



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, **julio** de 2026

Señora

ELIZABETH SABOGAL RODRÍGUEZ

Supervisor Contrato No. **CO1.PCCNTR.9083688**

Profesional G02

Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo

Grupo de Gestión de Competencias Laborales

Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **julio 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 gestión del cambio 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. Elaboré el instrumento para realizar la evaluación de la experiencia de la inducción y reinducción que se realizó a los dos nuevos funcionarios que ingresaron al Grupo de Gestión de Competencias Laborales.	E.A.1.1 Instrumento de evaluación de la experiencia para la inducción y reinducción a los nuevos funcionarios del GGCL. E.A.1.2. Comunicado envío instrumento de evaluación de la experiencia.
2	Proponer y desarrollar mecanismos que permitan recopilar, organizar y poner a disposición la información y documentación relacionada con el proceso GICCL y las estrategias CampeSENA y FullPopular , garantizando su adecuada documentación para fortalecer la gestión del conocimiento y el aprendizaje institucional.	B.1. Coadyuvi en la inducción y reinducción al proceso Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales que se realizó para los dos nuevos funcionarios que ingresaron al Grupo de Gestión de Competencias Laborales, específicamente con la presentación de los temas Marco de Gestión Institucional, SIGA y CompromISO , en el contexto y alcance del proceso y del grupo de trabajo.	E.B.1. Presentación utilizada para la inducción y reinducción.



Nro	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		B.2. Projecté requerimiento para la elaboración de la presentación de los logros alcanzados en el primer semestre 2026, situación actual y pendientes, dificultades o alertas, y requerimientos de apoyo o decisiones, respecto al componente de trabajo de Gestión del Conocimiento y Gestión del Cambio, para la reunión general del Grupo de Gestión de Competencias Laborales que se realizó el 26 de junio. B.3. Recopilé y envié a la Profesional líder de la Gestión de Conocimiento y Gestión de Cambio, los documentos (Matriz, comunicado, y formulario electrónico) que se emitieron y utilizaron en las vigencias 2024 y 2025 para recopilar los datos de los eventos de Gestión de Conocimiento y Gestión del Cambio con el fin de generar la Matriz de Gestión de Conocimiento (Eventos y Documentos) y el informe respectivo a final de la vigencia. Igualmente, envié el documento Anexo Logística de Eventos GICL-AN-009 V.2.	<u>E.B.2. Requerimiento proyectado presentación de Gestión de Conocimiento y Gestión de Cambio.</u> <u>E.B.3. Comunicado enviando los documentos relacionados con la generación de la Matriz de Gestión de Conocimiento.</u>
3	Colaborar en la preparación, diseño, atención y ejecución de actividades relacionadas con auditorías internas y externas del proceso GICCL, realizando el seguimiento a los planes de mejora que se deriven de dichas	C.1. Coadyuvi en la revisión de los planes de mejoramiento de la DSNFT , y en particular con lo relacionado al proceso Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales, realizada el 1 de julio.	<u>E.C.1. Acta revisión planes de mejoramiento DSNFT</u>



Nro	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	evaluaciones, en articulación con los lineamientos del SIGA.		
4	Contribuir en la elaboración, revisión y actualización de los procesos, procedimientos y demás documentos asociados al Proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales, en concordancia con las orientaciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y con el Proceso de Gestión Organizacional y del Riesgo.	D.1. Gestioné y proyecté comunicado incluyendo una tabla descriptiva que informa el contenido de los documentos complementarios del proceso GICCL, que se solicitó publicar en la sección de “Documentos de Referencia”, en la plataforma CompromISO (Circulares de lineamientos transitorios, las TRD del proceso GICCL, mapa interactivo de las Mesas Sectoriales ubicadas en el país, entre otros). D.2. Proyecté comunicado de respuesta para la Mesa Sectorial de Logística en cuanto al requerimiento de una copia de la Guía para la Normalización de Competencias Laborales, la cual solicitó un miembro del Consejo Ejecutivo, según el requerimiento recibido. D.3. Coadyuvé en la elaboración de una presentación y la socialización de la misma, en relación con logros alcanzados en el primer semestre 2026, situación actual y pendientes, dificultades o alertas, y requerimientos de apoyo o decisiones, respecto al componente de trabajo del SIGA y la situación actual del proceso GICCL, para la reunión general del	<u>E.D.1. Comunicado enviando tabla descriptiva de documentos complementarios del proceso, enviados a publicación en CompromISO.</u> <u>E.D.2. Comunicado proyectado de respuesta para la Mesa Sectorial de Logística</u> <u>E.D.3.1. Presentación actividades realizadas en el primer semestre 2026 y en curso en relación con el SIGA.</u> <u>E.D.3.2. Comunicado envío presentación y notificando la</u>



Nro	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		Grupo de Gestión de Competencias Laborales que se realizó el 26 de junio. D.4. Ajusté la Guía para la Normalización de Competencias Laborales (GICL-G-002) V06, de acuerdo con las observaciones y requerimientos de ajuste solicitados por el Dinamizador SIGA de la Dirección de Planeación, en cuanto a la eliminación de la página de autores y subsanación de errores de accesibilidad. D.5. Gestioné la formulación del Plan de Contingencia (estrategia de continuidad de negocio) para el escenario de Indisponibilidad del personal clave del proceso.	<u>realización de la actividad.</u> <u>E.D.3.3. Acta reunión general del GGCL del 26 de junio.</u> <u>E.D.4.1. Guía para la Normalización de Competencias Laborales (GICL-G-002) V06</u> <u>E.D.4.2 Comunicado envío Guía para la Normalización de Competencias Laborales (GICL-G-002) V06 ajustada.</u> <u>E.D.5.1. Plan de Contingencia escenario de Indisponibilidad del personal clave del proceso.</u> <u>E.D.5.2. Comunicado envío Plan de Contingencia escenario de Indisponibilidad del personal clave del proceso.</u>



Nro	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		D.6. Actualicé el Procedimiento Plan de Acción de las Mesas Sectoriales (GICL - P - 011) Versión 03, en el sentido de incluir en el mismo como anexos, el contenido de la Circular de Lineamientos Transitorios de Instancias de Concertación que se venía proyectando. D.7. Revisé el Procedimiento Plan de Acción de las Mesas Sectoriales (GICL - P - 011) Versión 03 con el Profesional líder de instancias de concertación. D.8. Ajusté el Procedimiento Plan de Acción de las Mesas Sectoriales (GICL - P - 011) Versión 03, con base en la revisión y las observaciones del Profesional líder de instancias de concertación.	<u>E.D.6.1.</u> <u>Procedimiento Plan de Acción de las Mesas Sectoriales (GICL - P - 011) Versión 03</u> <u>E.D.6.2.</u> <u>Comunicado envío Procedimiento Plan de Acción de las Mesas Sectoriales (GICL - P - 011) Versión 03</u> <u>E.D.7.</u> <u>Acta de reunión revisión del Procedimiento Plan de Acción de las Mesas Sectoriales (GICL - P - 011) Versión 03</u> <u>E.D.8.1.</u> <u>Procedimiento Plan de Acción de las Mesas Sectoriales (GICL - P - 011) Versión 03 ajustado</u> <u>E.D.8.2.</u> <u>Comunicado envío Procedimiento Plan de Acción de las Mesas Sectoriales (GICL - P - 011) Versión 03 ajustado</u>



Nro	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		D.9. Proyecté el comunicado para solicitar las evidencias para la Evaluación de Gestión por Dependencias del primer trimestre 2026, en atención al requerimiento del Despacho de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y de la Oficina de Control Interno. Igualmente, generé las carpetas en SharePoint para la recopilación de las evidencias. D.10. Proyecté e-card y comunicado para divulgar a los actores del proceso GICCL a nivel nacional, la publicación en CompromISO de la Guía para la Normalización de Competencias Laborales (GICL-G-002) V06, y documentos complementarios del proceso, los cuales se ubicaron en la sección de Documentos de Referencia.	E.D.9. Comunicado proyectado para solicitar las evidencias de la Evaluación de Gestión por Dependencias del primer trimestre 2026 E.D.10.1 e-card divulgación de documentos publicados en CompromISO. E.D.10.2. Comunicado envío e card divulgación de documentos publicados en CompromISO.
5	Coadyuvar en el registro de los resultados de la verificación metodológica de los productos de normalización de competencias laborales en la plataforma CompromISO, así como en la elaboración de los informes requeridos para esta gestión.	E.1. Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica



Nro	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
6	Brindar apoyo en la identificación y análisis de riesgos asociados al proceso 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.	F.1. Coadyuvié en la revisión y ajuste de la acción de tratamiento identificada con el ID 52490 para el riesgo de incumplimiento del PAE (GICL 3) , la cual se asoció por error a un riesgo de infraestructura (GIL) 3.	E.F.1. Acta de reunión en la que se revisó y ajustó el la acción de tratamiento ID 52490 al riesgo de incumplimiento del PAE (GICL 3).
7	Realizar y mantener actualizada la gestión documental 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.	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 lineamientos institucionales, guías vigentes, repositorios, la Tabla de Retención Documental (TRD) , y el Sistema de Información DSNFT, garantizando la disponibilidad, trazabilidad, integridad y calidad de la información y los documentos soporte del proceso. G.2. Gestioné la recopilación y disposición de los documentos del SIGA que regulan el proceso Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales, de acuerdo con el requerimiento del despacho de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo .	E.G.1. Hoja de Control Actas y Fichas E.G.1 Hoja de Control Informes y Documentos E.G.2. Comunicado de respuesta al requerimiento GESTIÓN DOCUMENTAL - Información que conforma los informes de gestión.



