



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, **abril** 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

Bogotá

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

**Referencia:** **CO1.PCCNTR.9083688 del 2026**

**José Horacio González Roa** identificado con la cédula de ciudadanía nro. **79.430.012** de Bogotá, 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:** 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:** 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.

#### Ejecución mensual de actividades

Nro	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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. Asistí al Conversatorio en Regional Distrito Capital - Tejiendo Estrategias en Territorio, el cual estuvo orientado a los Subdirectores de los Centros de Formación de la Regional para identificar desafíos y oportunidades de mejora para el cumplimiento del Proyecto Anual de Estandarización y el Plan de Acción de las Mesas Sectoriales 2026.	<a href="#">E.A.1.</a> <a href="#">Acta Conversatorio Regional Distrito Capital - Tejiendo Estrategias en Territorio</a>
2	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.	B.1. Coadyuve en la <b>inmersión de Metodólogos</b> que ingresaron al proceso Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales, en relación con los temas SIGA y CompromISO.	<a href="#">E.B.1.1.</a> <a href="#">Presentación inmersión nuevos Metodólogos</a>  <a href="#">E.B.1.2.</a> <a href="#">Comunicado envío presentación.</a>  <a href="#">E.B.1.3.</a> <a href="#">Comunicado solicitud ajuste del acta inmersión Metodólogos</a>  <a href="#">E.B.1.4.</a> <a href="#">Acta de la inmersión a nuevos Metodólogos.</a>



Nro	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
3	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>C.1. Coadyuve en la socialización de las orientaciones generales y recomendaciones para la atención y desarrollo de la <b>auditoría interna</b> al proceso Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales, la cual fue dirigida a los actores del proceso de las Regionales y los Centros de Formación donde tiene aplicación el proceso.</p> <p>C.2. Asistí y participé en la reunión de revisión de los planes de</p>	<p><a href="#"><u>E.C.1.1</u></a>  <a href="#"><u>Comunicado solicitando actualización de la presentación de socialización.</u></a></p> <p><a href="#"><u>E.C.1.2</u></a>  <a href="#"><u>Presentación orientaciones generales para auditoría interna al proceso GICCL.</u></a></p> <p><a href="#"><u>E.C.1.3</u></a>  <a href="#"><u>Comunicado de convocatoria socialización orientaciones auditoría interna.</u></a></p> <p><a href="#"><u>E.C.1.4</u></a>  <a href="#"><u>Acta de socialización orientaciones generales para auditoría interna al proceso GICCL</u></a></p> <p><a href="#"><u>E.C.1.5</u></a>  <a href="#"><u>Informe Registro Asistencia, Evaluación de Experiencia y Evaluación de Entendimiento</u></a></p> <p><a href="#"><u>E.C.1.6</u></a>  <a href="#"><u>Comunicado envío kit de memorias socialización orientaciones generales para auditoría interna al proceso GICCL.</u></a></p> <p><a href="#"><u>E.C.2.</u></a>  <a href="#"><u>Acta reunión revisión planes de mejoramiento y registro controles plan</u></a></p>



Nro	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		<p>mejoramiento y registro controles plan de calidad procesos DSNFT.</p> <p>C.3. Reporté las actividades realizadas respecto a los planes de mejoramiento relacionados con la revisión y actualización de los planes de control de calidad y la revisión del informe de riesgos de la OCI y el fortalecimiento de los riesgos del proceso GICCL en la plataforma CompromISO. Igualmente, cargué las evidencias correspondientes.</p>	<p><a href="#">de calidad procesos DSNFT</a></p> <p><a href="#">E.C.3. Comunicado Reporte de actividades realizadas y cargue de videncias Planes de Mejoramiento del proceso GICCL en CompromISO.</a></p>
4	<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. Realicé la <b>socialización de la caracterización del proceso</b> Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales a los actores del mismo a nivel nacional.</p>	<p><a href="#">E.D.1.1. Comunicado de convocatoria socialización de la Caracterización del proceso GICCL.</a></p> <p><a href="#">E.D.1.2. Presentación socialización caracterización del proceso GICCL.</a></p> <p><a href="#">E.D.1.3. Acta de socialización de la caracterización del proceso.</a></p> <p><a href="#">E.D.1.4. Comunicado envío kit de memorias socialización de la caracterización del proceso GICCL.</a></p> <p><a href="#">E.D.1.5. Informe Registro Asistencia, Evaluación de Experiencia y</a></p>



