PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 30 de Marzo de 2026

Señor
JAVIER EMIRO RAMOS BELLO
Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR. 8957382
DINAMIZADOR ECCL
Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 8957382 del año 2026

DANIELA ALVAREZ PERALTA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.102.864.176 en mi calidad de contratista del SENA, 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 valor por 09 meses por la suma de: CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($44.910.000) cada uno, los cuales se pagará de la siguiente manera: a) nueve (09) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE ($4.990.000) cada uno.
Plazo: Hasta el 31 de octubre de 2026

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES EN LAS FUNCIONES O ÁREAS CLAVE, ASÍ COMO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN O REVISIÓN TÉCNICA, EN EL ÁREA O ESTRATEGIA TÉCNICA DE SU DOMINIO, EN LOS CENTROS DE FORMACIÓN DEL SENA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD, ORIENTADO CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS POR EL SENA.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Contribuir al desarrollo de las actividades de la Evaluación de Competencias Laborales, en el marco de los proyectos establecidos en la programación anual del centro de formación, conforme con los lineamientos y la metodología definidos en el proceso de Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA.	Contribuí en el desarrollo de actividades como la formalización de P812 en las dos normas del sector educativo NORMA 240201056 - V2 Y NORMA 240201081 V1, Asimismo la socialización e inducción con los candidatos inscritos al proceso de certificación de las normas del sector educativo	Pantallazos de las reuniones y grupos de wap
2	Participar en la transferencia de conocimientos y reuniones del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA, en que se requerido.	Asistí y participé en reuniones técnicas, jornadas de transferencia de conocimiento del proceso GECCL, contribuyendo al fortalecimiento del ejercicio evaluativo y a la mejora continua de los procesos de evaluación y certificación.	Pantallazos de la transmisión y mensajes de wap
3	Construir y entregar mínimo un proyecto de instrumentos de evaluación sobre la(s) norma (s) sectoriales de competencia laboral en la(s) que va a evaluar, o en las que tenga dominio técnico, por cada 4 meses de contrato, de acuerdo con los lineamientos y la metodología del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA.	Seleccioné la norma de competencias laborales a construir conforme a las normas sectoriales de competencia laboral de mi dominio técnico	Pantallazos de la plataforma
4	Contribuir al cumplimiento de las metas asociadas a los indicadores del proceso GECCL del Centro de Formación, mediante la realización de evaluaciones de competencias laborales en promedio mensual, conforme con los lineamientos de apertura definidos en el complemento a esta Circular, en	Contribuí con el cumplimiento de la meta de acuerdo a las evaluaciones realizadas a los candidatos con la aplicación de la prueba de CONOCIMIENTO de las normas del sector educativo en las dos normas	Pantallazo de las pruebas de conocimiento

	articulación con las estrategias CampeSENA, Economía Popular y proyectos Regulares, durante la ejecución del contrato.		
5	Participar en mesas técnicas de trabajo sobre el aseguramiento de la calidad de los ítems e indicadores de evaluación, cuando sea convocado por el grupo de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales de la DSNFT.	Participé en mesas técnicas de trabajo orientadas al aseguramiento de la calidad de los instrumentos de evaluación, aportando observaciones técnicas para la mejora de ítems e indicadores, cuando fui convocada por la DSNFT.	Acta de la reunión y pantallazos
6	Contribuir en la elaboración de informes, reportes y demás documentos relacionados con el desarrollo del proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, incluyendo el análisis cualitativo de fortalezas y debilidades por proyecto evaluado, y la documentación de casos de éxito para su socialización con el dinamizador ECCL del centro de formación.	Elaboré informes, reportes y documentos técnicos relacionados con los procesos de evaluación desarrollados.	Pantallazos
7	Informar sobre los resultados de la evaluación de competencias laborales, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su realización y apoyar la atención de reclamaciones a que haya lugar, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el SENA.	Se realizó la socialización de los resultados de la evaluación de competencias laborales a los candidatos evaluados	Pantallazos
8	Apoyar en el registro y validación de información de la Evaluación y Certificación de Competencias Laborales en el Sistema de Información DSNFT, en articulación con el apoyo administrativo, incluyendo el cargue y conformación de los expedientes con los documentos de los candidatos, cuando sea necesario.	Apoyé el registro, validación y actualización de la información correspondiente a los procesos de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales en el Sistema de Información DSNFT.	Verificación de la información del grupo ECCL en la plataforma

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **6012341075,** realizados a **SANITAS EPS** y **COLPENSIONES** referente al mes de **FEBRERO** del año 2026.

Cordialmente,

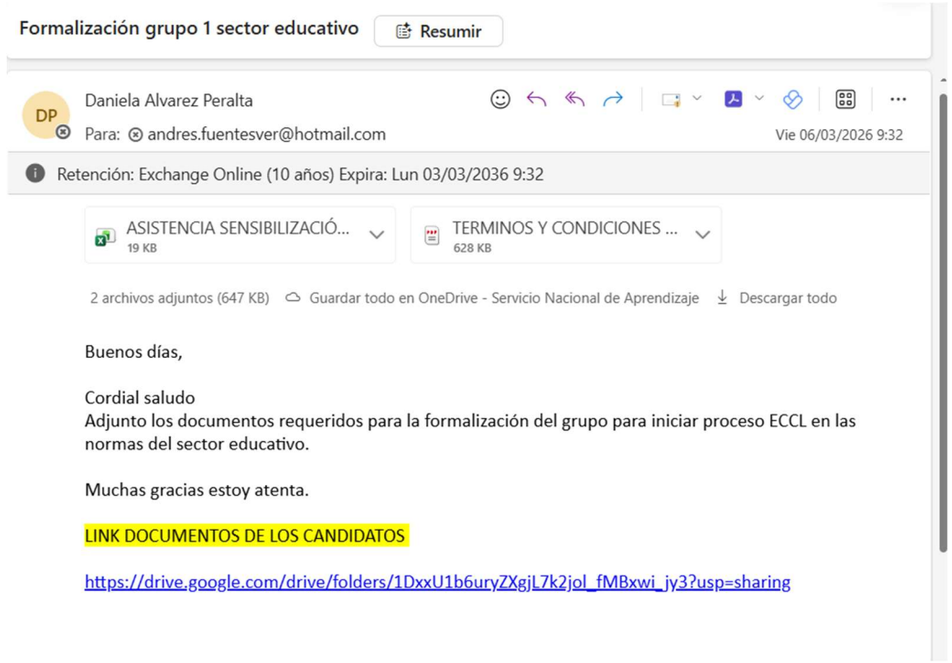
Daniela Alvarez P.

DANIELA ALVAREZ PERALTA
Contratista
C.C. No. 1.102.864.17

Recibí a satisfacción

JAVIER RAMOS BELLO
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 8957382 de 2026
Dinamizador de centro

Obligación N° 1 - Formalización del proyecto 812 en las normas del sector educativo



Formalización grupo 1 sector educativo

Resumir

DP

Daniela Alvarez Peralta

Para: andres.fuentesver@hotmail.com

Vie 06/03/2026 9:32

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 03/03/2036 9:32

ASISTENCIA SENSIBILIZACIÓ... 19 KB

TERMINOS Y CONDICIONES ... 628 KB

2 archivos adjuntos (647 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

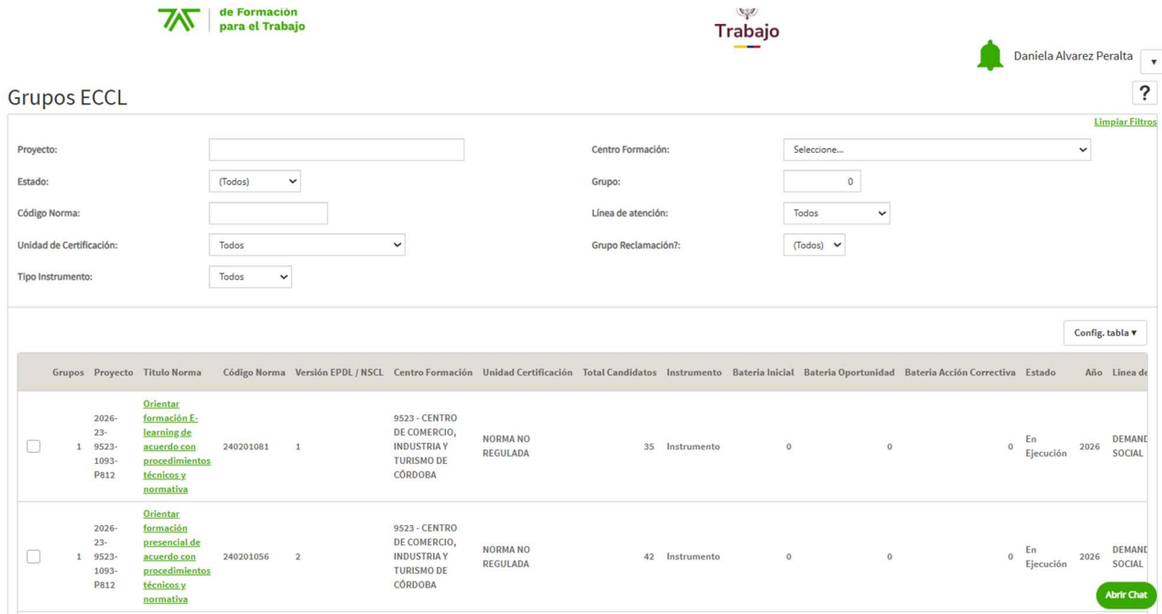
Buenos días,

Cordial saludo
Adjunto los documentos requeridos para la formalización del grupo para iniciar proceso ECCL en las normas del sector educativo.

Muchas gracias estoy atenta.

LINK DOCUMENTOS DE LOS CANDIDATOS

https://drive.google.com/drive/folders/1DxxU1b6uryZXgjL7k2jol_fMBxwi_jy3?usp=sharing



de Formación para el Trabajo

Trabajo

Daniela Alvarez Peralta

Grupos ECCL

Limpiar Filtros

Proyecto:

Estado: (Todos)

Código Norma:

Unidad de Certificación: Todos

Tipo Instrumento: Todos

Centro Formación: Seleccione...

Grupo: 0

Línea de atención: Todos

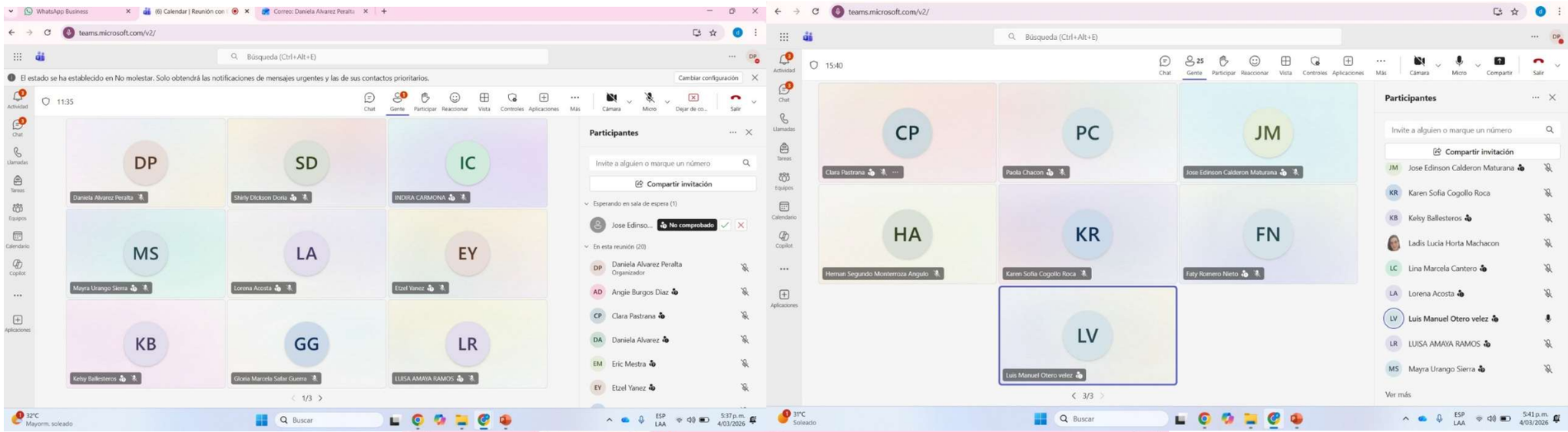
Grupo Reclamación?: (Todos)

Config. tabla

Grupos	Proyecto	Titulo Norma	Código Norma	Versión EPDL / NSCL	Centro Formación	Unidad Certificación	Total Candidatos	Instrumento	Bateria Inicial	Bateria Oportunidad	Bateria Acción Correctiva	Estado	Año	Linea de
1	2026-23-9523-1093-P812	Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	240201081	1	9523 - CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CÓRDOBA	NORMA NO REGULADA	35	Instrumento	0	0	0	En Ejecución	2026	DEMANE SOCIAL
1	2026-23-9523-1093-P812	Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	240201056	2	9523 - CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CÓRDOBA	NORMA NO REGULADA	42	Instrumento	0	0	0	En Ejecución	2026	DEMANE SOCIAL

