Outlook

CPE No. 25-9-2026-036950 - SOLICITUD DE CONTRATACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Desde grupoadmondocumentos@sena.edu.co <grupoadmondocumentos@sena.edu.co>
Fecha Vie 21/08/2026 11:16 AM
Para Maritza Velasco Diaz <mvelascod@sena.edu.co>
CC Argemiro Celis Castro <aceliscas@sena.edu.co>; apoyopqrcide <apoyopqrcide@sena.edu.co>; Neivi Esperanza Medina Hernandez <medinah@sena.edu.co>; Maria Angel Ramirez Perez <maramirezp@sena.edu.co>; Omar Wilson Carranza Ballén <owcarranza@sena.edu.co>; Angela Andrea Jimenez Parra <aajimenezp@sena.edu.co>; Francy Jhoanna Sanchez Rodriguez <fsanchezr@sena.edu.co>; Leonela Bello Morera <lbello@sena.edu.co>; Laura Lopez Rodriguez <laulopezr@sena.edu.co>; Deisy Astrid Cabrera Ahumada <dacabrerah@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (33 KB)

C.I.(FRM)-9-2026-036950-(25)-251040-+ MARITZA VELASCO DIAZ--SOLICITUD DE CONT.html;

Apreciado(a) * MARITZA VELASCO DIAZ
Para su respectivo trámite se ha radicado la siguiente comunicación electrónica:

Radicado	N.I.S.	Fecha
25-9-2026-036950	2026-02-366558	8/21/2026 11:15:43 AM

Asunto	Descripción del asunto
SOLICITUDES PRESUPUESTALES	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

25-9232

Soacha

Señora
MARITZA VELAZCO DÍAZ
mvelascod@sena.edu.co
Coordinadora Administrativa Grupo Mixto
Diag. 45 d No. 19 -72
Palermo, Bogotá

Asunto: Solicitud de contratación por prestación de servicios

Apreciada Maritza,

Respetuosamente me permito remitir, para su conocimiento y colaboración, la información correspondiente a la contratación de CUATRO (4) apoyos administrativos para el Centro de Desarrollo Industrial, Empresarial y Campesino. Dichos contratos se encuentran contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección Regional Cundinamarca del SENA para la vigencia 2026.

EVALUADOR DE COMPETENCIAS LABORALES DE ECCL

Prestar servicios profesionales a la gestión con Título Universitario en el área relacionada para apoyar en el desarrollo de las actividades de evaluación de competencias laborales en la(s) funciones productivas(s) o área(s) en GESTIÓN ADMINISTRATIVA - MERCADEO, así como para la construcción de instrumentos de evaluación o

revisión técnica, en el área o estrategia técnica de su dominio, en los centros de formación del SENA, conforme a los lineamientos establecidos por la Entidad, orientado al cumplimiento de las metas establecidas en este servicio misional del SENA.

Valor ($21.124.333) Cantidad: 1

Cordialmente,

ARGEMIRO CELIS CASTRO
Subdirector (e) de Centro de Desarrollo Industrial, Empresarial y Campesino

Copia:

Omar Wilson Carranza Ballén: owcarranza@sena.edu.co
Leonela Bello Morera: lbello@sena.edu.co
Angela Andrea Jiménez Parra: aajimenezp@sena.edu.co
Francy Jhoanna Sánchez Rodríguez: fsanchezr@sena.edu.co
Laura López Rodríguez: laulopezr@sena.edu.co

Atentamente,

NOTA: Este correo es generado por medios automáticos, por favor no dar respuesta al remitente

Administracion Documentos
- Cuenta Generica: Planta
grupoadmondocumentos@sena.edu.co

www.sena.edu.co

@SENAcomunica

CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DE LA REGIONAL CUNDINAMARCA DEL SENA

CERTIFICA:

Que el siguiente objeto ***"Prestar servicios profesionales a la gestión con Título Universitario en el área relacionada para apoyar en el desarrollo de las actividades de evaluación de competencias laborales en la(s) funciones productivas(s) o área(s) en GESTIÓN ADMINISTRATIVA - MERCADEO, así como para la construcción de instrumentos de evaluación o revisión técnica, en el área o estrategia técnica de su dominio, en los centros de formación del SENA, conforme a los lineamientos establecidos por la Entidad, orientado al cumplimiento de las metas establecidas en este servicio misional del SENA"*** se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección Regional Cundinamarca del SENA para la vigencia 2026.

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (interval o: días, meses, años)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
93151507	25-9232-131 Prestar servicios profesionales a la gestión con Título Universitario en el área relacionada para apoyar en el desarrollo de las actividades de evaluación de competencias laborales en la(s) funciones productivas(s) o área(s) en GESTIÓN ADMINISTRATIVA - MERCADEO, así como para la construcción de instrumentos de evaluación o revisión técnica, en el área o estrategia técnica de su dominio, en los centros de formación del SENA, conforme a los lineamientos establecidos por la Entidad, orientado al cumplimiento de las metas establecidas en este servicio misional del SENA.	Agosto	Agosto	120	Días	Contratación directa (con ofertas)	Presupuesto de entidad nacional	19.960.000 COP

Para mayor constancia se firma en Bogotá, a los diecinueve (19) días del mes de agosto de 2026.

VELASCO DIAZ MARITZA

Firmado digitalmente por VELASCO DIAZ MARITZA
Fecha: 2026.08.21 09:47:13 -05'00'

MARITZA VELASCO DIAZ

Proyectó: Laura López Rodríguez/ Profesional Contratista Planeación

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHmvelasco	MARITZA VELASCO DIAZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-025-923210	CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA-CUNDINAMARCA
Fecha y Hora Sistema:	2026-01-13-7:53 a. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	2226	**Fecha Registro:**	2026-01-10	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	36-02-00-025-923210 CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA-CUNDINAMARCA						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno	
Valor Inicial:	428.987.604,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual.:**	428.987.604,00	**Saldo x Comprometer:**	428.987.604,00	**Vr. Bloqueado**	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	2226	**Fecha Registro:**	2026-01-10	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
923228 CERTIFICACION COMPETENCIAS LABORALES-CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL SOACHA	C-3603-1300-20-20305C-3603033-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONA	Nación	10	CSF						
					Total:	324.197.604,00	0,00	324.197.604,00	324.197.604,00	0,00

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
923284 CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA-CUND, SENA EMPRENDE RURAL - ECONOMIA POPULAR	C-3603-1300-20-20305C-3603033-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONA	Nación	10	CSF						
					Total:	89.820.000,00	0,00	89.820.000,00	89.820.000,00	0,00

923286 CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESAR DE SOACHA-CUND, CERTIFICAC COMPETENC LABORAL -ECONOM POPULAR	C-3603-1300-20-20305C-3603033-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONA	Nación	10	CSF	**FECHA OPERACION**	**VALOR INICIAL**	**VALOR OPERACION**	**VALOR ACTUAL**	**SALDO X COMPROMETER**	**VALOR BLOQUEADO**
					Total:	14.970.000,00	0,00	14.970.000,00	14.970.000,00	0,00