Nro	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
8	Apoyar las actividades de divulgación, comunicación y posicionamiento del proceso GICCL 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	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. H.2. Proyecté e card y comunicado para divulgar a los actores del proceso GICCL a nivel nacional, la publicación en CompromISO de la Guía para la Normalización de Competencias Laborales (GICL-G-002) V06, y documentos complementarios del proceso, los cuales se ubicaron en la sección de Documentos de Referencia.	E.H.1. Publicación en red social de contenido informativo del proceso GICCL y del SENA E.H.2.1. e card divulgación de documentos publicados en CompromISO. E.H.2.2. Comunicado envío e card divulgación de documentos publicados en CompromISO.

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	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
2	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

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. **92777348 de MiPlanilla**, referente a **junio** de 2026.

Cordialmente,

José Horacio González Roa

Contratista

C.C. No. 79.430.012 de Bogotá

ELIZABETH SABOGAL RODRÍGUEZ

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



OBLIGACIÓN ESPECIFICA

No. 1. (A) GESTIÓN DEL CAMBIO

Actividad No. 1: Evaluación de la experiencia inducción y reinducción nuevos funcionarios del GGCL.

Menú EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA - INDUCCIÓN/REINDUCCIÓN NUEVOS FUNCIONARIOS GGCL A GICCL + Crear

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar texto o herramientas Compartir

EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA - INDUCCIÓN/REINDUCCIÓN NUEVOS FUNCIONARIOS GGCL A GICCL

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE NUEVOS FUNCIONARIOS DEL GGCL AL PROCESO GICCL.
Fecha: 23, 24 y 25 de junio. 2 y 3 de julio de 2026

Objetivo: a través de este formulario se recopilarán las respuestas de los asistentes a la inducción y reinducción al proceso Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales, de los nuevos funcionarios que ingresaron al Grupo de Gestión de Competencias Laborales de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo. Las respuestas, observaciones y recomendaciones serán utilizadas con la finalidad de identificar fortalezas y oportunidades de mejoramiento en eventos futuros de esta naturaleza, por lo que agradecemos contestar con la mayor objetividad posible.

* Obligatoria

* Este formulario registrará su nombre, escriba su nombre.

1. IDENTIFICACIÓN GENERAL

Menú EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA - INDUCCIÓN/REINDUCCIÓN NUEVOS FUNCIONARIOS GGCL A GICCL + Crear

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar texto o herramientas Compartir

16/7/26, 7:42 p.m. Evaluación de Experiencia Inducción y Reinducción Nuevos Funcionarios del GGCL; Jose Horacio Gonzalez Roa - Outlook

Evaluación de Experiencia Inducción y Reinducción Nuevos Funcionarios del GGCL

Desde Jose Horacio Gonzalez Roa <grjose@sena.edu.co>
Fecha Vie 03/07/2026 8:58
Para Dina Heidy Ahmad Fonseca <dahmad@sena.edu.co>; Diana Leticia Fernandez Arevalo <dfernandez@sena.edu.co>
CC Baleria Rojas Mejia <brojasm@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (149 KB)
EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA - INDUCCIÓN/REINDUCCIÓN NUEVOS FUNCIONARIOS GGCL A GICCL.pdf

Buenos días Dina y Diana Leticia

De acuerdo con el requerimiento realizado en las reuniones de planeación de la inducción y reinducción al proceso Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales, dirigido a los nuevos funcionarios que ingresaron en mayo al GGCL, comedidamente envío el enlace al formulario electrónico personalizado, para realizar la evaluación de la experiencia en relación con el mismo al finalizar dicho evento.

Enlace para copiar y duplicar con el fin de que se pueda asociar a la cuenta de correo del GGCL: gcompetencialaboral@sena.edu.co



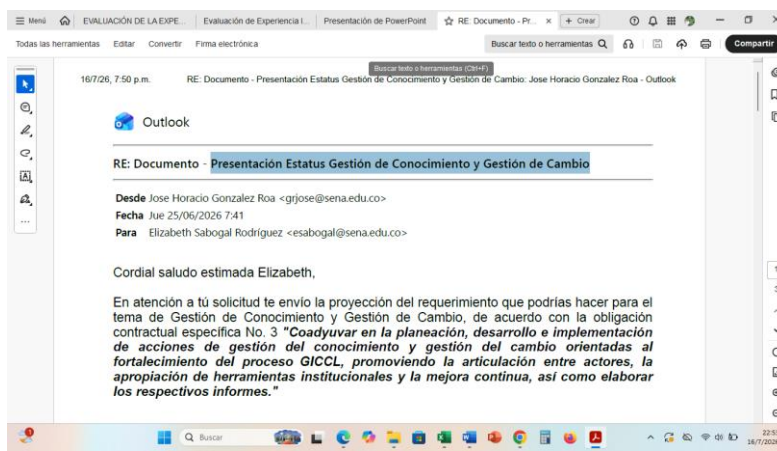
OBLIGACIÓN ESPECIFICA

No. 2 (B) GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

Actividad No. 1: Presentación inducción y reinducción nuevos funcionarios del GGCL.



Actividad No. 2: Requerimiento Presentación Estatus Gestión de Conocimiento y Gestión de Cambio





Actividad No. 3 Insumos Documentales para la Matriz Gestión de Conocimiento





OBLIGACIÓN ESPECIFICA

No. 3 (C) GESTIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS Y EXTERNAS Y PLANES DE MEJORA

Actividad No. 1: Seguimiento Planes Mejoramiento DSNFT 01072026

ACTA No. 1			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento a planes de Mejoramiento DSNFT 2 Trimestre			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, 1 de Julio de 2026	HORA INICIO: 11 am	HORA FIN: 11:40 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Resumen: Revisión planes de Mejoramiento DSNFT miércoles, 1 julio ↓ Reunión Microsoft Teams	DIRECCIÓN GENERAL - Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo-DSNFT	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
Realizar seguimiento trimestral a los avances de los planes de mejoramiento de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo-DSNFT			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:			
Realizar seguimiento a los avances de los planes de mejoramiento de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo derivados de hallazgos de diferentes fuente, incluyendo los planes de tratamiento derivados de los riesgos			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			



1. Revisión planes de mejoramiento y tratamiento

<u>Fuente</u>	<u>Título Acción</u>	<u>Fecha Implementación</u>	<u>Avance %</u>	<u>Ultimo Seguimiento</u>	<u>ID Hallazgo Relacionado</u>
Revisión por la Dirección	<u>Revisar y actualizar planes de control de calidad</u>	30/06/2026	100%	Se evidencia el cumplimiento de las actividades y entregables definidos al 100 %, se realizará revisión conjunta para valorar posible cierre	26196
Gestión el Cambio	<u>Gestión de cambio para el proceso de Cualificaciones</u>	31/08/2026	33%	Se evidencia el cumplimiento de actividades y entregables definidos en la gestión del cambio, tener presente actividades pendientes	26344
Análisis de Contexto	<u>Implementar alianza estratégica internacional.</u>	28/12/2026	50%	Se evidencian avances significativos de acuerdo a entregables y actividades definidas en el plan. Se recomienda tener presente actividades pendientes, en especial las más próximas a vencer.	26650

El plan de mejoramiento del hallazgo 26196 relacionado con ajustes en los planes de control de calidad de los procesos de Evaluación de competencias e instancias de concertación ya esta al 100% por lo que se puede considerar su cierre en plataforma

El hallazgo con ID 26197: “Analizar y revisar el informe de riesgos de la OCI” fue completado y cerrado el 4 de mayo de 2026

Estos planes muestran un nivel óptimo de avance acorde a los tiempos y entregables establecidos; sin embargo es importante el registro de las actividades y entregables definidos. De manera particular se exalta el plan de gestión de cambio de cualificaciones id 26344 por el impacto que este tema tiene a nivel de la entidad



Sobre los planes de tratamiento de los riesgos

Aunque estos planes no provienen de hallazgos como tal, se consideran en el seguimiento por manejar la misma dinámica que los planes de mejoramiento derivados de otras fuentes; porque suman a la gestión relacionada del área y por estar en la misma herramienta de registro y seguimiento en Compromiso

<u>ID Acción</u>	<u>Título Acción</u>	<u>Fecha Implementación</u>	<u>Avance %</u>	<u>Ultimo Seguimiento</u>
52218	<u>Implementar Acuerdo de Transparencia</u>	30/10/2026	5%	Es importante el registro de la gestión de las actividades y entregables definidas en el plan en la medida que se vaya avanzando en el mismo
52389	<u>Alertas al ordenador del Gasto sobre cumplimiento contractual de Bienes y Servicios en SECOP</u>	15/12/2026	5%	Es importante el registro de la gestión de las actividades y entregables definidas en el plan en la medida que se vaya avanzando en el mismo
52481	<u>Solicitar acompañamientos para fortalecer la Calidad metodológica</u>	30/10/2026	0	Es importante el registro de la gestión de las actividades y entregables definidas en el plan en la medida que se vaya avanzando en el mismo
52488	<u>Documentar orientaciones para identificar necesidades y estructurar el PAE</u>	30/11/2026	0	Es importante el registro de la gestión de las actividades y entregables definidas en el plan de tratamiento en la medida que se vaya avanzando en el mismo
52490	<u>Realizar jornadas de verificación metodológica</u>	30/10/2026	33%	Se evidencia avances acorde a los tiempos y entregables definidos en el plan. Es importante continuar con el registro en la medida que se vaya avanzando en el mismo
52491	<u>Realizar encuentros y conversatorios regionales</u>	30/10/2026	0	Es importante el registro de la gestión de las actividades y entregables definidas en el plan en la medida que se vaya avanzando en el mismo

Debido a que la mayoría de estos planes de tratamiento fueron formulados en mayo y junio como producto de la gestión de riesgos del área, muestran poco nivel de avance, pero aún



dentro de los tiempos definidos; sin embargo es importante tener en cuenta el registro de actividades a medida que estos se van generando.

