



**ACTA No. 0014**

**NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**

**Inmersión GICL Metodólogos(as) Profesionales de Normalización 2026**

**CIUDAD Y FECHA:**

Bogotá D.C, 13 de marzo del 2026

**HORA INICIO:**

8:30 a.m.

**HORA FIN:**

5:30 p.m.

**LUGAR Y/O ENLACE:**

[Resumen: Inmersión GICL](#)  
[Metodólogos\(as\)](#)  
[Profesionales de](#)  
[Normalización](#)  
[2026miércoles, 11 de marzo](#)  
[| Reunión | Microsoft](#)  
[Teams](#)

**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**

**Dirección General /DSNFT/GGCL**

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

**08:30 a.m. – 08:45 a.m.** instalación de la reunión y presentación de objetivos.

**08:45 a.m.– 10:00 a.m.** lineamientos para convocatoria y registro de reuniones.

**10:00 a.m. – 10:30 a.m.** orientaciones sobre uso del aplicativo institucional.

**10:30 a.m. – 12:00 a.m.** registro de participantes y productos de normalización.

**12:00 p.m. – 01:00 p.m.** receso de almuerzo.

**HORARIO TARDE**

**01:00 p.m. – 02:30 p.m.** explicación técnica de la matriz de correlación de desempeños.

**02:30 p.m. – 03:30 p.m.** socialización de novedades del PAE 2026.

**03:30 p.m. – 05:00 p.m.** Socialización del proceso GICCL: estructura, metas, riesgos y enfoque estratégico

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

Fortalecer las capacidades técnicas de los participantes frente al proceso de normalización de competencias laborales, mediante la socialización de los lineamientos institucionales para la convocatoria, desarrollo y registro de reuniones, así como la orientación sobre el uso del aplicativo institucional, el manejo de matrices de correlación de desempeños y el protocolo de novedades del PAE 2026, con el propósito de asegurar la adecuada gestión metodológica, trazabilidad de la información y cumplimiento de los productos de normalización dentro del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

En el marco de la jornada programada se dio apertura formal a la reunión con un espacio inicial de contextualización sobre el propósito de la actividad. Daniel Salazar Suárez explicó que el encuentro estaba orientado a fortalecer las capacidades técnicas de los metodólogos y participantes frente a los procesos asociados a la normalización de competencias laborales. Asimismo, resaltó la importancia de comprender los lineamientos institucionales relacionados con la convocatoria, el desarrollo y el registro de reuniones dentro del sistema de información institucional utilizado por las mesas sectoriales.

Como parte de la introducción temática se presentó una explicación general sobre el papel que cumple la normalización de competencias laborales dentro del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo. En este espacio Daniel Salazar Suárez señaló que las normas de competencia laboral constituyen referentes fundamentales para orientar los procesos de formación, evaluación y certificación de competencias, contribuyendo al fortalecimiento del talento humano en los diferentes sectores productivos del país.

Posteriormente se abordó la clasificación de las reuniones que se desarrollan dentro del proceso de normalización. Frente a este aspecto Daniel Salazar Suárez explicó que existen diferentes tipos de sesiones técnicas, entre ellas las reuniones de elaboración de normas de competencia laboral, los comités de validación técnica con expertos del sector productivo y las reuniones de aprobación que se realizan en el consejo ejecutivo de las mesas sectoriales. Cada una de estas instancias cumple un papel específico dentro del proceso metodológico de construcción y consolidación de normas.

A lo largo de la jornada se enfatizó la importancia de garantizar que todas las reuniones desarrolladas en el marco del proceso de normalización queden registradas en el aplicativo institucional. En relación con este aspecto Daniel Salazar Suárez explicó que el registro adecuado de la información permite mantener la trazabilidad de las actividades desarrolladas, facilita los procesos de seguimiento institucional y contribuye al cumplimiento de las metas establecidas dentro del Plan Anual de Evaluación y actualización – PAE.

Continuando con el desarrollo de la reunión, se presentó una explicación detallada sobre el procedimiento para realizar la convocatoria de reuniones dentro del sistema institucional. Durante esta explicación Daniel Salazar Suárez indicó que la convocatoria debe registrarse previamente en el aplicativo, incluyendo información relacionada con la mesa sectorial, el tipo de reunión, la fecha de realización, el objetivo de la actividad y los participantes convocados. Este registro constituye un insumo fundamental para la posterior



elaboración del acta y el cargue de soportes documentales. Más adelante se desarrolló una demostración práctica del funcionamiento del aplicativo institucional utilizado para el registro de reuniones. Durante este ejercicio Daniel Salazar Suárez explicó paso a paso el proceso para ingresar al sistema, crear una nueva convocatoria y seleccionar la mesa sectorial correspondiente. Asimismo, mostró la forma en que deben asociarse los productos de normalización que se encuentran en proceso de elaboración o actualización dentro de cada reunión.

