



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, **marzo** de 2026

Señor

**VICTOR HUGO MARTÍNEZ PEÑALOZA**

Supervisor Contrato No. **CO1.PCCNTR.9083688**

Profesional G01

Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo

Grupo de Gestión de Competencias Laborales

Ciudad: Bogotá D.C.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual **marzo de 2026**

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.9083688** del **2026**

**José Horacio González Roa**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **79.430.012** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la **Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, Grupo de Gestión de Competencias Laborales**, 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 SETENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$72.961.187). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE. (\$3.172.226), b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROSCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$6.344.451) cada uno.



**Plazo:** Será hasta el 31 de diciembre de 2026.

**OBJETO:** Prestar servicios profesionales de carácter temporal para contribuir en el diseño, desarrollo, implementación y documentación de las actividades relacionadas a la gestión del conocimiento y gestión del cambio del Proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales y de las estrategias campeSENA y Fullpopular, así como en la actualización de los procesos y procedimientos, en concordancia con las orientaciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y el proceso de gestión organizacional y del riesgo.

**Obligaciones Específicas:**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1(A)	Estructurar y contribuir en el desarrollo e implementación de iniciativas y estrategias orientadas a la <b>gestión del cambio</b> del proceso GICCL, incorporando la identificación de desafíos y oportunidades de mejora, y documentando las acciones propuestas conforme a las necesidades del proceso, estrategias institucionales y su alineación con las políticas públicas vigentes.	A.1. Socialicé y contextualice el procedimiento de Conformación de Mesa Sectorial en la reunión para evaluar la iniciativa de creación de una Mesa Sectorial de erradicación de cultivos ilícitos.  A.2. Asistí y participé en la reunión para la revisión e inicio del proceso para la evaluación de la experiencia de las organizaciones participantes en las Mesas Sectoriales.	<a href="#"><u>E.A.1.</u></a> <a href="#"><u>Acta Reunión iniciativa para la creación de una Mesa Sectorial de erradicación de cultivos ilícitos.</u></a>  <a href="#"><u>E.A.2.</u></a> <a href="#"><u>Acta Reunión Evaluación Experiencia Mesas Sectoriales 2025</u></a>



2(B)	<p>Proponer y desarrollar mecanismos que permitan <b>recopilar, organizar y poner a disposición la información y documentación relacionada con el proceso GICCL y las estrategias CampeSENA y FullPopular</b>, garantizando su adecuada documentación para fortalecer la <b>gestión del conocimiento</b> y el aprendizaje institucional.</p>	<p>B.1. Coadyuvé en la inmersión a los Profesionales de Normalización, que ingresaron al proceso Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales, sobre el Sistema de Gestión y Autocontrol SIGA y la plataforma CompromISO.</p> <p>B.2. Gestioné la atención y respuesta al requerimiento de la Dirección Administrativa y Financiera, en relación con el reporte de las Bases de Datos Activas, solicitadas a las entidades del estado a través de CISA S.A.</p>	<p><a href="#"><u>E.B.1. Presentación inmersión Metodólogos sobre el Sistema de Gestión y Autocontrol SIGA y la plataforma CompromISO.</u></a></p> <p><a href="#"><u>E.B.1.2. Comunicado Presentación inmersión Metodólogos sobre el Sistema de Gestión y Autocontrol SIGA y la plataforma CompromISO</u></a></p> <p><a href="#"><u>E.B.2. Reporte Base de Datos Productos de Normalización</u></a></p> <p><a href="#"><u>E.B.2. Comunicado Reporte Base de Datos de Normalización</u></a></p>
3(C)	<p>Colaborar en la preparación, diseño, atención y ejecución de actividades relacionadas con <b>auditorías internas y externas</b> del proceso GICCL, realizando el seguimiento a los <b>planes de mejora</b> que se deriven de dichas evaluaciones, en articulación con los lineamientos del SIGA.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones correspondientes a la obligación.</p>	<p>No aplica</p>