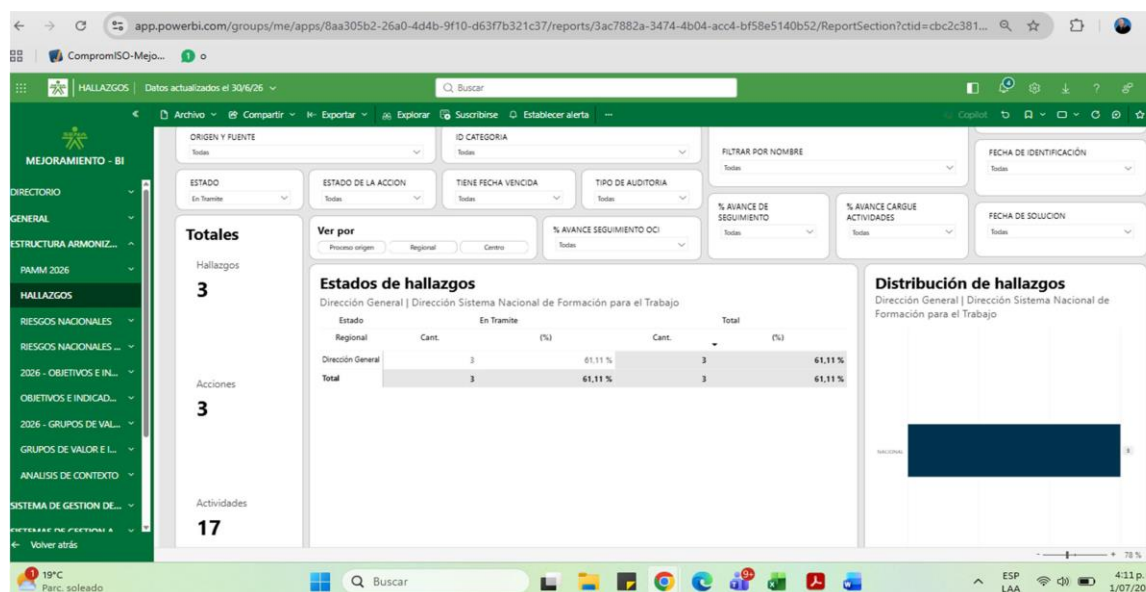
Se detectó que la acción de tratamiento 52490 relacionada con la realización de jornadas de verificación metodológica; se encuentra asociada al riesgo identificado como GIL 3 de Infraestructura y Logística lo cual es equivocado; debe estar asociado al riesgo **GICL3:** “Posibilidad de afectación reputacional por impactar negativamente la satisfacción de los grupos de valor debido al incumplimiento en el Proyecto Anual de Estandarización (PAE), porque no se cuenta con

suficientes recursos humanos, y/o con la representatividad tripartita de los actores idóneos en el proceso, incumpliendo con los tiempos establecidos en las fases, actividades y pasos de la normalización de competencias laborales.”

CONCLUSIONES



Como resultado de la Gestión realizada se evidencian en la herramienta de Power BI los avances logrados



No figuran en el reporte hallazgos en estado “asignado” es decir sin planes de mejoramiento asignados sin gestionar

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Seguir generando las alertas a los responsables del vencimiento de actividades de los planes de	Permanente	Germán Sarmiento Dinamizador SIGA	PARTICIPACIÓN VIRTUAL



mejoramiento.			
Gestionar cierre hallazgo ID 26197	02/07/2026	Germán Sarmiento Dinamizador SIGA	PARTICIPACION VIRTUAL
Continuar con el registro de los avances correspondientes en el módulo de Mejora en Compromiso, en lo concerniente a los planes de mejoramiento asignados	30/04/2026	Responsables de las actividades designados en cada Plan	PARTICIPACION VIRTUAL

Ajustar acción de tratamiento 52490 para asignarla al riesgo que corresponde	06/07/2026	Germán Sarmiento Apoya Rene Barrera Jose Horacio Hurtado	PARTICIPACION VIRTUAL
--	------------	---	-----------------------

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Ana Lucia Dorado	Contratista Evaluación de Competencias	SI	Ninguna	PARTICIPACION VIRTUAL
Dina Heidy Ahmad Fonseca	Funcionaria Grupo Competencias Laborales	SI	Ninguna	PARTICIPACION VIRTUAL
Elizabeth Sabogal	Funcionaria Grupo Competencias Laborales	SI	Ninguna	PARTICIPACION VIRTUAL
José Horacio Gonzalez	Contratista DNSFT	SI	Ninguna	PARTICIPACION VIRTUAL
Rene Alexander Barrera	Contratista DNSFT	SI	Ninguna	PARTICIPACION VIRTUAL
Germán Sarmiento Mora	Contratista Dirección de Planeación	SI	Ninguna	PARTICIPACION 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

Se anexan pantallazos de la sesión con los participantes

Revisión planes de Mejoramiento DSNFT

miércoles, 1 julio 2026 11:00 a. m. - 11:30 a. m.

Archivos compartidos

Asistencia

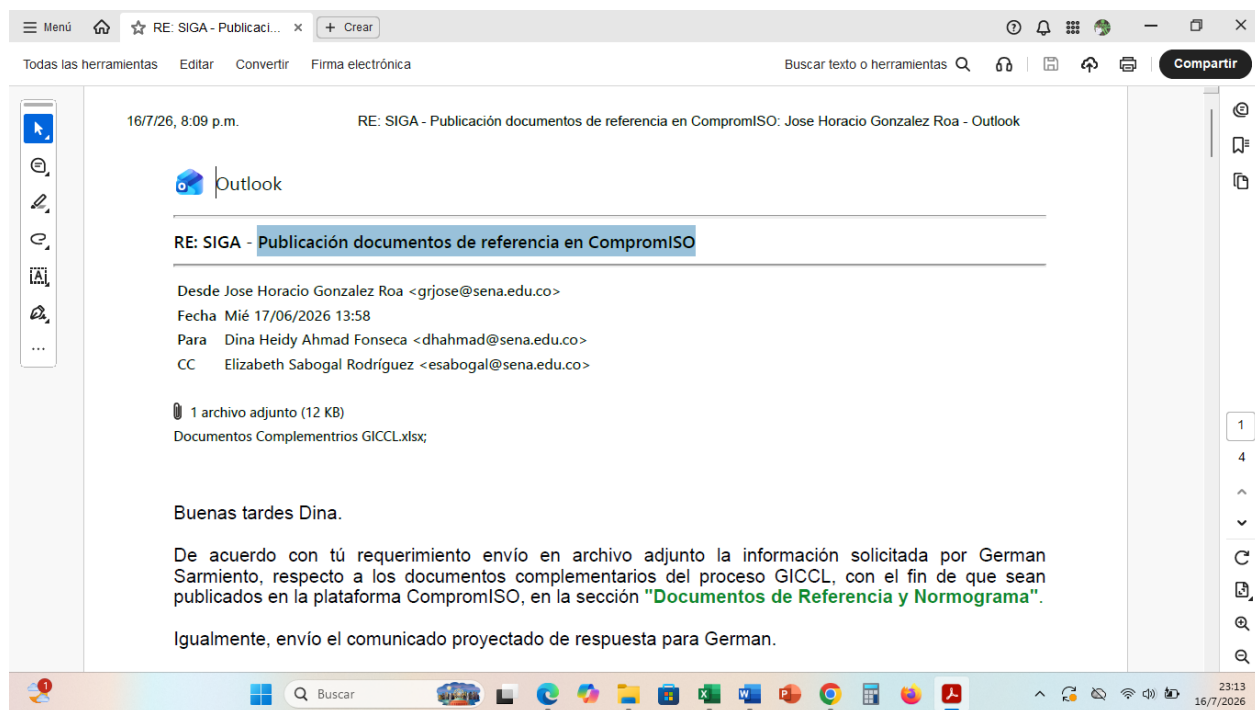
Notas Transcripción



OBLIGACIÓN ESPECIFICA

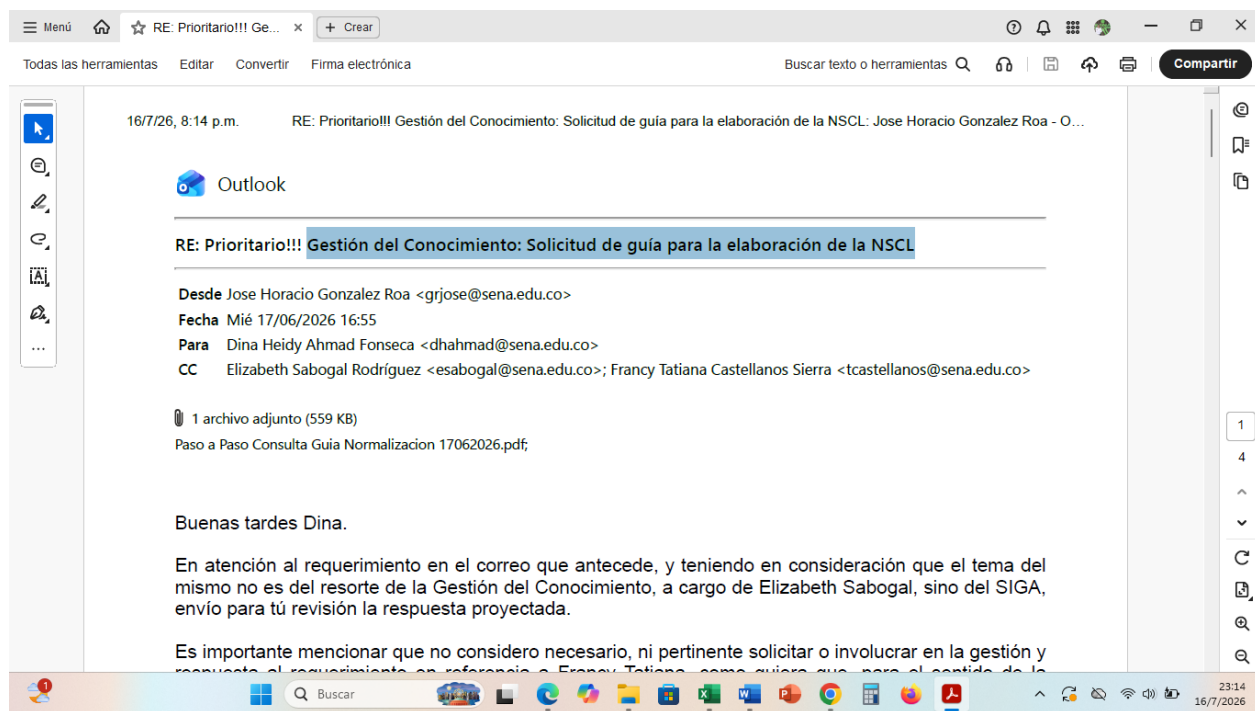
No. 4 (D) SIGA – ACTUALIZACIÓN DEL PROCESO, PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTOS ASOCIADOS