En el marco de esta demostración también se explicó el procedimiento para adjuntar documentos soporte dentro del sistema. Frente a este aspecto Daniel Salazar Suárez indicó que el aplicativo permite cargar diferentes tipos de archivos, tales como actas de reunión, listados de asistencia, presentaciones técnicas y documentos de trabajo utilizados durante las sesiones. Estos documentos constituyen evidencia del desarrollo de las actividades técnicas realizadas en cada reunión.

En otro momento de la jornada se abordó el proceso de registro de participantes dentro del aplicativo institucional. Durante esta explicación Daniel Salazar Suárez indicó que antes de registrar a un participante es necesario verificar si la persona ya se encuentra en la base de datos del sistema. Para realizar esta verificación el aplicativo permite efectuar búsquedas utilizando criterios como número de identificación, nombre completo o dirección de correo electrónico.

En el espacio de preguntas surgieron inquietudes relacionadas con el manejo de la base de datos de expertos técnicos. En respuesta a estas preguntas Héctor Sena intervino para aclarar algunos aspectos operativos relacionados con el registro de participantes, explicando la importancia de validar la información previamente registrada con el fin de evitar duplicidades dentro del sistema institucional.

Posteriormente se desarrolló una explicación relacionada con la estructura técnica de los productos de normalización. En esta etapa Daniel Salazar Suárez explicó que cada norma de competencia laboral debe estar asociada a una ocupación específica dentro de la estructura funcional de la ocupación (EFO). De igual manera señaló que esta estructura permite identificar las funciones laborales que componen una ocupación y facilita la construcción metodológica de las normas. Dentro de esta explicación también se abordó el tema de la matriz de correlación de desempeños. En este espacio Daniel Salazar Suárez indicó que esta herramienta metodológica permite organizar la información necesaria para la construcción de las normas de competencia laboral, estructurando elementos como las actividades clave, los criterios de desempeño, los conocimientos esenciales y las evidencias requeridas para demostrar la competencia laboral.

En la continuidad de la jornada se explicó el procedimiento de verificación metodológica que deben cumplir las normas una vez elaboradas. Durante esta explicación Daniel Salazar Suárez indicó que los documentos contruidos por los equipos técnicos deben ser revisados inicialmente por el dinamizador del proceso, quien posteriormente los remite al equipo verificador encargado de validar la coherencia metodológica y técnica de la norma antes de su aprobación final.



Durante la jornada de la tarde se desarrolló un espacio orientado al análisis de la programación de normas dentro del Plan Anual de Evaluación y actualización – PAE 2026. En este contexto Angelly Villamarín Quemba explicó que la programación de normas se realiza mediante un proceso de concertación con los metodólogos de las diferentes mesas sectoriales, con el objetivo de priorizar aquellas normas que responden a las necesidades actuales del sector productivo.

En el marco de esta explicación también se abordaron los posibles escenarios de ajuste que pueden presentarse durante la ejecución del PAE. Frente a este tema Angelly Villamarín Quemba señaló que durante el análisis técnico de las normas es posible identificar la necesidad de realizar modificaciones en el nombre de la norma, ajustar funciones asociadas o incluso desestimar algunos procesos de actualización cuando estos no corresponden a las necesidades del sector.

Enseguida se presentó el protocolo de novedades aplicable a las normas programadas. Durante esta intervención Olga Piedad Pupiales Botina explicó que este protocolo permite registrar de manera formal los ajustes que se realizan dentro del proceso de normalización, garantizando que todas las modificaciones queden debidamente documentadas dentro del sistema institucional.

Complementando esta explicación, Angelly Villamarín Quemba indicó que durante el proceso de análisis de normas también pueden identificarse casos en los cuales una norma pertenece a otra mesa sectorial o requiere ser fusionada con otra norma existente. Este tipo de análisis permite optimizar el proceso de normalización y evitar duplicidad en los estándares ocupacionales desarrollados por las diferentes mesas sectoriales.

Hacia la parte final de la jornada se abordó el componente relacionado con la gestión presupuestal para el desarrollo de actividades de normalización. En este espacio Johanna Carolina Buitrago Bermúdez presentó las orientaciones institucionales relacionadas con la solicitud de recursos para la realización de comités técnicos y validaciones con expertos del sector productivo.

Durante su intervención se explicó el procedimiento para la gestión de viáticos, el registro de desplazamientos y la justificación de gastos asociados a las actividades de normalización. Asimismo, se resaltó la importancia de planificar con anticipación las actividades que requieren recursos financieros con el fin de garantizar su adecuada ejecución y el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Posteriormente José Horacio González Roa desarrolló una exposición integral sobre el proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales (GICCL), abordando tanto sus componentes operativos como su alcance estratégico dentro del SENA y su contribución al desarrollo del país.

