7.1.6 Conocimientos de la organización. 7.3 Toma de Conciencia. 7.5 Información Documentada. 8.1 Planificación y control operación del proceso. 9.1.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación. 9.1.3 Análisis y evaluación. 9.2 Auditoría Interna. 9.3 Revisión por la dirección. 10.2 No Conformidad y acción correctiva. 10.3 Mejora Continua.



Director Regional y subdirectora (e) centro de la mesa en exposición del Contexto.

Luego se procede a realizar el recorrido a las instalaciones de la SEDE para auditar los siguientes ítems: el proceso de Gestión organizacional y del Riesgo junto con el proceso de Gestión de Infraestructura y Logística (Norma ISO 9001: 2015 y MIPG, ISO 50001:2019, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018, Decreto 1072/2015, ISO 14064-1)



Numerales a Auditar 5.2 Política, Art 2.2.4.6.5 Política, 8.1 Planificación y Control Operacional, 8.2 Diseño, Art 2.2.4.6.24 Medidas de prevención y control 7.1 .3. Infraestructura, 7.1.4. Ambiente para la operación de los procesos, 7.3 Toma de conciencia, Art 2.2.4.6.10 Responsabilidades de los Trabajadores y 8.2 Preparación y Respuesta ante emergencias. Encontrando elementos vencidos en botiquines, códigos QR de hojas de seguridad vencidas, mal apilamiento de cajas, riesgo eléctrico, entre otros. Una vez finalizado el recorrido, el equipo auditor procede a retirarse de la SEDE a la hora de almuerzo.



Extensiones sobrecargadas (ambiente sistemas) / Apilamiento de cajas con riesgo de caída (ambiente construcción)



Apilamiento de cajas con riesgo de caída (ambiente de mantenimiento de vehículos) / Pisos en mal estado pasillo principal.

En la tarde se verificó Auditoria Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral 4. 1 comprensión de la Organización y de su contexto /Direccionamiento Estratégico y Planeación. 4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas y de las partes interesadas /Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación 4.4 Sistema de Gestión de Calidad y sus procesos. 5.1 Liderazgo y compromiso /Dimensión: Talento Humano. 6.1.1 Riesgos y Oportunidades/ Direccionamiento Estratégico y Planeación, Evaluación de resultados, Control Interno. 8.2 Requisitos para los productos y servicios/ Gestión con valores para resultados 8.3 Diseño y Desarrollo 8.6 Liberación de los P/S/ Gestión con valores para resultados. 8.7 Control de salidas no conformes/ Gestión con valores para resultados. 7.5 Información Documentada. 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño. 9.1.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación. 9.1.2 Satisfacción del cliente rendición de cuentas 9.1.3 Análisis y evaluación. 10.2 No Conformidad y acción correctiva. 10.3 Mejora Continua. Allí se identificó la necesidad de ajustar algunas evidencias de aprendices en etapa práctica.

Una vez terminado el proceso de auditoria con el proceso de Gestión de la Formación Profesional se cierra el día 1. realizando **Desplazamiento desde la SEDE del SENA, en taxi hacia el centro de Sogamoso, 5:00 pm** para buscar hospedaje.



**Día 2. 29 de julio de 2025.**

**Desplazamiento desde le Hotel ubicado en el centro de Sogamoso hacia la SEDE SENA en taxi, 7:30 am.**

Auditoría gestión contractual: 4. 1 Comprensión de la Organización y de su contexto /Direccionamiento Estratégico y Planeación 4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas y de las partes interesadas /Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación 8.3 Adquisiciones 8.1 Planificación y Control Operacional 8.1.4 Compras Art 2.2.4.6.27 y Art 2.2.4.6.28 Adquisiciones y contratación. 8.1 Planificación y control operación del proceso 8.4 Control de los procesos P/S suministrados externamente /Gestión con valores para resultados, Gestión del Conocimiento 9.1.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación. 9.1.3 Análisis y evaluación 10.2 No Conformidad y acción correctiva. 10.3 Mejora Continua. A.5.19 Seguridad de la Información en la relación con proveedores A.5.20 Abordar la seguridad de la información dentro de los acuerdos con los proveedores. Allí se identifica novedades con el contrato de lavado de tanques 2024, pues no se encuentra certificado por el IDEAM el laboratorio que emite los análisis fisicoquímicos y microbiológicos del agua.