Objeto:	APOYOS ADM. Y GEST. Prestar servicios profesionales desde su área de formación para fortalecer la gestión del proceso ECCL, asumiendo la evaluación de competencias en áreas de su dominio, la construcción de instrumentos de evaluación y el soporte

VELASCO DIAZ MARITZA

Firmado digitalmente por VELASCO DIAZ MARITZA
Fecha: 2026.01.13 12:48:28 -05'00'

Firma Responsable

ACTA No. 2		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN : Subcomités Centros de Formación de Gestión y Desempeño		
CIUDAD Y FECHA: 2026-07-22	**HORA DE INICIO:** 08:30:00	**HORA FIN:** 10:30:00
LUGAR Y/O ENLACE: CIDE Soacha	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:** Cundinamarca / Centro Industrial y Desarrollo Empresarial de Soacha	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Apertura subcomité
2. Verificación de quorum
3. Dimensión direccionamiento estratégico y planeación
4. Dimensión gestión con valores para resultados
4. Dimensión gestión con valores para resultados
5. Dimensión evaluación de resultados
6. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG como parte del modelo de operación del SENA

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1 - Apertura subcomité

Siendo las 8:30 a. m. del día 22 de julio de 2026, se dio apertura a la sesión extraordinaria del Subcomité de Centro de Formación de Gestión y Desempeño del Centro de Desarrollo Industrial, Empresarial y Campesino.

Durante la instalación de la sesión, el Presidente del Subcomité resaltó la importancia de este espacio como instancia de coordinación, seguimiento y fortalecimiento de la gestión institucional, orientada a garantizar la adecuada implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en el Centro de Formación. En este contexto, recordó que el SENA adoptó el MIPG como modelo de operación institucional, conforme a lo establecido en el Acuerdo 004 de 2021, modificado y adicionado por el Acuerdo 0006 del 23 de julio de 2024, constituyéndose en el marco de referencia para orientar los procesos de direccionamiento estratégico, planeación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de la gestión institucional.

Así mismo, se destacó que el desarrollo de sesiones extraordinarias permite realizar seguimiento oportuno a temas estratégicos que requieren revisión prioritaria, fortaleciendo la toma de decisiones y la articulación entre las diferentes dependencias del Centro de Formación para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales y de las políticas de gestión y desempeño.

Finalmente, se reiteró el compromiso de los integrantes del Subcomité con la mejora continua de los procesos, el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) y el cumplimiento de los lineamientos institucionales orientados a generar resultados que contribuyan al logro de la misión del SENA.

2 - Verificación de quorum

La Secretaría Técnica procedió a verificar la asistencia de los integrantes del Subcomité de Centro de Formación de Gestión y Desempeño, constatando la presencia de los miembros convocados y la existencia del quórum requerido para deliberar y adoptar las decisiones correspondientes durante la sesión extraordinaria.

La reunión contó con la participación de:

- Presidente del Subcomité, Argemiro Celis Castro, Subdirector del Centro
- Laura López Rodríguez, Secretaria Técnica y Articuladora de Planeación
- Edward Fabián Medina Barajas, Coordinador de Formación Profesional
- Maritza Velasco Díaz, Coordinadora del Grupo Administrativo Mixto
- Yamile Peláez Ferreira, Coordinadora de Administración Educativa
- Alba Consuelo Casa, Coordinadora Académica
- Omar Orlando Zea Garzón, Coordinador Académico
- John Wilmar Higuita Valencia, Coordinador Académico
- John Freddy Triana Vargas, Coordinador Académico
- Juan Carlos Baracaldo Santos, Coordinador Académico
- José Fernando López Rodríguez, Coordinador Académico
- Mario Fernando Baquero Beltrán, Dinamizador del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA)
- Natalia Rocío González Cadavid, Dinamizadora Ambiental y Energética
- Julie Astrid Granados Romero, Dinamizadora del Servicio TIC
- María Constanza Calderón Meneses, profesional de apoyo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Una vez verificada la asistencia de los integrantes permanentes, el Presidente del Subcomité declaró formalmente instalada la sesión extraordinaria.

Posteriormente, la Secretaría Técnica presentó el orden del día propuesto para el desarrollo de la reunión, el cual comprendió la apertura del Subcomité, la verificación del quórum, el seguimiento a las dimensiones de Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión con Valores para Resultados y Evaluación de Resultados, así como el espacio de proposiciones y varios.

Puesto a consideración de los asistentes, el orden del día fue aprobado por unanimidad, sin modificaciones, dando inicio al desarrollo de los temas previstos para la sesión extraordinaria.

3 - Dimensión direccionamiento estratégico y planeación

La Secretaría Técnica presentó el seguimiento correspondiente a la Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, en cumplimiento de los lineamientos establecidos para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), abordando el comportamiento de la ejecución presupuestal y el avance de la gestión contractual del Centro de Formación, como elementos fundamentales para garantizar el cumplimiento de las metas institucionales y la adecuada administración de los recursos públicos.

En primer lugar, el Centro de Desarrollo Industrial, Empresarial y Campesino cuenta con una apropiación vigente de $25.905.404.893,11, resultado de una asignación inicial de $24.999.937.222,00, adiciones por valor de $1.290.552.703,11 y reducciones por $385.085.032,00.

En relación con las metas institucionales definidas para la vigencia 2026, la meta general para el mes de julio en compromisos corresponde al 86,69 %, mientras que la ejecución alcanzada es del 89,85 %, superando la meta establecida para el periodo evaluado. De igual manera, la meta general de pagos se encuentra fijada en 41,96 %, registrando una ejecución del 48,74 %, lo que evidencia un comportamiento favorable frente a la programación establecida.

Con el propósito de mantener el cumplimiento de las metas institucionales y garantizar la ejecución de la totalidad de los recursos durante la presente vigencia, el Centro continuará realizando seguimiento permanente a la ejecución presupuestal, financiera y contractual, fortaleciendo la articulación entre las áreas responsables para asegurar el desarrollo oportuno de los procesos pendientes.

En cuanto a los recursos pendientes por comprometer, el Centro adelanta las acciones necesarias para culminar la estructuración y publicación de los procesos contractuales programados, entre los cuales se encuentran las adecuaciones y construcciones por valor de $50.000.000, el mantenimiento de equipos de formación del área de Soldadura por $44.951.287 y el mantenimiento de maquinaria y equipos del Tecnoparque por $42.000.000.

Para lograr la ejecución de estos recursos, se continuará con el seguimiento permanente al cronograma de contratación mediante mesas de trabajo con las áreas técnicas y el Grupo de Contratación; la agilización de la estructuración de estudios previos y documentos soporte para su publicación en SECOP II y el monitoreo continuo de la ejecución presupuestal, implementando las acciones correctivas que permitan comprometer la totalidad de los recursos antes del cierre de la vigencia fiscal 2026.

DESARROLLO PLANTA FISICA C-3699-1300-17-53105B&#63

El proyecto Desarrollo de Planta Física C-3699-1300-17-53105B cuenta con una asignación inicial de $586.232.220,00. Durante la vigencia se registraron adiciones por $20.000.000,00 y reducciones por $282.303.020,00, consolidando una apropiación vigente de $323.929.200,00.

