PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil diciembre 9 de 2024

Señor (a)
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5906080
Cargo del supervisor Instructor Grado 20
Dependencia Coordinador de Programas Especiales
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2024

Referencia: No 5906080 del año 20224

ROMULO ARDILA FLOREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13956228 de Velez, en mi calidad de Contratista del SENA,, instructor de sistemas de la coordinación de programas especiales, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y Forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de cuarenta y cuatro millones novecientos cincuenta y tres mil ciento cincuenta y tres pesos m/cte ($44.953.153). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a)Un primer pago proporcional a los dias ejecutados durante el mes de febrero de 2024. b)nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a Noviembre de 2024, por valor de Cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos m/cte ($4.465.545).c) Un último pago proporcional a los dias ejecutados durante el mes de diciembre de 2024

Plazo: Será hasta el 09 de Diciembre de 2024

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para apoyar y orientar la formación profesional integral de nivel técnico programada por el centro para el programa de articulación con la media en la red: informática, diseño y desarrollo de software en el área temática: infraestructura

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	. No ejecutado este mes	No aplica
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No ejecutado este mes.	No aplica
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No ejecutado este mes.	No aplica
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	No ejecutado este mes.	No aplica
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	No ejecutado este mes.	No aplica

6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No ejecutado este mes.	No aplica
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No ejecutado este mes.	No aplica
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Se desarrollan actividades para el proceso de matricula de las fichas 2025 del programa técnico en sistemas Teleinformáticos	Evidencia 1 https://docs.google.com/document/d/1vN2AJOWp0EIcbGtxyNo-3M9ZnAqa-fuV/edit?usp=drivesdk&ouid=118065593463338824825&rtpof=true&sd=true
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados	No ejecutado este mes.	No aplica

	queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	. No ejecutado este mes	No aplica
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No ejecutado este mes.	No aplica
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	. No ejecutado este mes	. No aplica
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No ejecutado este mes.	No aplica
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No ejecutado este mes.	No aplica

15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No ejecutado este mes.	No aplica
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No ejecutado este mes.	No aplica
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No ejecutado este mes.	No aplica
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No ejecutado este mes.	No aplica
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No ejecutado este mes.	No aplica
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No ejecutado este mes.	No aplica
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Se imparte instrucción por parte del coordinador de programas especiales Oscar William Vergara Romero para la inscripción de los aprendices 2025	Evidencia 2 https://docs.google.com/document/d/12HJWMYokGh2PcFvh5q53YRX9SiHYd6uG/edit?usp=drivesdk&ouid=118065593463338824825&rtpof=true&sd=true

22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	**impartir formación en articulación con la media** **ficha 2922807** **fecha diciembre** 2-7 **horario** 07:00 a 12:00 y 13:00 a 19:00 **programa** técnico en sistemas teleinformaticos **competencia** Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico **actividad de aprendizaje** ejecutar el mantenimiento fisico y logico a los equipos de computo según procedimiento técnico **horas de formación 22** **Adicionales** **Otros** fecha diciembre 1 al 7 total horas 26 **Actividad** Gestión de documentación para creación de las ficha del programa Tecnico en Sistemas teleinformáticos 2025 **total horas 26** **total horas de formación 22** **total horas otros 26** **total horas ejecutadas mes de diciembre 48**	Evidencia 3 2922807 SISTEMAS TELEINFORMATICOS Adicionales https://docs.google.com/document/d/1pQQSYE5hkvOvib3rxjUa2l9VDpjHn7rz/edit?usp=drivesdk&ouid=118065593463338824825&rtpof=true&sd=true
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No ejecutado este mes.	No aplica
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del		

	instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	*No ejecutado este mes.*	No aplica
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	*No ejecutado este mes.*	No aplica
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	*No ejecutado este mes.*	No aplica
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	*No ejecutado este mes.*	No aplica
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	No ejecutado este mes.	No aplica