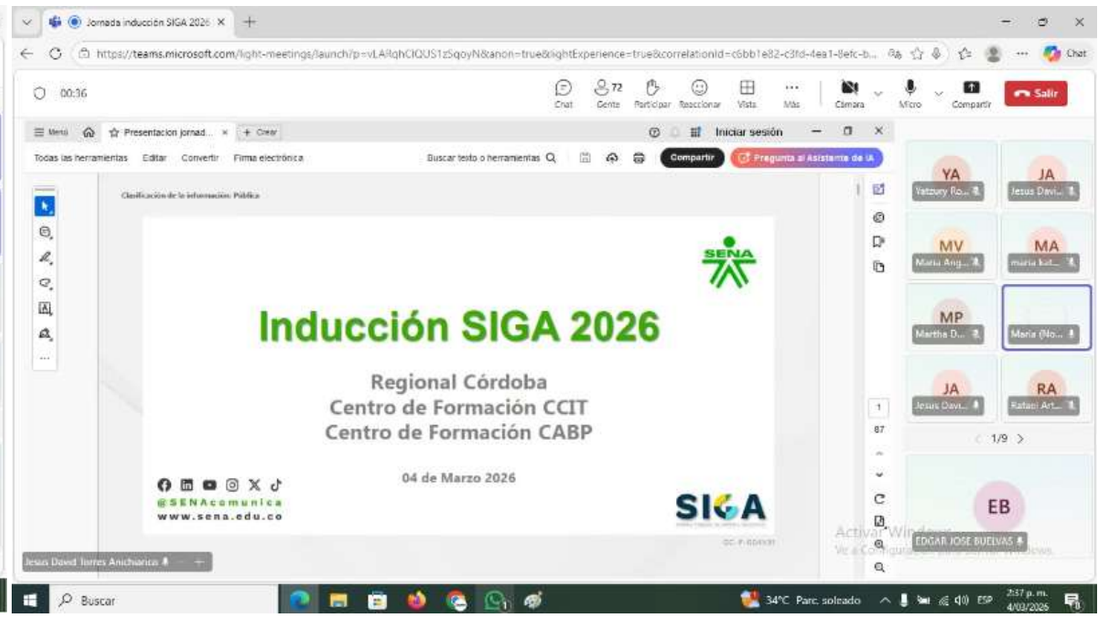
Abrir Chat

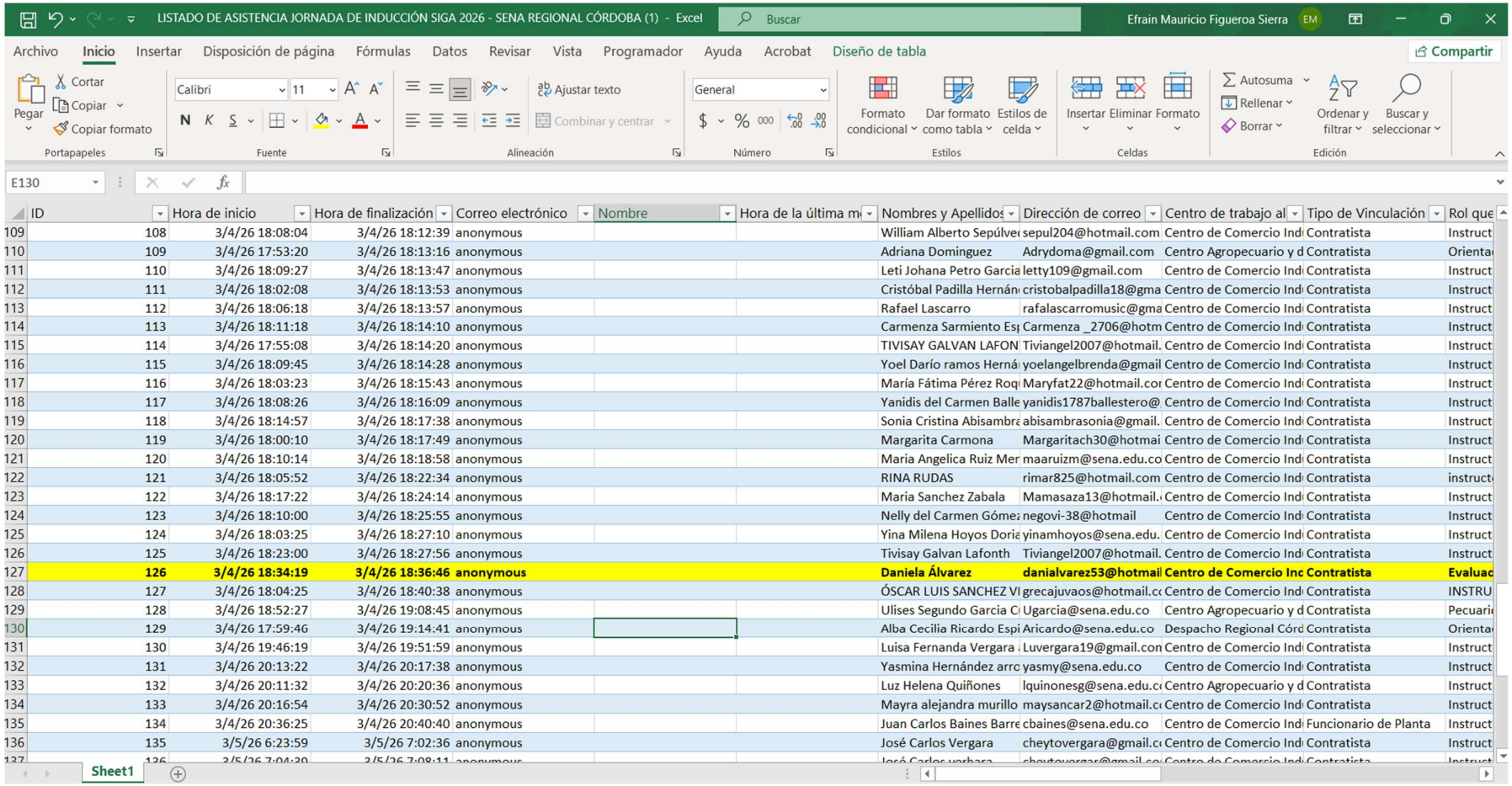
OBLIGACIÓN N° 1 - SENSIBILIZACIÓN E INDUCCIÓN DE LAS NORMAS DEL SECTOR EDUCATIVO



OBLIGACIÓN N° 2 - TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO INDUCCIÓN SIGA 2026

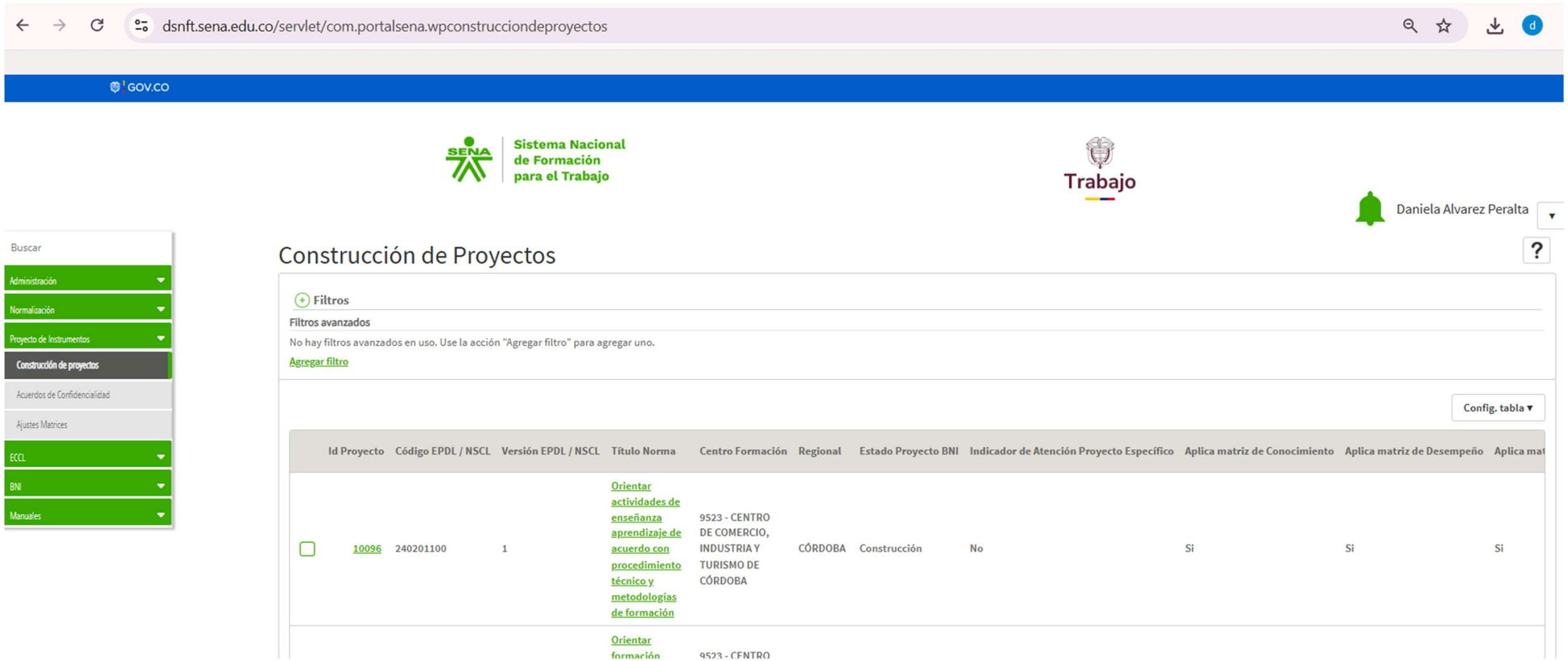






	ID	Hora de inicio	Hora de finalización	Correo electrónico	Nombre	Hora de la última m	Nombres y Apellidos	Dirección de correo	Centro de trabajo al	Tipo de Vinculación	Rol que
109	108	3/4/26 18:08:04	3/4/26 18:12:39	anonymous			William Alberto Sepúlve	sepul204@hotmail.com	Centro de Comercio Ind	Contratista	Instruct
110	109	3/4/26 17:53:20	3/4/26 18:13:16	anonymous			Adriana Dominguez	Adrydoma@gmail.com	Centro Agropecuario y d	Contratista	Orienta
111	110	3/4/26 18:09:27	3/4/26 18:13:47	anonymous			Leti Johana Petro Garcia	letty109@gmail.com	Centro de Comercio Ind	Contratista	Instruct
112	111	3/4/26 18:02:08	3/4/26 18:13:53	anonymous			Cristóbal Padilla Hernán	cristobalpadilla18@gma	Centro de Comercio Ind	Contratista	Instruct
113	112	3/4/26 18:06:18	3/4/26 18:13:57	anonymous			Rafael Lascarro	rafalascarromusic@gma	Centro de Comercio Ind	Contratista	Instruct
114	113	3/4/26 18:11:18	3/4/26 18:14:10	anonymous			Carmenza Sarmiento Es	Carmenza _2706@hotm	Centro de Comercio Ind	Contratista	Instruct
115	114	3/4/26 17:55:08	3/4/26 18:14:20	anonymous			TIVISAY GALVAN LAFON	Tiviangel2007@hotmail.	Centro de Comercio Ind	Contratista	Instruct
116	115	3/4/26 18:09:45	3/4/26 18:14:28	anonymous			Yoel Darío ramos Hernán	yoelangelbrenda@gmail	Centro de Comercio Ind	Contratista	Instruct
117	116	3/4/26 18:03:23	3/4/26 18:15:43	anonymous			María Fátima Pérez Roq	Maryfat22@hotmail.cor	Centro de Comercio Ind	Contratista	Instruct
118	117	3/4/26 18:08:26	3/4/26 18:16:09	anonymous			Yanidis del Carmen Balle	yanidis1787ballestero@	Centro de Comercio Ind	Contratista	Instruct
119	118	3/4/26 18:14:57	3/4/26 18:17:38	anonymous			Sonia Cristina Abisambra	abisambrasonia@gmail.	Centro de Comercio Ind	Contratista	Instruct
120	119	3/4/26 18:00:10	3/4/26 18:17:49	anonymous			Margarita Carmona	Margaritach30@hotmai	Centro de Comercio Ind	Contratista	Instruct
121	120	3/4/26 18:10:14	3/4/26 18:18:58	anonymous			Maria Angelica Ruiz Mer	maaruizm@sena.edu.co	Centro de Comercio Ind	Contratista	Instruct
122	121	3/4/26 18:05:52	3/4/26 18:22:34	anonymous			RINA RUDAS	rimar825@hotmail.com	Centro de Comercio Ind	Contratista	instruct
123	122	3/4/26 18:17:22	3/4/26 18:24:14	anonymous			Maria Sanchez Zabala	Mamasaza13@hotmail.c	Centro de Comercio Ind	Contratista	Instruct
124	123	3/4/26 18:10:00	3/4/26 18:25:55	anonymous			Nelly del Carmen Gómez	negovi-38@hotmail	Centro de Comercio Ind	Contratista	Instruct
125	124	3/4/26 18:03:25	3/4/26 18:27:10	anonymous			Yina Milena Hoyos Doria	yinamhoyos@sena.edu.	Centro de Comercio Ind	Contratista	Instruct
126	125	3/4/26 18:23:00	3/4/26 18:27:56	anonymous			Tivisay Galvan Lafonth	Tiviangel2007@hotmail.	Centro de Comercio Ind	Contratista	Instruct
127	**126**	**3/4/26 18:34:19**	**3/4/26 18:36:46**	**anonymous**			**Daniela Álvarez**	**danialvarez53@hotmail**	**Centro de Comercio Inc**	**Contratista**	**Evaluac**
128	127	3/4/26 18:04:25	3/4/26 18:40:38	anonymous			ÓSCAR LUIS SANCHEZ VI	grecajuvaos@hotmail.cc	Centro de Comercio Ind	Contratista	INSTRU
129	128	3/4/26 18:52:27	3/4/26 19:08:45	anonymous			Ulises Segundo Garcia C	Ugarcia@sena.edu.co	Centro Agropecuario y d	Contratista	Pecuari
130	129	3/4/26 17:59:46	3/4/26 19:14:41	anonymous			Alba Cecilia Ricardo Espi	Aricardo@sena.edu.co	Despacho Regional Córd	Contratista	Orienta
131	130	3/4/26 19:46:19	3/4/26 19:51:59	anonymous			Luisa Fernanda Vergara	Luvergara19@gmail.com	Centro de Comercio Ind	Contratista	Instruct
132	131	3/4/26 20:13:22	3/4/26 20:17:38	anonymous			Yasmina Hernández arro	yasmy@sena.edu.co	Centro de Comercio Ind	Contratista	Instruct
133	132	3/4/26 20:11:32	3/4/26 20:20:36	anonymous			Luz Helena Quiñones	lquinonesg@sena.edu.c	Centro Agropecuario y d	Contratista	Instruct
134	133	3/4/26 20:16:54	3/4/26 20:30:52	anonymous			Mayra alejandra murillo	maysancar2@hotmail.cc	Centro de Comercio Ind	Contratista	Instruct
135	134	3/4/26 20:36:25	3/4/26 20:40:40	anonymous			Juan Carlos Baines Barre	cbaines@sena.edu.co	Centro de Comercio Ind	Funcionario de Planta	Instruct
136	135	3/5/26 6:23:59	3/5/26 7:02:36	anonymous			José Carlos Vergara	cheytovergara@gmail.cc	Centro de Comercio Ind	Contratista	Instruct