A la fecha de corte, el proyecto presenta recursos comprometidos por $183.829.997,00, equivalentes al 56,75 % de ejecución en compromisos, y pagos por $1.299.900,00, correspondientes al 0,40 % de ejecución en pagos.

En cuanto a los recursos pendientes por comprometer, el Centro continúa adelantando las actuaciones necesarias para culminar los procesos de contratación programados dentro del proyecto. Como parte de estas acciones, se generó el Registro Presupuestal del proceso de contratación correspondiente al Plan de Emergencias, identificado con el No. C01.PCCNTR.9691574, por valor de $10.932.509.

Adicionalmente, el proceso de contratación para el mantenimiento de las redes hidrosanitarias y

de los sistemas de aire acondicionado, que había requerido una nueva publicación, fue nuevamente publicado el 23 de julio de 2026, proyectándose su adjudicación para el 10 de agosto de 2026. Con ello se espera avanzar en el compromiso de los recursos pendientes del proyecto y garantizar su ejecución dentro de los plazos establecidos para la vigencia.

DESPLAZADOS C-3602-1300-11-20305C&#63

El proyecto Desplazados C-3602-1300-11-20305C cuenta con una apropiación vigente de $813.787.000. A la fecha de corte, registra compromisos por valor de $798.130.845, equivalentes al 98 % de ejecución en compromisos, y pagos por $338.122.669,74, correspondientes al 42 % de ejecución en pagos.

En relación con los recursos pendientes por comprometer, el proyecto presenta un saldo de $15.655.763, de los cuales $745.947 corresponden a una adición al contrato de instructor y $14.909.816 que corresponden al reconocimiento de viáticos de formación.

Como estrategia para garantizar la ejecución de estos recursos, el Centro continuará realizando el seguimiento permanente a las necesidades de formación y a la programación académica, gestionando oportunamente la adición contractual del instructor y ejecutando de manera mensual los viáticos de formación, conforme a los requerimientos del servicio y a la programación institucional, con el fin de comprometer la totalidad de los recursos asignados al proyecto dentro de la vigencia 2026.

FORMACION C-3603-1300-20-20305C&#63

El proyecto Formación C-3603-1300-20-20305C cuenta con una apropiación vigente de $23.316.231.825,00. A la fecha de corte, registra compromisos por valor de $21.087.132.550,67, equivalentes al 90 % de ejecución en compromisos, y pagos por $11.799.896.396,26, correspondientes al 51 % de ejecución en pagos. En cuanto a los recursos pendientes por comprometer, el proyecto presenta un saldo destinado principalmente a la contratación del talento humano requerido para la prestación del servicio de formación y al reconocimiento de viáticos. De este valor, $544.094.852,00 corresponden a procesos de contratación de instructores que actualmente se encuentran en trámite, mientras que $242.873.277,00 están destinados al pago de viáticos de formación y administrativos. Para garantizar la ejecución de estos recursos, el Centro continuará realizando el seguimiento permanente a las necesidades de formación, la programación académica y la ejecución de los procesos de contratación de instructores, así como a la programación mensual de los viáticos de formación y administrativos, de acuerdo con los requerimientos del servicio.

COMPETITIVIDAD C-3605-1300-4-40402A&#63

El proyecto Competitividad C-3605-1300-4-40402A cuenta con una apropiación vigente de $1.451.456.868,00. A la fecha de corte, registra compromisos por valor de $1.248.537.527,00, equivalentes al 86 % de ejecución en compromisos, y pagos por $487.829.043,26, correspondientes al 34% de ejecución en pagos.

En cuanto a los recursos pendientes por comprometer, el proyecto presenta un saldo destinado

a fortalecer las actividades de innovación, desarrollo tecnológico y transferencia de conocimiento. De este valor, $27.352.961,00 corresponden a la contratación de un extensionista tecnológico; $46.322.321,00 se encuentran destinados al reconocimiento de viáticos de formación y de aprendices, los cuales se proyectan ejecutar mensualmente de acuerdo con las necesidades del Centro de Formación; $50.000.000,00 serán destinados a la realización de adecuaciones locativas en Tecnoparque y Tecnoacademia, proceso que actualmente se encuentra en etapa de ajustes documentales para la obtención del concepto por parte de la Dirección Administrativa y Financiera; y $19.425.211,00 corresponden a recursos excedentes derivados del proceso de adquisición de equipos y maquinaria industrial, los cuales se proyecta incorporar mediante una adición al contrato ya adjudicado, con el fin de optimizar el aprovechamiento de los recursos disponibles.

Seguimiento contratación bienes y servicios proyecto DESARROLLO PLANTA FISICA C-3699-1300-17-53105B.

En el seguimiento a la contratación de bienes y servicios del proyecto Desarrollo Planta Física C-3699-1300-17-53105B, se informa el estado de los procesos pendientes por comprometer, de acuerdo con el cronograma establecido:

Procesos en evaluación: A la fecha de corte no se registran procesos en etapa de evaluación.

Procesos publicados: Se encuentra publicado el proceso de contratación correspondiente al mantenimiento de las redes hidrosanitarias y de los sistemas de aire acondicionado, el cual fue publicado nuevamente el 23 de julio de 2026, de conformidad con el cronograma de contratación. La adjudicación se encuentra proyectada para el 10 de agosto de 2026, una vez surtidas las etapas previstas en el proceso de selección.

Estructuración técnica y/o jurídica: A la fecha de corte no se registran procesos en etapa de estructuración técnica y/o jurídica.

Seguimiento contratación bienes y servicios diferentes al proyecto DESARROLLO PLANTA FISICA C-3699-1300-17-53105B.

En el seguimiento a la contratación de bienes y servicios correspondientes a los demás proyectos de inversión, se informa el estado de los procesos pendientes por comprometer, de conformidad con el cronograma de contratación establecido por el Centro de Formación.

Procesos en evaluación: Se encuentra en esta etapa el proceso de Adecuaciones Locativas para Tecnoparque y Tecnoacademia, el cual está a la espera de la emisión del concepto por parte de la Dirección Administrativa y Financiera. Una vez se obtenga dicho concepto, se continuará con las actividades previstas en el cronograma para su publicación.

Procesos publicados: A la fecha de corte no se registran procesos publicados.

Estructuración técnica y/o jurídica: Se encuentran en esta etapa el proceso de Mantenimiento de Equipos de Formación, el cual requirió una nueva estructuración debido a que el lote correspondiente al área de Soldadura fue declarado desierto dentro de la Mínima Cuantía No.

08, razón por la cual se adelantan los ajustes técnicos y jurídicos necesarios para su nueva publicación. De igual manera, continúa en estructuración el proceso de Mantenimiento de Maquinaria y Equipos de Tecnoparque, adelantando la elaboración y revisión de los documentos precontractuales, con el propósito de dar cumplimiento al cronograma de contratación y proceder con su publicación una vez finalice la etapa de estructuración.

