



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

Vélez, mayo 2026

Señor(a)

Edwin Mauricio Fajardo Olarte

Supervisor(a) contrato nro CO1.PCCNTR.8932122

Profesional G02

Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual MAYO del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8932122 del año 2026

Ruby Milena Cadena Zarate, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 63.437.560, 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 como valor estimado total para la suscripción de un (1) contrato: la suma de CINCUENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS OCHO PESOS M/CTE. (\$53.867.208) conforme a lineamiento de la Dirección General para el rol. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL VEINTICINCO PESOS M/CTE. (\$2.342.052), b) Once (11) pagos iguales por los meses de (febrero) a (diciembre) de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCO PESOS M/CTE. (\$4.684.105) cada uno.



Plazo: Será hasta el (31) de (diciembre) de 2026.

Objeto: Prestar los servicios profesionales para la implementación, mantenimiento, seguimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), en sus componentes MIPG, MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad (ISO 9001), así como apoyar los temas derivados de la estructura armonizada de las normas ISO 14001, 45001, 50001 y 27001, garantizando la integridad del SIGA, la gestión de riesgos y la mejora continua en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente (CGAO) y sus sedes adscritas.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear y ejecutar, en coordinación con el supervisor, el plan de trabajo para la participación en espacios de transferencia de conocimiento, inducciones, videoconferencias y mesas de trabajo (virtuales o presenciales) relacionados con el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) bajo el marco del MIPG, conforme a los lineamientos institucionales y a las normas ISO 9001, 14001, 45001, 50001 e ISO 27001 aplicables. Así mismo, apoyar la apropiación de los contenidos mediante la socialización de buenas prácticas y la elaboración, gestión y entrega de los registros/evidencias (actas, listados, presentaciones, soportes y/o reportes) requeridos por la Entidad, los cuales serán entregados al supervisor junto con el informe mensual.	- Participación en el mes de mayo en transferencia de conocimiento Videoconferencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión. - Participación en el mes de mayo en transferencia de conocimiento Videoconferencia - Transición institucional hacia la plataforma TAYANA - Formulario de verificación de condiciones inseguras - inspecciones planeadas. - Participación en el mes de mayo en transferencia de conocimiento Videoconferencia nacional sobre Gestión del Cambio e Identificación de Oportunidades Estratégicas. - Envío correo electrónico socialización roles y responsabilidades SIGA	Pantallazo videoconferencia Pantallazo videoconferencia Pantallazo videoconferencia Pantallazo correo electrónico.
2	Realizar el seguimiento, medición, análisis y evaluación de la ejecución de las actividades del SIGA establecidas en el Plan Anual de Mantenimiento y Mejora (PAMM) en el Centro de Formación, verificando la consistencia de las evidencias y de los datos reportados, y consolidando los soportes y reportes de seguimiento para su entrega al supervisor, conforme a los lineamientos	- En el mes de mayo se culmina con la identificación, análisis de las necesidades y expectativas de los grupos de valor e interés a nivel de centro de formación en la plataforma Tayana. - En el mes de mayo se realiza el cierre del contexto del centro de formación, el cual se realizó el análisis y las observaciones pertinentes	Pantallazo Tayana formulario cerrado grupos de valor e interés Correo electrónico solicitando revisión del contexto a



	institucionales, incluyendo la generación de alertas y recomendaciones de mejora cuando se identifiquen desviaciones.	frente a cada uno de los factores internos y externos que pueden influir en la operación del Centro de Formación.	responsables de procesos.
3	Apoyar al Centro de Formación en la identificación, medición, análisis y seguimiento de indicadores, riesgos y oportunidades, y en la gestión del cambio asociada al SIGA. Así mismo, apoyar la formulación y seguimiento de planes de control de calidad, la gestión de salidas no conformes y la verificación de la implementación de las acciones definidas, mediante la consolidación de evidencias y la elaboración de reportes periódicos y alertas dirigidas a los responsables de los procesos, para su conocimiento y gestión, conforme a los lineamientos institucionales.	En el mes mayo se realiza análisis de riesgos del proceso de gestión contractual, proceso de Gestión De Evaluación Y Certificación De Competencias Laborales y Gestión contractual.	Pantallazo plataforma compromiso y correo electrónico solicitando la identificación de controles a responsables de proceso.
4	Apoyar al Centro de Formación en la revisión técnica y verificación de consistencia de los planes de mejoramiento, revisando la formulación del análisis de causas, la coherencia y trazabilidad de las acciones propuestas y su viabilidad de implementación. Así mismo, efectuar el seguimiento a la ejecución de dichas acciones dentro de los plazos establecidos, mediante la consolidación de evidencias y la generación de alertas preventivas e informes de avance que contribuyan a la gestión oportuna de los hallazgos, conforme a los lineamientos institucionales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No Aplica
5	Apoyar el desarrollo de los ejercicios de evaluación por dependencias, la rendición de cuentas a la ciudadanía y la participación en la mesa técnica regional SIGA, así como apoyar la consolidación de los informes de gestión requeridos por la Entidad y/o por los entes de control, relacionados con el modelo de operación del SIGA bajo el marco del MIPG, mediante la recolección,	Participación subcomité control Interno I trimestre 2026, se envía presentación para la reunión que se realizará el 21 de mayo 2026.	Correo electrónico envió presentación para subcomité