29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No ejecutado este mes.	No aplica
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	No ejecutado este mes.	No aplica
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	No ejecutado este mes.	No aplica
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se recibió correo por parte de la coordinación para la presentación informes mes diciembre de la ejecución del contrato N° 5906080 Fecha: 7 de diciembre de 2024	Evidencia 4: ilustración 7
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Los lineamientos que la coordinación imparta. Apoyo en el proceso de grados aprendices grado 11	Evidencia 5: https://docs.google.com/document/d/1b6SHJczzaVVCAsYhU-bJsy1q5hTtjEEV/edit?usp=drivesdk&ouid=118065593463338824825&rtpof=true&sd=true

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 31617726 de la planilla, ASOPAGOS operador y periodo mes de NOVIEMBRE. No. 31860920 de la planilla, ASOPAGOS operador y periodo mes de DICIEMBRE (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (7) folios
Cordialmente,



Firma
Rómulo Ardila Flórez
Contratista
C.C. No. 13956228

Recibí a satisfacción:

Firma
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor(a) Contrato 5906080 de 2024
Coordinador de programas especiales

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	✓	Pública Clasificada		Pública Reservada	

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
ROMULO ARDILA FLROEZ
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5906080
MES DE DICIEMBRE DE 2024

Evidencia 1-Obligación 8 Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria

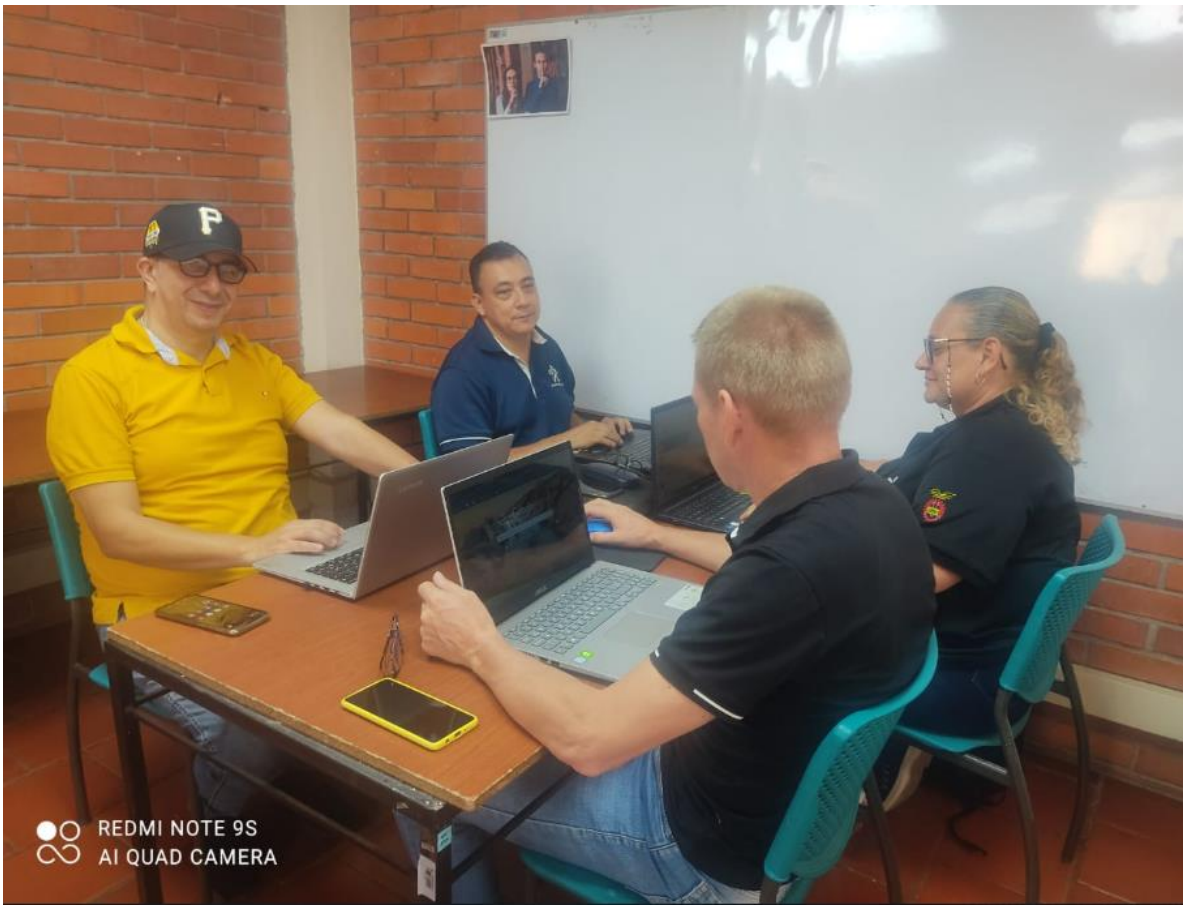
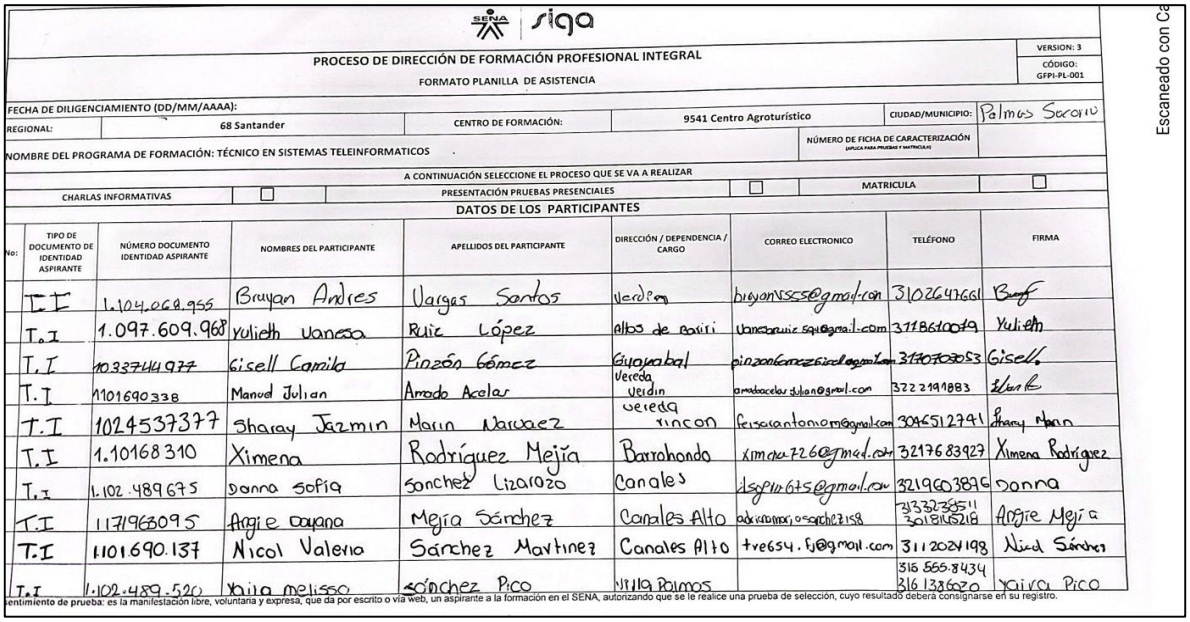