Actividad No. 1: Publicación documentos de referencia en CompromISO





Actividad No. 2: Gestión del Conocimiento: Solicitud de guía para la elaboración de la NSCL





Actividad No. 3: Reunión General del GGCL

Presentación.

The screenshot shows a presentation slide titled "1. Riesgos, seguridad y continuidad del negocio" (1. Risks, security and business continuity). The slide is part of a presentation titled "Presentación de Po..." and is displayed in a web browser window. The slide content includes a green checkmark icon and the text "Enfoque preventivo" (Preventive approach), followed by "Actualización del mapa de riesgos y fortalecimiento de controles." (Update of the risk map and strengthening of controls). Below this, there are four boxes representing different risk management areas:

- Riesgos de gestión** (Management risks): Revisión y actualización de los riesgos del proceso y de sus respectivos controles. (Review and update of the risks of the process and their respective controls.)
- Planes de tratamiento** (Treatment plans): Formulación para riesgos con valoración residual moderada, mayor o catastrófica. (Formulation for risks with moderate, greater or catastrophic residual valuation.)
- Seguridad y privacidad** (Security and privacy): Revisión y ajuste de la identificación de riesgos de seguridad y privacidad de la información y sus controles. (Review and adjustment of the identification of security and privacy risks of information and their controls.)
- Continuidad del negocio** (Business continuity): Actualización del Análisis de Impacto al Negocio (BIA) como insumo para el plan de continuidad. (Update of the Business Impact Analysis (BIA) as input for the continuity plan.)

The slide is presented in a web browser window with a menu bar at the top and a toolbar on the right. The Windows taskbar is visible at the bottom of the screen.



Comunicado

16/7/26, 8:21 p.m. RE: TEMÁTICAS - Reunión de grupo - viernes 26 de junio de 2026: Jose Horacio Gonzalez Roa - Outlook

Outlook

RE: TEMÁTICAS - Reunión de grupo - viernes 26 de junio de 2026

Desde Jose Horacio Gonzalez Roa <grjose@sena.edu.co>
Fecha Jue 25/06/2026 21:38
Para Dina Heidy Ahmad Fonseca <dhahmad@sena.edu.co>
CC Elizabeth Sabogal Rodríguez <esabogal@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (10 MB)
REUNIÓN GGGCL LIDERES JUNIO 2026.pptx;

Buenas noches Dina,

De acuerdo con el requerimiento en el correo que antecede procedí a insertar las diapositivas relacionadas con la gestión realizada en el primer semestre de 2026 frente al SIGA, y con los temas en ejecución, según se puede observar en el archivo adjunto.



Acta

ACTA No. 37			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN Reunión Grupo de Gestión de Competencias Laborales			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, 26 de junio de 2026	HORA INICIO: 9:00 a.m.	HORA FIN: 5:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	Torre Central Piso 9 Sala 2	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Dirección General	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Seguimiento a metas institucionales, PAE y Plan de Acción. 2. Estrategias de liderazgo y fortalecimiento de equipos de trabajo. 3. Implementación del Decreto 945 de 2022 y metas asociadas a Economía Popular y Campesina. 4. Estado de la Guía de Normalización y auditorías ICONTEC. 5. Seguimiento al indicador de Normas de Competencia Laboral elaboradas y actualizadas. 6. Fortalecimiento de Mesas Sectoriales y Consejos Sectoriales. 7. Gestión del conocimiento y administración documental. 8. Procedimiento de Proyectos Especiales. 9. Gestión de legislación y normas reguladas. 10. Actualización documental del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).			



11. Gestión de riesgos, auditorías y control de calidad.
12. Estrategias de comunicación, gestión del cambio y transferencia de conocimiento.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Generar un espacio de articulación, análisis y reflexión entre los integrantes del Grupo de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales (GICCL), con el propósito de revisar el estado actual del proceso, analizar el avance de metas e indicadores institucionales, fortalecer la gestión documental y del conocimiento, socializar lineamientos metodológicos y administrativos, y establecer acciones de mejora frente a los retos operativos y estratégicos previstos para la vigencia 2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

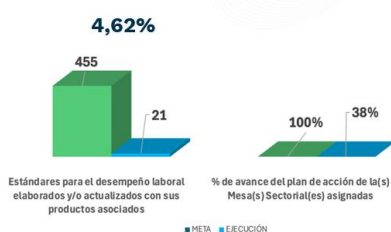
La jornada fue instalada por la Coordinadora del GICCL, **Sandra Patricia Ospina**, quien dio la bienvenida a los asistentes destacando la importancia del encuentro presencial como un espacio de integración, trabajo colaborativo y fortalecimiento institucional. Reconoció el compromiso tanto de los funcionarios que desarrollan actividades presenciales como de quienes realizan trabajo remoto, resaltando el valor del aporte de cada integrante al cumplimiento de los objetivos institucionales.

La Coordinadora señaló que el encuentro tendría como propósito principal revisar el estado actual de los procesos misionales del grupo, particularmente el proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales (GICCL), y reflexionar sobre los desafíos y oportunidades de las Mesas Sectoriales frente a los procesos de empalme institucional, evaluación de desempeño y seguimiento a metas.

Se enfatizó la importancia de mantener actualizados los soportes documentales y registros de gestión en tiempo real, considerando el cierre del Plan de Acción y del Plan Anual de Estandarización (PAE) previsto para el 30 de junio, así como la necesidad de fortalecer la articulación entre metodólogos y facilitadores.

Durante la socialización del proceso de normalización, se abordó el seguimiento al indicador de normas y estándares de competencia laboral elaborados o actualizados, resaltando la incidencia del Decreto 945 de 2022 y las metas relacionadas con la Economía Popular y Campesina. Asimismo, se informó que la Guía de Normalización se encuentra en proceso de auditoría por parte de ICONTEC y que se realizaron jornadas de socialización con participación de los centros de formación, destacándose las experiencias de Antioquia en los sectores de Gestión Empresarial y Servicios a la Salud.

AVANCES INDICADORES DE GESTIÓN



MESES DE REPORTE AVANCE INDICADOR		
INDICADOR	NCL	% PLAN DE ACCIÓN
ENERO	0	0%
FEBRERO	0	0%
MARZO	0	5%
ABRIL	0	17%
MAYO	7	10%
JUNIO	14	6%
JULIO	0	0%
AGOSTO	0	0%
SEPTIEMBRE	0	0%
OCTUBRE	0	0%
NOVIEMBRE	0	0%
DICIEMBRE	0	0%
TOTAL	21	38%

Se recordó que el proceso metodológico de normalización contempla ocho fases y doce pasos, reiterando la importancia de implementar protocolos base y fortalecer la estrategia de divulgación mediante piezas gráficas de consulta pública elaboradas por cada Mesa Sectorial.

Dina Heidy Ahmad señaló la importancia de que cada integrante asuma con responsabilidad y especialización los temas bajo su competencia, fortaleciendo la apropiación técnica de los procesos.

Respecto a las herramientas de seguimiento, se evidenció la necesidad de actualizar y activar los tableros de control y mantenimiento, recomendando a **Esteban** priorizar esta actividad para garantizar la generación oportuna de informes.

Por su parte, **Horacio González** propuso que los metodólogos elaboren y socialicen cronogramas detallados de ejecución de los PAE asignados, permitiendo un seguimiento efectivo al cumplimiento de metas y una adecuada curva de avance.



De otra parte José Horacio González preguntó por qué una Mesa Sectorial como la Avícola lleva un porcentaje de cumplimiento del 89% en el primer semestre y otra como la de la cadena del cuero y calzado lleva tan solo el 6% de avance. Lo anterior con el propósito de identificar buenas prácticas que puedan ser replicadas a las demás mesas sectoriales.