	verificación de consistencia y organización de insumos, y la elaboración de borradores y reportes de soporte. Los productos se entregarán al supervisor y a los responsables internos designados dentro de los plazos establecidos en el cronograma institucional y en el plan de trabajo, conforme a los lineamientos institucionales.		
6	Apoyar la implementación y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información (SGSPI) en el Centro, mediante la identificación y actualización de activos de información, seguimiento a riesgos y controles, gestión y reporte de incidentes, medición de indicadores y apoyo en actividades de concientización y protección de datos personales, conforme a los lineamientos institucionales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No Aplica
7	Apoyar al Centro de Formación en la planeación, ejecución y documentación de visitas de verificación y acompañamientos técnicos (virtuales o presenciales) relacionados con los sistemas de gestión que conforman el SIGA; así como apoyar la programación, desarrollo y documentación de auditorías internas, externas u organismos de control, conforme a los lineamientos institucionales y a las orientaciones que se impartan desde la Dirección General.	Participación reunión virtual preparación auditoria externa ICONTEC 14 de mayo 2026. Participación reunión equipo ejecutor programa titulada con el fin de socializar auditoria externa ICONTEC y acciones para tener en cuenta en auditoria. Socialización acciones a tener en cuenta para auditoría externa ICONTEC cimitarra.	Pantallazo Reunión Registro de asistencia Fotografías y registro de asistencia
8	Registrar, organizar y mantener actualizada la información documentada de los procesos y procedimientos del SIGA, y realizar los reportes en los aplicativos y plataformas definidas por la Entidad, conforme a los lineamientos institucionales, dejando trazabilidad de las actualizaciones realizadas.	Para este mes de mayo se cargan las actividades del segundo trimestre del año 2026 teniendo en cuenta el PAMM.	Pantallazo DRIVE PAMM
9	Las demás actividades relacionadas con el objeto y naturaleza del contrato.	Se envia ecard sobre auditoria externa ICONTEC al personal del centro de formación.	Pantallazo correo electrónico



		Se envia correo electrónico con las actualizaciones de documentos plataforma compromiso	Pantallazo correo electrónico
		Se realiza activación de usuarios plataforma compromiso.	Pantallazo correo electronico

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. 37095075 de Asopagos referente al mes de abril.