Auditoria Proceso de Gestión de la Innovación y la Competitividad 4. 1 comprensión de la Organización y de su contexto /Direccionamiento Estratégico y Planeación 4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas y de las partes interesadas /Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación 5.1 Liderazgo y compromiso Dimensión: Talento Humano. 6.1.1 Riesgos y Oportunidades/ Direccionamiento Estratégico y Planeación, Evaluación de resultados, Control Interno. 7.5 Información Documentada. 8.1 Planificación y control operacional/ Gestión de Talento Humano, Gestión con valores para resultados, Gestión de Conocimiento 8.2 Requisitos para los productos y servicios/ Gestión con valores para resultados 8.3 Diseño y Desarrollo (Formación) 8.5 Producción y provisión del servicio/ Gestión con valores para resultados, Gestión de Conocimiento 8.6 Liberación de los P/S/ Gestión con valores para resultados 8.7 Control de salidas no conformes/ Gestión con valores para resultados. 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño. 9.1.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación. 9.1.2 Satisfacción del cliente, rendición de cuentas 9.1.3 Análisis y evaluación. 10.2 No Conformidad y acción correctiva. 10.3 Mejora Continua. Allí se identifica que, de 16 colegios, 10 no cuentan con los documentos en el one drive definido para ello.

Luego se continuó con el equipo SIGA del Despacho y Centro de Formación abordando los siguientes ítems Gestión con valores para resultados, Gestión de Conocimiento 8.6 Liberación de los P/S/ Gestión con valores para resultados 8.7 Control de salidas no conformes/ Gestión con valores para resultados. 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño. 9.1.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación, allí se evidenció que algunos riesgos no se encontraban con el ciclo completo, faltaba por registrar la hoja de vida del dinamizador SST del Centro de Formación y completar la hoja de vida de la Dinamizadora SIGA del CIMM.

Una vez abordados los puntos de la auditoría, se procede a realizar el balance preliminar a cargo del equipo auditor dejando registrado en el GOR-F-009 Reporte de Hallazgos, la consolidación de los mismos para realizar el reporte en el Cierre de Auditoría.



Reunión de Cierre de la Auditoría: Foto izquierda entregando el reporte de hallazgos / Foto derecha equipo asistente al cierre de la auditoría por parte del Despacho Regional y CIMM.

Finalizada la auditoría se inicia el **Desplazamiento desde la SEDE SENA, en taxi hacia el terminal de transportes de Sogamoso, 6:00 pm**, para luego iniciar el desplazamiento a la ciudad de Bogotá. Sobre las 7:00 pm

**RESULTADOS:**

1. Consolidado de hallazgos identificados en la auditoría interna para el Despacho Regional /Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura ubicado en Sogamoso. Boyacá

**EVIDENCIAS O SOPORTES:** Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe

1. Tiquetes 28 y 29 de julio de 2025
2. Listas de asistencia reunión de apertura y cierre de la auditoría.
3. GPR-F-009 – Reporte de Hallazgos

**COMPROMISOS**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Entregar informe de Auditoría Interna en el Drive asignado por la DG.	Angela Patricia Cabrejo Amórtegui	19 de agosto de 2024.

**CONCLUSIONES:**

1. Se concluye que se logró el objetivo de la comisión para la cual fue asignada el contratista Angela Patricia Cabrejo Amórtegui.