AVANCES PLAN DE ACCIÓN POR MESA SECTORIAL



Mesa Sectorial	% Ejecución	Mesa Sectorial	% Ejecución
ACUICULTURA	20%	CONTABILIDAD Y FINANZAS	40%
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	36%	COSECHA Y POS COSECHA DE FRUTAS	43%
AERONÁUTICA	45%	DEPORTE, LA RECREACIÓN Y LA ACTIVIDAD FÍSICA	44%
AGROINDUSTRIA DE LA PANELA	46%	DIRECCIÓN Y GERENCIA	22%
AGROINDUSTRIA DEL BANANO	15%	DISEÑO	21%
AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	32%	DISEÑO Y MOBILIARIO	22%
ARTES ESCÉNICAS	21%	DISEÑO, CONFECCIÓN Y MODA	68%
ARTESANÍAS	53%	ECONOMÍA CAMPESINA	69%
AUDIOVISUALES	10%	EQUIPOS ELECTRO-ELECTRÓNICOS	39%
AUTOMATIZACIÓN	55%	FIQUE Y OTRAS FIBRAS NATURALES	27%
AVÍCOLA	89%	FLORICULTURA	53%
BIBLIOTECAS	38%	GAS	45%
BIOTECNOLOGÍA	49%	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	52%
BPO - KPO - ITO	22%	GESTIÓN DE PROCESOS PRODUCTIVOS	54%
CACAO Y CHOCOLATERÍA	79%	GESTIÓN DE TECNOLOGÍA Y TALENTO DIGITAL	13%
CADENA DE LA GUADUA	31%	GESTIÓN DEL RIESGO	30%
CADENA DEL CUERO, CALZADO	6%	GESTIÓN DOCUMENTAL	37%
CAFÉ	82%	INDUSTRIA AUTOMOTRIZ	48%
CAUCHO	13%		
CONFITERÍA	25%		
CONSTRUCCIÓN E INFRAESTRUCTURA	29%		
CONSULTORÍA EMPRESARIAL	55%		

La Coordinadora presentó el estado del Plan de Acción institucional, señalando que actualmente se administran 85 mesas y 26 indicadores, enfatizando la necesidad de garantizar el cargue oportuno de evidencias en los aplicativos institucionales y advirtiendo sobre las afectaciones administrativas derivadas de la presentación tardía de cuentas de cobro.

En relación con los Consejos Sectoriales, **Clara Soraya Lozano** socializó las acciones adelantadas para fortalecer el rol de los presidentes, incluyendo jornadas de capacitación sobre liderazgo, participación y gobernanza sectorial. Asimismo, presentó la ruta de acción para el seguimiento a los planes de acción de los Consejos Sectoriales mediante herramientas de SharePoint y hojas de cálculo.



La Coordinadora reiteró la importancia de consolidar la gestión del conocimiento institucional, garantizando la conservación de actas, listas de asistencia y demás soportes documentales, evitando la pérdida de información estratégica. En este contexto, se destacó la necesidad de avanzar en la construcción de bibliotecas de consulta para presidentes y actores sectoriales.

Se socializaron experiencias exitosas del sector industrial relacionadas con la certificación de competencias laborales y la articulación con actores estratégicos, entre ellos proyectos desarrollados con zonas francas en Bogotá.

Posteriormente, **Fernando Cabrales-Líder Dinamizadores**, alertó sobre la necesidad de actuar dentro de los alcances establecidos contractualmente, evitando tanto la omisión como la extralimitación en el ejercicio de funciones y representación institucional.

Asimismo, se informó sobre el desarrollo de la estrategia Campesena, liderada desde la Mesa Sectorial del Fique, y la necesidad de consolidar los formularios de evaluación de la experiencia de participación de expertos técnicos en las Mesas Sectoriales durante la vigencia 2025.

En el componente metodológico, **Luz Piedad Bedoya Archila** presentó los avances en el procedimiento de proyectos especiales, destacando el fortalecimiento metodológico y documental realizado a partir de observaciones técnicas y lineamientos institucionales.

Posteriormente, se socializaron los protocolos relacionados con comisiones y el funcionamiento del equipo de aseguramiento de la calidad.

En materia normativa, **Francy Tatiana Castellanos** presentó los avances del equipo de legislación, explicando la clasificación entre normas reguladas y no reguladas, así como el tratamiento metodológico de los prerrequisitos asociados a determinadas ocupaciones. Adicionalmente, informó sobre los avances en la actualización de la Guía de Normalización, aclarando que los ajustes realizados corresponden principalmente a aspectos de estructura documental y etiquetado.

En relación con el **Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA)**, **José Horacio González** socializó los avances asociados a la gestión de riesgos, continuidad del negocio, privacidad de la información, actualización documental y fortalecimiento de la trazabilidad institucional.

Se destacó igualmente el desarrollo de procesos de auditoría, control de calidad y evaluación institucional, reiterando la necesidad de fortalecer la gestión documental.



Juan Carlos Álvarez enfatizó la importancia de asumir la gestión documental como una responsabilidad transversal de toda la entidad y promover la apropiación institucional de cada actividad desarrollada.

Finalmente, se abordaron aspectos relacionados **con estrategias de comunicación**, gestión del cambio y gestión del conocimiento, resaltando la necesidad de fortalecer las jornadas de inmersión institucional.

Diana Leticia manifestó la importancia de estructurar y consolidar adecuadamente los procesos de inducción e inmersión, evitando vacíos en la transferencia del conocimiento institucional.

Carlos Barraza socializó lineamientos y orientaciones para las comunicaciones internas. En este segmento se visibilizó la falta de oportunidad del equipo de comunicaciones para atender los requerimientos de las Mesas Sectoriales y las internas del propio GGCL.

CONCLUSIONES

1. El cumplimiento de las metas institucionales requiere fortalecer la articulación permanente entre metodólogos, facilitadores y equipos de apoyo, así como asegurar el registro oportuno y completo de evidencias.
2. La gestión documental y la preservación del conocimiento institucional constituyen elementos estratégicos para garantizar la trazabilidad, sostenibilidad y continuidad de los procesos misionales.
3. El fortalecimiento de las Mesas Sectoriales y Consejos Sectoriales demanda consolidar estrategias de liderazgo, participación y apropiación de herramientas de seguimiento y gestión.
4. Los procesos de normalización, aseguramiento de la calidad, gestión del riesgo y actualización metodológica requieren mantener una cultura institucional orientada a la mejora continua, la colaboración y el cumplimiento normativo.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES			

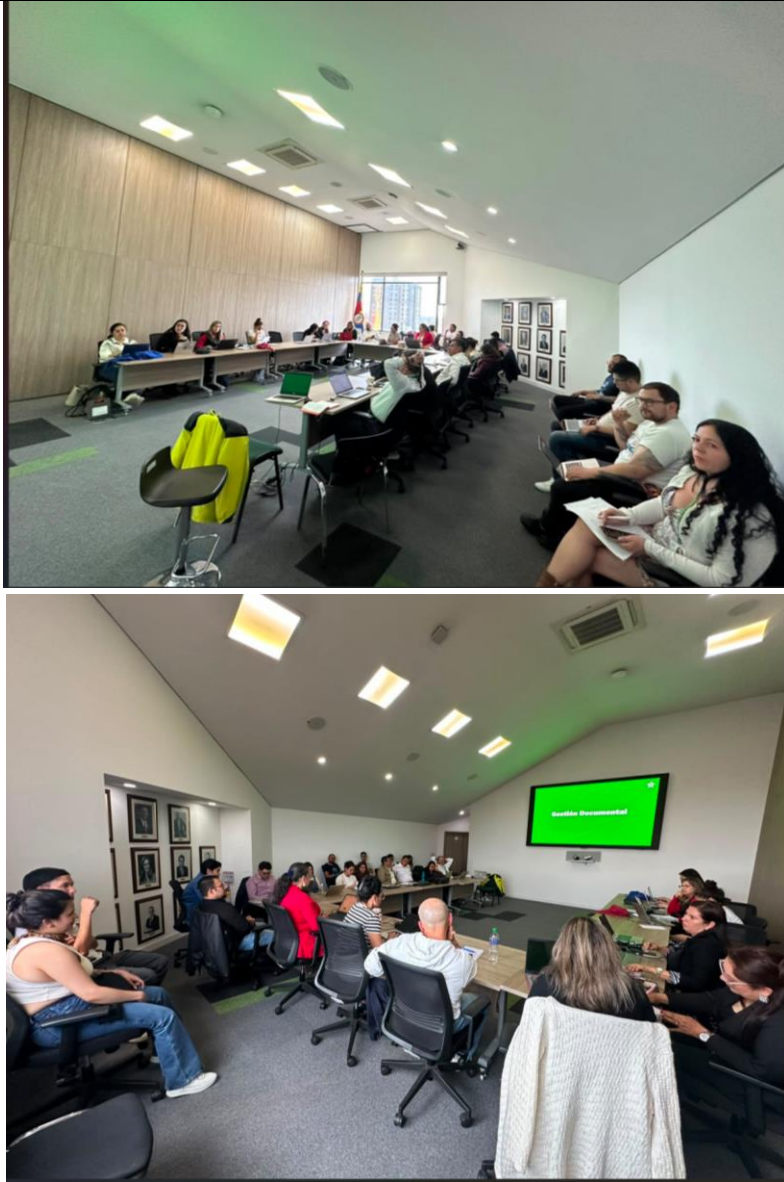


NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Ver registro fotográfico	DSNFT GGCL	No aplica	No aplica	No aplica
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad 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







Actividad No. 4: Actualización Guía para la Normalización de Competencias Laborales

Menú ED4 1 Guía Normaliz... + Crear

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar texto o herramientas Compartir

SENA

PROCESO		
GESTIÓN DE INSTANCIAS DE CONCERTACIÓN Y COMPETENCIAS LABORALES		
NOMBRE DEL DOCUMENTO		
GUÍA PARA LA NORMALIZACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública	☒	
Pública Clasificada	☐	
Pública Reservada	☐	

Junio de 2026

75% 119

23:23 16/7/2026

Menú RE: SIGA - Guía par... + Crear

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar texto o herramientas Compartir

16/7/26, 8:28 p.m. RE: SIGA - Guía para la Normalización de Competencias Laborales V6 Actualizada (Clasificación y Etiquetado) y según GO...

