(1) **Número de Acta:** (si aplica) (Consecutivo anual)		(2) **Fecha de reunión** (dd/mm/aaaa)	**13/02/2026**	
(3) **Comité, comisión o grupo de trabajo:**	N/A			
(4) **Citante:** (Dependencia o cargo)	Dirección Sistema de Cuidado			
(5) **Lugar de reunión:**	Presencial manzana centro			
(6) **Horario de la reunión:**	**Inicio**	9:00am	**Final**	12:00pm

(7) **Objetivo reunión:**	**Sistema Distrital de Cuidado – Evaluación y Certificación de Competencias Laborales SENA.**

(8) **Participantes:**

Nombre(s) y Apellido(s)	Cargo	Dependencia
Chelsie Archbold	Contratista	DSC
Francelina Viasus Yopasa	Contratista	DSC
Elizabeth Cristo	Contratista	DSC
Cindy Valdés	Contratista	DSC
Luz Mery Piedrahita	Contratista	DSC
Yeny Álvarez	Contratista	DSC
INVITADOS		
Nombre(s) y Apellido(s)	**Cargo**	**Dependencia / Entidad**

(9) **AGENDA POR TRATAR**

1.	Saludo
2.	Exposición de la contratista
3.	Comentarios de las referentas
4.	
5.	

(10) **DESARROLLO DE LA AGENDA**

1.	Se llevó a cabo la jornada de socialización y orientación sobre el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, en el marco de la estrategia del Sistema Distrital de Cuidado y la garantía de derechos de las mujeres y personas que realizan trabajos de cuidado no remunerados. La actividad fue desarrollada con el propósito de brindar información clara y detallada acerca de la Norma Sectorial de Competencia Laboral NSCL 230101296: "Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía", así como explicar los lineamientos, requisitos, fases y compromisos establecidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA para acceder al proceso de certificación. Durante la jornada se expuso que la Evaluación y Certificación de Competencias Laborales es un reconocimiento formal que realiza el SENA a las personas que demuestran habilidades, conocimientos y experiencia en el desempeño de una función productiva específica. Se enfatizó que este proceso tiene como finalidad promover la empleabilidad, reconocer la experiencia adquirida a lo largo de la vida laboral y dignificar el trabajo del cuidado, especialmente el realizado por mujeres. Se informó que el proceso es completamente gratuito y está dirigido a personas independientes, vinculadas laboralmente o en búsqueda de empleo. Como requisito fundamental, los aspirantes deben demostrar mínimo seis (6) meses de experiencia relacionada con la norma a evaluar, mediante certificación laboral o constancia laboral en formato SENA. Asimismo, se explicó el concepto de Norma de Competencia Laboral, definida como el estándar reconocido por trabajadores y empleadores que describe los resultados esperados, los criterios de calidad del desempeño, los conocimientos requeridos y las evidencias necesarias para demostrar competencia en una función productiva. En el desarrollo de la jornada se socializaron las fases del proceso de evaluación y certificación, las cuales comprenden: 1. Fase de Planeación: Organización del proceso, inscripción de candidatos y revisión de requisitos. 2. Fase de Evaluación: Recolección y valoración de evidencias de conocimiento, desempeño y producto. 3. Fase de Certificación: Emisión del concepto final y entrega de certificación a quienes cumplan con los criterios establecidos. 4. Fase de Verificación y Auditoría: Seguimiento y control de calidad del proceso. Se detallaron los tipos de evidencias requeridas: • Evidencia de Conocimiento: Evaluación mediante cuestionario aportado por el BNIE SENA. Se indicó que quienes obtengan más del 30% podrán acceder a los diferentes niveles (básico, intermedio o avanzado). Quienes obtengan menos del 30% serán clasificados como "Aún no competente". • Evidencia de Desempeño: Observación directa en el ambiente laboral, presencial o virtual, concertada entre candidato y evaluador, debiendo alcanzar el 100% de cumplimiento. • Evidencia de Producto: Verificación de resultados derivados de la función productiva, también con cumplimiento del 100%.