Cordialmente,

Ruby Milena Cadena Záraye

Contratista

C.C. 63.437.560

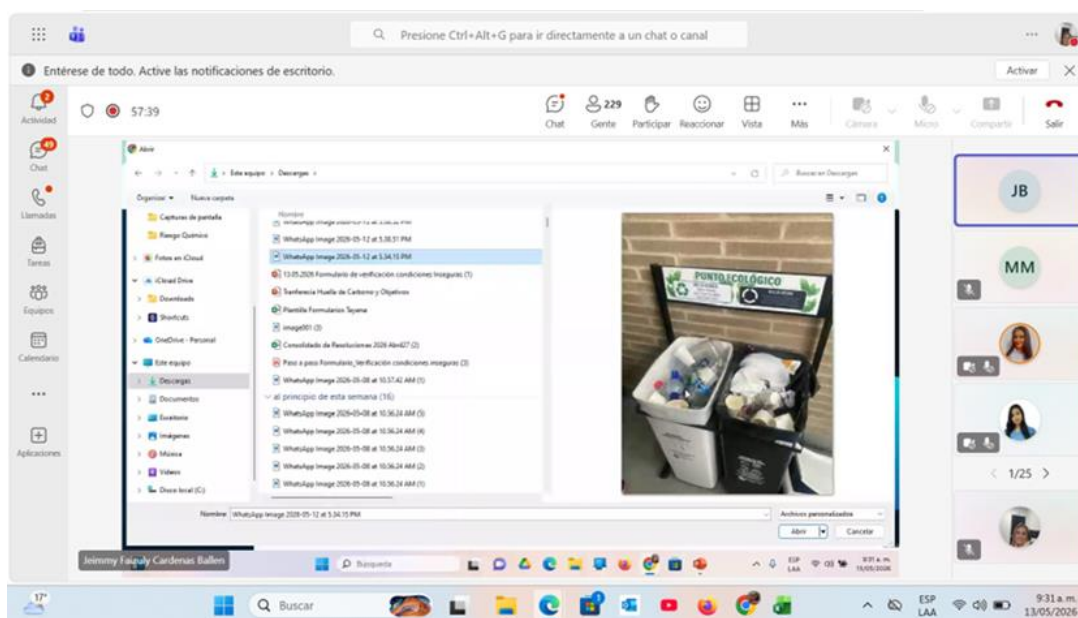
Edwin Mauricio Fajardo Olarte

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.8932122 del año 2026



EVIDENCIAS

1. Planear y ejecutar, en coordinación con el supervisor, el plan de trabajo para la participación en espacios de transferencia de conocimiento, inducciones, videoconferencias y mesas de trabajo (virtuales o presenciales) relacionados con el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) bajo el marco del MIPG, conforme a los lineamientos institucionales y a las normas ISO 9001, 14001, 45001, 50001 e ISO 27001 aplicables. Así mismo, apoyar la apropiación de los contenidos mediante la socialización de buenas prácticas y la elaboración, gestión y entrega de los registros/evidencias (actas, listados, presentaciones, soportes y/o reportes) requeridos por la Entidad, los cuales serán entregados al supervisor junto con el informe mensual.





Presione Ctrl+Alt+G para ir directamente a un chat o canal

55:24

Chat 129 Gente Participar Reaccionar Voto Aplicaciones Más Cámara Micrófono Compartir Salir

Clasificación de la información: Pública clasificada

Gestión del cambio y oportunidades estratégicas
Mayo 2026

@SENACOMUNICA
www.sena.edu.co

Carolina Ruiz Martínez

DV JH CM AG LC

1/12

205 p. 11/05/2025





Outlook

Roles y Responsabilidades SIGA - Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Desde Ruby Milena Cadena Zarate <rmcadena@sena.edu.co>

Fecha: Mar 19/05/2026 11:24 AM

Para: Carlos Alberto Garces Cisneros <cgarcis@sena.edu.co>; Julio Cesar Muñoz Munevar <jomunoz791@soy.sena.edu.co>; German Alonso Pardo Quiroga <gapardo@sena.edu.co>; Jhoan Alexis Parada Ariza <jparadaa@sena.edu.co>; Mercy Yohanna Castro Gordillo <mycastro@sena.edu.co>; Jenny Alexandra Larotta Rivera <jalarotta@sena.edu.co>; Valentina Rondon Gordillo <vrondon@sena.edu.co>; Nazly Gineth Hernández Vargas <ng Hernandez@sena.edu.co>; Zuleidy Pardo Barbosa <zpardo@sena.edu.co>; Sonia Yamile Sanchez Lopez <sysanchez@sena.edu.co>; Mercy Yohanna Castro Gordillo <mycastro@sena.edu.co>; Yesid Fernando Diaz Quintero <yfdiaz@sena.edu.co>; Jose Luis Pinzon Gil <jlpinzon@sena.edu.co>; Fabian Andres Gomez Pico <fagomez@sena.edu.co>; Martha Isabel Carreño Fernandez <mcarrenof@sena.edu.co>; Eddy Johanna Ariza Olarte <ejariza@sena.edu.co>; yahernandezv@sena.edu.co <yahernandezv@sena.edu.co>; Ronald Gamba Martinez <rgamba@sena.edu.co>; Carlos Ivan Martinez Alvarado <cmartineza@sena.edu.co>; Camilo Andrés Cifuentes López <ccifuentesl@sena.edu.co>

Cordial Saludo,

Con el propósito de fortalecer la cultura organizacional y promover el cumplimiento de los lineamientos establecidos dentro del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, nos permitimos compartir la e-card informativa relacionada con los roles y responsabilidades.

ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL – SIGA

Cada rol cuenta, cada acción suma para una **gestión efectiva y segura**.

RESPONSABLES DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

- AUTORIDADES**
 - Autorizar cambios en procedimientos para mejorar la eficiencia o cumplimiento normativo.
 - Solicitar acciones correctivas, preventivas y de mejora.
 - Disponer tiempo y evidencias para auditorías internas.
 - Revisar y aprobar informes de desempeño del SIGA.
- RESPONSABILIDADES**
 - Implementar y articular los procesos institucionales.
 - Revisar y mejorar la documentación de los procesos.
 - Garantizar cumplimiento legal, técnico e institucional.
 - Promover el cumplimiento de la Promesa de Valor, políticas y objetivos del SIGA.
 - Comunicar lineamientos y fomentar una gestión eficaz del SIGA.