Seguimiento Materiales de Formación y EPP

Se informa que el proceso SASIE-CMC-CIDE-0001-2026, correspondiente a la adquisición de materiales de formación y elementos de protección personal (EPP), fue adjudicado a partir del 6 de mayo de 2026, comprometiendo el 100 % de los recursos asignados, equivalentes a una apropiación vigente de $1.685.989.337.

Actualmente, los contratos se encuentran en fase de ejecución, adelantándose de manera progresiva la entrega de los materiales en el almacén del Centro, con el fin de atender oportunamente las necesidades de los ambientes de formación y dar continuidad a la programación. Conforme al cronograma de ejecución, durante los próximos meses se continuará con la recepción de los bienes y la gestión de los pagos correspondientes, de acuerdo con las entregas efectivamente realizadas y recibidas a satisfacción.

Ejecución apoyos de sostenimiento (Regular y FIC)&#63

El Centro continúa ejecutando los recursos destinados a los apoyos de sostenimiento dirigidos a los aprendices, en sus modalidades FIC y Regular, de conformidad con los lineamientos institucionales establecidos.

En la línea de Apoyos de Sostenimiento FIC, se cuenta con una apropiación vigente de$1.200.283.045,00, de los cuales se han comprometido y pagado $651.033.176,00, alcanzando una ejecución del 54 %. Durante la vigencia se han realizado visitas a los municipios y a las fichas de formación, con el propósito de fortalecer la divulgación de la convocatoria y garantizar la postulación, evaluación y adjudicación de los apoyos, conforme a los criterios definidos por la Entidad. La ejecución de los recursos continuará de acuerdo con el desarrollo de las convocatorias y la adjudicación de nuevos beneficiarios.

Por su parte, la modalidad de Apoyos de Sostenimiento Regular registra una apropiación vigente de $702.551.033,00, con compromisos por $133.944.309,00, equivalentes al 19 %, y pagos por $89.296.206,00, correspondientes al 13 % de ejecución. Actualmente se encuentra en desarrollo la segunda convocatoria de apoyos de sostenimiento, mediante la cual se proyecta la asignación de 82 cupos, con una duración entre cuatro (4) y cinco (5) meses, comprendidos entre los meses de agosto y diciembre de 2026. Se prevé que, con la adjudicación de estos apoyos, se incremente significativamente la ejecución de los recursos asignados durante la presente vigencia.

4 - Dimensión gestión con valores para resultados

En desarrollo de la Dimensión Gestión con Valores para Resultados, la Secretaría Técnica

cedió el uso de la palabra a la ingeniera Julie Granados, Dinamizadora de Servicios TIC del Centro de Formación, quien presentó al Subcomité la propuesta de implementación de los controles de la Norma ISO/IEC 27001:2022, socializando los controles aplicables al Centro de Formación, así como la asignación de actividades, responsables, cronogramas y entregables para cada uno de ellos.

Durante la presentación se explicó que cada control cuenta con un responsable designado, actividades estructuradas bajo el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) y los respectivos productos o evidencias que soportarán su implementación y seguimiento, en cumplimiento de los lineamientos institucionales del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información (SGSPI).

Finalizada la socialización, los integrantes del Subcomité revisaron la propuesta y aprobaron por unanimidad la distribución de responsabilidades y el plan de trabajo presentado para la implementación de los controles de la ISO/IEC 27001:2022 en el Centro de Formación.

Como compromiso, se acordó realizar mesas de trabajo con cada uno de los responsables de los controles, con el fin de revisar de manera detallada las actividades, validar los entregables propuestos y evaluar su pertinencia y aplicabilidad en el contexto del Centro de Formación, garantizando una implementación efectiva y alineada con las necesidades institucionales.

Los controles presentados corresponden a los siguientes numerales de la ISO/IEC 27001:2022:

Control 5.2. Roles y responsabilidades en materia de seguridad de la información. Este control busca que todos los servidores públicos y contratistas conozcan claramente sus responsabilidades frente a la protección de la información institucional. Para el Centro de Formación, las principales acciones consisten en definir y documentar los roles del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información (SGSPI), socializarlos durante los procesos de inducción y realizar revisiones periódicas para asegurar que las responsabilidades permanezcan actualizadas y sean conocidas por todo el personal.

Control 5.7. Inteligencia sobre amenazas. Su propósito es fortalecer la capacidad del Centro para identificar, reportar y gestionar amenazas que puedan afectar la seguridad de la información. Para ello, se prioriza la sensibilización del personal, el uso de los canales institucionales para el reporte de amenazas y el seguimiento de los riesgos identificados, con el fin de adoptar acciones preventivas y de mejora.

Control 5.8. Seguridad de la información en la gestión de proyectos. Este control establece que todos los proyectos y procesos de adquisición de tecnologías de la información deben incorporar requisitos de seguridad desde su planeación. En el Centro de Formación esto implica revisar los proyectos con impacto tecnológico, validar que los estudios previos incluyan controles de seguridad y verificar que los bienes y servicios recibidos cumplan con dichos requisitos.

Control 5.9. Inventario de información y otros activos asociados. Busca mantener un inventario actualizado de los activos de información y tecnológicos, asegurando que cada uno

tenga un responsable definido y una adecuada clasificación. En el Centro de Formación se debe realizar la actualización permanente del inventario, asignar propietarios a los activos y efectuar revisiones periódicas que garanticen la confiabilidad de la información registrada.

Control 5.10. Uso aceptable de la información y otros activos asociados. Tiene como finalidad promover el uso adecuado de los recursos tecnológicos y de la información institucional. Para el Centro de Formación resulta fundamental divulgar las políticas de uso, capacitar a servidores, contratistas y aprendices, y realizar inspecciones que permitan verificar el cumplimiento de las buenas prácticas y prevenir el uso indebido de los activos tecnológicos.

Control 5.11. Devolución de activos. Este control garantiza que, cuando un servidor público o contratista se retire o cambie de funciones, entregue oportunamente los activos tecnológicos asignados y se cancelen sus accesos a los sistemas institucionales. Para ello, el Centro de Formación debe articular los procesos de talento humano y gestión de activos, verificando que no permanezcan equipos ni cuentas activas sin justificación.

Control 5.12. Clasificación de la información. Su objetivo es asegurar que toda la información institucional sea clasificada de acuerdo con su nivel de sensibilidad, facilitando la aplicación de las medidas de protección correspondientes. En el Centro de Formación se requiere implementar criterios uniformes de clasificación, en coordinación con Gestión Documental, y verificar periódicamente su correcta aplicación.

Control 5.13. Etiquetado de la información. Complementa el proceso de clasificación mediante la identificación visible de los documentos físicos y electrónicos conforme a su nivel de clasificación. Para el Centro de Formación es importante aplicar correctamente las etiquetas y metadatos institucionales, garantizando que los documentos puedan ser administrados, protegidos y recuperados adecuadamente.

Control 5.14. Transferencia de información. Busca garantizar que el intercambio de información se realice únicamente a través de canales institucionales autorizados y seguros. En el Centro de Formación se debe promover el uso del correo institucional, Microsoft Teams y OneDrive, además de verificar que la información sensible no sea compartida mediante medios no autorizados.