OBLIGACIÓN N° 3 - SELECCIÓN DE LA NORMA DEL SECTOR EDUCATIVO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INSTRUMENTOS



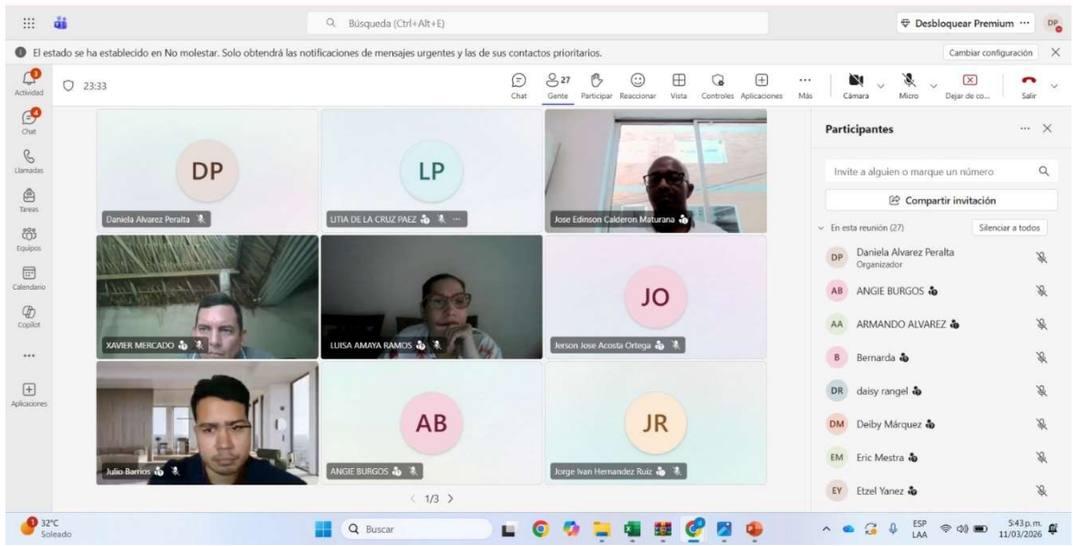
OBLIGACIÓN N° 4 –CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ASOCIADAS A LOS INDICADORES DEL PROCESO GECCL DEL CENTRO DE FORMACIÓN

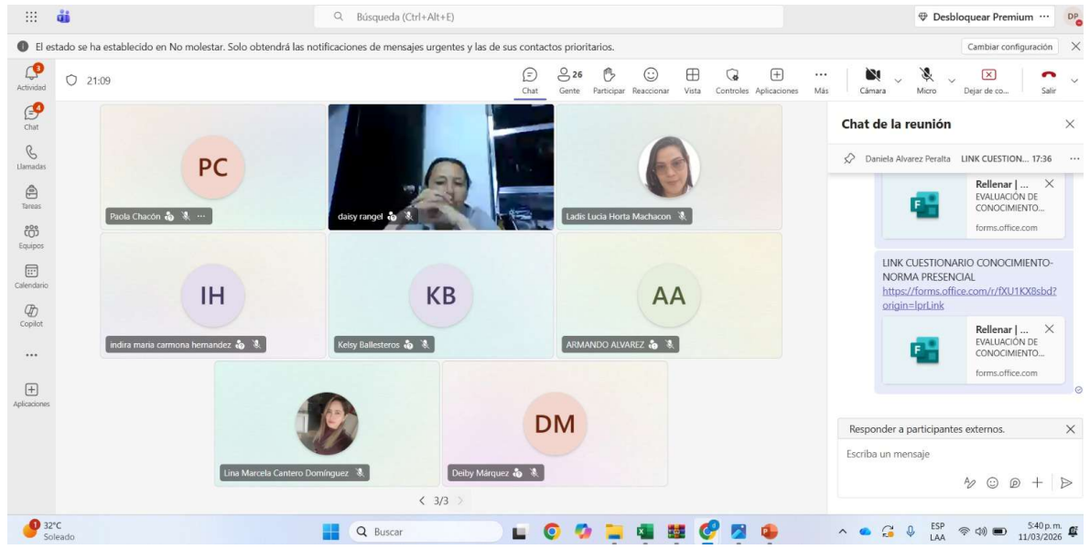
CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA AVANCE META CERTIFICACIONES 2026

N°	AREA	MESES	INSCRITOS	EJECUTADO	%	EVALUACIONES	EJECUTADO	%	PERSONAS EVALUADAS	EJECUTADO	%	CERTIFICACIONES	EJECUTADO	%	PERSONAS CERTIFICADAS	EJECUTADO	%
1	SALUD (LICETH ALVIS)	9,0	360		0%	480		0%	340		0%	469		0%	315		0%
2	SALUD II (BELLA ROJAS)	9,0	360		0%	480		0%	340		0%	469		0%	315		0%
3	CONSTRUCCION E INFRAESTRUCTURA (DADUL VERGARA)	9,0	360		0%	480		0%	340		0%	469		0%	315		0%
4	CUIDADORES (SINDY ALVAREZ)	9,0	360	117	33%	430		0%	340		0%	422		0%	315		0%
5	SOLDADURA Y ENSAYOS NO DESTRU (EDGAR BUELVAS)	9,0	360	57	16%	460		0%	340		0%	452		0%	315		0%
6	G. ADMINISTRATIVA (HAROLDO GONZALES)	9,0	360	32	9%	450		0%	340		0%	441		0%	315		0%
7	SECTOR ELECTRICO (LUIS OTERO)	9,0	360	246	68%	600		0%	340		0%	590		0%	315		0%
8	EDUCACIÓN (DANIELA ALVAREZ)	9,0	360	47	13%	450		0%	340		0%	442		0%	315		0%
9	MUSICA (FELIPE SANCHEZ)	7,0	300		0%	360		0%	270		0%	351		0%	245		0%
10	EDUCACIÓN (ROSANA MORELO)	7,0	300		0%	360		0%	271		0%	351		0%	245		0%
	SUBTOTAL	**86,0**	**3480,0**	**499**	**14,34%**	**4550**	**0**	**0,00%**	**3261**	**0**	**0,00%**	**4456**	**0**	**0,00%**	**3010**	**0**	**0,00%**
	CAMPESENA	**CAMPESENA**															
11	MERCADEO (LUIS DIAZ MONROSIS)	8,0	320		0%	426		0%	305		0%	416		0%	280		0%
12	CONSTRUCCION E INFRAESTRUCTURA (HERNANDO MARTINEZ)	8,0	320	53	17%	426		0%	305		0%	416		0%	280		0%
13	TURISMO (PAULA GOMEZ)	8,0	320		0%	426		0%	305		0%	416		0%	280		0%
	SUBTOTAL	**24,0**	**960,0**	**53**	**5,52%**	**1278**	**0**	**0,00%**	**915**	**0**	**0,00%**	**1248**	**0**	**0,00%**	**840**	**0**	**0,00%**
	FULL POPULAR	**FULL POPULAR**															
14	CONSTRUCCION E INFRAESTRUCTURA (MIGUEL MERCADO)	8,0	320		0%	425		0%	305		0%	416		0%	281		0%
15	MERCADEO (JAIRO GUERRERO)	8,0	320		0%	425		0%	305		0%	416		0%	281		0%
	SUBTOTAL	**16,0**	**640**	**0**	**0,00%**	**850**	**0**	**0,00%**	**610**	**0**	**0,00%**	**832**	**0**	**0,00%**	**562**	**0**	**0,00%**
	EVALUADORES EXTERNOS			49													
	POR VERIFICAR																
	TOTAL GENERAL	**126,0**	**5080,0**	**601**	**11,83%**	**6678**	**0**	**0,00%**	**4786**	**0**	**0,00%**	**6536**	**0**	**0,00%**	**4412**	**0**	**0,00%**
	ACTUALIZADO A 15 de MARZO			601			0			0			0			0	

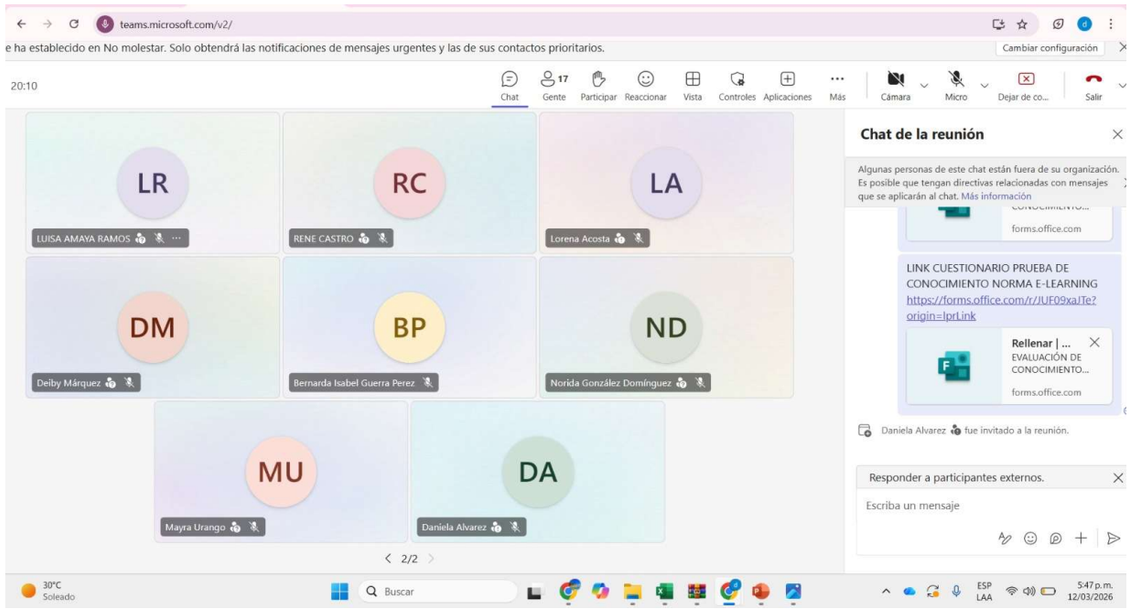
OBLIGACIÓN N° 4 – APLICACIÓN DE PRUEBA DE CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS

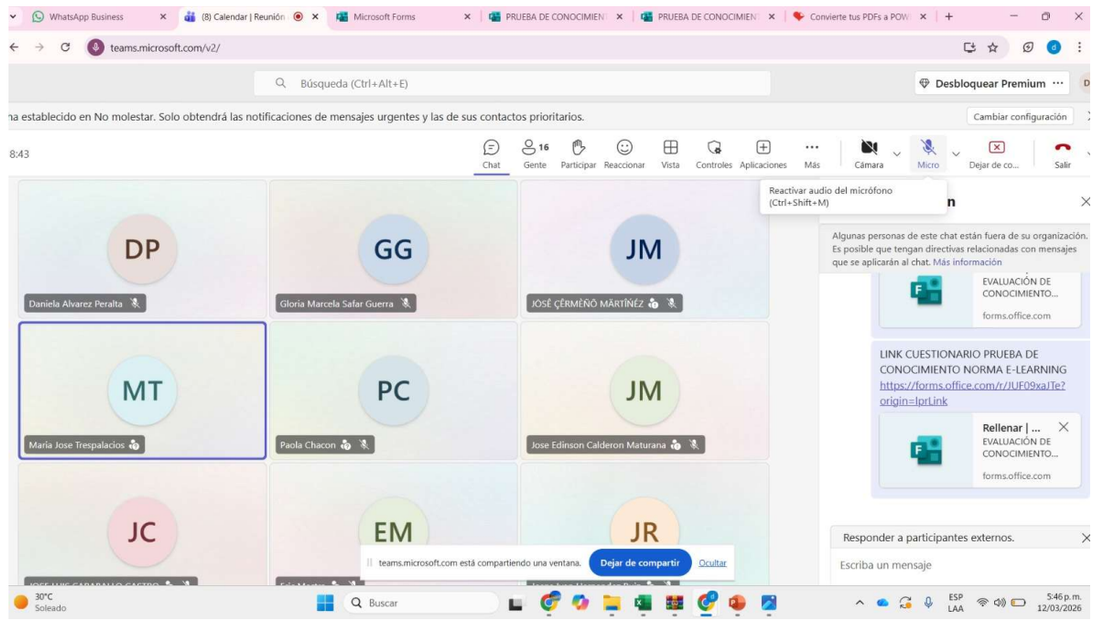
NORMA 240201056 – ORIENTAR PROCESOS DE FORMACION PRESENCIAL





NORMA 240201081– ORIENTAR PROCESOS DE FORMACION E-LEARNING





OBLIGACIÓN N° 6 INFORMES, REPORTES Y DOCUMENTOS TÉCNICOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DESARROLLADOS.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 30 de Marzo de 2026

Señor
JAVIER EMIRO RAMOS BELLO
Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR. 8957382
DINAMIZADOR ECCL
Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2026

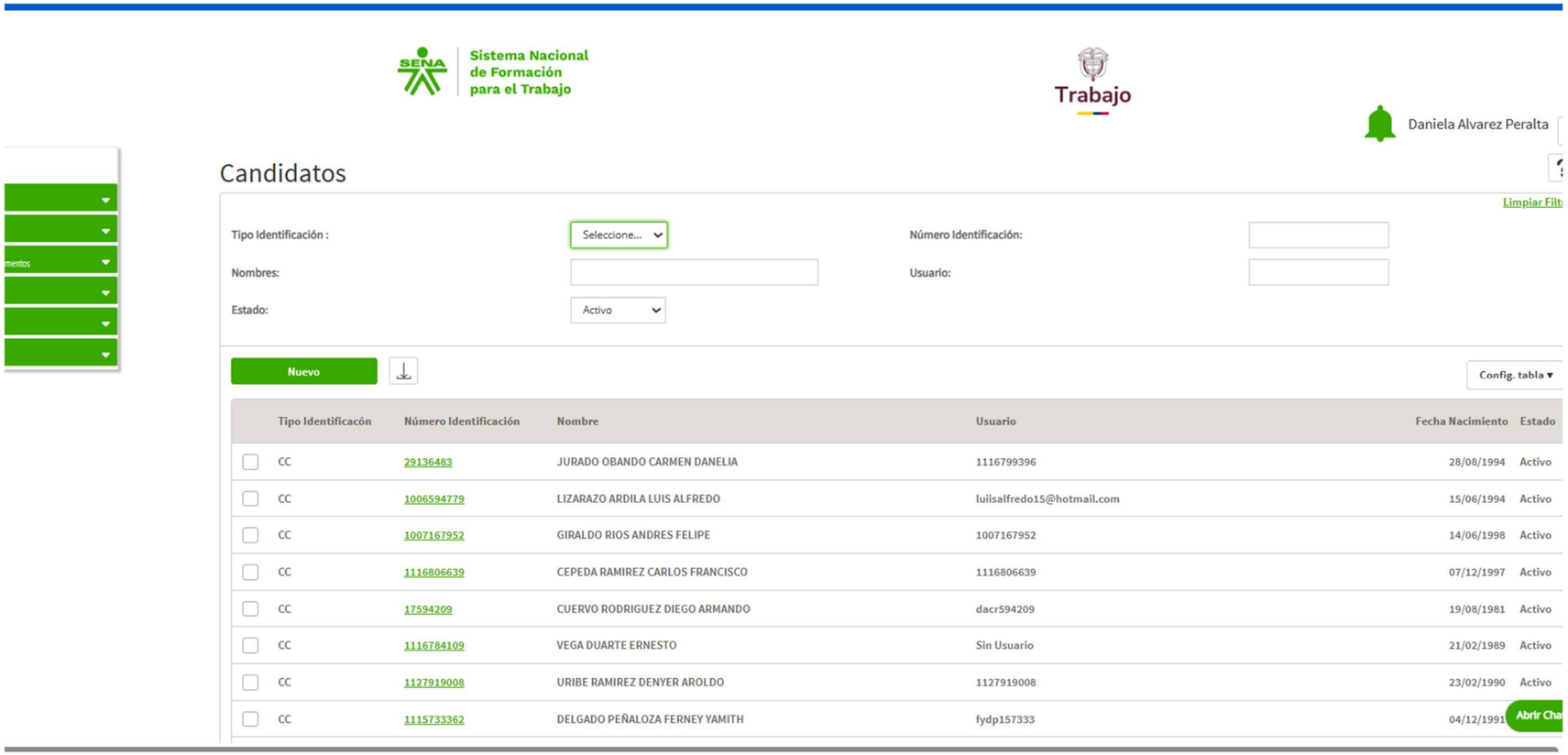
Referencia: CO1.PCCNTR. 8957382 del año 2026

DANIELA ALVAREZ PERALTA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.102.864.176 en mi calidad de contratista del SENA, 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 valor por 09 meses por la suma de: CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($44.910.000) cada uno, los cuales se pagará de la siguiente manera: a) nueve (09) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE ($4.990.000) cada uno.

	articulación con las estrategias CampeSENA, Economía Popular y proyectos Regulares, durante la ejecución del contrato.		
5	Participar en mesas técnicas de trabajo sobre el aseguramiento de la calidad de los ítems e indicadores de evaluación, cuando sea convocado por el grupo de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales de la DSNFT.	Participé en mesas técnicas de trabajo orientadas al aseguramiento de la calidad de los instrumentos de evaluación, aportando observaciones técnicas para la mejora de ítems e indicadores, cuando fui convocada por la DSNFT.	Acta de la reunión y pantallazos
6	Contribuir en la elaboración de informes, reportes y demás documentos relacionados con el desarrollo del proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, incluyendo el análisis cualitativo de fortalezas y debilidades por proyecto evaluado, y la documentación de casos de éxito para su socialización con el dinamizador ECCL del centro de formación.	Elaboré informes, reportes y documentos técnicos relacionados con los procesos de evaluación desarrollados.	Pantallazos
7	Informar sobre los resultados de la evaluación de competencias laborales, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su realización y apoyar la atención de reclamaciones a que haya lugar, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el SENA.	Se realizó la socialización de los resultados de la evaluación de competencias laborales a los candidatos evaluados	Pantallazos
8	Apoyar en el registro y validación de información de la Evaluación y Certificación de Competencias Laborales en el Sistema de Información DSNFT, en articulación con el apoyo administrativo, incluyendo el cargue y conformación de los expedientes con los documentos de los candidatos, cuando sea necesario.	Apoyé el registro, validación y actualización de la información correspondiente a los procesos de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales en el Sistema de Información DSNFT.	Verificación de la información del grupo ECCL en la plataforma

OBLIGACIÓN N° 8 – VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL GRUPO ECCL EN LA PLATAFORMA



ACTA No. 002			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: INDUCCIÓN SIGA 2026 A FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DEL DESPACHO REGIONAL CÓRDOBA Y CENTRO DE FORMACIÓN CCIT			
CIUDAD Y FECHA:	Montería 04 de marzo de 2026	**HORA INICIO:** 02:30 pm	**HORA FIN:** 06:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Virtual	Teams: https://teams.microsoft.com/meet/29686592124247?p=vLARqhClQUS1zSqoyN	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Despacho Regional Córdoba, Centros de Formación CCIT y CABP	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Inducción Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA – Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información, Sistema de Gestión Ambiental y Energético y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
2. Articuladores de Planeación – MIPG. Modelo de operación MIPG, Control Interno articulado con el SIGA
3. Políticas y objetivos de los SG.
4. Manejo de la plataforma Compromiso en sus diferentes módulos y funcionalidades y documentos formalizados en Compromiso
5. Identificación del contexto interno y externo
6. Identificación de Grupos de valor e interés
7. Roles y responsabilidades
8. Matriz de comunicaciones
9. Gestión del cambio
10. Gestión de indicadores
11. Gestión de riesgos de proceso y corrupción
12. Gestión de servicio no conformes y plan de control de calidad del servicio
13. Gestión de planes de mejoramiento
14. Auditorías: internas y externas - principales resultados/hallazgos pendientes por gestionar
15. Plan Anual de Mantenimiento y Mejora - PAMM
16. varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar inducción SIGA – Sistema de Gestión de Calidad a los dinamizadores SIGA y articuladores de planeación del Despacho Regional Córdoba y Centros de Formación CCIT con el fin de presentar el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA como modelo de operación del SENA, diseñado a partir del MIPG y que articula los sistemas de gestión implementados y adoptados en la entidad, incluyendo el Sistema de Control Interno a los funcionarios y contratistas del Sena Despacho regional Córdoba y Centro de Formación – Centro de Comercio Industria y Turismo CCIT.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Inducción Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA – con intervención de todos los sistemas de gestión, tales como:**

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y ENERGÉTICO
ARTICULACIÓN DE PLANEACIÓN.

La reunión inicia agradeciendo la participación y puntualidad de los participantes en total fueron 156 personas, presentando la agenda programática de la jornada, presentación de los asistentes y palabras de Bienvenida por parte del Dinamizador Regional SIGA. Teniendo en cuenta que la inducción se adelanta de manera virtual, el registro de asistencia se descargará de TEAMS (Anexo 1)

Después del saludo y bienvenida a los asistentes, José Higinio Rossi Martínez- Dinamizador SIGA Despacho regional - realiza su presentación e informa el objetivo de la reunión

Las personas convocadas a la inducción son toda la comunidad trabajadora del Despacho Regional Córdoba y CCIT liderada por Dinamizadores SIGA, Equipo SST, Equipo Ambiental y Energético, Equipo SGSYPI y Articuladores de Planeación del Despacho Regional, del Centro de Comercio Industria y Turismo CCIT, Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir CABP.

Se informa que, con el fin de medir la eficacia y efectividad de la actividad, esta será evaluada por medio de un formulario que se compartirá a través del chat de la presente actividad virtual.

Misión – Visión
Se presentan la misión y visión de la entidad articuladas con el Plan Nacional de Desarrollo, el plan estratégico y el plan de acción de la entidad. Se da continuidad a la actividad a través de la presentación de las diapositivas generadas para la inducción SIGA 2026 por parte de cada de uno de los Sistemas de Gestión (anexo 2 Power Point) iniciando con la socialización y desarrollo de la agenda propuesta:

2. **SIGA – MIPG. Modelo de operación MIPG articulado con el SIGA**

Se inicia informando que la sigla SIGA traduce Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol. El SIGA es el Es el Modelo de Operación del SENA que opera bajo los lineamientos del MIPG, es decir las 7 dimensiones y 19 políticas del MIPG y articula los sistemas de gestión implementados incluyendo el Sistema de Control Interno.

Se presenta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión por parte de los articuladores de Planeación del Despacho y Centros de Formación, como un marco de referencia que le facilita a las entidades públicas a través del ciclo PHVA dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión institucional para dar respuesta a las necesidades,

problemas, situaciones y derechos de los grupos de valor e interés a través de resultados que atiendan dichas necesidades con integridad y transparencia y generando valor público.