4(D)	<p>Contribuir en la <b>elaboración, revisión y actualización de los procesos, procedimientos y demás documentos asociados al Proceso</b> de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales, en concordancia con las orientaciones del <b>Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA</b> y con el Proceso de Gestión Organizacional y del Riesgo.</p>	<p>D.1. Asistí a la inducción al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA para los funcionarios y contratistas de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo – DSNFT, orientada por el Dinamizador SIGA de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo para la DSNFT.</p> <p>D.2. Asistí a la sensibilización sobre Plan de Continuidad del Negocio BIA 2026, que fue orientada por el Grupo de Mejoramiento Organizacional de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.</p> <p>D.3. Asistí a la socialización de los lineamientos y orientaciones para la actualización del contexto interno y externo, y de los grupos de valor e interés en la plataforma Tayana.</p> <p>D.4. Asistí a la socialización de los lineamientos y orientaciones para la actualización del Análisis de Impacto al Negocio (BIA) para la vigencia 2026, en la plataforma Tayana.</p>	<p><a href="#"><u>E.D.1. Acta inducción al SIGA para los funcionarios y contratistas de la DSNFT</u></a></p> <p><a href="#"><u>E.D.2. Acta Sensibilización Plan de Continuidad del Negocio BIA 2026</u></a></p> <p><a href="#"><u>E.D.3. Acta Socialización Contexto Interno y Externo y Grupos de Valor e Interés.</u></a></p> <p><a href="#"><u>E.D.4. Acta Socialización Análisis de Impacto al Negocio (BIA) para la vigencia 2026.</u></a></p>
5(E)	<p>Coadyuvar en el registro de los <b>resultados de la verificación metodológica</b> de los productos de normalización de competencias laborales en la plataforma CompromISO, así como en la elaboración de los</p>	<p>E.1. Coadyuvi en la gestión para solicitar la actualización y fortalecimiento del Plan de Control de Calidad del proceso GICCL (Servicio No Conforme), mediante la incorporación de dos nuevos controles para mejorar la oportunidad de los productos de normalización de competencias laborales.</p>	<p><a href="#"><u>E.E.1. Comunicado Mejoramiento Plan Control de Calidad</u></a></p>



	informes requeridos para esta gestión.		
6(F)	<p>Brindar apoyo en la <b>identificación y análisis de riesgos asociados al proceso</b> de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales, proponiendo acciones de mejora y controles que contribuyan al fortalecimiento de la gestión institucional y al cumplimiento de los objetivos del proceso.</p>	<p>F.1. Asistí a la socialización del Manual para la Gestión del Riesgo y manejo módulo Gestión del Riesgo en Plataforma Compromiso, realizada por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo con el fin de proceder a la revisión de los mismos y a la socialización a nivel nacional de los riesgos correspondientes al proceso Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales.</p> <p>F.2. Asistí y participé en la reunión de programación mesas de trabajo: lanzamiento y evaluación de riesgos Nacional-Vigencia 2026, en la que contextualice al Dinamizador SIGA de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo y al enlace en la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo (DSNFT) sobre el estado de los riesgos del proceso GICCL a corte de la vigencia 2025.</p> <p>F.3. Coadyuvi al monitoreo de los riesgos del proceso GICCL, y a la documentación del mismo en la plataforma Compromiso.</p> <p>F.4. Asistí y participé en la reunión para revisar: i) el riesgo de gestión para el eventual incumplimiento del plan de acción de las Mesas Sectoriales,</p>	<p><a href="#"><u>E.F.1. Acta Socialización de Socialización del Manual para la Gestión del Riesgo y manejo módulo Gestión del Riesgo en Plataforma Compromiso</u></a></p> <p><a href="#"><u>E.F.2. Acta Reunión Programación mesas de trabajo: lanzamiento y evaluación de riesgos Nacional- Vigencia 2026</u></a></p> <p><a href="#"><u>E.F.3 Acta Monitoreo de Riesgos</u></a></p> <p><a href="#"><u>E.F.4 Acta Reunión de Riesgos</u></a></p>



	<p>ii) la presentación de socialización de los riesgos del proceso GICCL a nivel nacional, y</p> <p>iii) la convocatoria para la socialización de los riesgos a nivel nacional.</p> <p>F.5. Ajusté el riesgo propuesto para instancias de concertación en relación con la posibilidad de incumplimiento del plan de acción de las Mesas Sectoriales.</p> <p>F.6. Asistí y participé en la reunión donde se socializaron las orientaciones para la revisión de los riesgos y controles de seguridad y privacidad de la información, partiendo de la revisión de los activos de información del proceso GICCL.</p> <p>F.7. Ajusté el riesgo propuesto para instancias de concertación en relación con la posibilidad de incumplimiento del plan de acción de las Mesas Sectoriales, con base en las observaciones del Grupo de Mejoramiento Organizacional de la Dirección</p>	<p><a href="#"><u>E.F.5.1</u></a> <a href="#"><u>Riesgo Plan de Acción M.S. V.2.</u></a></p> <p><a href="#"><u>E.F.5.2.</u></a> <a href="#"><u>Comunicado enviando el Riesgo Plan de Acción M.S. V2</u></a></p> <p><a href="#"><u>E.F.5.3.</u></a> <a href="#"><u>Comunicado solicitando revisión evidencias del control para el riesgo de desconocimiento en el uso del Sistema DSNFT.</u></a></p> <p><a href="#"><u>E.F.6.</u></a> <a href="#"><u>Acta Reunión Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.</u></a></p> <p><a href="#"><u>E.F.7.1</u></a> <a href="#"><u>Riesgo Plan de Acción M.S. V.3.</u></a></p> <p><a href="#"><u>E.F.7.2.</u></a> <a href="#"><u>Comunicado Riesgo Plan de Acción M.S. V3</u></a></p>
--	--	---