Se abordaron las actividades clave de la norma a certificar, entre ellas: acordar actividades según valoración y grado de autonomía; alistar el entorno conforme a protocolos de prevención y mapa de riesgos; asistir en procesos de higiene, vestido y cuidado personal; y guiar la alimentación de acuerdo con recomendaciones profesionales y medidas de higiene.
Igualmente, se brindó orientación detallada sobre el proceso de registro en la plataforma DSNFT indicando los pasos para el acceso de candidatos, diligenciamiento de información personal, áreas de interés y confirmación de datos.
Se socializaron los deberes y derechos de los candidatos, el procedimiento para tramitar novedades a través del evaluador, las posibles sanciones en caso de incumplimiento y los mecanismos de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones (PQRSF), garantizando la transparencia y legalidad del proceso.
Finalmente, se destacó que esta estrategia hace parte de la apuesta institucional por la garantía de derechos de las mujeres y personas cuidadoras en Bogotá, reconociendo su labor histórica y promoviendo nuevas oportunidades de empleabilidad, cualificación y movilidad laboral.

Comentarios del equipo de acciones afirmativas.

1. No siendo otro el objeto de la jornada, se dio por terminada la sesión, dejando constancia de lo expuesto y tratado en la presente acta, la cual se firma para los fines pertinentes.

Por parte de las referentes, se manifestó que actualmente se encuentran en una fase exploratoria y que no es posible asumir compromisos inmediatos, ya que cualquier decisión debe contar con la autorización y aprobación de las autoridades correspondientes. Se explicó que no pueden iniciar el proceso sin la debida validación institucional, puesto que se trata de una oferta que debe analizarse técnica y políticamente antes de su implementación.

2. En este marco, las referentes realizaron comentarios específicos relacionados con el enfoque étnico de la oferta. Señalaron la importancia de que cualquier proceso de certificación reconozca de manera explícita los saberes propios, las prácticas culturales y las formas organizativas de las comunidades con las que trabajan. Manifestaron que el ejercicio no puede limitarse a la aplicación de un instrumento estandarizado, sino que debe contemplar las particularidades territoriales, culturales y comunitarias que dan sentido a los procesos que lideran.

3. Indicaron que es fundamental revisar el instrumento desde una perspectiva de enfoque diferencial y étnico, garantizando que las preguntas y criterios de evaluación no desconozcan las prácticas tradicionales ni impongan miradas externas que puedan descontextualizar los saberes comunitarios.

4. Asimismo, expresaron que el reconocimiento de competencias debe valorar no solo los conocimientos técnicos, sino también los aprendizajes transmitidos generacionalmente y las dinámicas propias de cada grupo.

5. Se enfatizó que la implementación de esta oferta debe ser coherente con los lineamientos institucionales en materia de enfoque étnico, asegurando respeto por la identidad cultural y evitando cualquier forma de homogenización. En ese sentido, consideraron necesario analizar con detenimiento si el instrumento puede ajustarse o articularse adecuadamente a las realidades de las comunidades, antes de tomar una decisión definitiva.

6. La reunión concluyó con un balance positivo del primer acercamiento, agradecimientos mutuos y la disposición de continuar el diálogo en espacios presenciales. Se dejó claro que el proceso podría representar una oportunidad importante para el reconocimiento formal de los saberes y prácticas de los grupos, siempre y cuando se logren acuerdos claros, se respeten los enfoques diferenciales y se cuente con las aprobaciones institucionales correspondientes.

(11) **COMPROMISOS DE LA AGENDA TRATADA**

	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	FECHA
1.	Reuniones con cada referenta de cada grupo étnico y la contratista de certificación de saberes SENA, para revisar el procedimiento de la certificación de saberes y garantizar que tenga enfoque étnico.	Martha Tores, Yeny Alvarez y las referentas del equipo interesadas en el proceso de certificación.	Marzo.
2.			
3			
4.			
5.			