Se presentan los principios del MIPG: toma de decisiones basada en evidencia, aprendizaje e innovación, excelencia y calidad, articulación interinstitucional, orientación a resultados, integridad, transparencia y confianza

La operación del MIPG se hace a través de tres elementos, institucionalidad, operación y medición.

Institucionalidad: conjunto de instancias que trabajan coordinadamente para establecer las reglas, condiciones, políticas y metodologías para que el Modelo funcione en el SENA a nivel nacional: Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Resolución 2387 de 2017, Comité Institucional de Coordinación de Control interno Resolución 2303 de 2017.

Operación: conjunto de dimensiones políticas de gestión y desempeño institucional que puestas en práctica de manera articulada e intercomunicada permitirán que el Modelo funcione. El modelo opera a través de 11 entidades, 7 dimensiones y 19 políticas; además se presentan los responsables de liderar a nivel de la Entidad cada una de las políticas.

Frente a la operación del MIPG en el SENA se recuerda la definición del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA como el Modelo de operación, que bajo los lineamientos del MIPG, articula los sistemas de gestión implementados en el SENA para la mejora del desempeño institucional.

Se recuerda que el SENA está certificado en las normas ISO 9001 de calidad, 14001 de ambiental, 50001 de energía y 45001 de SST. Además, se informa que en la vigencia anterior se realizó preauditoria al sistema de seguridad y privacidad de la información que se espera certificar pronto bajo la norma ISO 27001.

Medición: conjunto de instrumentos y métodos que permiten medir y valorar la gestión y el desempeño de las entidades públicas.
El instrumento empleado para recolectar la información para la medición del Desempeño Institucional es el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG, integrado por un cuestionario autodiligenciable alojado en un aplicativo en línea, habilitado anualmente para la recolección de los datos.

2. Resoluciones 1-3414 y 1-3415 de 2024

El 26 de diciembre de 2024 se emitieron las resoluciones 3414 por la cual se crea el comité institucional de gestión y desempeño (DG) y los subcomités de gestión y desempeño de regionales y centros de formación y 3415 por la cual se adopta el sistema integrado como modelo de operación de la Entidad que bajo los lineamientos del MIPG armoniza los sistemas de gestión implementados.

En una próxima videoconferencia se informará como será el despliegue hacia regionales y centros.

3. Políticas y objetivos de los SG

Se socializa la promesa de valor de la entidad.

Se informa que, para cada sistema, se tienen establecidas políticas y objetivos y se socializan:

Política de calidad

El SENA desde el Sistema de Gestión de Calidad promueve la prestación de sus servicios con requisitos de sus productos y servicios definidos, en el marco del plan estratégico institucional y la promesa de valor del SIGA, se reafirma el compromiso con:

- El fortalecimiento de la conformidad de los productos y servicios generados en los procesos.
- La implementación de estrategias que permitan mejorar la gestión del desempeño institucional.
- La consolidación de la cultura de mejora continua.

Objetivos de calidad

- Aumentar la satisfacción de los grupos de valor e interés frente a la experiencia en la prestación del servicio en el marco de las políticas de relación estado ciudadano.
- Mejorar la conformidad de los productos y servicios generados en los procesos, asegurando su alineación con los estándares de calidad establecidos.
- Optimizar los procesos mediante metodologías y herramientas innovadoras que permitan la mejora continua.
- Promover en los procesos implementación de planes de mejoramiento que permita contribuir al fortalecimiento del desempeño institucional.

Política Ambiental y de Energía

El SENA desde su sistema de gestión ambiental y de la energía promueve la sostenibilidad, la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los servicios públicos.

En articulación con la promesa de valor se compromete a:

- El uso eficiente del agua y la energía; la gestión integral de los residuos y el uso de bienes con material reciclado.

- El apoyo en las actividades de diseño que consideren la mejora del desempeño energético.
- La implementación de acciones que contribuyan a la mitigación y adaptación del cambio climático.
- El fomento de una cultura de respeto y protección por el medio ambiente.

Objetivos Ambientales y de energía

- Implementar tecnologías limpias y sistemas tecnológicos que permitan el aprovechamiento óptimo de los recursos naturales.
- Implementar programas que contribuyan al uso racional y eficiente de los recursos que impactan el desempeño ambiental y energético.
- Fortalecer las buenas prácticas ambientales y de energía frente a los impactos del cambio climático a través del cálculo de las emisiones de Gases de Efecto Invernadero y la divulgación de los resultados a los Grupos de Valor e Interés.

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

El SENA, a través de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), se compromete a prevenir los incidentes, accidentes y enfermedades laborales mediante acciones preventivas y la participación de todos sus trabajadores. Estas acciones tienen como objetivo promover una cultura de autocuidado, mejorando así las condiciones de salud física, mental y social de nuestro entorno laboral.

Para cumplir con este compromiso, nos dedicamos a la identificación, evaluación y control continuo de los peligros, riesgos y amenazas presentes en el entorno de trabajo. De esta forma, buscamos identificar oportunidades de mejora y aplicar controles adecuados que fortalezcan el sistema de gestión, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales tanto de la entidad como de las partes interesadas.

Es un compromiso de la alta dirección liderar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, promoviendo su consulta y participación que contribuya a propiciar un ambiente de trabajo sano y seguro.

Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Mantener y mejorar las actividades proyectadas en el SG-SST y del Plan Estratégico de Seguridad Vial acorde con los requisitos legales, identificando peligros y controlando los riesgos asociados al entorno y desplazamientos laborales.
- Promover entornos laborales seguros y saludables, implementando acciones de prevención de violencias, acoso y fortalecimiento de hábitos saludables para reducir el impacto a la salud física, mental y emocional de los trabajadores.
- Promover y prevenir a los trabajadores frente a peligros que se presenten en los centros de trabajo y desplazamientos laborales, fomentando una cultura encaminada al

autocuidado, la reducción de enfermedades laborales, accidentes de trabajo, accidentes de siniestros viales y su rehabilitación previniendo la severidad de las secuelas funcionales, laborales y psicológicas.

Política de Seguridad y Privacidad de la información

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, en el marco de su misión y entendiendo la importancia de una adecuada gestión de la información, se compromete a realizar las acciones pertinentes y de carácter obligatorio para conservar la integridad, confidencialidad, disponibilidad y privacidad de sus activos de información, los cuales soportan los procesos de la entidad, fortaleciendo y mejorando continuamente el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información - SGSPI, el cual apoya la identificación de los activos de información, realiza la gestión integral de riesgos e incidentes, fortalece la cultura de seguridad en los colaboradores y propende por la continuidad del negocio. Lo anterior, enmarcado en el cumplimiento de los requisitos legales, regulatorios y en concordancia con la misión y visión de la entidad.

Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la información

- Fortalecer continuamente la función institucional mediante la implementación, difusión y mejoramiento continuo del SGSPI, para asegurar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de los activos de información y mejorar la confianza de las partes interesadas.
- Mantener actualizado los instrumentos de gestión de información pública que le apliquen al sistema, a través de la identificación, actualización y clasificación de los activos de información de la entidad.
- Gestionar de manera eficaz y oportuna los incidentes y eventos de seguridad y privacidad que pongan en riesgo la confidencialidad, disponibilidad, integridad y privacidad de los activos de información con el fin de minimizar su impacto y propagación.
- Gestionar los riesgos de seguridad y privacidad de los activos de información, alineados con la estrategia de gestión del riesgo de la entidad.
- Promover un cambio cultural hacia la seguridad y privacidad de la información a través de programas de concientización, indicadores de impacto y evaluación regular.
- Establecer, implementar y mejorar los mecánicos para gestionar la seguridad de la información ante cualquier interrupción que ponga en riesgo la continuidad de los procesos y/o actividades críticas de la entidad.

Política de Sistema Interno de Control

El SENA, a través del Sistema Interno de Control (SIC), promueve la integridad, la protección de los recursos y el ejercicio del control mediante la adopción de mecanismos de verificación y evaluación para garantizar una seguridad razonable sobre los objetivos institucionales. En articulación con la promesa de valor se compromete a:

- Fortalecer la cultura de control, asegurando que los procesos se desarrollen conforme a los lineamientos establecidos.
- Fortalecer los niveles de autoridad y responsabilidad, así como adoptar mecanismos eficaces de verificación y evaluación bajo el esquema de líneas de defensa
- Gestionar los riesgos, minimizando los impactos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.

Objetivos del Sistema Interno de Control

- Fomentar una cultura organizacional centrada en la información, el control, la evaluación y la toma de decisiones para impulsar la mejora continua a través del esquema de líneas de defensa.
- Minimizar los impactos negativos asociados a la materialización de riesgos que pueda afectar el logro de los objetivos.
- Fortalecer el sistema interno de control basándose en los resultados de evaluaciones internas, independientes y externas.

4. Manejo de la plataforma Compromiso en sus diferentes módulos y funcionalidades y documentos formalizados en Compromiso

Plataforma Compromiso

Se presenta la plataforma compromiso como herramienta para administrar, mantener, controlar y mejorar el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, el SENA adquirió la Plataforma CompromISO, con la cual se asegura el fácil acceso a información confiable, oportuna y controlada para apoyar la gestión institucional, contribuyendo a que las tareas se realicen en forma más eficiente, a tiempo y de acuerdo con una secuencia planeada y estandarizada; apoya la mejora continua de los procesos a través del ciclo PHVA y contribuye a la creación de conciencia y cultura de la calidad.

Desde la plataforma se atienden necesidades de los sistemas de gestión como evaluación, cumplimiento de requisitos legales ambientales y de SST vigentes que aplican a la entidad, plan de control de calidad, gestión de los riesgos de proceso y de corrupción, aspectos e impactos ambientales, control de las actividades de los programas ambientales, investigación de los accidentes laborales, entre otros.

Mapa de Procesos
Se presenta el mapa de procesos de la entidad, conformado por 20 procesos distribuidos en 4 grupos; Procesos estratégicos (5), procesos de evaluación (2), procesos de soporte (6), procesos misionales (7).

Se indica como se debe acceder a la plataforma compromiso, recordando que es indispensable contar con correo SENA.

Módulos plataforma compromiso

La plataforma compromiso tiene 16 módulos de los cuales 13 están activos y en funcionamiento al momento de la inducción:

Modulo configuración
Se pueden ajustar datos personales del usuario
En este módulo es donde se gestionan los usuarios de compromiso. Se realiza ejemplo de creación de usuario y se hace énfasis en el uso del formato *GOR-F-016 Formato Solicitud Crear Inactivar Modificar usuarios y Sedes* para solicitudes a DG, pero también para control de creación e inactivación de usuarios en cada sede.

Módulo de documentos
Al ingresar se encuentra el mapa de procesos de la entidad y para acceder a los documentos se seleccionan los procesos del mapa de procesos y aparece la información asociada: caracterización del proceso, documentos de referencia y normatividad aplicable al proceso, documentos del proceso (manuales, guías, procedimientos, instructivos, entre otros) y formatos del proceso. Los formatos son descargables y los demás documentos son de consulta en la plataforma.
Se hace énfasis en el uso de formatos y documentos vigentes.

Módulo de actas
Por este módulo se gestionan las actas de comités de la entidad.

Módulo de mejoramiento continuo
Tiene diferentes aplicaciones: gestión de hallazgos, revisión por la dirección, plan de control de calidad, contexto y gestión de oportunidades.

Gestión de hallazgos, son todos aquellos generados como resultado de ejercicios de autocontrol, auditoria interna o externa o autoevaluaciones y seguimientos de proceso, para los que se realizan análisis de causas, identificación de acciones, definición de planes de mejoramiento a partir de las actividades a ejecutar para superar la situación presentada.

Revisión por la dirección, el ejercicio se realiza mínimo una vez al año y se reporta en este módulo.

Plan de control de calidad, se debe consultar en el módulo, desde las Regionales se reportan controles para los procesos de empleo y emprendimiento.

Contexto, el ejercicio se realiza mínimo una vez al año y se reporta en este módulo.

Oportunidades, se pueden encontrar las oportunidades documentadas en el despacho.

Módulo de riesgos
Se administran y gestionan los riesgos de proceso y los riesgos de corrupción. Se asegura la identificación, evaluación, tratamiento y monitoreo por parte de los gestores de riesgos.
Se cuenta con la política de administración del riesgo, donde el Sena se compromete a definir a través del contexto, los factores internos y externos que puedan dar origen a los riesgos que puedan afectar los objetivos institucionales de la entidad.

Módulo de objetivos e indicadores
Se gestionan indicadores que deben parametrizarse para medición en cada vigencia.

Módulo de evaluación de gestión por dependencias.
A este módulo solo se tiene acceso desde el rol del ordenador del gasto. Trimestralmente control interno habilita los instrumentos de evaluación por dependencias para reportar la gestión frente a los indicadores de gerente público. Las evidencias reportadas en estas evaluaciones corresponden a informes gestionadas en cada una de las áreas para dar cumplimiento a los planes de la entidad.