En primer lugar, se presentó el panorama general de metas del proceso para la vigencia, destacando que el GICCL cuenta con un compromiso de 455 normas de competencia laboral, lo que evidencia la magnitud y relevancia del proceso en términos de estandarización del talento humano a nivel nacional. De este total, 57 normas responden a compromisos estratégicos adquiridos con la Presidencia de la República y el



Departamento Nacional de Planeación, lo que posiciona al proceso como un actor clave en la implementación de políticas públicas nacionales.

Estas 57 normas se encuentran distribuidas en dos líneas estratégicas priorizadas por el Gobierno Nacional: 40 normas orientadas a la economía campesina y 17 a la economía popular, lo cual refleja un enfoque claro hacia el cierre de brechas sociales, el fortalecimiento de economías locales y la inclusión productiva de poblaciones históricamente vulnerables. En este sentido, el proceso de normalización trasciende lo técnico y se convierte en un instrumento de transformación social y desarrollo territorial.

En cuanto a la ejecución del plan de acción de las mesas sectoriales, se estableció un esquema de seguimiento estructurado bajo una lógica de control progresivo, con metas acumulativas trimestrales (25%, 50%, 75% y 100%). Este enfoque permite no solo monitorear el cumplimiento, sino también generar alertas tempranas, tomar decisiones oportunas y fortalecer la gestión basada en resultados, en coherencia con los principios de planeación estratégica y control institucional.

Un aspecto central de la sesión fue la claridad conceptual sobre tres niveles fundamentales de la gestión pública: el modelo, el sistema y la herramienta tecnológica. En este punto, el expositor enfatizó que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) constituye el marco orientador de la gestión pública en Colombia, definido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual integra siete dimensiones y diecinueve políticas que articulan la planeación, ejecución, seguimiento y mejora de la gestión institucional.

A partir de este modelo, el SENA implementa su Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), entendido como la materialización operativa del MIPG dentro de la entidad, mediante la articulación de cinco sistemas de gestión y el Sistema de Control Interno. Esta distinción resulta fundamental para evitar confusiones en la gestión cotidiana, ya que permite comprender que el sistema no es el modelo, sino su implementación institucional.

En este mismo sentido, se aclaró el rol de la plataforma CompromISO, la cual funciona como una herramienta tecnológica de soporte para la administración, control y mejora del sistema, sin constituir en sí misma el sistema ni el modelo. Esta precisión conceptual es clave para fortalecer el uso adecuado de la herramienta y evitar interpretaciones erróneas que puedan afectar la gestión del proceso.

Adicionalmente, se informó sobre el proceso de transición hacia la nueva plataforma tecnológica Tayana, lo que implica un escenario de cambio que requiere apropiación progresiva por parte de los equipos de trabajo, manteniendo la claridad conceptual durante este proceso de migración.

En relación con la estructura del proceso GICCL, se explicó que este se compone de dos grandes frentes de trabajo: las instancias de concertación (mesas y consejos sectoriales) y la normalización de competencias laborales. Aunque desde un enfoque metodológico presentan diferencias —siendo la normalización un proceso secuencial de ocho fases y las instancias un ejercicio dinámico de diálogo social—, institucionalmente ambos constituyen un único proceso misional, lo cual garantiza coherencia en la gestión, la medición y el control.

Durante la revisión de la plataforma CompromISO, se brindaron orientaciones prácticas para la navegación y consulta de información, destacando la importancia del acceso autenticado para visualizar los formatos del proceso. En este contexto, se resaltaron dos documentos rectores fundamentales:



- La Guía de Normalización de Competencias Laborales, como eje metodológico del proceso.
- La Guía de Funcionamiento de Instancias de Concertación, derivada del Acuerdo 003 de 2018, que estructura doce procedimientos específicos que garantizan la estandarización, trazabilidad y transparencia en la gestión de mesas y consejos sectoriales.

Asimismo, se indicó que varios formatos se encuentran en proceso de actualización, lo que refleja un ejercicio activo de mejora continua y ajuste metodológico del proceso.

En materia de riesgos, se socializaron cinco riesgos estratégicos que requieren gestión permanente:

1. Calidad de los productos de normalización.
2. Pertinencia frente a las necesidades del entorno productivo.
3. Incumplimiento del Proyecto Anual de Estandarización.
4. Incumplimiento del plan de acción de mesas sectoriales.
5. Uso inadecuado del sistema SNFT.

Estos riesgos evidencian los principales puntos críticos del proceso y orientan la definición de controles, acciones preventivas y estrategias de mejora.