BRIGADAS DE EMERGENCIA

- AUTORIDADES**
 - Tomar decisiones operativas durante emergencias.
 - Coordinar evacuaciones y activar alarmas.
 - Solicitar apoyo externo y coordinar respuestas.
 - Evaluar riesgos y controlar peligros.
 - Autorizar uso de equipos y recursos de emergencia.
- ANTES DE LA EMERGENCIA**
 - Conocer riesgos, rutas y planes de emergencia.
 - Inspeccionar extintores, botiquines y equipos.
 - Participar en capacitaciones y simulacros.
 - Socializar medidas preventivas con toda la comunidad.
- DURANTE LA EMERGENCIA**
 - Apoyar evacuaciones y atención inicial.
 - Aplicar procedimientos de emergencia.
 - Asistir áreas afectadas y prestar primeros auxilios.
 - Trabajar bajo coordinación de la Brigada.
- DESPUÉS DE LA EMERGENCIA**
 - Evaluar acciones realizadas.
 - Elaborar informes y participar en investigaciones.
 - Apoyar recuperación de áreas afectadas.
 - Proponer acciones de mejora y fortalecimiento.

DEMÁS TRABAJA DE LA ENTIDAD

- RESPONSABILIDADES**
 - Aplicar procedimientos, normas y line.
 - Participar en capacitaciones y activic
 - Contribuir al cumplimiento de objetiv
 - Participar en la gestión de riesgos y:
 - Conocer y aplicar el Plan de Emergenc
 - Participar activamente en simulacros
 - Informar peligros y riesgos en el lugar
 - Utilizar adecuadamente los elemente
 - de protección personal.
 - Reportar situaciones de conflicto de
 - o riesgos de integridad pública.

Nuestro compromiso es con la calidad, la seguridad, el autocuidado y la mejora continua para **transformar vidas**.

¡Conoce, participa y cumple tu rol! Juntos fortalecemos el SIGA.

SENA, de clase mundial

Información tomada del documento: GOR-AN-002 V03 - Anexo Roles, Responsabilidades y Autoridades SIGA.

Es importante que todos los funcionarios y contratistas del Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente conozcan y apliquen las responsabilidades que les competen dentro del SIGA, contribuyendo así al fortalecimiento de los sistemas de gestión, la mejora continua, la prevención de riesgos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- Realizar el seguimiento, medición, análisis y evaluación de la ejecución de las actividades del SIGA establecidas en el Plan Anual de Mantenimiento y Mejora (PAMM) en el Centro de Formación, verificando la consistencia de las evidencias y de los datos reportados, y consolidando los soportes y reportes de seguimiento para su entrega al supervisor, conforme a los lineamientos institucionales, incluyendo la generación de alertas y recomendaciones de mejora cuando se identifiquen desviaciones.

Identificación y análisis del Contexto:



Revisión contexto 2026 Pública Resumir este correo electrónico

Ruby Milena Cadena Zarate

Para: Herika Bibiana Ariza Gonzalez; Yasmin Ardila Santamaria <yardila@sena.edu.co>; Edwin Mauricio Fajardo Olarte; Fredy Alonso Zafra Serrano

CC: Javier Gonzalez Franco

Lun 4/05/2026 9:43 AM

Importancia alta

Reenvió este mensaje el Mié 6/05/2026 4:11 PM.

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 1/05/2036 9:43 AM

Contexto 2026 CGAO.xlsx
72 KB

Cordial saludo para todos,

Anexo a este correo el documento correspondiente al Contexto 2026 del Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, en el cual se realizó el análisis y las observaciones pertinentes frente a cada uno de los factores internos y externos que pueden influir en la operación del Centro de Formación.

Así mismo, para la elaboración del análisis del contexto se tuvieron en cuenta las diferentes variables asociadas a cada factor, con el fin de identificar aspectos relevantes que puedan generar impacto en los procesos institucionales y en los sistemas de gestión.

Por tal razón, agradezco el apoyo de todos en la revisión de los factores, variables y observaciones registradas en el documento adjunto. En caso de considerar necesario realizar ajustes, complementar información o manifestar observaciones frente a algún análisis planteado, agradezco sean informados para su respectiva revisión.

Agradezco su apoyo y acompañamiento en este proceso, teniendo en cuenta que el análisis de contexto aporta como insumo para el plan tecnológico, fortaleciendo así la gestión del Centro de Formación.

Quedo atenta a sus observaciones y comentarios.

PD: si tienen comentarios por favor colocar una columna a la derecha (después de observaciones). Por favor si tienen comentarios agradezco enviarlos antes del 08 de mayo, pues se debe aprobar y cargar el 11 de mayo de 2026.