Módulo de auditoria
Tienen acceso las personas que cumplen ese rol en la entidad.

Módulo MIPG
Implementar las políticas de MIPG y realizar seguimiento a la implementación de MIPG.

Módulo de gestión ambiental
En este módulo se consolida toda la información de los sistemas de gestión ambiental y de eficiencia energética y es alimentado por el dinamizador ambiental y energético. Desde los roles de consulta se puede acceder a información propia del centro de trabajo como matriz de aspectos e impactos, evaluación de requisitos legales ambientales y dentro de los controles operacionales el plan de gestión integral de residuos.

Módulo MECI
En este módulo se diligencian formularios de Control Interno desde el rol del subdirector

Módulo de seguridad y salud en el trabajo
En este módulo se consolida toda la información del sistema de seguridad y salud en el trabajo y es alimentado por el apoyo de SST. Desde los roles de consulta se puede acceder a información propia del centro de trabajo como matriz de peligros, evaluación de requisitos legales de SST y dentro de los controles operacionales el plan de emergencias.

5. Identificación del contexto interno y externo

Frente a la identificación del contexto interno y externo, en la plataforma compromiso se cuenta con el instructivo de identificación de contexto y grupos de valor e interés con código GOR-I-018 y la fecha de publicación es del 12 de junio del año pasado.

Se recuerda que hay actividades que se realizan de manera integrada y el contexto es una de ellas. No solamente integra calidad, ambiental, energía, SST, y seguridad de la información, sino que también involucra al director o el subdirector y a los coordinadores y líderes, que son las personas que conocen las particularidades de cada proceso en las regionales y centros.

Se recuerda la secuencia para la gestión del contexto de acuerdo con lo establecido en el instructivo que inicia con conformar mesa de trabajo, luego se establece el equipo pertinente (incluyendo todo el equipo SIGA), se realiza la identificación y análisis del contexto interno y externo evaluando el impacto de las variables asociadas a cada uno de los factores definidos y parametrizados teniendo en cuenta si afecta o no a la dependencia. Si se está evaluando contexto interno las variables serán de la categoría fortalezas o debilidades y para contexto externo las variables serán de la categoría oportunidades o amenazas. Por último, se realiza validación y socialización de los resultados en las instancias definidas.

El año anterior el ejercicio de contexto se realizó en la plataforma compromiso en el módulo de mejoramiento continuo.
El ejercicio inicia con la evaluación de contexto interno y externo; automáticamente se genera la matriz DOFA, luego se realiza la alineación a riesgos y oportunidades y finalmente se define la formulación estratégica a través del cruce de la DOFA para determinar las estrategias potenciales entre fortalezas y oportunidades, las estrategias riesgos entre fortalezas y amenazas, las estrategias desafío entre debilidades y oportunidades, y las estrategias, limitaciones entre debilidades y amenazas.

6. Identificación de Grupos de valor e interés

Para grupos de valor e interés aplica el mismo instructivo que se encuentra en compromiso *identificación de contexto y grupos de valor e interés con código GOR-I-018* y la fecha de publicación es del 12 de junio del año 2024.

La actividad de grupos de valor interés también es una actividad integrada que se debe trabajar en equipo SIGA y con los actores de los diferentes procesos. Se da claridad entre grupo de valor y grupo de interés. El ejercicio de grupos de valor e interés el año pasado se adelantó en el módulo ambiental por la opción formularios. En la plataforma se encuentran parametrizados los grupos de valor e interés con su respectiva definición para saber si aplican o no a la dependencia, es decir si son o no pertinentes.

Cuando son pertinentes se identifican los sistemas de gestión afectados, las estrategias para cumplir las necesidades y expectativas y las acciones de seguimiento para garantizar el éxito de la estrategia planteada; en caso de que la estrategia implementada no cumpla con el requisito del grupo se deben plantear nuevas estrategias.

Frente al control de la aplicación de las estrategias se deben reportar las evidencias.
Es muy importante revisar el tema con las personas que están directamente relacionadas con cada grupo de valor o interés ya que ellos son quienes tienen claridad de las necesidades y expectativas de dichos grupos, así como la claridad de las estrategias para satisfacer dichas necesidades.

El análisis de contexto y de grupos de valor e interés, son insumos para la Revisión por la Dirección, entonces en el transcurso de la vigencia, se informará como se deben reportar en compromiso.

7. Roles y responsabilidades

Se recuerda que cada uno de los temas que se están revisando están asociados a los numerales de las normas ISO, por tal razón, hay temas transversales para todos los sistemas que deben ser gestionados en equipo.

Se presenta el esquema de líneas de defensa del MIPG:

*Línea estratégica conformada por la Alta Dirección – Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
*Primera línea de defensa conformada por las Direcciones (DG) y Responsables de Procesos, Despachos Regionales, Centros de Formación y funcionarios y contratistas.
*Segunda línea de defensa conformada por Responsables de Política MIPG, responsables del Sistema de Gestión – Dinamizadores Nacionales y mesa técnica nacional del SIGA.
*Tercera línea de defensa conformada por la oficina de control interno.

Para la vigencia 2025se tendrán en las regionales y centros los subcomités de gestión y desempeño; adicionalmente se contará con una mesa técnica Regional SIGA.
Los integrantes del equipo SIGA de cada dependencia, acompañarán a la primera línea de defensa en la ejecución de actividades.

Se presenta gráficamente el esquema de roles y responsabilidades:

Desde la dirección de planeación y direccionamiento corporativo se generan los lineamientos a nivel nacional y se adelanta seguimiento
Desde DG se implementan los lineamientos, y se hace acompañamiento y seguimiento a las regionales

Desde regionales se implementan los lineamientos, y se hace acompañamiento y seguimiento a los centros de formación
Desde los centros de formación implementan los lineamientos.

Todos aportando al funcionamiento adecuado del SIGA, ya que los mejores resultados se logran con un SIGA articulado.

Dando cumplimiento al numeral 5.3 de las normas ISO, en compromiso se encuentra publicado el *Anexo de roles y responsabilidades GOR-AN-002*, donde se consolidan e informan las responsabilidades y autoridades para los roles pertinente al SIGA.
Se revisa el anexo en compromiso identificando todos los roles de las dependencias que deben conocerlo.

8. Matriz de comunicaciones

Con el objetivo de dar respuesta al requisito 7.4 de las normas ISO en la Entidad se cuenta con el formato matriz de comunicaciones GOR-F-011 que establece la metodología para determinar las comunicaciones internas y externas pertinentes a los sistemas de gestión que conforman el SIGA articulado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
Se socializa el formato y se da una instrucción frente al manejo de este.

9. Gestión del cambio

Se cuenta con un formato establecido para el tema de gestión del cambio *GOR-F-067 Formato Matriz de identificación y Planificación de Cambios Organizacionales*; esta actividad también se hace integrada y dependiendo del cambio que se esté identificando, se integrarán los diferentes sistemas de gestión.

Se recuerda la importancia de que siempre que se vaya a utilizar un formato, se descargue directamente de la plataforma para asegurar el uso de documentos vigentes.

La periodicidad de identificación o planificación de los cambios debe realizarse trimestralmente o cada vez que se requiera, teniendo en cuenta los cambios que se pueden presentar en cada sistema de gestión. Una vez se haya registrado la información en el formato, el dinamizador SIGA de cada dependencia deberá registrar el módulo de mejoramiento continuo en compromiso, una oportunidad de mejorar evolutiva por la fuente gestión del cambio.

Todos los formatos cuentan con una pestaña, donde están claras las instrucciones para el diligenciamiento.

10. Gestión de indicadores

Desde el SIGA se parametrizan para medición indicadores de algunos procesos en compromiso en cada vigencia.
Desde cada proceso en DG se determinan y parametrizan los indicadores que se deben medir en regionales y centros.
Cada dinamizador SIGA de regional y centro realiza la asignación de los indicadores a los responsables de las mediciones en las dependencias respectivas. Así mismo hacen acompañamiento y seguimiento para que los reportes de los indicadores se realicen de manera oportuna.
Importante que mientras se reciben los lineamientos para las mediciones de los indicadores de 2025 se revise que los indicadores de 2024 hayan quedado al día.

11. Gestión de riesgos de proceso y corrupción

Se presenta el riesgo como efecto negativo que se causa sobre los objetivos de las entidades, debido a eventos potenciales.
En caso de que los efectos sean positivos, se habla de oportunidades.

Existen tres tipos de riesgos: de gestión, de corrupción y fiscales.

Se presentan algunas definiciones y el ciclo de los riesgos, que inicia con la identificación del contexto, continúa con la evaluación del riesgo que incluye identificación, análisis y valoración del riesgo y finaliza con el tratamiento de los riesgos, sin olvidar el seguimiento y monitoreo.

Cuando se describe un riesgo se debe tener en cuenta el impacto (qué), la causa inmediata (cómo) y la causa raíz (por qué).
Se presenta la política de administración del riesgo GOR-POL-008 que se encuentra en compromiso, así como los demás documentos que soportan la gestión del riesgo y las oportunidades, guia de administración de riesgos GOR-G-012, instructivo compromiso riesgos de gestión GOR-I-014, instructivo compromiso riesgos de corrupción GOR-I-015, instructivo gestión de oportunidades GOR-I-020.

Se presenta el paso a paso de la gestión de riesgos de proceso y corrupción en compromiso y se genera reporte de los riesgos de cada despacho regional de Córdoba y Risaralda con el fin de que los dinamizadores conozcan el estado de la gestión de la estrategia de riesgos adelantada en la vigencia anterior.

Se presenta también el formato en el que se documentaron las oportunidades en el segundo semestre de 2024, sin embargo, se hace énfasis en que en algunas dependencias estas ya se encuentran reportadas en compromiso.

12. Gestión de servicio no conformes y plan de control de calidad del servicio

Con el propósito de asegurar la calidad de los servicios que presta el SENA y cumplir la normatividad, se establecen los lineamientos para controlar, dar tratamiento y hacer seguimiento a las salidas de servicio no conformes SNC.
El Plan de Control de Calidad del Servicio está elaborado para los procesos misionales para determinar en cada etapa del servicio las características/requisitos de calidad a controlar, el control a aplicar y las orientaciones para dar tratamiento a los SNC, en caso de que se presenten. Es la forma de evitar que un servicio que no cumple los requisitos allí establecidos para cada etapa del servicio llegue al cliente.
El control de los servicios no conformes se adelanta en el marco del ciclo PHVA.

En compromiso se cuenta con el Instructivo para Aplicar y Registrar Controles, Tratamientos y Seguimientos a los Servicios No Conformes GOR-I-002.

Se realiza recorrido por la plataforma compromiso, módulo de mejoramiento continuo indicando como se realiza la parametrización de responsables de controles, tratamientos y verificaciones según el plan de control de calidad, así como el reporte de controles y los seguimientos que deben realizar los dinamizadores SIGA de centro y de despachos.

13. Gestión de planes de mejoramiento

Se cuenta con el Instructivo para Gestionar Planes de Mejoramiento GOR-I-006 y el Formato planes de mejoramiento GOR-F-071.
Se presentan algunas generalidades del instructivo, se presenta el powerbi y se hace revisión en compromiso de los hallazgos de cada uno de los despachos regionales.
Se hace énfasis en que se deben revisar los hallazgos vencidos o reabiertos, y gestionar los hallazgos que aún están en el plazo de cumplimiento.

14. Auditorías: internas y externas - principales resultados/hallazgos pendientes por gestionar

Auditorías internas
Se informa que en la vigencia 2025 se adelantaron ejercicios de auditoria interna para huella de carbono - ISO 14064:2020 y para los sistemas de gestión bajo las normas ISO 9001 – 14001 50001 - 45001.

Auditorías externas
En la vigencia 2025 se realizaron auditoría externa a los sistemas de gestión de calidad, ambiental, energía y SST.

Y se socializó la programación de auditorías internas y externas 2026.

El año 2025 se realizó preauditoria al Sistema de Gestión Seguridad de la Información ISO 27001:2022, pero aún no se tiene claridad si se espera certificar el sistema en esta vigencia. También se realizó auditoria del Informe de sostenibilidad bajo los estándares GRI, se está en espera de lineamientos para saber si en esta vigencia también se auditarán.

Se hace revisión en compromiso de los hallazgos que se tienen por fuente auditoria, y se encuentra que para la Regional Córdoba y Centros de Formación CCIT y CABP, se debe adelantar gestión de hallazgos por esa fuente registrado el año anterior.

15. Plan Anual de Mantenimiento y Mejora – PAMM

Se cuenta con el Plan Anual de Mantenimiento y Mejora – PAMM que es como el cronograma de actividades o el plan de trabajo del SIGA en términos generales.
El documento se actualiza todos los años y contiene todas las actividades que se deben ejecutar desde cada uno de los niveles, el comité institucional de gestión y desempeño, dirección de planeación, dirección general de despacho regional, centro de formación.
El dinamizador regional hace seguimiento al PAMM desde la regional, pero también hace seguimiento al PAMM de los centros de formación.
Se da claridad frente al manejo del documento y los seguimientos que se deben realizar en cada dependencia.