Control 5.15. Control de acceso. Su finalidad es asegurar que únicamente las personas autorizadas accedan a los sistemas y recursos institucionales, de acuerdo con sus funciones. Para ello, el Centro de Formación debe aplicar el principio de mínimo privilegio, gestionar formalmente las solicitudes de acceso y revisar periódicamente que los permisos asignados correspondan a las responsabilidades de cada usuario.

Control 5.16. Gestión de identidad. Este control establece la administración oportuna de las identidades digitales durante el ingreso, traslado o retiro del personal. En el Centro de Formación es indispensable mantener coordinación entre Talento Humano, contratación y el Servicio TIC para garantizar la creación, modificación o eliminación oportuna de las cuentas institucionales.

Control 5.17. Información de autenticación. Tiene como propósito proteger las credenciales de acceso mediante la promoción de buenas prácticas en el manejo de contraseñas y otros mecanismos de autenticación. En el Centro de Formación se prioriza la capacitación de los usuarios, el uso de contraseñas seguras y, cuando sea posible, la implementación de autenticación multifactor.

Control 5.18. Derechos de acceso. Busca administrar adecuadamente los privilegios otorgados a los usuarios, garantizando que sean coherentes con sus funciones y se eliminen cuando dejen de ser necesarios. Para el Centro de Formación esto implica realizar revisiones periódicas de los permisos, eliminar privilegios excesivos y mantener actualizados los perfiles de acceso.

Control 5.19. Seguridad de la información en las relaciones con los proveedores. Este control exige que los contratos con proveedores incorporen cláusulas relacionadas con la seguridad de la información, confidencialidad y protección de datos. El Centro de Formación debe verificar el cumplimiento de estos requisitos durante la ejecución contractual y realizar seguimiento a los proveedores que tengan acceso a información institucional.

Control 5.21. Gestión de la seguridad de la información en la cadena de suministro TIC. Su propósito es reducir los riesgos asociados a la adquisición de bienes y servicios tecnológicos. Para el Centro de Formación se debe evaluar a los proveedores críticos, incorporar requisitos de seguridad en los procesos de contratación y realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Control 5.22. Monitoreo, revisión y gestión de cambios de los servicios de los proveedores. Este control busca garantizar que cualquier cambio realizado por los proveedores sea evaluado previamente y no afecte la seguridad de la información. En el Centro de Formación es importante documentar los cambios, verificar que mantengan las cláusulas de seguridad y realizar seguimiento a los posibles impactos derivados de las modificaciones contractuales.

Control 5.26. Respuesta a los incidentes de seguridad de la información. Establece los mecanismos para identificar, reportar y atender oportunamente los incidentes de seguridad. En el Centro de Formación se debe fortalecer la capacitación del personal, promover el uso de los canales institucionales de reporte y evaluar periódicamente la eficacia de las acciones implementadas.

Control 5.27. Aprendizaje de los incidentes de seguridad de la información. Este control promueve el análisis de los incidentes ocurridos para identificar causas, documentar lecciones aprendidas y fortalecer los controles existentes. El Centro de Formación debe divulgar estas lecciones y utilizarlas como insumo para mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información.

Control 5.28. Recopilación de evidencias. Su objetivo es garantizar la adecuada preservación y custodia de las evidencias durante la atención de incidentes de seguridad. Para el Centro de Formación es fundamental capacitar al personal sobre la correcta recolección de evidencias,

mantener la cadena de custodia y asegurar que la información pueda utilizarse como soporte en investigaciones o actuaciones administrativas.

Control 5.29. Seguridad de la información durante una interrupción. Este control busca garantizar que la información crítica del Centro de Formación permanezca protegida durante situaciones de emergencia o interrupciones de los servicios. Para ello, es necesario integrar los requisitos de seguridad de la información dentro de los planes de continuidad del negocio, realizar pruebas periódicas de estos planes y verificar que la información pueda recuperarse de forma segura y oportuna.

Control 5.30. Preparación de las TIC para la continuidad del negocio. Su propósito es asegurar que la infraestructura tecnológica y los servicios de información puedan restablecerse en el menor tiempo posible ante eventos que afecten la operación. En el Centro de Formación se debe mantener actualizado el plan de recuperación de los servicios TIC, verificar periódicamente la disponibilidad de copias de respaldo y realizar pruebas de recuperación para garantizar la continuidad de los procesos institucionales.

Control 5.31. Requisitos legales, estatutarios, reglamentarios y contractuales. Este control busca garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de seguridad de la información, protección de datos personales, propiedad intelectual y demás obligaciones legales y contractuales. Para el Centro de Formación es fundamental identificar los requisitos normativos aplicables, mantenerlos actualizados y verificar periódicamente su cumplimiento en los procesos institucionales.

Control 5.32. Derechos de propiedad intelectual. Tiene como finalidad asegurar el respeto por los derechos de autor y las licencias de software utilizadas por la Entidad. En el Centro de Formación se debe promover el uso exclusivo de software autorizado, controlar el cumplimiento de las licencias institucionales y sensibilizar a los usuarios sobre el uso legal de aplicaciones, documentos y demás recursos protegidos por propiedad intelectual.

Control 5.33. Protección de registros. Este control garantiza que los registros institucionales sean protegidos contra pérdida, alteración o acceso no autorizado durante el tiempo establecido en las Tablas de Retención Documental. Para el Centro de Formación es importante asegurar la adecuada conservación de los registros físicos y electrónicos, definiendo responsables y mecanismos de respaldo y recuperación cuando corresponda.

Control 5.34. Privacidad y protección de datos personales. Su objetivo es garantizar el tratamiento adecuado de los datos personales conforme a la legislación vigente y las políticas institucionales. En el Centro de Formación se deben implementar controles para la recolección, almacenamiento, uso y eliminación de los datos personales, además de fortalecer la sensibilización de los servidores públicos y contratistas sobre sus responsabilidades en esta materia.

Control 5.35. Revisión independiente de la seguridad de la información. Este control busca evaluar periódicamente la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información mediante auditorías, revisiones o evaluaciones independientes. Para el Centro de

Formación es importante atender las observaciones formuladas, implementar planes de mejoramiento y realizar seguimiento al cierre de las acciones correctivas derivadas de dichas revisiones.

Control 5.36. Cumplimiento de las políticas, reglas y normas para la seguridad de la información. Este control tiene como propósito verificar que las políticas y lineamientos institucionales de seguridad de la información sean aplicados de manera efectiva. En el Centro de Formación se deben realizar revisiones periódicas al cumplimiento de las políticas, fortalecer la cultura de seguridad y promover acciones de mejora cuando se identifiquen incumplimientos o debilidades en los controles establecidos.

Control 5.37. Procedimientos operativos documentados. Su finalidad es asegurar que las actividades relacionadas con la seguridad de la información se desarrollen mediante procedimientos documentados, actualizados y conocidos por el personal responsable. Para el Centro de Formación es fundamental mantener estos procedimientos vigentes, divulgar su contenido y verificar su aplicación durante la ejecución de los procesos institucionales.