**DATOS DEL CONTRATISTA**

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
Angela Patricia Cabrejo Amórtegui	<i>ANGELA PATRICIA CABREJO A.</i>

**VISTO BUENO SUPERVISOR**

CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Profesional Grado 03	JOHANA HUÉRFANO JIMENEZ	<i>Johana Huérfano Jimenez</i>



AUTOBOY - Nit: 860001371  
TELEFONO 3106638877  
DIRECCION CRA48  
WWW.AUTOBOYSA.COM.CO

DOCUMENTO EQUIVALENTE - TP # :  
DEBN-172684, DEBN-172686, DEBN-172688

FECHA VENTA: 2025-07-28 05:05:07  
FECHA VIAJE: 2025-07-28 04:15:00  
ORIGEN: BOGOTA D.C.  
DESTINO: SOGAMOSO

**VALOR TOTAL: \$135.000**

CECULA: 79051776

CELULAR: 3178233400

NOMBRE: JOSE MSNUEL

CANTIDAD: 3

PUESTOS: (3,4,17)

FORMA PAGO: BAUCHER

VEHICULO: 8572 - SSR824

NIVEL DE SERVICIO: BASICO

RUTA: BOGOTA - SOGAMOSO  
DIRECTO

POLIZA RCC: AB000481

EMPRESA RCC: LA EQUIDAD SEGUROS  
GENERALES  
NIT-860028415

POLIZA RCE: AB000842

EMPRESA RCE: LA EQUIDAD SEGUROS  
GENERALES  
NIT-860028415

SOAT: 8123700200

EMPRESA SOAT: LA EQUIDAD SEGUROS  
GENERALES  
NIT-860028415

----- ORIGINAL PASAJERO -----

AGENCIA: BOGOTA 193

OPERACIÓN: 418098

TIPO VENTA: PARA HOY

TIPO TRANSPORTE: TERRESTRE

ELABORO: YENI MARCELA PERALTA CRUZ

HORA IMPRIME: 2025-07-28 05:05:10

**VIGILADO SUPERTRANSPORTE**

= Ahora en nuestra línea amiga reserva y  
compra tus tiquetes, llámanos o escríbenos  
por WhatsApp 3112643333 Autoboy Te  
Ayuda =

**Impreso por SERVICIOS  
PRODUCTIVOS S.A.S**

**Para terminos y condiciones de viaje**

**consulte: WWW.AUTOBOYSA.COM.CO**



DOCUMENTO ELECTRONICO EQUIVALENTE  
valido 30 minutos despues de la hora de  
salida

Tiquete Bogotá – Sogamoso Valor individual 45.000 28 de julio de 2025



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES FLOTA NORTE  
 LTDA - NIT 891800045  
 vnf@coflonorte.com  
 TELÉFONO 3107542378  
 DIRECCION TERMINAL TRANSPORTES  
 WWW.COFLONORTE.COM.CO

DOCUMENTO EQUIVALENTE - TPA - SOGTE-26005  
 FECHA VENTA 2025-07-29 18:41:27  
 FECHA VALS 2025-07-29 19:00:00  
 ORIGEN SOGAMOSO  
 DESTINO BOGOTÁ N.C.  
 CEDULA 57780274  
 CELULAR 1234567891  
 NOMBRE ANGELA CABRERA  
 CIUDAD 1  
 PAIS 8  
 PLATEADO EFECTIVO  
 VEHICULO 10136 -  
 SSR936  
 NIVEL DE SERVICIO LUJO  
 RUTA SOGAMOSO - BOGOTÁ  
 DIRECTO  
 POLIZA RCC AB000485  
 EMPRESA RCC LA EQUIDAD SEGUROS  
 GENERALES  
 NIT-890028415  
 POLIZA RCE AB000484  
 EMPRESA RCE LA EQUIDAD SEGUROS  
 GENERALES  
 NIT-890028415  
 SOAF 1003110754301  
 EMPRESA SOAF SEGUROS COMERCIALES  
 BOLIVAR NIT-890002180  
**VALOR TOTAL: \$45.000**

----- ORIGINAL PASAJERO -----  
 AGENCIA SOGAMOSO  
 OPERACION 815810  
 TIPO VENTA PARA HOY  
 VALOR TOTAL \$45.000  
 BLADRO JERRY AZUCENA MOLANO  
 HORA IMPRIME: 2025-07-29 18:41:29