Ilustración 1 alistamiento 2025 Programa Técnico En Sistemas teleinformaticos



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA
VERSION: 3 | CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):
REGIONAL: 68 Santander | CENTRO DE FORMACIÓN: 9541 Centro Agroturístico | CIUDAD/MUNICIPIO: Palmas Socorro
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR
CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

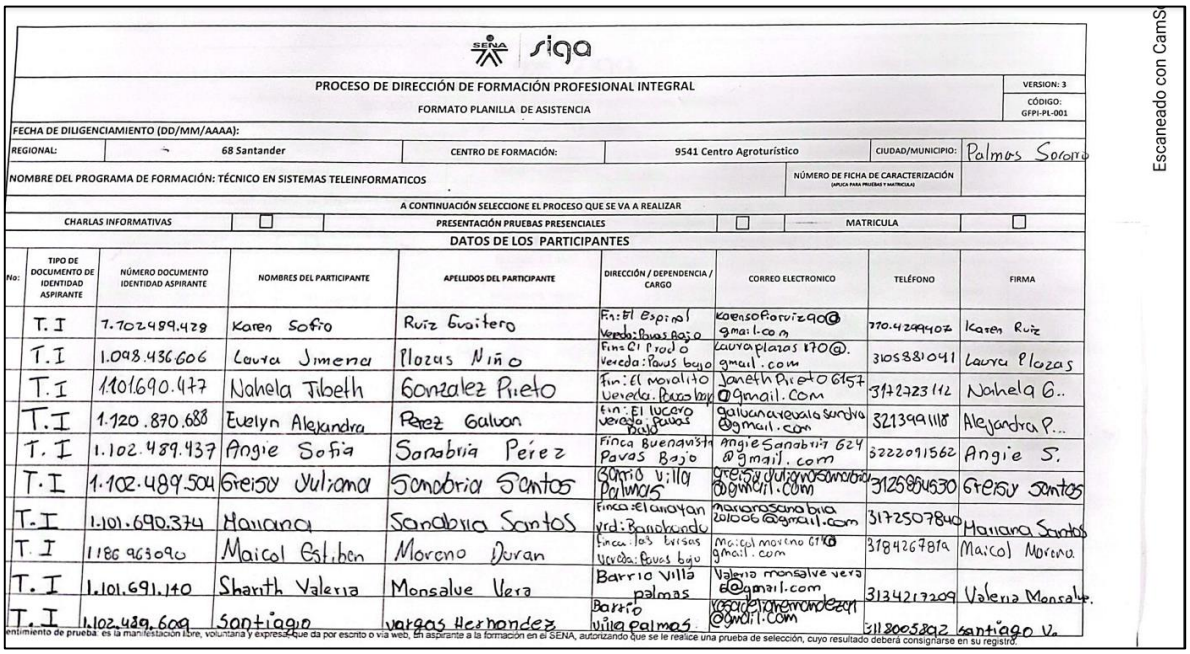
DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
	TI	1.104.068.955	Brayan Andres	Vargas Santos	Verdún	brayanvsss@gmail.com	3102647661	
	T.I	1.097.609.968	Yulieth Vanesa	Ruiz López	Alto de Bariri		3118610019	Yulieth
	T.I	1033744977	Gisell Camila	Pinzón Gómez	Guayabal		3147703053	Gisell
	T.I	1101690338	Manuel Julian	Arrodo Acelas	Vereda Verdun		3222191883	
	T.I	1024537377	Sharay Jazmin	Marin Narvaez	vereda rincon		3046512741	Sharay
	T.I	1.10168310	Ximena	Rodríguez Mejía	Barrahondo		3217683927	Ximena Rodriguez
	T.I	1.102.489675	Donna Sofia	Sanchez Lizarazo	Canales		3219603896	Donna
	T.I	1171963095	Angie Cayana	Mejía Sánchez	Canales Alto		3132335511 3018155218	Angie Mejía
	T.I	1101690.137	Nicol Valeria	Sánchez Martinez	Canales Alto		3112024198	Nicol Sánchez
	T.I	1.102.489.520	Yaila melissa	Sánchez Pico	Villa Palmas		316 555 8434 316 1386020	Yaiisa Pico

Escaneado con Ca

entimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

Ilustración 2 asistencia matricula ficha 10 años2025



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA
VERSION: 3 | CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):
REGIONAL: 68 Santander | CENTRO DE FORMACIÓN: 9541 Centro Agroturístico | CIUDAD/MUNICIPIO: Palmas Socorro
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR
CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