Control 6.1. Selección. Este control tiene como propósito garantizar que los procesos de vinculación del personal incorporen criterios que reduzcan los riesgos asociados a la seguridad de la información. Para el Centro de Formación se implementarán mecanismos de verificación de antecedentes, referencias e idoneidad de servidores públicos, contratistas y personal vinculado a través de terceros, de acuerdo con el nivel de acceso a la información y las funciones a desempeñar. Asimismo, se verificará que los contratos incluyan los compromisos institucionales en materia de integridad y anticorrupción, y se realizarán revisiones periódicas para asegurar el cumplimiento de estos requisitos, implementando acciones de mejora cuando se identifiquen hallazgos en los procesos de selección.

Control 6.2. Condiciones del empleo. Este control busca garantizar que las obligaciones relacionadas con la seguridad y privacidad de la información sean conocidas y aceptadas desde el inicio de la relación laboral o contractual. En el Centro de Formación se verificará que los contratos y demás instrumentos jurídicos incorporen cláusulas sobre confidencialidad, protección de datos personales, uso adecuado de los activos de información y cumplimiento de las políticas institucionales. De igual manera, se exigirá la suscripción de acuerdos de confidencialidad antes del acceso a los sistemas de información, se realizará seguimiento a su cumplimiento durante la vigencia del vínculo y, al finalizar la relación laboral o contractual, se garantizará la revocación de accesos y la devolución de los activos institucionales.

Control 6.3. Sensibilización, educación y formación en materia de seguridad de la información. Este control tiene como finalidad fortalecer la cultura de seguridad de la información mediante un programa permanente de capacitación dirigido a funcionarios, instructores, contratistas y aprendices. Para el Centro de Formación se desarrollarán actividades de inducción, reinducción y campañas de sensibilización sobre las políticas institucionales, protección de datos personales, uso seguro de credenciales, manejo adecuado de la información, reporte de incidentes y utilización responsable de los recursos tecnológicos. Adicionalmente, se realizará seguimiento a la cobertura y efectividad del programa mediante registros de asistencia, evaluaciones y análisis de resultados, incorporando acciones de mejora

continua a partir de los riesgos e incidentes identificados.

4 - Dimensión gestión con valores para resultados

Posteriormente, se concedió el uso de la palabra a la ingeniera Natalia Rocío Gonzales, Dinamizadora Ambiental y Energética del Centro de Formación, quien presentó el informe de avance de la gestión ambiental y energética del Centro. Durante su intervención socializó el Plan de Trabajo del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, destacando las acciones programadas para fortalecer la gestión ambiental institucional, el cumplimiento de los requisitos aplicables y la articulación de las actividades ambientales con los diferentes procesos del Centro de Formación.

De igual manera, presentó el resultado de las inspecciones ambientales realizadas como mecanismo de seguimiento y control para verificar las condiciones ambientales de las instalaciones, identificar oportunidades de mejora y promover el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales. Asimismo, expuso el seguimiento a los indicadores ambientales, los cuales constituyen la herramienta de medición del desempeño del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía y permiten evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.

En materia de sensibilización, informó sobre el desarrollo de las charlas ambientales, dirigidas a funcionarios, contratistas, instructores y aprendices, orientadas a fortalecer la cultura ambiental institucional, fomentar el uso eficiente del agua y la energía, la adecuada separación y gestión de residuos, y la adopción de prácticas sostenibles dentro de los ambientes de formación y las áreas administrativas. Igualmente, presentó el avance de dos videos del comic de la mascota ambiental SUANI, utilizada como apoyo para la concientización de la gestión ambiental del Centro de Formación.

5 - Dimensión evaluación de resultados

La Secretaría Técnica presentó el seguimiento correspondiente a la Dimensión Evaluación de Resultados, socializando el comportamiento de las metas institucionales relacionadas con Formación Profesional Integral, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales y Contrato de Aprendizaje, con corte al mes de julio de 2026.

En relación con la Formación Profesional Integral, el Centro de Formación presenta un avance satisfactorio en el cumplimiento de las metas. En formación regular se destacan los resultados de Operario (238%) y Técnico en Articulación con la Media (102%), metas que ya superaron el cumplimiento programado para la vigencia. Asimismo, los niveles Tecnólogo (79%), Técnico (64%) y Auxiliar (62%) mantienen una ejecución favorable y continúan con la programación de nuevas ofertas para alcanzar el cumplimiento total al cierre del año.

En formación complementaria, se registra un avance del 59%, con una ejecución de 54.336 aprendices frente a una meta de 91.580. De igual manera, las estrategias CampeSENA alcanzan un cumplimiento del 94%, mientras que Full Popular supera ampliamente la meta

establecida con un 334% de ejecución. La estrategia de Bilingüismo presenta un avance del 60%, manteniendo la programación de nuevas acciones formativas durante el segundo semestre para fortalecer el cumplimiento de la meta anual.

Seguimiento metas de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL)

El Centro registra un avance promedio del 58,9% en las metas de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales. Se evidencia una ejecución del 61,99% en certificaciones, 63,71% en evaluaciones realizadas, 59,23% en personas evaluadas, 55,74% en personas certificadas y 53,85% en instrumentos de evaluación construidos. Durante el segundo semestre se continuará con la programación de jornadas de evaluación y certificación, con el propósito de alcanzar las metas establecidas para la vigencia 2026.

Seguimiento metas de Contrato de Aprendizaje

El indicador de Contrato de Aprendizaje presenta un cumplimiento del 62,15%, con 2.429 contratos gestionados frente a una meta de 3.908. Por su parte, el Contrato de Aprendizaje Voluntario registra una ejecución de 57 contratos, superando la meta establecida de 34, lo que representa un cumplimiento del 167,65%. Se continuará fortaleciendo la gestión con el sector productivo para incrementar la vinculación de aprendices y avanzar en el cumplimiento de la meta institucional durante el segundo semestre de la vigencia.

Como conclusión del punto, los integrantes del Subcomité resaltaron el desempeño general del Centro en el cumplimiento de las metas institucionales y acordaron mantener el seguimiento permanente a los indicadores estratégicos, implementando las acciones necesarias para fortalecer aquellas metas que aún presentan oportunidades de mejora y asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos para la vigencia.

6 - Proposiciones y varios

En el En el espacio de proposiciones y varios se abordaron diferentes asuntos orientados al fortalecimiento de la gestión institucional y al mejoramiento de las condiciones de los ambientes de formación.

En primer lugar, se concedió el uso de la palabra a Natalia Rocío González Cadavid, Dinamizadora Ambiental y Energética, y a María Constanza Calderón Meneses, profesional de apoyo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes informaron que, como resultado de las visitas de inspección realizadas previamente a la inspección programada por el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) para el día 23 de julio de 2026, se identificó la necesidad de efectuar un análisis integral del ambiente de producción del Centro de Formación. En este sentido, recomendaron realizar una revisión técnica de los equipos, las condiciones locativas y los mantenimientos preventivos y correctivos requeridos, con el propósito de garantizar su adecuada operación y asegurar el cumplimiento de los requisitos normativos en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo.