DOCUMENTO ELECTRÓNICO EQUIVALENTE DE  
 TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS  
 Valida 30 minutos después de la hora de salida

**VIGILADO SUPERTRANSPORTE**  
 «Ahora en nuestra línea amiga reserva y  
 compra tus tickets, llámanos o  
 escríbenos por WhatsApp 3113052235  
 Flota Sugamuxi Te Ayuda»  
 Impreso por software propio de  
**COOPERATIVA DE  
 TRANSPORTADORES FLOTA NORTE  
 LTDA. - NIT: 891800045**



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 29 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) <u>Reunión Apertura Auditoria 2025.</u>										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Andrea Ramirez	1022949594		X		Secretaría General	anramirezuser@educo	320372182		Andrea R.
2	Katherine Huertas	1052392807		X		CDA Chia	dkhuertos@sena.educo	3115671041		Katherine H
3	Andrica Medina	52964194		X		Liderocontrat CIMM	namedma@sena.educo	3112463689		Andrica M
A.	Lili Yolanda Lopez	35538052		X		CIMM.	lylopez@sena.educo	315902037		Lili Lopez
5	Angela Holquin	1053586690		X		SIGA CIMM	anholquin@sena.educo	3123431370		Angela Holquin
6	Dadan Gómez	74082051	X			COORDINADORA MISIONAL	dgomez@sena.educo	3127507759		Dadan G
7	Ricardo Gaviria B.	73.163.158	X			COORDINADORA 66711	rgaviria@sena.educo	3186292393		Ricardo G
8	EDWIN SIBO	7062001	X			COORDINADORA GASH	esibo@sena.educo	311243559		Edwin S
9	MIANA ROBERTO	46681879		X		COORDINADORA MISIONAL PROFESIONAL	drobert@sena.educo	3214906150		Miana R
10	MILENA VERGARA	46672632	X			Centro desarrollo empresarial	cvergara@sena.educo	3002000358		Milena V
11	Delby Catalina Bello GOMEZ	33372346	X			delbello@ sena-cim	delbello@sena.educo	3115820015	-	Delby B
12	GUSTAVO ADOLFO DÍAZ CARMONA	74185776	X			SENA/CIMM	gdiaz@sena.educo	3158946630	-	Gustavo D
13	Gustavo Andrés Gómez Cicamía	74.183631	X			CIMM	ggomez@sena.educo	312312820	-	Gustavo G
14	NAYLA NAYLISE RIVERA	1057604317		X		COORDINADORA MISIONAL	nrivera@sena.educo	3219039371	-	Nayla R
15	NAYLA D. GOMEZ	46378003		X		JURIDICA	nvomez@sena.educo	3002757080	-	Nayla G

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.

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 29 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2025

OBJETIVO(S) <u>Reunión Apertura Auditoria 2025.</u>										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Blanca Gómez V	46377333	X			Relaciones Corporativas	blagomez@sema.edu.co	3106883816	N.A.	Blanca Gomez
	Néstor Pérez	74151809	X			Regional	perezr	316769111	N.A.	[Signature]
	Ricardo Garrino	79658649		X		CIMM	regiraldos@kdu.co	3124214231	N.A.	[Signature]
	Alejandra Flores	105789134		X		Despacho	maria.flores@sema.edu.co	31468165	N.A.	[Signature]
	Suzi Castro	101963195		X		Despacho	sectores@sema.edu.co	311838478	N.A.	Suzi Castro
	Diana Patricia Moraño Cerocho	1044618291	X			AFE	dmora@sema.edu.co	320274222	N.A.	[Signature]
	NIKOLY FENIA	107144021		X		Despacho	mpendae@sema.edu.co	44510	N/A	NIKOLY FENIA
	Sonia Flores	4001722		A		SENA CIMM	sflores@sema.edu.co	303520100	N/A	[Signature]
	Alejandro Rivas	40085119	X			SENA CIMM	cabawaroca@sema.edu.co	32023844	N/A	[Signature]
	Fernando Rojas	7-219-380	X			Despacho Regional	naurros@sema.edu.co	3154007936	N/A	[Signature]
	Camilo Rojas	1052387414		X		Despacho	carro@sema.edu.co	3102446601	N/A	[Signature]
	Edwin Sibon Ortiz	7062001	X			COORD GAST	esibon@sema.edu.co	311243154	N/A	[Signature]
	Ricardo Guzmán	73162458	X			COORD. GAST	rguzman@sema.edu.co	315629237	N/A	[Signature]
	Onay Naira	74353086		X		TIC Regional	conaira@sema.edu.co	314882666	N/A	[Signature]
	Willson Albornoz	1052383501		X		Regional	WAlbornoz@sema.edu.co	32041201	N/A	[Signature]