Desde una perspectiva estratégica, el facilitador explicó que el proceso GICCL contribuye directamente a tres de los siete objetivos del mapa estratégico institucional 2023–2026, formulado bajo la metodología Balanced Scorecard. Esta contribución se alinea con el Plan Nacional de Desarrollo “Colombia Potencia Mundial de la Vida”, lo que demuestra la articulación entre la gestión institucional y las apuestas de desarrollo del país.

Se destacó especialmente el aporte del proceso a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), particularmente al ODS 4 (educación de calidad) y ODS 8 (trabajo decente y crecimiento económico), así como contribuciones indirectas al fin de la pobreza. En este contexto, la normalización de competencias laborales se posiciona como un mecanismo clave para la cualificación del talento humano, la certificación de saberes y la mejora de la empleabilidad.

El facilitador también presentó una visión sistémica que articula la estrategia con la estructura organizacional del SENA, recordando que esta se encuentra regulada por la Ley 119 de 1994 y el Decreto 249 de 2004, y que su carácter desconcentrado permite una amplia presencia territorial, facilitando la implementación del proceso en todo el país.

En cuanto a la operación del proceso, se profundizó en su organización bajo el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), destacando que:

- En la fase Planear, se definen lineamientos, se construyen instrumentos como el POA y el PAE, y se estructuran los planes de acción.
- En la fase Hacer, se ejecutan las actividades de normalización y gestión de instancias de concertación.
- En la fase Verificar, se realiza seguimiento, medición, control de calidad y autoevaluación.
- En la fase Actuar, se gestionan acciones correctivas, oportunidades de mejora y actualización del proceso.



Finalmente, se reiteró que el desempeño del proceso se mide a través de dos indicadores principales: la normalización de competencias laborales (455 normas) y el cumplimiento del plan de acción de las mesas sectoriales (100%), ambos con esquemas claros de seguimiento.

Como cierre, el expositor enfatizó que el proceso GICCL no debe entenderse únicamente desde su dimensión operativa, sino como un proceso estratégico habilitador del desarrollo económico, social y productivo del país, cuyo impacto se materializa en la dignificación del trabajo, el fortalecimiento del talento humano y la articulación efectiva entre el sector productivo, el Estado y la sociedad.

#### **PROPOSICIONES GENERALES DEL GRUPO**

1. Implementar espacios periódicos de capacitación que permitan fortalecer el manejo del aplicativo institucional utilizado para el registro de reuniones de normalización.
2. Promover la participación constante de expertos técnicos del sector productivo en los comités de elaboración y validación de normas.
3. Fortalecer los mecanismos de seguimiento a las actividades programadas dentro del PAE para asegurar el cumplimiento oportuno de las metas establecidas.
4. Consolidar procesos de revisión previa de la información registrada en el sistema antes de finalizar el registro de cada reunión.
5. Fomentar la articulación entre metodólogos y dinamizadores para mejorar la calidad técnica de los productos de normalización.
6. Implementar estrategias que permitan mantener actualizada la base de datos de expertos técnicos vinculados a las mesas sectoriales.
7. Realizar revisiones periódicas de las funciones asociadas a las normas con el fin de identificar posibles ajustes o actualizaciones requeridas.
8. Fortalecer el acompañamiento metodológico durante la construcción de matrices de correlación de desempeños.
9. Establecer mecanismos de control que permitan garantizar la correcta asociación de productos de normalización dentro del sistema.
10. Promover la planeación anticipada de las reuniones técnicas necesarias para el desarrollo de normas.
11. Incentivar la participación activa de los centros de formación en el proceso de análisis de ocupaciones y funciones laborales.
12. Consolidar buenas prácticas para el registro de información dentro del sistema institucional.
13. Generar espacios de intercambio de experiencias entre metodólogos de diferentes mesas sectoriales.
14. Reforzar los procesos de revisión metodológica antes de enviar las normas al equipo verificador.
15. Promover la mejora continua del proceso de normalización mediante la identificación de oportunidades de optimización en los procedimientos.

#### **CONCLUSIONES**

1. La jornada permitió fortalecer el conocimiento de los participantes sobre el proceso de normalización de competencias laborales y los lineamientos institucionales para el desarrollo y registro de reuniones.
2. El uso adecuado del aplicativo institucional garantiza la trazabilidad de las reuniones y actividades relacionadas con la elaboración y actualización de normas.