Posteriormente, intervino Mario Fernando Baquero Beltrán, Dinamizador del Sistema Integrado

de Gestión y Autocontrol (SIGA), quien manifestó su respaldo al plan de trabajo presentado por Julie Astrid Granados Romero, Dinamizadora del Servicio TIC, proponiendo la conformación de mesas de trabajo con los responsables de cada una de las actividades contempladas, con el fin de realizar seguimiento a su implementación y facilitar el cumplimiento de los controles establecidos. Así mismo, reiteró el acompañamiento del equipo SIGA para el desarrollo de las acciones previstas y respaldó las recomendaciones presentadas por la Dinamizadora Ambiental y Energética y la profesional de apoyo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, resaltando la importancia de revisar de manera integral las condiciones del ambiente de producción, desde la perspectiva del cumplimiento normativo y la gestión del riesgo, de manera que las decisiones que se adopten se fundamenten en un análisis técnico completo.

Finalmente, se concedió el uso de la palabra a Juana Valentina Suárez Castro, responsable de Comunicaciones y apoyo a la Política de Integridad del Centro de Formación, quien informó que se encuentra programada la realización de las actividades correspondientes a la Política de Integridad para la presente vigencia. Al respecto, indicó que la propuesta se estructurará de acuerdo con las orientaciones y recomendaciones impartidas por la Regional Cundinamarca, proyectando su ejecución durante el mes de agosto de 2026. Frente a esta propuesta, el Subdirector del Centro solicitó que el tema sea presentado y analizado en el Comité de Coordinadores programado para el día 24 de julio de 2026, con el propósito de revisar la estrategia planteada, definir su articulación con las demás actividades institucionales y establecer la programación definitiva para su desarrollo.

No presentándose más asuntos por tratar, el Presidente agradeció la participación de los asistentes y destacó el compromiso de las diferentes dependencias con el fortalecimiento de la gestión institucional y la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). En consecuencia, se dio por finalizada la sesión extraordinaria del Subcomité de Centro de Formación de Gestión y Desempeño.

CONCLUSIONES

Como resultado del desarrollo de la sesión extraordinaria del Subcomité de Centro de Formación de Gestión y Desempeño, se concluyó que el Centro de Desarrollo Industrial, Empresarial y Campesino mantiene un desempeño favorable en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), evidenciado en el seguimiento permanente a las dimensiones de Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión con Valores para Resultados y Evaluación de Resultados, fortaleciendo la articulación entre los procesos estratégicos, misionales y de apoyo para el cumplimiento de los objetivos institucionales. En materia de direccionamiento estratégico y planeación, se evidenció un comportamiento satisfactorio en la ejecución presupuestal y contractual de la vigencia 2026, con niveles de compromiso y pago superiores a las metas institucionales programadas para el periodo evaluado. Así mismo, se estableció como prioridad continuar con el seguimiento permanente a los procesos de contratación pendientes y a la ejecución de los recursos de los diferentes proyectos de inversión, garantizando el cumplimiento del cronograma de contratación y el compromiso total de los recursos antes del cierre de la vigencia fiscal. Frente a la Dimensión Gestión con Valores para Resultados, el Subcomité aprobó el plan de trabajo para la implementación de los controles de la Norma ISO/IEC 27001:2022 en el Centro de Formación, acordando la realización de mesas de trabajo con los responsables de cada control para fortalecer su implementación y seguimiento. De igual manera, se resaltó la importancia de continuar fortaleciendo la gestión ambiental, energética y la cultura institucional mediante las acciones contempladas en los respectivos planes de trabajo. Respecto a la Dimensión Evaluación de Resultados, se concluyó que el Centro presenta avances favorables en el cumplimiento de las metas de Formación Profesional Integral, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales y Contrato de Aprendizaje,

manteniendo una tendencia positiva para el cumplimiento de los objetivos establecidos para la vigencia 2026. No obstante, se continuará realizando seguimiento a aquellos indicadores que requieren fortalecimiento, implementando las estrategias necesarias para asegurar el logro de las metas institucionales al cierre del año. Finalmente, el Subcomité acogió las recomendaciones presentadas en el espacio de proposiciones y varios, orientadas a fortalecer las condiciones del ambiente de producción mediante una revisión técnica integral desde los componentes ambiental, de seguridad y salud en el trabajo y del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, así como a consolidar la implementación de la Política de Integridad y las actividades de seguridad de la información mediante acciones articuladas entre las diferentes dependencias del Centro de Formación. Con ello, se ratificó el compromiso institucional con la mejora continua, el cumplimiento normativo y el fortalecimiento de la gestión pública bajo los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE LÍDER**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA / EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Maritza Velasco Díaz		SI	Ninguno	
Juan Carlos Baracaldo Santos				
Jhon Freddy Triana Vargas		SI	Apruebo	
John Wilmar Higuita Valencia				
Maria Constanza Calderon Meneses		SI	S/N	
Laura López Rodríguez		SI	Aprobada	
Edward Fabián Medina Barajas		SI	Cumple con el contenido desarrollado	
Alba Consuelo Casas				
Jose Fernando Lopez Rodriguez		SI	Apruebo	
Natalia Rocío González Cadavid		SI	N/A	
Omar Orlando Zea Garzón				
Mario Fernando		SI	S/N	

Baquero Beltrán				
Omar Wilson Carranza Ballén		SI	Apruebo	
Argemiro Celis Castro (subdirector E)		SI	S/N	
Julie Astrid Granados Romero		SI	Aprobada	
Alba Ximena Rincon Muñoz		SI	Contenido acorde a la reunión	
Laura López Rodríguez		SI	Aprobada	

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

Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*
Generalidades:

- Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.

- Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.

- Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.

- Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.

- Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.

- Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.

- Otros, según se considere necesario.

- Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión.

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión de los compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digital o	

	manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o No aprueba el acta	
OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

AUTORIZACIÓN NECESIDADES DE CONTRATACIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN	# CONTRATOS	VALOR HONORARIO MENSUAL	DURACIÓN (MESES)	TOTAL CONTRATO
EVALUADOR (ECCL) GESTIÓN ADMINISTRATIVA - MERCADEO	1	$4.990.000	3,7	$18.629.333,3
EVALUADOR (ECCL) SERVICIOS PERSONALES (Peluquería – Belleza)	1	$3.156.000	3,5	$11.046.000,00
APOYO ADMINISTRATIVO – SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	1	$4.000.000	3,6	$14.400.000,00
APOYO ADMINISTRATIVO – FINANCIERO	1	$2.510.000	3,6	$9.119.666,67

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Subcomité Extraordinario de Gestión y Desempeño del Centro de formación