Outlook

RE: SIGA - Guía para la Normalización de Competencias Laborales V6 Actualizada (Clasificación y Etiquetado) y según GOR - F-012

Desde Jose Horacio Gonzalez Roa <jgrose@sena.edu.co>
Fecha: Mié 24/06/2026 16:15
Para: Dina Henly Ahmad Fonseca <dahmad@sena.edu.co>
CC: Elizabeth Sabogal Rodriguez <esabogal@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (1 MB)
GCL-G-002 - Guía Normalización de Competencias Laborales V6 24052026_accibilidad.docx

Buenas tardes Dina,

En atención al requerimiento en el correo que antecede le envío nuevamente la Guía para la Normalización de Competencias Laborales, ajustada en cuanto a la eliminación de la página de "créditos" o de reconocimiento a los autores que la elaboraron en su debida oportunidad y adicionalmente, en relación con los errores de accesibilidad que presentaba y que procedía ajustar, ya que en algunos casos no es posible corregir, por ejemplo, en aspectos de tablas que tienen filas o columnas combinadas o divididas.

Adicionalmente, y según lo validamos, coloqué todo el numeral del talento humano que interviene en el proceso en el numeral 7. Generalidades, al final del mismo.

José Horacio González Roa
Dirección Sistema Nacional de Formación para el Trabajo
Grupo de Gestión de Competencias Laborales
jgrose@sena.edu.co
PBX: 1461100
Dirección General - Calle 57 # 8 - 69 Bogotá D.C.
@SENAcomunicacion

23:24 16/7/2026



Actividad No. 6: Actualización Procedimiento Plan de Acción

Menú ED6.1 Procedimient... x + Crear

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar texto o herramientas

SENA

PROCESO		
GESTIÓN DE INSTANCIAS DE CONCERTACIÓN Y COMPETENCIAS LABORALES		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		
PLAN DE ACCIÓN DE LAS MESAS SECTORIALES		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública	☒	Pública Clasificada ☐ Pública Reservada ☐

Julio de 2026

100% 56

23:27 16/7/2026

Menú RE: Circular plan de... x + Crear

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar texto o herramientas

16/026, 8:40 p.m. RE: Circular plan de acción V3 - SIGA - Procedimiento Plan de Acción de las Mesas Sectoriales - Jose Horacio Gonzalez Ro...

Outlook

RE: Circular plan de acción V3 - SIGA - Procedimiento Plan de Acción de las Mesas Sectoriales

Desde Jose Horacio Gonzalez Roa <grjose@sena.edu.co>

Fecha Mar 07/07/2026 20:42

Para Fernando Cabrales Canizares <fcabrales@sena.edu.co>

CC Elizabeth Sabogal Rodriguez <esabogal@sena.edu.co>; Cesar Augusto Hernandez Vera <ceahernandez@sena.edu.co>; Dina Heidi Ahmad Fonseca <dahmad@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (592 KB)

GICL-P-011 V03 Plan de Acción Mesas Sectoriales Actualizado.docx

Fernando buenas noches,

En atención al requerimiento y compromiso acordado en el hilo de esta comunicación, conedidamente envío para revisión el **Procedimiento Plan de Acción de las Mesas Sectoriales (GICL - P - 011) Versión 03**, actualizado en el sentido de incluir en el mismo como **anexos**, el contenido de la Circular de Lineamientos Transitorios que se venia proyectando desde final del año pasado con el concurso de varios compañeros(as) Dinamizadores(as) del proceso. Adicionalmente, considero pertinente mencionar que esta actualización tomo un poco más del tiempo previsto en virtud de que la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo publicó el 24 de junio, en la plataforma Compromiso una nueva versión de un documento denominado **Procedimiento Control de Información Documentada del SIGA (GOR-P-001) V03**, la cual debíamos aplicar para actualizar el procedimiento del Plan de Acción de las Mesas Sectoriales, so pena, de que lo devolvieran por no cumplir con la nueva estructura, contenido y presentación, incluyendo la elaboración de un diagrama de flujo, entre otros ajustes.

Finalmente, me parece pertinente, como acertadamente lo propusiste, que hagamos una revisión conjuntamente, inclusive haciendo extensiva esta actividad a los compañeros(as) que aportaron en la proyección de la circular en mención.

75% 4

23:28 16/7/2026



Actividad No. 7: Revisión Procedimiento Plan de Acción

ACTA No. 40			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Revisión Procedimiento Plan de Acción de Mesas Sectoriales (GICL-P-011) V03			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, 10 de julio de 2026	HORA INICIO:	HORA FIN:
LUGAR Y/O ENLACE:		DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Dirección General Piso 6 GGCL	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Procedimiento Plan de Acción de Mesa Sectorial (GICL-P-011) V03			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Revisar el procedimiento Plan de Acción de Mesa Sectorial (GICL-P-011) V03			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Se reviso el Procedimiento Plan de Acción de Mesa Sectorial (GICL-P-011) V03			
CONCLUSIONES			
1. Eliminar definiciones y descripciones que estén en otros documentos de referencia tanto legales como técnicos, como el Acuerdo 003 de 2018 y la Guía de Funcionamiento de Instancias de Concertación (GICL-G-001). 2. Eliminar descripción de cómo nombrar y cargar archivos. 3. Evaluar la posibilidad de actualizar la Guía de Funcionamiento de Instancias de Concertación (GICL-G-001) con descripciones ampliadas encontradas en el documento base. 4. Construir a futuro una matriz que indique de manera simplificada los pasos referentes.			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Ajustar el Procedimiento Plan	15 de julio de 2026	José Horacio González	



de Acción de Mesa Sectorial (GICL-P-011) V03 de acuerdo con las conclusiones de la reunión.				
Revisar el Procedimiento Plan de Acción de Mesa Sectorial (GICL-P-011) V03 de acuerdo con las conclusiones de la reunión y definir pasos a seguir.	17 de julio de 2026	Fernando Cabrales Cañizares		
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Fernando Cabrales Cañizares	DSNFT GGCL	SI	No aplica	
José Horacio González	DSNFT GGCL	SI	No aplica	
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				
Procedimiento Plan de Acción de Mesa Sectorial (GICL-P-011) V03				



Actividad No. 8: Ajuste Procedimiento Plan de Acción de Mesas Sectoriales

Menú ED8.1 ProctoPlanAc... + Crear

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar texto o herramientas Compartir

PROCESO		
GESTIÓN DE INSTANCIAS DE CONCERTACIÓN Y COMPETENCIAS LABORALES		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		
PLAN DE ACCIÓN DE LAS MESAS SECTORIALES		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública	☒	☐
Pública Clasificada	☐	☐
Pública Reservada	☐	☐

Julio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

1

75%

42

23:38 16/7/2026



Menú RE: Circular plan de... x + Crear

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar texto o herramientas Q

16/7/26, 8:48 p.m. RE: Circular plan de acción V3 - SIGA - Procedimiento Plan de Acción de las Mesas Sectoriales : Jose Horacio Gonzalez Ro...

Outlook

RE: Circular plan de acción V3 - SIGA - Procedimiento Plan de Acción de las Mesas Sectoriales

Desde Jose Horacio Gonzalez Roa <grjose@sena.edu.co>
Fecha Mié 15/07/2026 17:34
Para Fernando Cabrales Canizares <fcabrales@sena.edu.co>
CC Elizabeth Sabogal Rodriguez <esabogal@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (767 KB)
GICL-P-011 V03 Plan de Accion Mesas Sectoriales Actualizado 3 15072026.docx

Buenas tardes Fernando,

En atención al requerimiento en el correo que antecede te envío el procedimiento ajustado según orientaciones generales. El documento disminuyó de 56 a 42 hojas con los ajustes realizados.

En el documento y en particular en el **"Anexo 2 Registros (Evidencias) del Plan de Acción"** se citan los siguientes anexos (aparecen sombreados en amarillo) que desconozco quien los propuso o elaboró y dónde están:

- Anexo N°1 Informe Semestral de representatividad cartas de interés consolidado en formato PDF.
- Anexo N°2 Informe de Acciones Formación Profesional
- Anexo N°3 Informe de Proyectos de Legislación
- Anexo N°4 Informe de evento
- Anexo N°5 Informe de Centros Asociados
- Anexo N°6 Informe de expertos técnicos aportados

En primera instancia considero que estos 6 anexos no deben ir, ya que todas las evidencias del plan de acción constituyen el Anexo 2 del procedimiento, y esto implicaría que el Anexo 2 a su vez tuviera otros 6 anexos, lo cual sería excesivo documentalmente hablando.

23:39 16/7/2026



Actividad 9 EVALUACIÓN GESTIÓN POR DEPENDENCIAS - Primer Trimestre 2026

16/7/26, 8:47 p.m. RE: EVALUACIÓN GESTIÓN POR DEPENDENCIAS - Primer Trimestre 2026: Jose Horacio Gonzalez Roa - Outlook

Outlook

RE: **EVALUACIÓN GESTIÓN POR DEPENDENCIAS - Primer Trimestre 2026**

Desde Jose Horacio Gonzalez Roa <grjose@sena.edu.co>
Fecha Mié 15/07/2026 10:10
Para Dina Heidi Ahmad Fonseca <dihahmad@sena.edu.co>; Eliana Eysith Gonzalez Mendoza <egonzalezm@sena.edu.co>
CC Elizabeth Sabogal Rodriguez <esabogal@sena.edu.co>

Buenos días Dina.

En atención al requerimiento en el correo que antecede, te envío el comunicado proyectado para solicitar a los compañeros(as) del GGCL que corresponde, las respectivas evidencias para soportar las respuestas de la Evaluación de Gestión por Dependencias del primer trimestre 2026.