Cordialmente,

Evaluación del Contexto										Adicionar	Editar
Dirección General / Regional:		Santander									
Dependencia / Centro:		Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente									
Vigencia:		Todos									
Estado:		Todos									
	Ver	id evaluación	Dirección General/Regional	Dependencia/Centro	Quién Diligenció	vigencia	margen	fecha de diligenciamiento	estado		
☐		341	Santander	Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente	Ruby Milena Cadena Zárate	2025	8	2025-07-22	Finalizada		
☐		488	Santander	Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente	Ruby Milena Cadena Zárate	2026	8	2026-05-08	Finalizada		

Grupos de valor e interés: Cierre de Formulario Tayana

Formularios

Reporte Completado

Exportación de respuestas de formularios

El informe de respuestas del formulario SIGA - GRUPOS DE VALOR E INTERÉS se ha generado correctamente. Puedes descargarlo en el siguiente enlace:

12 Mayo 2026, 17:14

Descargar

3. Apoyar al Centro de Formación en la identificación, medición, análisis y seguimiento de indicadores, riesgos y oportunidades, y en la gestión del cambio asociada al SIGA. Así mismo, apoyar la formulación y seguimiento de planes de control de calidad, la gestión de salidas no conformes y la verificación de la implementación de las acciones definidas, mediante la consolidación de evidencias y la elaboración de reportes periódicos y alertas dirigidas a los responsables de los procesos, para su conocimiento y gestión, conforme a los lineamientos institucionales.



Identificación Riesgos:

Marzo, Mayo 19 de 2026
Identificación del Riesgo / Modificar

Campos Obligatorios

Dependencia / Centro: Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Tipo de Factor: Interno

Factor de Contexto: Proceso

DOFA: Debilidad

Tipo: Riesgo

Disponibles: [Listado de opciones]

Selecionados: [Listado de opciones]

Contexto Universal:

Contexto Específico:

Fuente Generadora del Riesgo: [Listado de opciones]

Descripción de la Fuente Generadora del Riesgo: [Campo de texto]

Proceso: GESTIÓN CONTRACTUAL

Objetivo Relacionado: Definir lineamientos para la adquisición de bienes y servicios conforme a la normatividad vigente en contratación pública, para asegurar la calidad y oportunidad, de acuerdo con las necesidades para el cumplimiento de la misión de la entidad.

Categoría: Gestión

Alcance: Administrativo

Asociado a: SGC

Clasificación del Riesgo: Ejecución y administración de procesos

Aplica para: Dependencias de la Dirección General

Descripción del Riesgo (Puede Suceder que): GGCÓN 02: Posibilidad de afectación económica por sanciones o hallazgos de los entes de control, debido a ausencia de mecanismos de control y verificación por parte de la supervisión.

Aplicado a: Proceso

Impacto del Riesgo: Economía

Disponibles: [Listado de opciones]

Selecionados: [Listado de opciones]

Identificación Riesgos Proceso Gestión Contractual CGAO

Desde Ruby Milena Cadena Zarate <rmcadena@sena.edu.co>

Fecha: Mar 19/05/2026 5:14 PM

Para Edwin Mauricio Fajardo Olarte <efajardo@sena.edu.co>; Victor Eduardo Lopez Pedraza <vepedrazap@sena.edu.co>; Karen Dayan Pinzon Leon <kpinzonl@sena.edu.co>; Olga Yamile Diaz Santamaria <oydiaz@sena.edu.co>; Patricio Suarez Hurtado <psuarez@sena.edu.co>; Yasmin Ardila Santamaria <yardila@sena.edu.co>

CC Javier Gonzalez Franco <javgonzalez@sena.edu.co>

Cordial saludo, compañeros:

Para el año 2026 se encuentran identificados y activos en la plataforma Compromiso los siguientes riesgos asociados al proceso de gestión contractual.

ID Riesgo	Proceso	Aplica Para	Descripción Del Riesgo	Descripción De La Causa Del Riesgo	Efectos	Fecha De Modificación	Estado
8877	GESTIÓN CONTRACTUAL	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	GGCÓN 01: Posibilidad de afectación económica por sanciones o hallazgos de los entes de control, debido a ausencia de mecanismos de control y verificación por parte de la supervisión.	Ausencia de procedimientos de registro, control de ejecución y seguimiento de los procesos de contratación, lo que genera la falta de información para el reporte de la gestión contractual y conlleva a la afectación económica de la entidad.	Sanciones, hallazgos o disminuciones de entes de control o por no verificar.	2026-03-20	Activo
9878	GESTIÓN CONTRACTUAL	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	GGCÓN 02: Posibilidad de afectación económica por sanciones o hallazgos de los entes de control, debido a ausencia de mecanismos de control y verificación por parte de la supervisión.	Actos administrativos sancionatorios emitidos por la entidad, lo que genera la falta de información para el reporte de la gestión contractual y conlleva a la afectación económica de la entidad.	Sanciones, hallazgos o disminuciones de entes de control o por no verificar.	2026-03-20	Activo
9879	GESTIÓN CONTRACTUAL	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	GGCÓN 03: Posibilidad de afectación económica por sanciones o hallazgos de los entes de control, debido a ausencia de mecanismos de control y verificación por parte de la supervisión.	Actos administrativos sancionatorios emitidos por la entidad, lo que genera la falta de información para el reporte de la gestión contractual y conlleva a la afectación económica de la entidad.	Sanciones, hallazgos o disminuciones de entes de control o por no verificar.	2026-03-20	Activo
9880	GESTIÓN CONTRACTUAL	Dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación	GGCÓN 04: Posibilidad de afectación económica por sanciones o hallazgos de los entes de control, debido a ausencia de mecanismos de control y verificación por parte de la supervisión.	Actos administrativos sancionatorios emitidos por la entidad, lo que genera la falta de información para el reporte de la gestión contractual y conlleva a la afectación económica de la entidad.	Sanciones, hallazgos o disminuciones de entes de control o por no verificar.	2026-03-20	Activo