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.

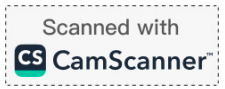
GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 29 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2025.

OBJETIVO(S) <u>Reunión Apertura Auditoria 2025.</u>										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	<u>Fredy A. Asencio C</u>	<u>13873623</u>	<u>X</u>			<u>SENA CICM</u>	<u>faxencia@sena.edu.co</u>	<u>25806906</u>	<u>-</u>	
	<u>Robi Barral</u>	<u>7218417</u>	<u>X</u>			<u>CIMM</u>	<u>abarral@sena.edu.co</u>	<u>3133904829</u>		
	<u>Robinson Acosta</u>	<u>7A297827</u>	<u>X</u>			<u>SENA CIMM</u>	<u>hacosta@sena.edu.co</u>	<u>31299827</u>		
	<u>Brian Mendivele</u>	<u>1055313991</u>		<u>X</u>		<u>SI GA Regional</u>	<u>bamendivele@sena.edu.co</u>	<u>3214736054</u>		

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.

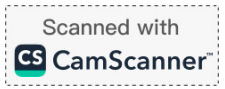




REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA \_\_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Carolina Corredor	46457070		X.		SENA	lcorredor@sena.edu.co	312016215	N/A.	<i>Carolina</i>
	Alfonso Alborron	2007740160		X		GAAM	aalborron@gaam.edu.co	3104718373	NA	<i>Alfonso</i>

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

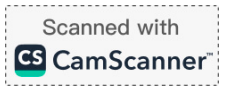




REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 29 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2025.

OBJETIVO(S) <u>Reunión Apertura Auditoria 2025.</u>										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	José A. Asencio	13873623	X			SENA CIMM	faxenad@sena.edu.co	25806906	-	
	Roberto Barrera	7218417	X			CIMM	rbarrera@sena.edu.co	3133804829	-	
	Roberto Acosta	74399807	X			SENA CIMM	racosta@sena.edu.co	31099807	-	
	Brian Mendieta	1055313991		X		SENA Regional	bamendieta@sena.edu.co	3214736054	-	
	José M. Parada	79051776	X			SENA DG	jparada@sena.edu.co	-	-	

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.





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 29 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2025

OBJETIVO(S) <u>Reunión Cierre de Auditoría ciclo Interno 2025.</u>										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Angela Holguin	1053586690		X		SIGA CIMM	anholguina@sena.edu.co	312314310	N/A	Angela Holguin
2	Katherine Huertas	1032392807		X		SIGA Chig Ambiental	delhuertos@sena.edu.co	3115671001	N/A	Katherine H.
3	Sara Clavero	104963469		X		SIGA Ambiental Regional	sclavero@sena.edu.co	3118350478	N/A	Sara Clavero
4	Alegría Florez	1057589134		X		SIGA SOT	maria.florez@sena.edu.co	324618166	N/A	Alegría Florez
5	Andrea Pamiel	1022949594		X		Secretaría General	Anferaso@gmail.com	320372032	N/A	Andrea Pamiel
6	Ricardo Girano	79658649		X		CIMM	regirano@sena.edu.co	3124814231	N/A	Ricardo Girano
7	Néstor Pérez	74181809	X			Regional	perez@sena.edu.co	316769111	N/A	Néstor Pérez
8	Fredy A. Barrios C	13873623	X			CIMM	fbarrios@sena.edu.co	3158006906	N/A	Fredy Barrios
9	Delby Catdina Puello German	33377346	X			SENA CIMM	dobello@sena.edu.co	3115880017	N/A	Delby Catdina
10	Edwin Sandoval	7062001	X	/		COORD. GAAM	es.sandoval@sena.edu.co	311218555	N/A	Edwin Sandoval
11	Bryan Mendiveiso	1055313991		X		SIGA Regional GAAM	bmendiveiso@sena.edu.co	3214231054	N/A	Bryan Mendiveiso
12	Walter Lavie	7227586	X			CIMM	wlavie@sena.edu.co	3119124864	N/A	Walter Lavie
13	Andrea Medina	52964194		X		CIMM	amedina@sena.edu.co	3112463689	N/A	Andrea Medina
14	Nayra Rojas M.	1057604317		X		Coordinación Misional	nrojas@sena.edu.co	327903431	Si	Nayra Rojas
15	Omar Neira	74353086		X		TIC Regional	ooneira@sena.edu.co	3148826466	N/A	Omar Neira