		<p>de Planeación y Direccionamiento Corporativo.</p> <p>F.9. Gestioné la socialización de los riesgos del proceso Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales a nivel nacional con las Regionales y los Centros de Formación donde tiene alcance y aplicación el proceso.</p> <p>F.10. Socialicé y expliqué el riesgo relacionado con el desconocimiento del uso del Sistema DSNFT y el respectivo control al equipo TIC del Grupo de Gestión de Competencias Laborales, con el objetivo de validar si efectivamente, se tienen evidencias de las encuestas de usuario final que indiquen el grado de conocimiento y apropiación del sistema, así como las estadísticas de las solicitudes de soporte técnico que presentan los usuarios del sistema para</p>	<p><a href="#"><u>E.F.9.1. Presentación socialización de los riesgos del proceso a nivel nacional</u></a></p> <p><a href="#"><u>E.F.9.2. Comunicado de convocatoria para la socialización de los riesgos del proceso GICCL</u></a></p> <p><a href="#"><u>E.F.9.3. Formulario Registro de Asistencia, Evaluación de Experiencia y Evaluación de Entendimiento socialización de los riesgos del proceso GICCL.</u></a></p> <p><a href="#"><u>E.F.10 Acta socialización del riesgo de desconocimiento del uso del Sistema DSNFT</u></a></p>
--	--	--	--



		planificar y desarrollar las transferencias de conocimiento.	
7(G)	Realizar y mantener actualizada la <b>gestión documental</b> del proceso GICCL, mediante la organización, clasificación, renombramiento y cargue de los expedientes y tipos documentales en los repositorios disponibles, así como el registro en los respectivos instrumentos archivísticos de acuerdo con las Tabla de Retención Documental (TRD), lineamientos institucionales, orientaciones brindadas y guías vigentes, garantizando la disponibilidad, trazabilidad y calidad de la información de los soportes.	G.1. Gestioné la documentación del proceso organizando, clasificando, recopilando y cargando las actas, fichas de reuniones, informes y documentos que generé en el periodo de este informe, de acuerdo con la Tabla de Retención Documental, guías vigentes, lineamientos institucionales, repositorios y Sistema de Información DSNFT garantizando la disponibilidad, trazabilidad, integridad y calidad de la información y los documentos soporte.	<a href="#">E.G.1.</a> <a href="#">Hoja de Control Actas y Fichas</a>  <a href="#">E.G.1</a> <a href="#">Hoja de Control Informes y Documentos</a>
8(H)	Apoyar las actividades de <b>divulgación, comunicación y posicionamiento del proceso GICCL</b> mediante la construcción de propuestas y	H.1. Apoyé la divulgación en la red social Facebook de contenidos y resultados relacionados con el proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales, así como actividades desarrolladas y resultados obtenidos al interior del SENA.	<a href="#">E.H.1.</a> <a href="#">Publicación en red social de contenido informativo del proceso GICCL y del SENA</a>





	estrategias, uso del portal competencias, sistema de información DSNFT y página WEB SENA, elaboración de contenidos y publicaciones en medios electrónicos y/o redes sociales, teniendo en cuenta lineamientos y orientaciones institucionales		
--	--	--	--

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.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
2.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

**Nota 1:** Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que lo 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 la planilla de aportes No. **62649148** de **febrero de 2026**, de **MiPlanilla**, pagada el **03/03/2026** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

**Firma**

**José Horacio González Roa**

Contratista

C.C. No. 79.430.012 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

**Victor Hugo Martínez Peñaloza**

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. **CO1.PCCNTR.9083688** de 2026

Profesional G01