Por lo anterior, se solicita la colaboración de cada uno de ustedes para realizar mesas de trabajo con el fin de identificar los controles existentes y aquellos adicionales que puedan implementarse para evitar la materialización de los riesgos identificados.

Asimismo, se requiere que, de acuerdo con el análisis realizado, se determine si el nivel de riesgo residual se encuentra en categoría baja. En caso de que el resultado del análisis ubique el riesgo en nivel medio o alto, será indispensable definir e implementar un plan de tratamiento que permita disminuir dicho riesgo residual.

Agradecemos su apoyo y compromiso en este ejercicio de fortalecimiento del proceso.

Cordialmente,



Ruby Milena Cadena Zárate
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Contratista
rmcadena@sena.edu.co
PBX: +(57) 601 5461500 Ext. 74123
Calle 8 No. 2 Este Par Av. Las Cuadras

@SENAcomunicacion www.sena.edu.co



4. Apoyar el desarrollo de los ejercicios de evaluación por dependencias, la rendición de cuentas a la ciudadanía y la participación en la mesa técnica regional SIGA, así como apoyar la consolidación de los informes de gestión requeridos por la Entidad y/o por los entes de control, relacionados con el modelo de operación del SIGA bajo el marco del MIPG, mediante la recolección, verificación de consistencia y organización de insumos, y la elaboración de borradores y reportes de soporte. Los productos se entregarán al supervisor y a los responsables internos designados dentro de los plazos establecidos en el cronograma institucional y en el plan de trabajo, conforme a los lineamientos institucionales.

Envío presentación subcomité control interno I trimestre 2026, el cual se realizará el 21 de mayo de 2026:



RV: Invitación y Recolección de Evidencias - Reunión Subcomité Regional de Coordinación de Control Interno – I Trimestre vigencia 2026

Desde Ruby Milena Cadena Zarate <rmcadena@sena.edu.co>

Fecha: Mar 19/05/2026 10:06 PM

Para: Paula Andrea Guiza Jaramillo <paguiza@sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (1 MB)

Matriz SRCCI I TRIMESTRE 2026 (2).xlsx; Presentación SRCCI I Trimestre 2026.pptx;

Cordial Saludo Paula,

Dando alcance al correo invitación y Recolección de Evidencias - Reunión Subcomité Regional de Coordinación de Control Interno – I Trimestre vigencia 2026, envío presentación y archivo excel con la información del Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.

Discúlpame el envío a esta hora, pero el correo no me funcionaba.