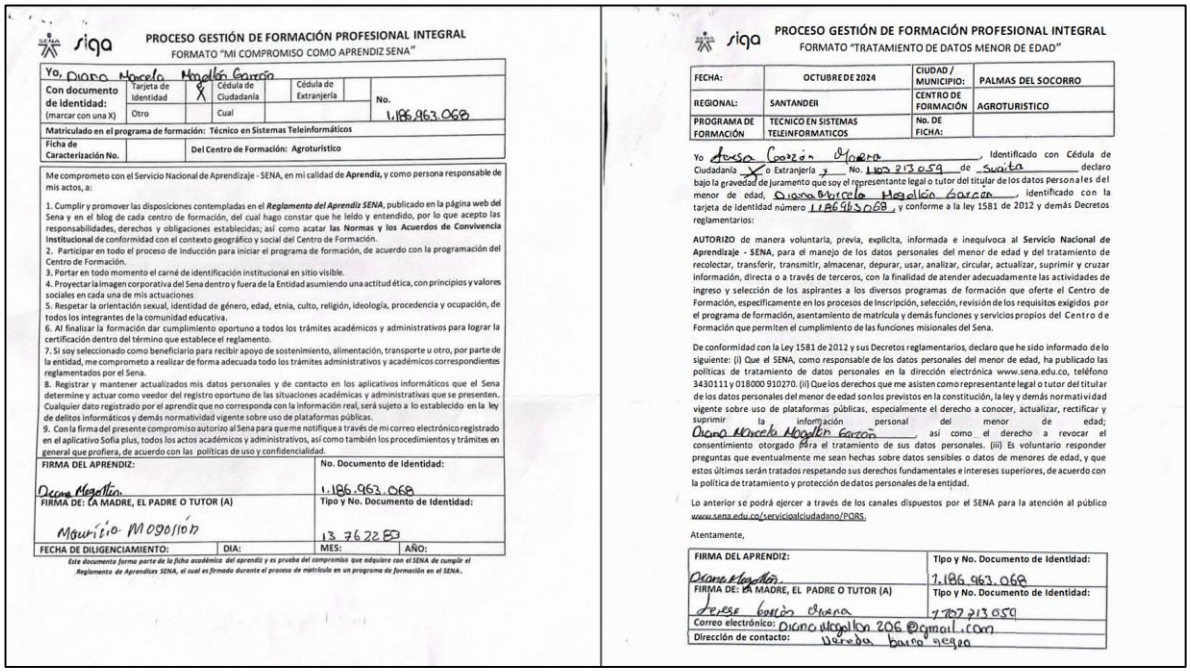
DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
	T. I	1.102489.428	Karen Sofia	Ruiz Gualtero	Fin: El Espinal Verda: Pavas Bajo	karensofiaruiz90@gmail.com	320.4244402	Karen Ruiz
	T.I	1.098.436606	Laura Jimena	Plazas Niño	Fin: El Prado Vereda: Pavas bajo	laurayplazas1170@gmail.com	3105881041	Laura Plazas
	T.I	1.101.690.477	Nahela Tibeth	Gonzalez Prieto	Fin: El Morolito Vereda. Pavas bajo	Janeth Prieto 0157@gmail.com	3172723142	Nahela G..
	T.I	1.120.870.688	Evelyn Alexandra	Perez Galvan	fin: El lucero vereda. Pavas bajo	galvanaveralasandra@gmail.com	3213991118	Alejandra P...
	T. I	1.102.489.437	Angie Sofia	Sanabria Pérez	Finca Buenavista Pavas Bajo	angieSanabria624@gmail.com	3222091562	Angie S.
	T.I	1.102.489.504	Greisy Juliana	Sanabria Santos	Barrio villa Palmas	greisyjulianasanabria@gmail.com	3125884630	Greisy Santos
	T.I	1.101.690.374	Mariana	Sanabria Santos	Finca: El Carayan Vrd: Barrahondo	marianasanabria201006@gmail.com	3172507840	Mariana Santos
	T. I	1186 963090	Maicol Esteban	Moreno Duran	finca: los brisas Vereda: Pavas bajo	maicol moreno 6786@gmail.com	3184267879	Maicol Moreno
	T. I	1.101.691.140	Sharth Valeria	Monsalve Vera	Barrio Villa palmas	Valeria monsalve vera6@gmail.com	3134217209	Valeria Monsalve
	T. I	1.102.439.609	Santiagio	Vargas Hernandez	Barrio Villa palmas	vargashernandez91@gmail.com	3118005892	Santiago V.