Nro	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		<p>D.2. Coadyuvé en el proceso para la <b>evaluación de gestión por dependencias (EGD)</b> del cuarto trimestre 2025.</p> <p>D.3. Revisé el <b>procedimiento de Apertura de Comisión de Mesa Sectorial GICCL-P-005</b> y generé observaciones y solicitud de ajustes.</p> <p>D.4. Revisé el "<b>Protocolo de Caracterización y Gestión de Proyectos Especiales de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales (PEGICCL)</b>", y generé observaciones y solicitud de ajustes.</p> <p>D.5. Gestioné la realización del <b>Análisis de Impacto al Negocio (BIA)</b> del proceso Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales.</p>	<p><a href="#"><u>Evaluación de Entendimiento.</u></a></p> <p><a href="#"><u>E.D.2.1</u></a> <a href="#"><u>Comunicado solicitud de evidencias</u></a></p> <p><a href="#"><u>E.D.2.2</u></a> <a href="#"><u>Cuestionario de preguntas y respuestas EGD.</u></a></p> <p><a href="#"><u>E.D.2.3</u></a> <a href="#"><u>Comunicado de respuestas EGD.</u></a></p> <p><a href="#"><u>E.D.3.</u></a> <a href="#"><u>Comunicado de observaciones y solicitud de ajustes procedimiento Apertura de Comisión de Mesa Sectorial GICCL-P-005</u></a></p> <p><a href="#"><u>E.D.4.</u></a> <a href="#"><u>Comunicado de observaciones y solicitud de ajustes al Protocolo de Caracterización y Gestión de Proyectos Especiales (PEGICCL).</u></a></p> <p><a href="#"><u>E.D.5.1</u></a> <a href="#"><u>Análisis de Impacto al Negocio – BIA del proceso GICCL.</u></a></p>



Nro	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
			<a href="#">E.D.5.2</a> <a href="#">Comunicado de respuesta Análisis de Impacto al Negocio – BIA del proceso GICCL.</a>
5	<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 informes requeridos para esta gestión.</p>	<p>E.1. Coadyuve a la socialización del <b>Plan de Control de Calidad (PCC) y Salidas No Conformes (SNC)</b> del proceso Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales.</p> <p>E.2. Asistí a la videoconferencia (Sesión 2) de <b>Socialización de lineamientos y orientaciones Plan de Control de Calidad 2026.</b></p>	<p><a href="#">E.E.1.1</a>  <a href="#">Comunicado de convocatoria para la socialización del PCC y SNC.</a></p> <p><a href="#">E.E.1.2</a>  <a href="#">Presentación propuesta para la socialización del PCC y SNC.</a></p> <p><a href="#">E.E.1.3</a>  <a href="#">Acta socialización del PCC y SNC.</a></p> <p><a href="#">E.E.1.4</a>  <a href="#">Informe Registro Asistencia, Evaluación de Experiencia y Evaluación de Entendimiento.</a></p> <p><a href="#">E.E.1.5</a>  <a href="#">Comunicado envío kit de memorias socialización PCC y SNC del proceso GICCL.</a></p> <p><a href="#">E.E.2.</a>  <a href="#">Acta videoconferencia Socialización de lineamientos y orientaciones Plan de Control de Calidad</a></p>
6	<p>Brindar apoyo en la <b>identificación y análisis de riesgos asociados al proceso</b></p>	<p>F.1. Realicé la <b>socialización de los riesgos de gestión</b> del proceso Gestión de Instancias de</p>	<p><a href="#">E.F.1.1.</a></p>



Nro	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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>Concertación y Competencias Laborales a los actores del mismo a nivel nacional.</p> <p>F.2. Generé dos (2) nuevos controles para aplicar en las Regionales en relación con los riesgos de incumplimiento del PAE, e incumplimiento del plan de acción de las Mesas Sectoriales.</p> <p>F.3. Asistí y participé en la reunión en la que se revisaron los <b>riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información</b> del proceso Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales propuestos por la Dirección de</p>	<p><a href="#"><u>Presentación Socialización Riesgos del Proceso GICCL.</u></a></p> <p><a href="#"><u>E.F.1.2. Acta de socialización de los riesgos del proceso.</u></a></p> <p><a href="#"><u>E.F.1.3. Comunicado envío kit de memorias socialización de los riesgos del proceso GICCL.</u></a></p> <p><a href="#"><u>E.F.1.4. Informe Registro Asistencia, Evaluación de Experiencia y Evaluación de Entendimiento.</u></a></p> <p><a href="#"><u>E.F.2.1. Presentación socialización de riesgos ajustada incluyendo dos nuevos controles para las Regionales.</u></a></p> <p><a href="#"><u>E.F.2.2. Comunicado envío presentación socialización de riesgos ajustada.</u></a></p> <p><a href="#"><u>E.F.3. Acta reunión revisión riesgos de seguridad y privacidad de la información.</u></a></p>



Nro	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		<p>Planeación y Direccionamiento Corporativo.</p> <p>F.4. Asistí y participé en la reunión de aclaraciones parametrización riesgos GICCL.</p>	<p><a href="#">E.F.4.</a>  <a href="#">Acta reunión aclaraciones parametrización riesgos GICCL.</a></p>
7	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p><a href="#">E.G.1.</a>  <a href="#">Hoja de Control Actas y Fichas</a></p> <p><a href="#">E.G.1</a>  <a href="#">Hoja de Control Informes y Documentos</a></p>
8	<p>Apoyar las actividades de <b>divulgación, comunicación y posicionamiento del proceso GICCL</b> mediante la construcción de propuestas y 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</p>	<p>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.</p>	<p><a href="#">E.H.1.</a>  <a href="#">Publicación en red social de contenido informativo del proceso GICCL y del SENA</a></p>





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 No. **69262668 de MiPlanilla**, referente a **marzo de 2026**.

Cordialmente,

**José Horacio González Roa**

Contratista

C.C. No. 79.430.012 de Bogotá

**Victor Hugo Martínez Peñaloza**

Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR.9083688** de 2026