3. La socialización del proceso de convocatoria y registro de reuniones permitió aclarar procedimientos operativos necesarios para el desarrollo de las actividades técnicas.
4. La verificación previa de los participantes dentro del sistema contribuye a mantener organizada y actualizada la base de datos institucional.
5. La explicación de la matriz de correlación de desempeños permitió reforzar la comprensión de esta herramienta dentro del proceso de construcción de normas.
6. El análisis de la estructura funcional de la ocupación permitió reconocer la importancia de identificar correctamente las funciones laborales.
7. La verificación metodológica de las normas garantiza la calidad técnica de los productos de normalización desarrollados.
8. La programación de normas dentro del PAE 2026 requiere concertación entre metodólogos y mesas sectoriales para asegurar su pertinencia.
9. El protocolo de novedades permite gestionar de manera adecuada los ajustes que puedan presentarse en las normas programadas.
10. El análisis técnico de las normas facilita identificar procesos de actualización o ajustes necesarios.
11. La articulación entre metodólogos, dinamizadores y verificadores fortalece el proceso de normalización.
12. La gestión adecuada de recursos permite desarrollar comités técnicos y validaciones con expertos del sector productivo.
13. El espacio de retroalimentación permitió resolver inquietudes relacionadas con el uso del sistema institucional.
14. La jornada contribuyó al fortalecimiento de las capacidades técnicas de los participantes.
15. La reunión permitió consolidar conocimientos clave para mejorar la gestión metodológica del proceso de normalización.

#### **ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS**

<b>ACTIVIDAD /DECISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL</b>
Realizar el registro adecuado de las reuniones de normalización dentro del aplicativo institucional, asegurando el cargue de actas y soportes correspondientes.	13 marzo 2026	Metodólogos de Mesas Sectoriales	Participación virtual
Verificar previamente la información de los participantes en el			





sistema institucional antes de su registro en reuniones técnicas.	13 marzo 2026	Metodólogos responsables de cada mesa	Participación virtual	
Aplicar correctamente la matriz de correlación de desempeños en el proceso de elaboración de normas de competencia laboral.	13 marzo 2026	Equipos técnicos de normalización	Participación virtual	
Realizar seguimiento a la programación de normas establecidas dentro del PAE 2026, garantizando su cumplimiento.	13 marzo 2026	Coordinación de normalización y metodólogos	Participación virtual	
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Daniel Salazar Suárez	Equipo Técnico de Normalización	si	Ninguna	Participación virtual
Héctor Sena	Equipo Técnico de Apoyo	si	Ninguna	Participación virtual
Angelly Villamarín Quemba	Coordinación de Normalización	si	Ninguna	Participación virtual
Olga Piedad Pupiales Botina	Equipo Técnico de Normalización	si	Ninguna	Participación virtual



Johanna Carolina Buitrago Bermúdez	Área Administrativa / Apoyo Técnico	si	Ninguna	Participación virtual
Diana Leticia Fernández	Participante / Equipo de apoyo técnico	si	Ninguna	Participación virtual

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



Microsoft Teams

# Inmersión GICL Metodólogos(as) Profesionales de Normalización 2026

2026-03-13 13:32 UTC

Recorded by

Daniel Salazar Suárez

Organized by

ConectandoSectores

Reuniones - Normalización

Tipo reunión\* Seleccione...

Número de acta

Hora inicio 00:00

Medio Participación Presencial

Mesa sectorial\* (TODOS)

Medio publicación\* Seleccione...

Departamento\* Seleccione...

Nombre de Evento\* (Máximo 1024 caracteres)

Lugar

Link reunión\*

Tipo Aprobador Ninguno

Fecha reunión

Hora finalización 00:00

Responsable\* Seleccione...

País\* COLOMBIA

Municipio\* Seleccione...

Objetivo\* (Máximo 1024 caracteres)

33:40

9:05 a.m. 13/03/2026

GOR-F-084



	de asistencia	Ficha de Caracterización	Ficha de caracterización	xlsx	ecrodriguezp	Activo	
<input type="checkbox"/> Elaboración / Actualización	<a href="#">Ficha de Caracterización -Elaboración</a>	<a href="#">Ficha de caracterización -Elaboración</a>	Ficha de caracterización	xlsx	ecrodriguezp - 30/11/2023 15:15:49	Activo	// 00:00:00
<input type="checkbox"/> Elaboración / Actualización	<a href="#">Matriz correlacion de desempeno</a>	<a href="#">Matriz correlacion de desempeno</a>	Matriz de correlación	xlsx	ecrodriguezp - 30/11/2023 15:18:57	Activo	// 00:00:00
<input type="checkbox"/> Consulta pública validación técnica	<a href="#">Acta y lista de Asistencia de Validación Técnica</a>	<a href="#">Acta y lista de Asistencia de Validación Técnica</a>	Acta y lista de Asistencia de Validación Técnica		garubianov - 04/12/2023 08:57:19	Activo	// 00:00:00
<input checked="" type="checkbox"/> Pendiente validación técnica directa	<a href="#">Acta y lista de Asistencia de Validación Técnica</a>	<a href="#">Acta reunión</a>	Acta y lista de Asistencia de Validación Técnica		Intorres - 26/12/2023 11:55:51	Activo	// 00:00:00
<input type="checkbox"/> Pendiente validación técnica directa	<a href="#">Acta y lista de Asistencia de Validación Técnica</a>	<a href="#">Acta reunión</a>	Acta y lista de Asistencia de Validación Técnica		Intorres - 26/12/2023 15:23:45	Activo	// 00:00:00