Escaneado con CamS

entimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

Ilustración 3 asistencia matricula ficha 10 años2025



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO "MI COMPROMISO COMO APRENDIZ SENA"

Yo, Diana Marcela Magallón García

Con documento de identidad: (marcar con una X)	Tarjeta de Identidad		Cédula de Ciudadanía	X	Cédula de Extranjería		No. 1.186.963.068
	Otro		Cual				

Matriculado en el programa de formación: Técnico en Sistemas Teleinformáticos

Ficha de Caracterización No. | Del Centro de Formación: Agroturístico

Me comprometo con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, en mi calidad de **Aprendiz,** y como persona responsable de mis actos, a:

1. Cumplir y promover las disposiciones contempladas en el ***Reglamento del Aprendiz SENA***, publicado en la página web del Sena y en el blog de cada centro de formación, del cual hago constar que he leído y entendido, por lo que acepto las responsabilidades, derechos y obligaciones establecidas; así como acatar **las Normas y los Acuerdos de Convivencia Institucional** de conformidad con el contexto geográfico y social del Centro de Formación.
2. Participar en todo el proceso de inducción para iniciar el programa de formación, de acuerdo con la programación del Centro de Formación.
3. Portar en todo momento el carné de identificación institucional en sitio visible.
4. Proyectar la imagen corporativa del Sena dentro y fuera de la Entidad asumiendo una actitud ética, con principios y valores sociales en cada una de mis actuaciones
5. Respetar la orientación sexual, identidad de género, edad, etnia, culto, religión, ideología, procedencia y ocupación, de todos los integrantes de la comunidad educativa.
6. Al finalizar la formación dar cumplimiento oportuno a todos los trámites académicos y administrativos para lograr la certificación dentro del término que establece el reglamento.
7. Si soy seleccionado como beneficiario para recibir apoyo de sostenimiento, alimentación, transporte u otro, por parte de la entidad, me comprometo a realizar de forma adecuada todo los trámites administrativos y académicos correspondientes reglamentados por el Sena.
8. Registrar y mantener actualizados mis datos personales y de contacto en los aplicativos informáticos que el Sena determine y actuar como veedor del registro oportuno de las situaciones académicas y administrativas que se presenten. Cualquier dato registrado por el aprendiz que no corresponda con la información real, será sujeto a lo establecido en la ley de delitos informáticos y demás normatividad vigente sobre uso de plataformas públicas.
9. Con la firma del presente compromiso autorizo al Sena para que me notifique a través de mi correo electrónico registrado en el aplicativo Sofia plus, todos los actos académicos y administrativos, así como también los procedimientos y trámites en general que profiera, de acuerdo con las políticas de uso y confidencialidad.

FIRMA DEL APRENDIZ: Diana Magallón	No. Documento de Identidad: 1.186.963.068
FIRMA DE: LA MADRE, EL PADRE O TUTOR (A) Mauricio Magallón	Tipo y No. Documento de Identidad: 13.762.283
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: DIA:	MES: AÑO:

Este documento forma parte de la ficha académica del aprendiz y es prueba del compromiso que adquiere con el SENA de cumplir el Reglamento de Aprendices SENA, el cual es firmado durante el proceso de matrícula en un programa de formación en el SENA.

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO "TRATAMIENTO DE DATOS MENOR DE EDAD"

FECHA:	OCTUBRE DE 2024	CIUDAD / MUNICIPIO:	PALMAS DEL SOCORRO
REGIONAL:	SANTANDER	CENTRO DE FORMACIÓN	AGROTURISTICO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS	No. DE FICHA:	

Yo Teresa García Ospina, Identificado con Cédula de Ciudadanía X o Extranjería ___ No. 1.102.713.059 de Suaita declaro bajo la gravedad de juramento que soy el representante legal o tutor del titular de los datos personales del menor de edad, Diana Marcela Magallón García, identificado con la tarjeta de identidad número 1186963068, y conforme a la ley 1581 de 2012 y demás Decretos reglamentarios:

AUTORIZO de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca al **Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA**, para el manejo de los datos personales del menor de edad y del tratamiento de recolectar, transferir, transmitir, almacenar, depurar, usar, analizar, circular, actualizar, suprimir y cruzar información, directa o a través de terceros, con la finalidad de atender adecuadamente las actividades de ingreso y selección de los aspirantes a los diversos programas de formación que oferte el Centro de Formación, específicamente en los procesos de Inscripción, selección, revisión de los requisitos exigidos por el programa de formación, asentamiento de matrícula y demás funciones y servicios propios del Centro de Formación que permiten el cumplimiento de las funciones misionales del Sena.