Atentamente,



Ruby Milena Cadena Zárate

Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Contratista

rmcadena@sena.edu.co

PBX: +(57) 601 5461500 Ext: 74123

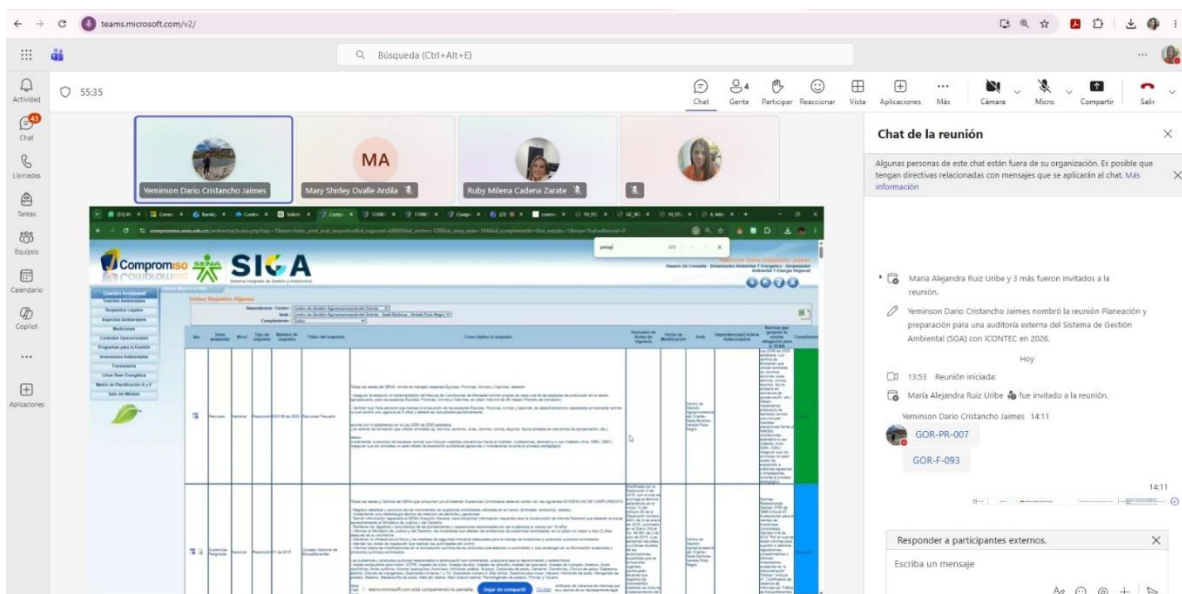
Calle 8 No. 2 Este Par Av. Las Cuadras



www.sena.edu.co

@SENAcomunica

5. Apoyar al Centro de Formación en la planeación, ejecución y documentación de visitas de verificación y acompañamientos técnicos (virtuales o presenciales) relacionados con los sistemas de gestión que conforman el SIGA; así como apoyar la programación, desarrollo y documentación de auditorías internas, externas u organismos de control, conforme a los lineamientos institucionales y a las orientaciones que se impartan desde la Dirección General.



Socialización Cimitarra Auditoria externa 2026 – políticas, promesa de valor, manual roles y responsabilidades

[illegible]

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.

GOR-F-085 V02



6. Registrar, organizar y mantener actualizada la información documentada de los procesos y procedimientos del SIGA, y realizar los reportes en los aplicativos y plataformas definidas por la Entidad, conforme a los lineamientos institucionales, dejando trazabilidad de las actualizaciones realizadas.

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño del archivo	Compartir	Actividad
5.3 Roles, responsabilidad y autoridad	4 de mayo	Ruby Milena Cader	1 elemento	Compartida	
6.3 Planificación y control de Cambios	4 de mayo	Ruby Milena Cader	1 elemento	Compartida	
7.3 Toma de Conciencia	4 de mayo	Ruby Milena Cader	1 elemento	Compartida	
8.1 Planificación y Control Operacional	10 de abril	Ruby Milena Cader	1 elemento	Compartida	
8.7 Control de las Salidas No Conformes	4 de mayo	Ruby Milena Cader	2 elementos	Compartida	
9.1 Seguimiento Medición, Análisis y Evaluación	4 de mayo	Ruby Milena Cader	2 elementos	Compartida	

7. Las demás actividades relacionadas con el objeto y naturaleza del contrato.

Ruby Milena Cadena Zarate
Para: Johan Orlando Carrasco Cifuentes
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 10/05/2036 2:40 PM
Mié 13/05/2026 2:40 PM

Cordial saludo,
De acuerdo con su solicitud queda activo su usuario compromiso:

usuario: jocarrasco
contraseña: Johan74244686\$\$

Miércoles, Mayo 13 de 2026

Gestión de Usuarios / Usuarios

Busqueda Palabra Clave: Buscar Ver: Seleccione

Dirección General / Regional: Santander
Dependencia / Centro: Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Ver	Login	Nombre	Roles	E-Mail	Dependencia / Centro	Dirección General / Regional	Cargo	Estado	Fecha Creación	Usuario Creación
☐	jocarrasco	Johan Orlando Carrasco Cifuentes	Usuario de Consulta	jocarrasco@sena.edu.co	Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente	Santander	Contralistas	Activo	2026-05-13	Ruby Milena Cadena Zarate

Ruby Milena Cadena Zárate
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Contratista
rmcadena@sena.edu.co
PBX: +(57) 601 5461500 Ext: 74123
Calle 8 No. 2 Este Par Av. Las Cuadras

www.sena.edu.co



Auditoría Externa ICONTEC 2026 CGAO – Preparación y Participación

Desde Ruby Milena Cadena Zarate <rmcadena@sena.edu.co>

Fecha Jue 7/05/2026 6:13 PM

Para Funcionarios CGAO 2025 <funcionarioscgao2024@sena.edu.co>; Carlos Alberto Garces Cisneros <cgarc@sena.edu.co>; Julio Cesar Muñoz Munevar <jcmunoz791@soy.sena.edu.co>; German Alonso Pardo Quiroga <gapardo@sena.edu.co>; Jhoan Alexis Parada Ariza <jparadaa@sena.edu.co>; Mercy Yohanna Castro Gordillo <mycastro@sena.edu.co>; Jenny Alexandra Larotta Rivera <jalarotta@sena.edu.co>; Valentina Rondon Gordillo <vrondon@sena.edu.co>; Nazly Gineth Hernández Vargas <nghernandez@sena.edu.co>; Zuleidy Pardo Barbosa <zpardo@sena.edu.co>; Sonia Yamile Sanchez Lopez <sysanchez@sena.edu.co>; Mercy Yohanna Castro Gordillo <mycastro@sena.edu.co>; Yesid Fernando Diaz Quintero <yfdiaz@sena.edu.co>; Jose Luis Pinzon Gil <jlpinzon@sena.edu.co>; Fabian Andres Gomez Pico <fagomez@sena.edu.co>; Martha Isabel Carreño Fernandez <mcarrenof@sena.edu.co>; siaguirre@sena.edu.co <siaguirre@sena.edu.co>; Eddy Johanna Ariza Olarte <ejariza@sena.edu.co>; Yamile Hernandez Vargas <yahernandezv@sena.edu.co>; Ronald Gamba Martinez <rgamba@sena.edu.co>