Por favor revisar particularmente los responsables de aportar las evidencias para la pregunta de gestión documental y si haces algún cambio modificar los correos de los destinatarios. Especialmente en el caso de Maria Camila Pineda y Juan David Olaya.

Buenos días Eliana: agradezco tu acostumbrada colaboración para otorgar acceso a las personas que hacen falta (**ver destinatarios del correo proyectado**) a la carpeta que generé en SharePoint para esta actividad, la cual se encuentra en la siguiente ruta y enlace: SIGA / Evaluación Gestión Dependencias - EGD / 2026.

[2026](#)

SharePoint

Inicio Inicio de Grupo GGCL

Grupo de Gestión de Competencias Laborales

Historial

2026

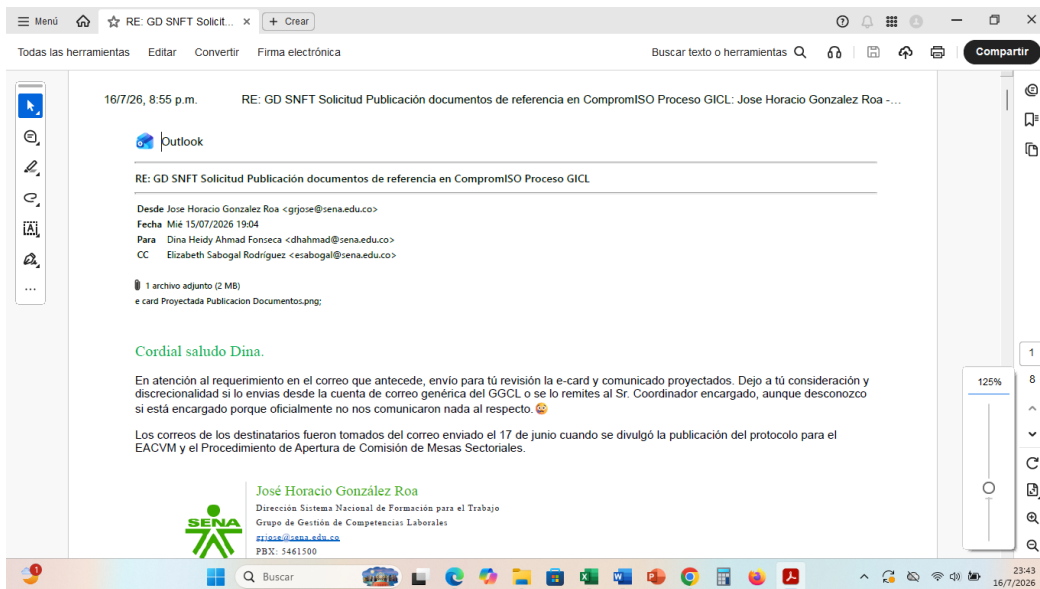
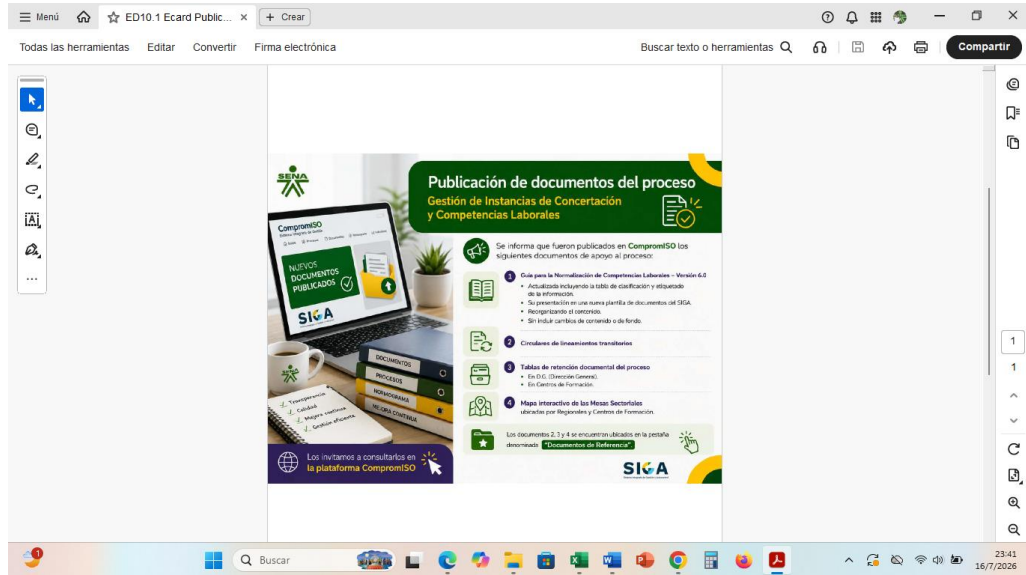
Todos los documentos

Compartir Copiar vinculo Agregar acceso directo a OneDrive Descargar Crear o cargar 2026

23:40 16/7/2026



Actividad No. 10 Elaboración e card divulgación de documentos publicados en Compromiso





OBLIGACIÓN ESPECIFICA
No. 6 (F) GESTIÓN DE RIESGOS

Actividad No. 1: Ajuste plan tratamiento riesgo incumplimiento del Proyecto Anual de Estandarización GICL.

ACTA No. 38			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Ajuste plan tratamiento riesgo incumplimiento del Proyecto Anual de Estandarización GICL.			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, 2 de julio de 2026	HORA INICIO: 2:30 p.m.	HORA FIN: 3:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	Microsoft Teams No se grabó la reunión. https://teams.microsoft.com/meet/238496094160995?p=xhzuFORaEERuq8UvVa Id. de reunión: 238 496 094 160 995 Código de acceso: Lp7Eo2Fc	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Plan tratamiento riesgo de incumplimiento del Proyecto Anual de Estandarización			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Ajustar el plan de tratamiento del riesgo GICL 3 incumplimiento del Proyecto Anual de Estandarización GICL en el sentido de corregir la asociación con la acción de tratamiento identificada con el ID 52490, jornadas de verificación metodológica.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
La reunión fue convocada y moderada por German Sarmiento de la Dirección de Planeación en atención que en la reunión realizada el día anterior (1 de julio) en la que se realizó el seguimiento a los planes de mejoramiento de la DSNFT y durante la cual se detectó que la acción de tratamiento ID 52490 relacionada con la realización de jornadas de verificación metodológica; se encuentra asociada al riesgo identificado como GIL 3 de Infraestructura y Logística , lo cual es incorrecto ya que debe estar asociada al riesgo GICL3: “ Posibilidad de afectación reputacional			



por impactar negativamente la satisfacción de los grupos de valor debido al incumplimiento del Proyecto Anual de Estandarización (PAE), porque no se cuente con suficientes recursos humanos, y/o con la representatividad tripartita de los actores idóneos en el proceso, incumpliendo con los tiempos establecidos en las fases, actividades y pasos de la normalización de competencias laborales.”				
CONCLUSIONES				
Se corrigió exitosamente en la plataforma CompromISO la asociación de la acción de tratamiento 52490 con el riesgo GICL3.				
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
German Sarmiento	DPDC GMO	SI	No aplica	Participación virtual
José Horacio González	DSNFT GGCL	SI	No aplica	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

Ajuste plan tratamiento riesgos GICL: reunión: Calendario

✓ Aceptado | [Iconos de herramientas] | Ocupado | Viva Insights | [Iconos de configuración] | [Unirse] [Chatear]

Ajuste plan tratamiento riesgos GICL [Confidencialidad]

German Sarmiento Mora; Jose Horacio Gonzalez Roa

Jue 02/07/2026, de 14:30 a 15:00

Reunión de Microsoft Teams Desconocido

Reunión de Teams

Seguimiento

Organizador

German Sarmiento Mora
Enviado el Jueves, 02/07/2026 a las 14:29

Asistentes

Su respuesta fue "Aceptar"

✓ Aceptado: 1

Jose Horacio Gonzalez Roa
Obligatorio

Reunión de Microsoft Teams

Unirse: <https://teams.microsoft.com/meet/238496094160995?p=xhzuFORaEERuq8UvVa>

Id. de reunión: 238 496 094 160 995

Código de acceso: Lp7Eo2Fc



OBLIGACIÓN ESPECIFICA

No. 7 (G) GESTIÓN DOCUMENTAL

Actividad No. 1: Hojas de Control Actas

Menú EG1.1. Hoja Control ... + Crear

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar texto o herramientas Compartir

SENA

Versión: 04
Código: GD-F-003

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

HOJA DE CONTROL

SEDE	DIRECCIÓN GENERAL	CÓDIGO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO	CÓDIGO
OFICINA PRODUCTORA	GRUPO DE GESTIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES	CÓDIGO
SERIE DOCUMENTAL	ACTAS	CÓDIGO
SUBSERIE	ACTAS	CÓDIGO

IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE Contiene las actas y fichas de reuniones del contratista José Horacio González Roa - Contrato No. C01-PCNTR.9083688 de 2026