Informe Histórico - Corte 28-02-2026.xlsx

### HISTÓRICO NORMALIZACIÓN Corte de información 28/02/2026

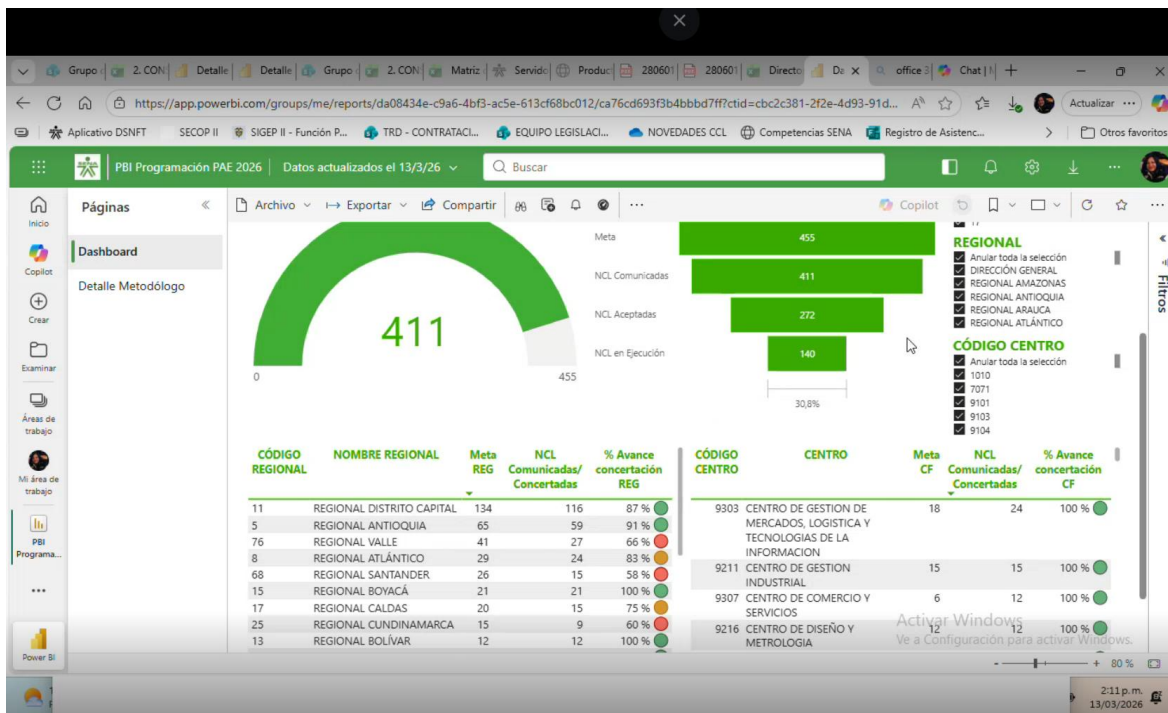
Mesa Sectorial	Código Norma	Versión Norma	Nombre Norma	Fecha de revisión Norma	Estado Norma	De aprobación	De aprobación	De No
ACUICULTURA	270601001	1	Adecuar el sitio de cultivo de acuerdo con la línea de producción y protocolo de la especie.		NO VIGENTE			NCL
ACUICULTURA	270601001	2	Adecuar el sitio de cultivo de acuerdo con la línea de producción y protocolo de la especie.	15/12/2014	NO VIGENTE	1423	09/12/2010	NCL
ACUICULTURA	270601001	3	Adecuar el sitio de cultivo de acuerdo con la línea de producción y protocolo de la especie.	30/12/2019	NO VIGENTE	1495	20/03/2014	NCL
ACUICULTURA	270601002	1	Preparar sitio de cultivo acuícola según normatividad vigente.	28/06/2011	NO VIGENTE	1423	09/12/2010	NCL
ACUICULTURA	270601002	3	Sembrar los organismos hidrobiológicos siguiendo los parámetros técnicos establecidos para la especie y su etapa de desarrollo.	15/12/2014	NO VIGENTE	1495	20/03/2014	NCL
ACUICULTURA	270601002	4	Sembrar los organismos hidrobiológicos de acuerdo con el sistema, la línea de producción y el protocolo para la especie.	30/12/2019	NO VIGENTE	1495	20/03/2014	NCL
ACUICULTURA	270601002	1	Establecer la especie acuícola aplicando las buenas prácticas.	28/06/2011	NO VIGENTE	1423	09/12/2010	NCL
ACUICULTURA	270601003	4	Manejar las áreas de cultivo con el fin de ofrecer condiciones adecuadas para su desarrollo.	15/12/2014	NO VIGENTE	1495	20/03/2014	NCL
ACUICULTURA	270601003	5	Manejar los cultivos con el fin de ofrecer condiciones adecuadas para su desarrollo.	31/03/2025	NO VIGENTE	1559	21/11/2018	NCL
ACUICULTURA	270601003	4	Manejar el cultivo acuícola según requisitos técnicos y normatividad vigente.	31/03/2025	NO VIGENTE	1559	21/11/2018	NCL
ACUICULTURA	270601003	5	Mantener el cultivo acuícola de acuerdo con metodologías y criterios técnicos de producción.	2/04/2020	VIGENTE	1652	01/04/2024	NCL
ACUICULTURA	270601004	1	Cosechar el producto garantizando la calidad y el cumplimiento de la norma establecida.	15/12/2014	NO VIGENTE	1423	09/12/2010	NCL
ACUICULTURA	270601004	6	Cosechar la producción acuícola según requerimientos técnicos y normas de calidad vigentes.	31/12/2018	NO VIGENTE	1495	20/03/2014	NCL