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.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 29 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) <u>Reunión Cierre de Auditoría ciclo Interno 2025.</u>										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	<u>SOLINA PATRICIA LÓPEZ</u>	<u>40047252</u>		<u>X</u>		<u>SENA / OMA</u>	<u>splopez@senameduc.co</u>	<u>30139208</u>	<u>SI</u>	<u>SDWT.</u>
	<u>José M. Piratoba</u>	<u>79051776</u>	<u>X</u>			<u>SENA D. Cr.</u>	<u>jpiratoba@</u>	<u>—</u>	<u>SI</u>	<u>Jamepile</u>
	<u>Lili Yoliana López</u>	<u>35538057</u>		<u>X</u>		<u>CINMA</u>	<u>lylopez@senasena</u>	<u>311590802</u>	<u>SI</u>	<u>(Firma)</u>
	<u>ANGELA CABREJO</u>	<u>52780274</u>		<u>X</u>		<u>SENA AUDITOR</u>	<u>qpcabrejo@senasena</u>	<u>3115426658</u>	<u>SI</u>	<u>ANGELA</u>

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.



Código:  
GOR-F-009

Versión: 03

PROCESO

GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO REPORTE DE HALLAZGOS

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública <input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada <input type="checkbox"/>	Pública Reservada <input type="checkbox"/>
---	--	--

DILIGENCIE ESTE FORMATO POR PUNTO AUDITADO

PUNTO AUDITADO

Dirección General/Regional	Dependencia/Centro de Formación	Sede del Centro de Formación
Boyacá	Despacho Dirección Boyacá	CIMM

Tipo de hallazgo	Descripción	Evidencia	Requisito Referencial: Norma Técnica Calidad (ISO 9001:2015)	Requisito Referencial: Norma Técnica Ambiental (ISO 14001:2015)	Requisito Referencial: Norma Técnica SST (ISO 45001:2018)	Requisito Referencial: Norma Técnica Energía (ISO 50001:2018)	Requisito Referencial: Norma Técnica Seguridad de la Información (ISO 27001:2022)	Requisito Referencial: Norma Técnica Seguridad de la Información (ISO 27001:2022) Controles Anexo A	Proceso al que se le asigna
BUENAS PRÁCTICAS (BP)	Se evidencia que la programación de instructores se realiza de acuerdo con con el perfil solicitado en el Diseño Curricular								
BUENAS PRÁCTICAS (BP)	Recepción de las retroalimentaciones para cada uno de los sistemas así como la disposición del equipo auditado para atender el ejercicio de la auditoría.								
BUENAS PRÁCTICAS (BP)	Se destaca el desarrollo de actividades de concientización en aspectos claves de seguridad de la información, llevadas a cabo de manera trasversal en los diferentes procesos auditados. Estas acciones contribuye significativamente al fortalecimiento de la cultura organizacional entorno a la protección de la información y demuestran el compromiso institucional en la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSPI)								
OPORTUNIDADES DE MEJORA NIVELATIVA (OMN)	En la ficha 2827199 en la bitácora formato GFPI-F-147, porque aunque la mayoría de aprendices lo diligencian se detectó que en la casilla EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO (Indique si corresponde a un documento, proceso, producto, entregable u otro) no se refleja la actividad realizada por el aprendiz como indica el formato.	Formato GFPI-F-147 Bitácora 5 aprendiz Jaider Duvan Algarra	8.1 Planificación y control operacional						Gestión de Formación Profesional Integral