FECHA DE INGRESO AAAA/MM/DD	IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DOCUMENTAL	SOPORTE		No. DE FOLIOS DEL - AL	OBSERVACIONES
		FÍSICO	ELECTRÓNICO		
2026 01 27	Acta reunión del GICL - Inmersión en temas administrativos - Cuentas de Cobro		X		https://senaf4.sharepoint.com/:b/ri/sites/gdcl/255a209a20/Contratacia/25-
2026 02 06	Acta induccion DSMT		X		https://senaf4.sharepoint.com/:b/ri/sites/gdcl/255a209a20/
2026 02 11	Acta Reunion Dinamizadores - Lineamientos y orientaciones 2026		X		https://senaf4.sharepoint.com/:b/ri/sites/gdcl/255a209a20/Contratacia/25-
2026 02 11	Video conferencia inducción Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información		X		https://senaf4.sharepoint.com/:f/ri/sites/gdcl/255a209a20/Contratacia/25-
2026 02 16	Acta socialización Manual de Riesgos		X		https://senaf4.sharepoint.com/:b/ri/sites/gdcl/255a209a20/
2026 02 17	Acta lanzamiento riesgos a nivel nacional		X		https://senaf4.sharepoint.com/:b/ri/sites/gdcl/255a209a20/
2026 02 18	Acta creación mesa sectorial		X		https://senaf4.sharepoint.com/:b/ri/sites/gdcl/255a209a20/
2026 02 20	Acta inducción SIGA - DSMT		X		https://senaf4.sharepoint.com/:b/ri/sites/gdcl/255a209a20/
2026 02 23	Acta sensibilización continuidad del negocio		X		https://senaf4.sharepoint.com/:b/ri/sites/gdcl/255a209a20/
2026 02 25	Acta monitoreo de riesgos		X		https://senaf4.sharepoint.com/:b/ri/sites/gdcl/255a209a20/
2026 02 26	Acta revisión presentación socialización de riesgos y riesgo		X		https://senaf4.sharepoint.com/:b/ri/sites/gdcl/255a209a20/
2026 02 27	Acta evaluación de la experiencia Mesas Sectoriales		X		https://senaf4.sharepoint.com/:b/ri/sites/gdcl/255a209a20/
2026 03 03	Acta orientaciones actualización contexto y grupos de valor e		X		https://senaf4.sharepoint.com/:b/ri/sites/gdcl/255a209a20/
2026 03 03	Acta contexto del proceso GICL y Plan Control de Calidad		X		https://senaf4.sharepoint.com/:b/ri/sites/gdcl/255a209a20/
2026 03 04	Acta lineamientos plan de acción Mesas Sectoriales		X		https://senaf4.sharepoint.com/:b/ri/sites/gdcl/255a209a20/
2026 03 05	Acta revisión riesgos y controles de seguridad y privacidad de la		X		https://senaf4.sharepoint.com/:b/ri/sites/gdcl/255a209a20/
2026 03 06	Acta revisión evidencias del control para el riesgo de		X		https://senaf4.sharepoint.com/:b/ri/sites/gdcl/255a209a20/
2026 03 10	Acta orientaciones actualización análisis de impacto en el		X		https://senaf4.sharepoint.com/:b/ri/sites/gdcl/255a209a20/
2026 03 13	Acta socialización caracterización, indicadores y riesgos del		X		https://senaf4.sharepoint.com/:b/ri/sites/gdcl/255a209a20/
2026 03 13	Acta inmersión Metodologías		X		https://senaf4.sharepoint.com/:b/ri/sites/gdcl/255a209a20/
2026 03 16	Acta socialización Plan de Control de Calidad v. Salidas No.		X		https://senaf4.sharepoint.com/:b/ri/sites/gdcl/255a209a20/

23:47 16/7/2026



Hojas de Control Informes y Documentos

Menú EG1.2. Hoja Control ... + Crear

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar texto o herramientas Compartir

SENA

Versión: 04
Código: GD-F-003

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

HOJA DE CONTROL

SEDE	DIRECCIÓN GENERAL	CÓDIGO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO	CÓDIGO
OFICINA PRODUCTORA	GRUPO DE GESTIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES	CÓDIGO
SERIE DOCUMENTAL	INFORMES	CÓDIGO
SUBSERIE	INFORMES Y DOCUMENTOS	CÓDIGO

IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE

Contiene las actas y fichas de reuniones del contratista José Horacio González Roa - Contrato No. COL.PCCNTR.9083688 de 2026

FECHA DE INGRESO AAAA/MM/DD	IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DOCUMENTAL	SOPORTE		No. DE FOLIOS DEL - AL	OBSERVACIONES
		FÍSICO	ELECTRÓNICO		
2026 01 27	Matriz de Riesgos - Propuesta de riesgo Instancias de		X		https://senad4.sharepoint.com/:b:/r/sites/gndcl/25%20%20
2026 02 05	Protocolo para la Organización y Funcionamiento del Equipo y		X		https://senad4.sharepoint.com/:b:/r/sites/gndcl/25%20%20
2026 02 12	Procedimiento Apertura de Comisiones de Mesas Sectoriales		X		https://senad4.sharepoint.com/:b:/r/sites/gndcl/25%20%20
2026 02 26	Presentación SIGA y Compromiso para Inmersión Metodólogos		X		https://senad4.sharepoint.com/:x:/r/sites/gndcl/SGIA%20
2026 02 27	Matriz de Riesgos - Propuesta de riesgo Instancias de		X		https://senad4.sharepoint.com/:x:/r/sites/gndcl/SGIA/Riesg
2026 03 10	Matriz de Riesgos - Propuesta de riesgo Instancias de		X		https://senad4.sharepoint.com/:x:/r/sites/gndcl/SGIA/Riesg
2026 03 12	Presentación socialización de los riesgos del proceso Gestión de		X		https://senad4.sharepoint.com/:b:/r/sites/gndcl/SGIA/Riesg
2026 03 13	Presentación socialización de la caracterización, indicadores y		X		https://senad4.sharepoint.com/:b:/r/sites/gndcl/SGIA/Carac
2026 03 13	Presentación SIGA y Compromiso para Inmersión Metodólogos		X		https://senad4.sharepoint.com/:x:/r/sites/gndcl/SGIA%20
2026 03 25	Presentación socialización Plan de Control de Calidad del		X		https://senad4.sharepoint.com/:b:/r/sites/gndcl/SGIA/Lisa
2026 03 25	Presentación socialización orientaciones generales para		X		https://senad4.sharepoint.com/:b:/r/sites/gndcl/SGIA/Lisa
2026 04 09	Análisis de Impacto al Negocio proceso Gestión de Instancias		X		https://senad4.sharepoint.com/:x:/r/sites/gndcl/SGIA/Plan
2026 04 20	Presentación SIGA y Compromiso Inmersión Metodólogos		X		https://senad4.sharepoint.com/:x:/r/sites/gndcl/SGIA%20
2026 04 20	Procedimiento Gestión de Proyectos Especiales de Gestión de		X		https://senad4.sharepoint.com/:b:/r/sites/gndcl/25%20%20
2026 04 20	Protocolo para la Organización y Funcionamiento del Equipo y		X		https://senad4.sharepoint.com/:b:/r/sites/gndcl/SGIA/Docu
2026 04 23	Contexto		X		https://senad4.sharepoint.com/:x:/r/sites/gndcl/SGIA/Grup

136%

23:47
16/7/2026



Actividad No. 2 GESTIÓN DOCUMENTAL - Información que conforma los informes de gestión

16/7/26, 10:16 p.m. RE: GESTIÓN DOCUMENTAL - Información que conforma los informes de gestión: Jose Horacio Gonzalez Roa - Outlook

RE: GESTIÓN DOCUMENTAL - Información que conforma los informes de gestión

Desde Jose Horacio Gonzalez Roa <grjose@sena.edu.co>
Fecha Vie 10/07/2026 10:05
Para Dina Heidy Ahmad Fonseca <dhahmad@sena.edu.co>
CC Juan Carlos Alvarez Guerrero <jalvarezg@sena.edu.co>; Johanna Carolina Buitrago Bermudez <jcbuitrago@sena.edu.co>

Buenos días Dina

En atención al requerimiento en el correo que antecede procedí a cargar en Share Point las 2 Guías (Normalización e Instancias), 12 procedimientos de instancias, 1 protocolo del EACVM, y 6 anexos que hacen parte del proceso GICCL, según se observa en las imágenes a continuación.

No obstante lo anterior me parece pertinente mencionar que no encontré en el SharePoint del GGCL, en la subcarpeta SIGA, ni en la de Gestión de Conocimiento, la **Guía de Funcionamiento de Instancias de Concertación V04 (GICL-G-001)**, ni el **Procedimiento de Conformación de las Mesas Sectoriales GICL-P-012**, en consecuencia tomé una versión anterior de la Guía de Funcionamiento de Instancias y la edité para que coincidiera con la publicada en CompromISO. Para el procedimiento de conformación de Mesas Sectoriales solicité el apoyo de Johanna Carolina y lo recibí esta mañana, este documento en particular, no se actualiza desde su publicación el 28 de junio de 2024, en su versión 01.

23:49 16/7/2026



OBLIGACIÓN ESPECIFICA No. 8 (H)

DIVULGACIÓN, COMUNICACIÓN Y POSICIONAMIENTO DEL PROCESO GICCL

Actividad No. 1: PUBLICACIÓN EN RED SOCIAL DE CONTENIDO INFORMATIVO DEL PROCESO GICCL Y DEL SENA

E.H.1.
PUBLICACIÓN EN RED SOCIAL DE CONTENIDO INFORMATIVO DEL PROCESO GICCL Y DEL SENA

69 años
formando el talento que mueve a Colombia
¡Feliz cumpleaños SENA!
#TeQuitaréSENA

SENА - 69 años formando el talento que mueve a...
30 de junio a las 12:26 p. m.

¡YA ESTÁN AQUÍ LOS RESULTADOS FURAG 2025!
En el SENA celebramos un logro que marca nuestro camino institucional.
Alcanzamos un Índice de Desempeño Institucional de 98,1, cumpliendo la meta propuesta para este cuatrimestre y superando el resultado de la vigencia anterior (96,0).

Índice de Desempeño Institucional: 98,1

30 de junio a las 10:49 a. m.

Siete nuevas embarcaciones impulsarán la formación en el Pacífico colombiano

HAZ PARTE DE LA ESTRATEGIA MUJERES DIGITALES SENA.



Actividad No. 2: Publicación documentos de referencia en CompromISO Proceso GICL