ACUICULTURA	270601004	9	Cosechar la producción acuícola de acuerdo con requerimientos técnicos y normas de calidad.	31/07/2024	NO VIGENTE	1559	21/11/2018	NCL
ACUICULTURA	270601004	6	Cosechar producción acuícola de acuerdo con requerimientos técnicos y buenas prácticas de producción acuícola.	7/04/2026	VIGENTE	1609	31/07/2023	NCL
ACUICULTURA	270601004	7	Cosechar producción acuícola de acuerdo con requerimientos técnicos y buenas prácticas de producción acuícola.	29/04/2020	VIGENTE	1624	08/04/2025	NCL
ACUICULTURA	270601005	1	Reproducir la especie acuícola a los requerimientos y protocolos establecidos.	15/12/2014	NO VIGENTE	1423	09/12/2010	NCL
ACUICULTURA	270601005	4	Producir semilla de especie acuícola según normas de calidad vigentes.	18/01/2019	NO VIGENTE	1495	20/03/2014	NCL
ACUICULTURA	270601008	1	Preparar el sitio de cultivo de acuerdo a los requerimientos de la especie y su etapa de desarrollo.	28/06/2011	NO VIGENTE	1423	09/12/2010	NCL
ACUICULTURA	270601009	1	Controlar prácticas de bioseguridad del cultivo acuícola según normatividad vigente.	31/12/2019	NO VIGENTE	1495	20/03/2014	NCL
ACUICULTURA	270601010	1	Monitorear parámetros técnicos del cultivo acuícola según especie y etapa de desarrollo.	06/10/2017	NO VIGENTE	1495	20/03/2014	NCL
ACUICULTURA	270601011	1	Asistir pruebas de control de calidad según requerimiento técnico de campo y de laboratorio.	11/11/2019	NO VIGENTE	1495	20/03/2014	NCL
ACUICULTURA	270601012	1	Coordinar producción acuícola según normatividad vigente.	08/11/2020	NO VIGENTE	1550	17/12/2014	NCL
ACUICULTURA	270601012	2	Coordinar producción acuícola según normatividad vigente.	8/11/2021	VIGENTE	1558	08/11/2022	NCL
ACUICULTURA	270601013	1	Supervisar obra de infraestructura acuícola según requerimientos técnicos.	31/12/2021	NO VIGENTE	1550	17/12/2014	NCL
ACUICULTURA	270601014	1	Asistir pruebas acuícolas según parámetros de calidad y guías técnicas.	31/12/2022	NO VIGENTE	1525	30/11/2015	NCL
ACUICULTURA	270601015	1	Producir semilla de especie acuícola según parámetros técnicos y normatividad.	31/03/2025	NO VIGENTE	1556	19/07/2018	NCL
ACUICULTURA	270601016	6	Realizar pruebas de bioseguridad del cultivo acuícola según normatividad vigente.	31/03/2025	NO VIGENTE	1556	19/07/2018	NCL