16. Varios: Se agradece a todos los asistentes su permanencia y se procede a realizar la evaluación de la eficacia de la presente actividad.

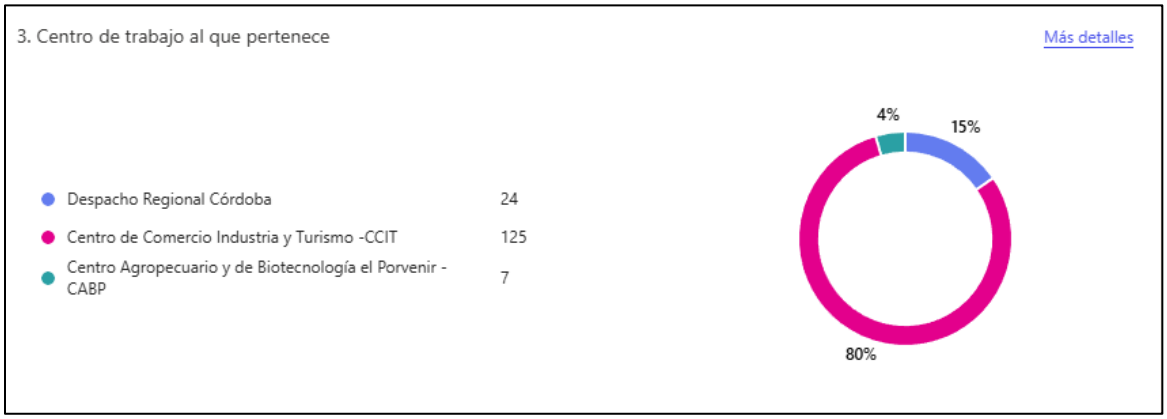
II. Evaluación de conocimientos

Con el fin de conocer la eficacia de la actividad se genera formulario de evaluación de la inducción, se adjunta link:
https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas52EmGjdLZbZBullT99IhuCNUMlNPTFpKVk5FVVFRTFlaUTJIQVU0VjAzMy4u

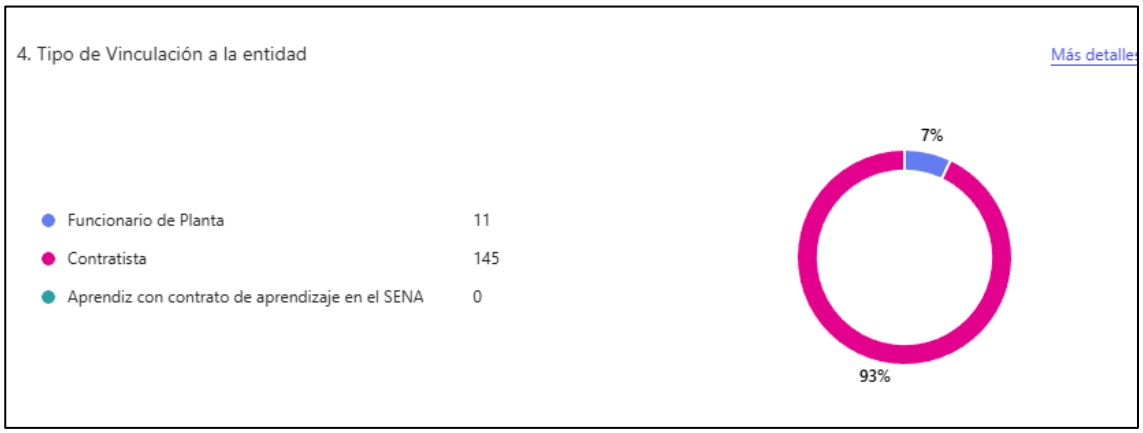
Por lo anterior se presentó un total de 156 respuestas cumpliendo con el 100% de los asistentes evaluados con los siguientes resultados:

1. Nombres y Apellidos

2. Dirección de correo electrónico institucional

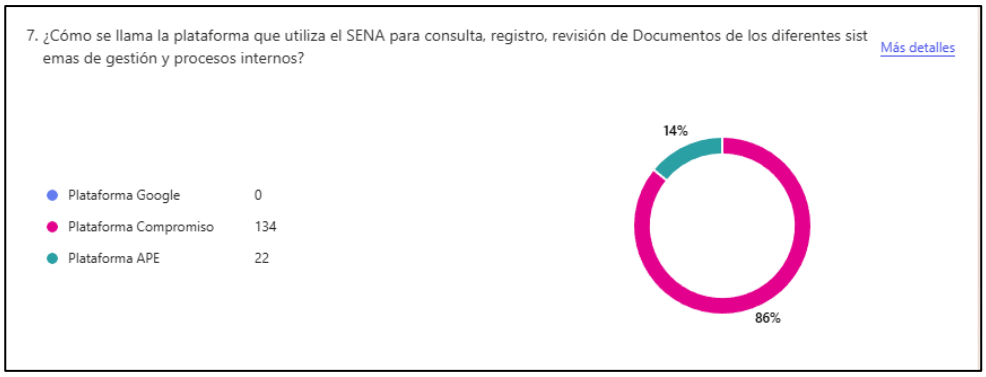


El 80% de los asistentes corresponden a Centro de Comercio Industria y Turismo, el 15% al Despacho regional Córdoba y el 4 % al CF CABP.



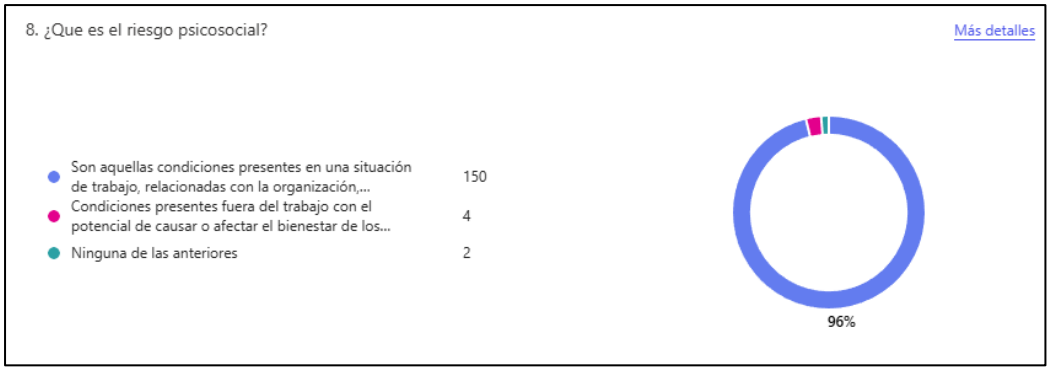
El 93% de los asistentes corresponden a contratistas y el 7% a funcionarios de planta.

La 4 pregunta del cuestionario divulgado, corresponde al Rol que desempeña en la Entidad, en los que se encuentran: Instructores, apoyos técnicos, equipo SIGA, Articuladores de Planeación, Evaluadores, apoyos administrativos, Profesionales del Grupo Misional, Apoyo Misional, APE, Talento Humano, SMA, Gestores de Emprendimiento, Integradores.

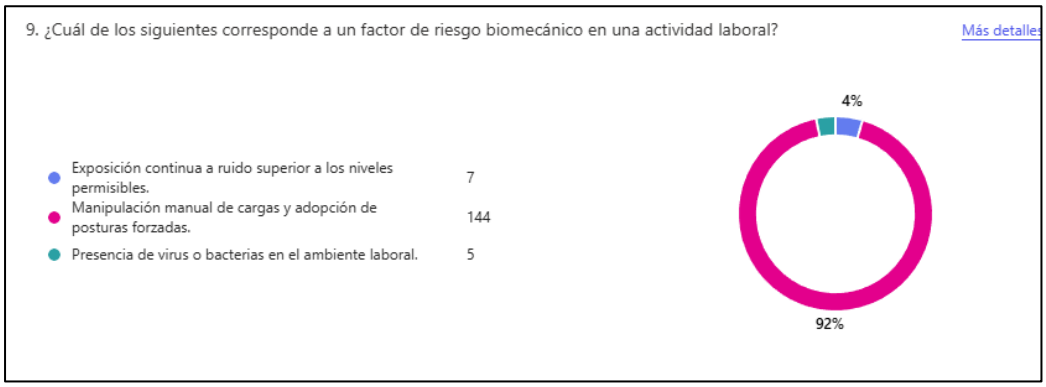


Con relación a la pregunta ¿Cómo se llama la plataforma que utiliza el SENA para consulta, registro, revisión de Documentos de los diferentes sistemas de gestión y procesos internos?

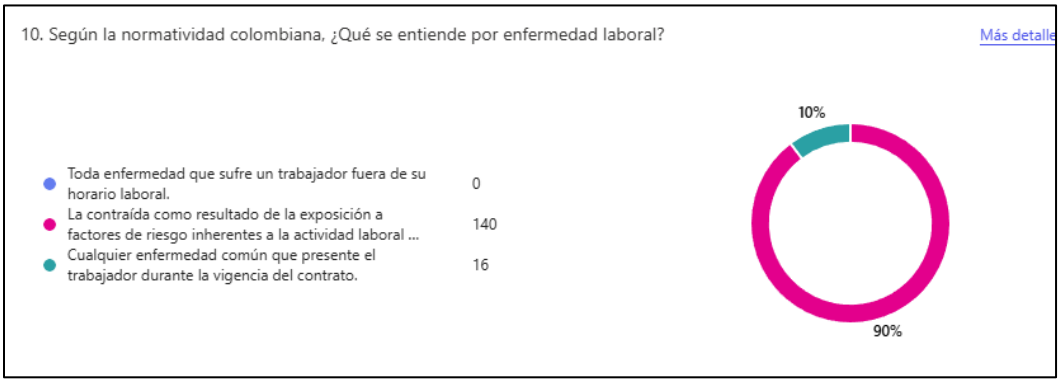
El 86 % respondió de manera acertada identificando que es la Plataforma Compromiso.



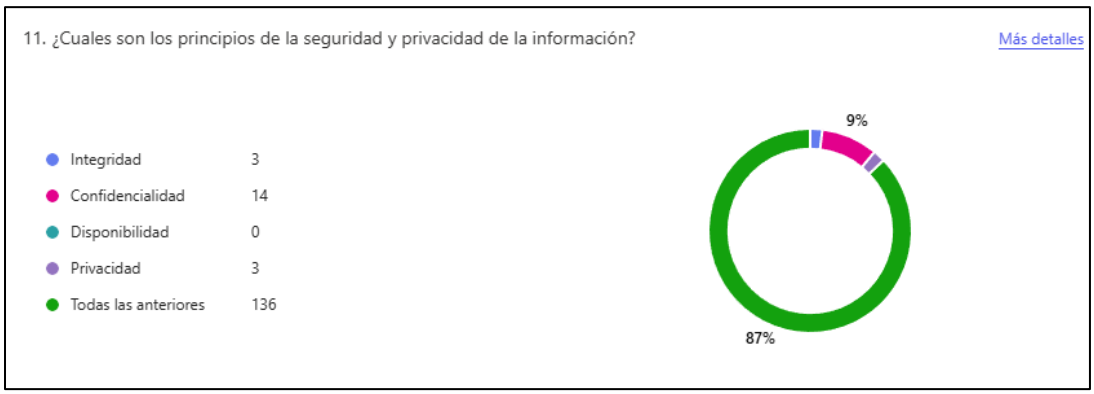
En lo que respecta a ¿Qué es el riesgo psicosocial? El 96% de los evaluados respondieron de manera acertada, identificando un alto grado de conocimiento frente al tema.



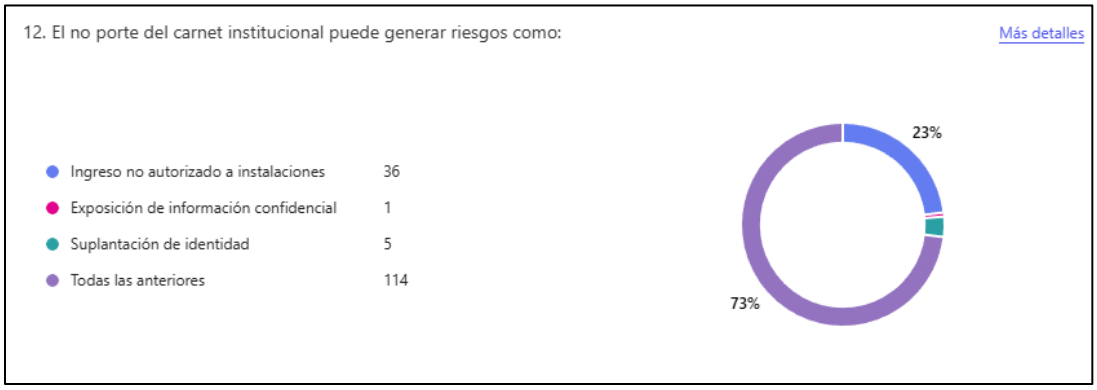
Para la presente pregunta se logra un 92% de respuesta acertada frente a un 4% de Respuesta incorrecta.