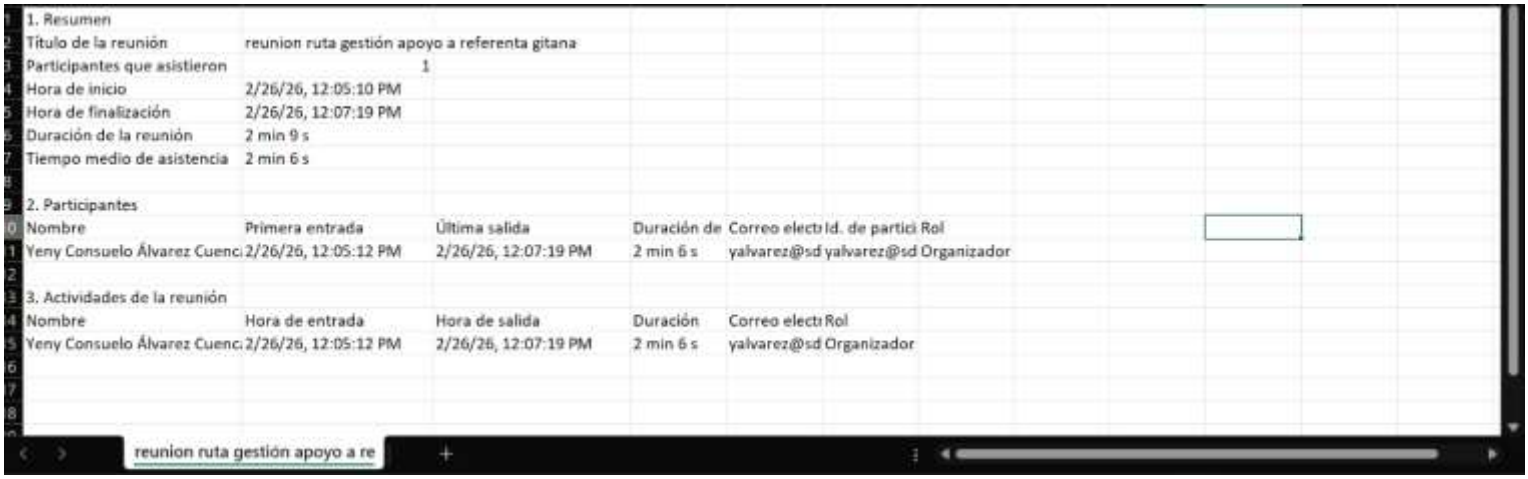
(12) **FIRMAS RESPONSABLES**

(1) Firma	(2) Firma

Nombre(s) y Apellidos:	**Nombre(s) y Apellidos:**
Cargo:	**Cargo**

(13) **Anexos:** nombre documento (cantidad de folios o imágenes)
(documentos que se presentan y/o son analizados en la reunión y son base para la toma de decisiones)

(14) Punto de control
Elaboró: Elizabeth Cristo Guarin; contratista; SDC. (V°B°)
Revisó: Yeny Álvarez; Contratista; SDC. (V°B°)
Aprobó: Nombre y Apellido; Cargo; Dependencia. (V°B°)



1. Resumen						
Título de la reunión	reunion ruta gestión apoyo a referenta gitana					
Participantes que asistieron	1					
Hora de inicio	2/26/26, 12:05:10 PM					
Hora de finalización	2/26/26, 12:07:19 PM					
Duración de la reunión	2 min 9 s					
Tiempo medio de asistencia	2 min 6 s					
2. Participantes						
Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de	Correo electr	Id. de partici	Rol
Yeny Consuelo Álvarez Cuenc	2/26/26, 12:05:12 PM	2/26/26, 12:07:19 PM	2 min 6 s	yalvarez@sd	yalvarez@sd	Organizador
3. Actividades de la reunión						
Nombre	Hora de entrada	Hora de salida	Duración	Correo electr	Rol	
Yeny Consuelo Álvarez Cuenc	2/26/26, 12:05:12 PM	2/26/26, 12:07:19 PM	2 min 6 s	yalvarez@sd	Organizador	

reunion ruta gestión apoyo a re