Código:  
GOR-F-009

Versión: 03

## PROCESO

## GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO

## NOMBRE DEL FORMATO

## FORMATO REPORTE DE HALLAZGOS

## CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública

Pública Clasificada

Pública Reservada

## DILIGENCIE ESTE FORMATO POR PUNTO AUDITADO

## PUNTO AUDITADO

Dirección General/Regional	Dependencia/Centro de Formación	Sede del Centro de Formación
Boyacá	Despacho Dirección Boyacá	CIMM

Tipo de hallazgo	Descripción	Evidencia	Requisito Referencial: Norma Técnica Calidad (ISO 9001:2015)	Requisito Referencial: Norma Técnica Ambiental (ISO 14001:2015)	Requisito Referencial: Norma Técnica SST (ISO 45001:2018)	Requisito Referencial: Norma Técnica Energía (ISO 50001:2018)	Requisito Referencial: Norma Técnica Seguridad de la Información (ISO 27001:2022)	Requisito Referencial: Norma Técnica Seguridad de la Información (ISO 27001:2022) Controles Anexo A	Proceso al que se le asigna
OPORTUNIDADES DE MEJORA NIVELATIVA (OMN)	En la revisión documental en el Despacho Regional y entro de Formación. A partir de la guía GUÍA OPERATIVA DE LA LINEA PROGRAMÁTICA DE TECNOACADEMIA GIC-G-006 V1, numeral 4.2.1 Reporte de gestión de metas indica que a 28 de cada mes. Esta información debe ser reportada unicamente en el aplicativo o formato dispuesto por SENNOVA para tal fin. Al revisar la información documentada en el repositorio del Despacho Regional y del Centro de Formación, con relación a 10 instituciones educativas de 16 que se tenían como meta, se evidenciaba ausencia de los acuerdos institucionales y otros documentos que no fueron cargados, dentro del tiempo establecido.	Acta seguimiento 22 de mayo de 2025 DR. IE Gustavo Jimenez, Los Ibertadores, y otros. Del Centro de Formación.	8.1 Planificación y control operacional						Gestión de la Innovación y la Competitividad
NO CONFORMIDADES (NC)	Durante el recorrido en el Despacho Regional y Centro de Formación se identificó que los códigos QR no se encontraban en funcionamiento, por tanto no se tenían disponibles las hojas de seguridad de los productos químicos almacenados incumpliendo con lo establecido en los lineamientos de la entidad así como con la Ley 55 de 1993. La situación se presentó en el 100% de la muestra auditada.	Recorrido dentro de las instalaciones del Despacho y Centrgro de Formación.		8.1 Planificación y control operacional	9.1.2 Evaluación del cumplimiento				Gestión Organizacional y del Riesgo
NO CONFORMIDADES (NC)	Los soportes de la evaluación precontractual y contractual de los criterios del SIGA en la plataforma SECOP II. El supervisor del contrato debe validar que los analisis fisico quimicos y microbiológicos del agua sean realizados por un ente acreditado por el IDEAM, según normatividad vigente, como lo define el anexo de contrrtación GCCON-AN-001.	Se verificó el proceso MC-BY-CIMM-007-2024 donde se incluye el Despacho Regional y el Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura en la plataforma SECOP II y allí se evidencia que la fase contractual los laboratorios de agua fueron realizados por un ente no habilitado por el IDEAM.	8.1 Planificación y control operacional	8.1 Planificación y control operacional	8.1.1 Planificación y control operacional Generalidades				Gestión Jurídica