Cordial Saludo,

La presente es para informarles que del 22 al 26 de junio de 2026 se realizará auditoría externa por parte de ICONTEC al Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.

Por tal razón, es importante contar con la participación, compromiso y disposición de todos durante esta actividad tan significativa para nuestro Centro de Formación y para el SENA, ya que representa una oportunidad para demostrar el trabajo, la mejora continua y el fortalecimiento de nuestros Sistemas de Gestión.

Agradecemos su apoyo y participación activa en cada una de las acciones requeridas para el desarrollo exitoso de esta auditoría.



Centro de Gestión
Agroempresarial
del Oriente

SIGA
Sistema Integrado de
Gestión y Autocontrol

¡Juntos cultivamos 

CALIDAD, AMBIENTE Y BIENESTAR!

Cada acción cuenta, cada proceso importa,
cada uno de nosotros hace la diferencia.



Del **22** al **26**
de **junio** de 2026

Recibiremos a los auditores de **ICONTEC**
para seguir fortaleciendo nuestros
Sistemas de Gestión.

SUBSEDE CIMITARRA



Auditoría al Sistema de
Gestión de Seguridad y
Salud en el Trabajo (SG-SST)



SEDE PRINCIPAL



Auditoría a los Sistemas de
Gestión Ambiental (SGA),
Gestión de Calidad (SGC) y
Seguridad y Salud en el
Trabajo (SG-SST)



FINCA VILLA LUZ



Auditoría al Sistema de
Gestión Ambiental (SGA)



La auditoría no es solo una revisión,
es una oportunidad para demostrar
que en el CGAO hacemos las cosas bien
y buscamos ser cada día mejores.



Revisemos
procesos y
evidencias.



Aseguremos el
cumplimiento de
requisitos.



Participemos
activamente y con
compromiso.



Mejoremos
continuamente
juntos.



RV: Actualización de documentos SIGA formalizados - 01/05/2026 al 11/05/2026

Desde Ruby Milena Cadena Zarate <rmcadena@sena.edu.co>

Fecha Mié 13/05/2026 2:54 PM

Para Funcionarios CGAO 2025 <funcionarioscgao2024@sena.edu.co>; Mary Shirley Ovalle Ardila <msovalle@sena.edu.co>; Valentina Rondon Gordillo <vrondon@sena.edu.co>; Oscar Alfonso Gaitan Castro <ogaitan@sena.edu.co>

Cordial saludo.

En el marco del seguimiento y control documental del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, se remite la relación de documentos actualizados y divulgados en la plataforma Compromiso durante el mes de mayo de 2026, organizados por proceso para su información y gestión correspondiente.

RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA, LA EMPRESA Y ACTORES INTERNACIONALES

- RCEI-P-023 V01 – Procedimiento comisiones al exterior
- RCEI-F-013 V04 – Formato aprendices voluntarios
- RCEI-F-110 V01 – Empresas no obligadas
- RCEI-F-111 V01 – Formato Requerimiento para la marcación de opción de radicación de matrices de planta de personal
- RCEI-F-112 V01 – Formato Requerimiento único de planta de personal para consorcios y uniones temporales

GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO

- GOR-G-021 V01 – Guía lesiones eventos deportivos y culturales
- GOR-PN-002 V03 – Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV
- GOR-I-011 V04 – Instructivo Reporte de Incidente, Accidente de Trabajo, Acto, Condición Insegura y de Salud e Investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo
- GOR-G-003 V02 – Guía de adquisición de mobiliario

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

- GTH-F-364 V01 – Formato único de recepción de casos
- GTH-F-064 V05 – Formato Informe de Comisión Personal de Planta

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

- DE-G-031 V01 – Guía para la gestión de necesidades de información estadística
- DE-M-002 V01 – Manual del proceso estadístico SENA
- DE-F-075 V01 – Documento técnico de diagnóstico y justificación de Proyectos de Gestión Institucional SENA
- DE-P-025 V03 – Procedimiento para la gestión de solicitudes en el Banco de proyectos

GESTIÓN DE COMUNICACIONES