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Alba Ximena Lincos	52478127	X			Administ.	axlincos@sena.	3045672612	NA	
2	Natalia Gonzalez	1030685664		X		Ambiental	ngonzalez@sena.edu.co	3005675202	—	Natalia G.
3	Julie Granados	40325709		X		SISTEMAS	jgranados@sena.edu.co	3123271941	Si	
4	Liliana Suárez	40733907	X			ECCC	lcsuarezf@sena.edu.co	3208031167		
5	Yolanda Necsaf	51857172	✓			T. HUMANO	ynecsaf@sena.edu.co	3178284726	Si	
6	Aury Barrios	1070825199		X		Poblaciones APE.	abbarrios@sena.edu.co	3106278798	Si	
7	Isabel Pelaez	53140115		X		APE	Ipelaez@sena.edu	3128[illegible]	Si	
8	Jose Contreras	1012341213.		X		Relaciones corporativas	Jcontreras@sena.edu.co	3026082214	Si	
9	Diby Hazlett Sora	1077842932.		X		Gestión documental	dsora@sena.edu.co	3142004659	Si	Diby Hazlett Sora
10	Yamile Pelaez F	52177964	X			Admin st Educativa	ypelaezf@sena.edu.co	3115560773	—	
11	John Tijana	80144205	X			Titulada	jftijana@sena.edu.co	3015411922		
12	José Fernando López R.	4041331	X			Articulación	jflopezr@sena.edu.co	3166272074	Si	
13	Omar N. Carranza	79418895	X			Contratos	oncarranzo@sena.edu.co	—	Si	
14	CONSTANZA CADENA	52'061.725		X		APOYO H y S.I.	mccaldevon@sena.edu.co	3115295752	Si	CONSTANZA C.
15	Mario Boyacá	1121870136		X		Dim SIGA	mfboyaca@sena.edu.co	3122578826	—	

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Subcomité Extraordinario de Gestión y Desempeño del Centro de formación

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Jonathan Contreras	80072464	✓			TPC	jcontreras@sena.edu.co	18549		
17	Juan Carlos Arias	80153856	x			Tecnoacademia	jcarlosca@sena.edu.co	—		
18	Laura López Rodriguez	1010244141		x		Planeación CF	lauloperr@sena.edu.co	—	Si	
19	Argemiro Celis	11315001	x			Subd. centro	acelisca s@sena .edu.co	3118768612	Si	

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.

AUTORIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN

EL SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE DESARROLLO INDUSTRIAL, EMPRESARIAL Y CAMPESINO

CONSIDERANDO:

Que, el Centro de Desarrollo Industrial, Empresarial y Campesino, requiere contratar servicio cuyo objeto será: Prestar servicios profesionales a la gestión con Título Universitario en el área relacionada para apoyar en el desarrollo de las actividades de evaluación de competencias laborales en la(s) funciones productivas(s) o área(s) en GESTIÓN ADMINISTRATIVA - MERCADEO, así como para la construcción de instrumentos de evaluación o revisión técnica, en el área o estrategia técnica de su dominio, en los centros de formación del SENA, conforme a los lineamientos establecidos por la Entidad, orientado al cumplimiento de las metas establecidas en este servicio misional del SENA.

Que, se requiere adelantar la contratación del objeto anteriormente descrito, Con el fin de realizar acciones dentro del procesos técnicos y administrativos para cumplir con las metas establecidas en la atención del Centro de Formación.

AUTORIZA

La contratación de Un (1) servicio cuyo objeto será: Prestar servicios profesionales a la gestión con Título Universitario en el área relacionada para apoyar en el desarrollo de las actividades de evaluación de competencias laborales en la(s) funciones productivas(s) o área(s) en GESTIÓN ADMINISTRATIVA - MERCADEO, así como para la construcción de instrumentos de evaluación o revisión técnica, en el área o estrategia técnica de su dominio, en los centros de formación del SENA, conforme a los lineamientos establecidos por la Entidad, orientado al cumplimiento de las metas establecidas en este servicio misional del SENA.

Valor estimado de Un (1) contrato: Se fija como valor total para el contrato la suma de Diecinueve Millones Novecientos Sesenta Mil pesos M/Cte ($ 19,960,000).

Plazo de ejecución: (4) meses y siete (7) días, sin superar el 31 de diciembre de la vigencia 2026.

RECURSOS: CDP No. 2226 - C-3603-1300-20-20305C-3603033-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONA

No obstante, para suscribir los correspondientes contratos de servicios de apoyo a la gestión y/o profesionales, el subdirector de Centro debe contar con los estudios Previos descritos en el artículo 2.21.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Dada en la ciudad de Soacha, 21 de agosto de 2026.

CELIS CASTRO ARGEMIRO

Firmado digitalmente por CELIS CASTRO ARGEMIRO
Fecha: 2026.08.21 15:51:21 -05'00'

ARGEMIRO CELIS CASTRO
Subdirector (e) de Centro de Desarrollo Industrial, Empresarial y Campesino

Aprobó: Maritza Velasco Diaz - Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Proyectó: Angela Andrea Jiménez Parra - Auxiliar G01

PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada	**X**	Pública Reservada	

CERTIFICACIÓN DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA SUPLIR LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE DESARROLLO INDUSTRIAL, EMPRESARIAL Y CAMPESINO DEL SENA

CERTIFICA

Que el Centro de Formación Profesional requiere contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para ejecutar el objeto y las obligaciones descritas en el Estudio previo que soportará la futura contratación.

Que para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998 y compilado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la Resolución nro. 2862 de 2025 y la Circular 219 de 2025 y una vez revisada la planta de personal del Centro de Formación Profesional, se evidencia la insuficiencia de personal que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio cuyo objeto es: “Prestar servicios profesionales a la gestión con Título Universitario en el área relacionada para apoyar en el desarrollo de las actividades de evaluación de competencias laborales en la(s) funciones productivas(s) o área(s) en GESTIÓN ADMINISTRATIVA - MERCADEO, así como para la construcción de instrumentos de evaluación o revisión técnica, en el área o estrategia técnica de su dominio, en los centros de formación del SENA, conforme a los lineamientos establecidos por la Entidad, orientado al cumplimiento de las metas establecidas en este servicio misional del SENA.”.

Que, por lo anterior, se cumple con el supuesto de hecho establecido en la normatividad vigente para justificar la contratación de los servicios requeridos. No obstante, la expedición de la presente certificación no exime de cumplimiento y aplicación de las normas de contratación que regulan la materia.

El presente documento se suscribe en Soacha, 21 de agosto de 2026.

CELIS CASTRO ARGEMIRO
Firmado digitalmente por CELIS CASTRO ARGEMIRO
Fecha: 2026.08.21 16:18:37 -05'00'

ARGEMIRO CELIS CASTRO
Subdirector (e) de Centro

Vo.Bo.: Yolanda Pérez Rodríguez - Coordinación Grupo de Gestión de Talento Humano
Revisó: Maritza Velasco Díaz – Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Elaboró: Angela Andrea Jimenez Parra – Técnico G01 contratación

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Noviembre del 2024	Documento migrado del proceso Gestión del Talento Humano por la implementación de la gestión del cambio de Fortalecimiento Contractual. El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se incluyen las disposiciones establecidas en la Circular 219 de 2025 Se realizan ajustes menores en el documento.