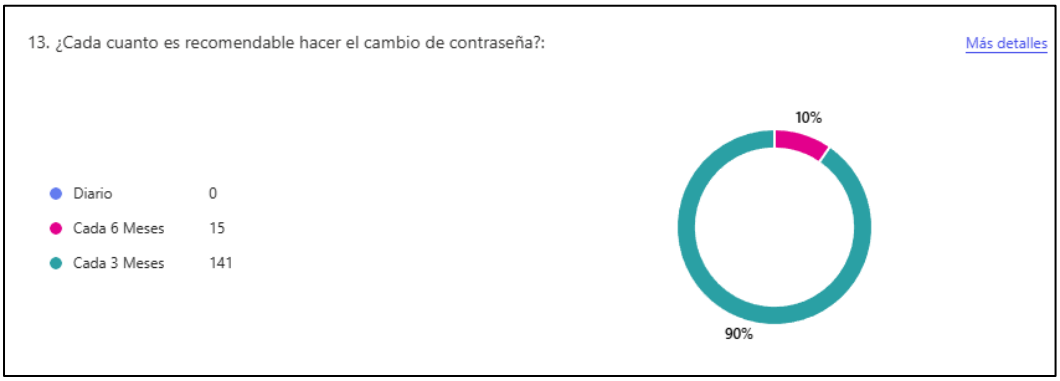
Con relación a que se entiende por enfermedad laboral el 90% de los evaluados respondieron De manera acertada frente a un 105 que aun no tiene claridad frente al tema.



En lo que respecta al SG de Seguridad y privacidad de la información se tiene frente a la pregunta de los principios un 87% con respuesta positiva y el restante con respuestas individuales.



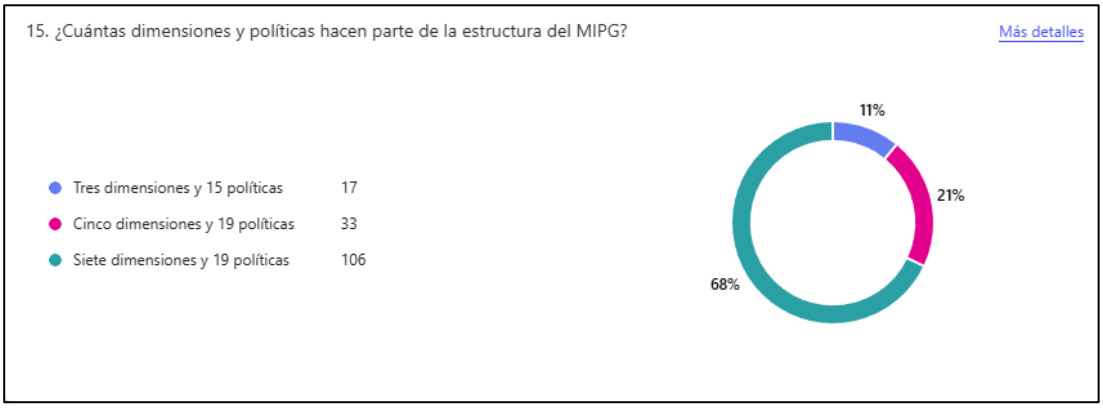
El 73% de los evaluados presentan respuesta afirmativa frente a la identificación del porte del carnet institucional frente a los riesgos que esto genera si no se porta.



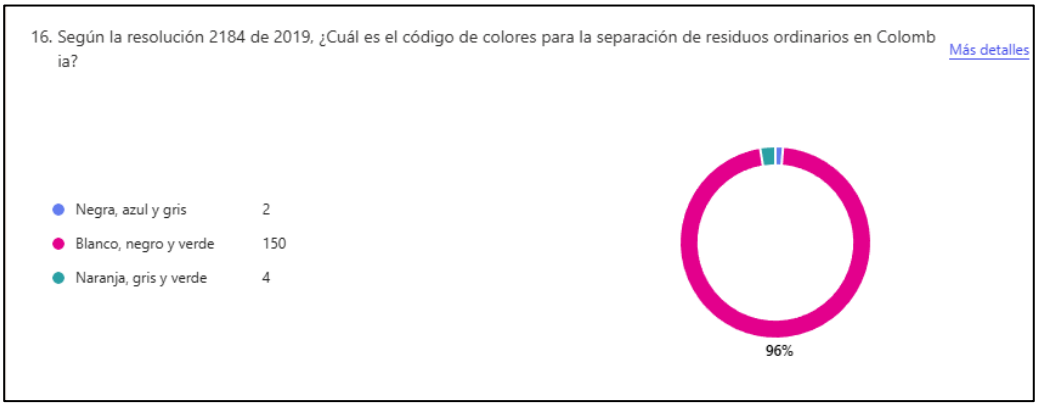
Con relación a la pregunta de cada cuanto es recomendable según el SG de Seguridad y Privacidad de la información el cambio de contraseña, el 90% identificaron que cada 3 meses Logrando una respuesta positiva.



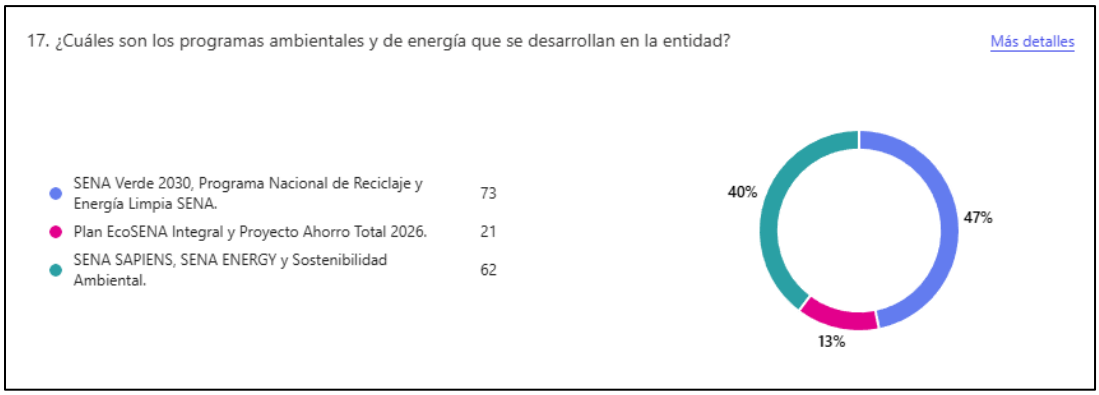
en la presente pregunta el 97% de los evaluados respondieron de manera afirmativa frente a lo que significa el MIPG.



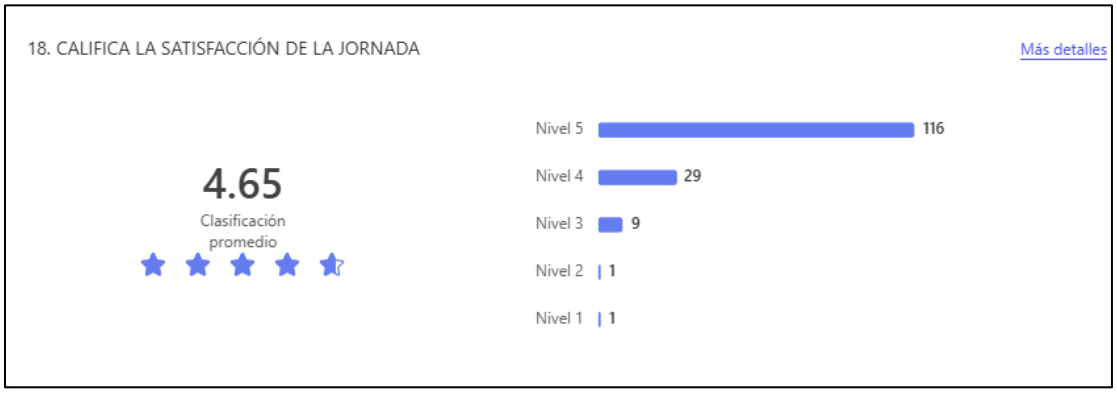
En cuanto a las dimensiones y políticas que hacen parte de la estructura del MIPG, tan solo El 68% de los evaluados respondieron de manera afirmativa indicando el conocimiento frente al tema.



En lo que respecta al conocimiento del código de colores para la separación de residuos Ordinarios, el 96% demostró tener claridad frente al tema.



En esta pregunta tan solo el 40% logró identificar de manera acertada el nombre de los programas ambientales y de energía que se desarrollan al interior de la entidad.



Como calificación general por parte de todos los asistentes a la jornada de Inducción SIGA 2026 , respondió sentirse satisfechos con una calificación promedio de 4.65 sobre 5 Representando el 93% de satisfacción de la jornada.

Finalmente se comparten los resultados a todos los asistentes por medio de correo electrónico Con el fin de retroalimentar las respuestas positivas y que cada asistente identifique en que Aspectos se debe fortalecer, de la misma manera se realiza un análisis al interior del Equipo SIGA y Articuladores de Planeación , con el fin de fortalecer en próximas jornadas de sensibilización y/o transferencias de conocimiento sobre los temas puntuales en donde se presentaron resultados no correctos y bajos.

CONCLUSIONES
Se realiza jornada de inducción SIGA a los funcionarios y contratistas del Despacho regional Córdoba y Centros de Formación CCIT El ejercicio tuvo una efectividad del 93%. A través de correo se envió retroalimentación frente a los resultados de la evaluación y desarrollo de la jornada. Nota: se relaciona la firma del presente acta de los integrantes del Equipo SIGA y Articuladores de Planeación, el listado General de los asistentes se adjunta a la presente acta, descargado del form socializado a todos los asistentes.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Generar el acta de la reunión y enviar junto con la presentación a todos los asistentes.	marzo 2026	Dinamizadora SIGA – Despacho Regional Córdoba	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Martha Liliana Doria Pérez	CCIT – Articuladora de Planeación	Si	Sin observaciones	Se adjunta registro de asistencia descargado del link forms de asistencia y evaluación de la eficacia
Yamileth Yaneth Gómez Causil	Regional Córdoba – Articuladora de Planeación	Si	Sin observaciones	Se adjunta registro de asistencia descargado del link forms de asistencia y evaluación de la eficacia
José Higinio Rossi Martínez	Regional Córdoba- Dinamizador SIGA	Si	Sin observaciones	Se adjunta registro de asistencia descargado del link forms de asistencia y evaluación de la eficacia
Huver Estrada Ayala	CABP – Articuladora de Planeación	Si	Sin observaciones	Se adjunta registro de asistencia descargado del link forms de asistencia y evaluación de la eficacia
María del Mar Pérez Díaz	CABP- Dinamizador SIGA	Si	Sin observaciones	Se adjunta registro de asistencia descargado del link forms de asistencia y evaluación de la eficacia
Hernán Guillermo Isaza Giraldo	Regional Córdoba – Dinamizador SGSPI	Si	Sin observaciones	Se adjunta registro de asistencia descargado del link forms de asistencia y evaluación de la eficacia
Juan Camilo Cuitiva Flórez	CABP- Dinamizador SGSPI	Si	Sin observaciones	Se adjunta registro de asistencia descargado del link forms de asistencia y evaluación de la eficacia
María José Núñez Hernández	CCIT-SST	Si	Sin observaciones	Se adjunta registro de asistencia descargado del link forms de asistencia y evaluación de la eficacia

Jesús David Torres Anichiarico	CCIT-Dinamizador SIGA	Si	Sin observaciones	Se adjunta registro de asistencia descargado del link forms de asistencia y evaluación de la eficacia
Emilio José Soto Hoyos	CABP-SST	Si	Sin observaciones	Se adjunta registro de asistencia descargado del link forms de asistencia y evaluación de la eficacia
Lina Marcela Mestra Guerra	CCIT-Dinamizador Ambiental y Energético	Si	Sin observaciones	Se adjunta registro de asistencia descargado del link forms de asistencia y evaluación de la eficacia
Olga Patricia Osorio Arroyo	Regional Córdoba –SST	Si	Sin observaciones	Se adjunta registro de asistencia descargado del link forms de asistencia y evaluación de la eficacia
Paula Andrea Lagarez Esquivel	CABP-Dinamizador Ambiental y Energético	Si	Sin observaciones	Se adjunta registro de asistencia descargado del link forms de asistencia y evaluación de la eficacia
Karen Patricia Martínez Paternina	Regional Córdoba –SST	Si	Sin observaciones	Se adjunta registro de asistencia descargado del link forms de asistencia y evaluación de la eficacia

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

1. *Correos de invitación a la Jornada*
2. *Registro de asistencia descargado del link de forms*
3. *Presentación de inducción*
4. *Resultados de evaluación de la eficacia*
5. *Correo retroalimentación jornada*