Juliana Sánchez Bot...

Daniel Salazar Suárez

Miguel Angel Medin...

Victor Hugo Martine...



Angelly ...

Olga Pie...

Héctor H...

Diana Le...

Victor H...

Miguel A...

Luz Pied...

Claudia ...

Juliana S...



Autoguardado Anexo 1 - Protocolo para el trámite de novedades NCL - PAE 2026 - V2 Pública Última modificación: Hace 22 min

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Acrobat

Portapapeles Fuente Estilos Edición Crear PDF y compartir vínculo Crear PDF y compartir con Outlook Solicitar firmas Dictar Sensibilidad Complementos Editor Copilot Fill and Sign Send for Signature Agreement Status Adobe Acrobat Sign

## ANEXO 1

### PROTOCOLO PARA EL TRÁMITE DE NOVEDADES

### Normas de Competencia Laboral – PAE 2026

1. **Objetivo**

Establecer el procedimiento para la recepción, análisis, verificación, aval y gestión

Página 1 de 5 769 palabras Español (Colombia) Predicciones de texto: activado Accesibilidad: es necesario investigar 10:53 2:16 p.m. 13/03/2026

Activar Windows

Angelly ... Olga Pie...

HH DA

Héctor H... Diana Le...

Victor H... Miguel A...

Luz Pied... Claudia ...

Juliana S...

Autoguardado Anexo 1 - Protocolo para el trámite de novedades NCL - PAE 2026 - V2 Pública Última modificación: Hace 43 min

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Acrobat

Portapapeles Fuente Estilos Edición Crear PDF y compartir vínculo Crear PDF y compartir con Outlook Solicitar firmas Dictar Sensibilidad Complementos Editor Copilot Fill and Sign Send for Signature Agreement Status Adobe Acrobat Sign

Información:

Código Ocupación CUOC	Nombre de EFO (CUOC)	Código y versión cuando es actualización/ Nueva función	Nombre inicial registrado en PAE 2026	Nuevo nombre	Fase en la que se encuentra	Documento de soporte (acta CT y/o Lista de VM)
61230	Criadores y trabajadores calificados de la apicultura y la sericultura / Criadoras y trabajadoras calificadas de la apicultura y la sericultura	Nueva	Extracción y reubicación de enjambres y colonias de abejas según BPA y procedimiento técnico y procedimiento técnico	Reubicar enjambres y colonias de abejas según buenas prácticas apícolas y procedimiento técnico	Elaboración	Actas de Comités Técnicos

Página 3 de 5 769 palabras Español (Colombia) Predicciones de texto: activado Accesibilidad: es necesario investigar 2:37 p.m. 13/03/2026

Activar Windows

Angelly ... Olga Pie...

HH DA

Héctor H... Diana Le...

Luz Pied... Claudia ...

Juliana S... Miguel A...





## TIPOS DE MODIFICACIONES



Para modificar, cambiar o adicionar recursos presupuestales se debe generar resolución, desde el grupo de presupuesto de la dirección general - daf.

1

Mover recursos de un concepto interno SENA otro

2

Centralizar recursos

3

Adición de recursos

5123

Miguel Angel Medina Her



Angelly ...



Olga Pie...



Héctor H...



Diana Le...



Luz Pied...



Claudia ...



Johanna ...



Juliana S...

2

## ADICIÓN DE RECURSOS A LA REGIONAL O CENTRO DE FORMACIÓN



**Remitir solicitud CI POR RADICAR:**

Director Regional o subdirector de CF

**Dirigido a:**

[DIRECTOR SNFT](mailto:normalizacionggcl@sena.edu.co)  
con copia  
[normalizacionggcl@sena.edu.co](mailto:normalizacionggcl@sena.edu.co)  
a la coordinadora del GGCL,  
dinamizador asignado(a) y  
[jcbuitrago@sena.edu.co](mailto:jcbuitrago@sena.edu.co)



• Enviarse con 30 días de antelación.



• Plantilla MDA.  
• Remitir comunicación con cuadro diligenciado.

Productos a trabajar/acción a realizar	Ruta de desplazamiento	Fecha de inicio estimada	Fecha de fin estimada	No. de días	Valor requerido soportado en la liquidación de viáticos y desplazamientos	Justificación

1:1025



Angelly ...



Olga Pie...



Héctor H...



Diana Le...



Luz Pied...



Claudia ...



Johanna ...



Juliana S...



Miguel A...



Nombre completo (nombres y apellidos)	Correo electrónico	Dependencia / Empresa
Diana Leticia Fernández Arévalo	dfernandez@sena.edu.co	GGCL
Juliana Sanchez Botero	jsanchezbo@sena.edu.co	Centro de Comercio y Servicios regional Cauca - MS Gestión Documental
MIGUEL ANGEL MEDINA HERRERA	mamedina@sena.edu.co	CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL
MIGUEL ANGEL MEDINA HERRERA	mamedina@sena.edu.co	CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL
Juliana Sanchez Botero	jsanchezbo@sena.edu.co	Centro de Comercio y Servicios regional Cauca - MS Gestión Documental
CLAUDIA ELENA BECERRA ROMERO	clebecerra@sena.edu.co	SENA VALLE CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL PALMIRA
Héctor Magín Herrera	hherrera@sena.edu.co	Sena CGA Bogotá