De conformidad con la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios, declaro que he sido informado de lo siguiente: (i) Que el SENA, como responsable de los datos personales del menor de edad, ha publicado las políticas de tratamiento de datos personales en la dirección electrónica www.sena.edu.co, teléfono 3430111 y 018000 910270. (ii) Que los derechos que me asisten como representante legal o tutor del titular de los datos personales del menor de edad son los previstos en la constitución, la ley y demás normatividad vigente sobre uso de plataformas públicas, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información personal del menor de edad; Diana Marcela Magallón García, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de sus datos personales. (iii) Es voluntario responder preguntas que eventualmente me sean hechas sobre datos sensibles o datos de menores de edad, y que estos últimos serán tratados respetando sus derechos fundamentales e intereses superiores, de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales de la entidad.

Lo anterior se podrá ejercer a través de los canales dispuestos por el SENA para la atención al público www.sena.edu.co/servicioalciudadano/PQRS.

Atentamente,

FIRMA DEL APRENDIZ: Diana Magallón	Tipo y No. Documento de Identidad: 1.186.963.068
FIRMA DE: LA MADRE, EL PADRE O TUTOR (A) Teresa García Ospina	Tipo y No. Documento de Identidad: 1.102.713.059
Correo electrónico: Diana.Magallon206@gmail.com	
Dirección de contacto: Vereda barro negro	

Ilustración 4 formatos matricula ficha 10 años2025

Evidencia 2-Obligación 21

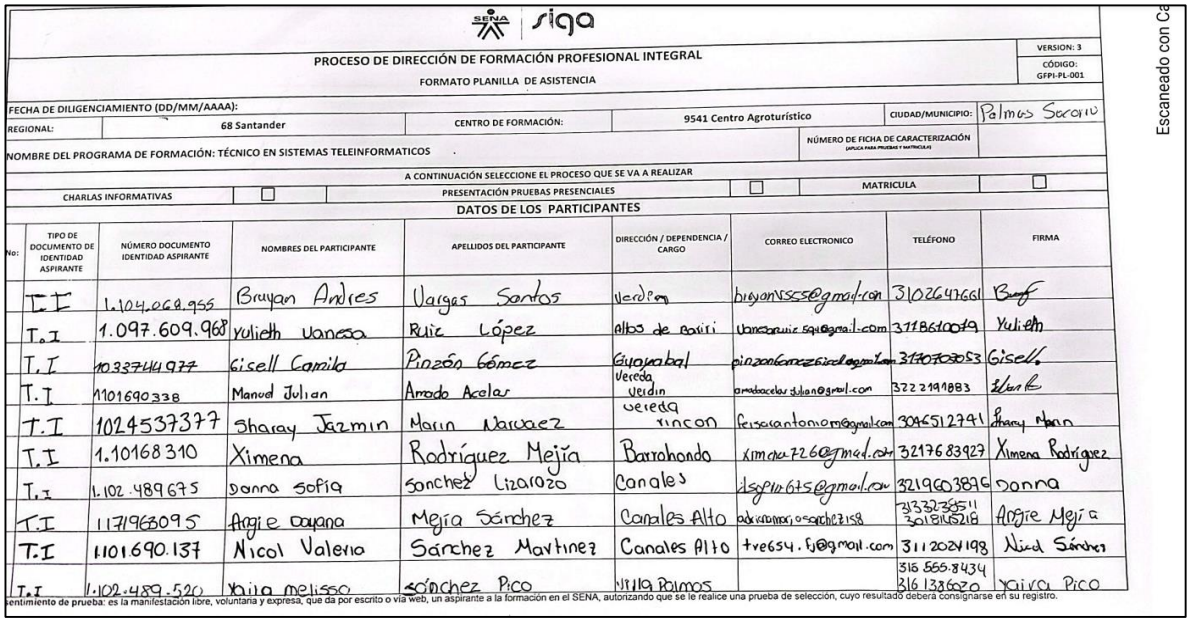
Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.



Ilustración 5 reunión equipo articulación

Evidencia 3-Obligación 22

Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA
VERSION: 3 | CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):
REGIONAL: 68 Santander | CENTRO DE FORMACIÓN: 9541 Centro Agroturístico | CIUDAD/MUNICIPIO: Palmas Socorro
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR
CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

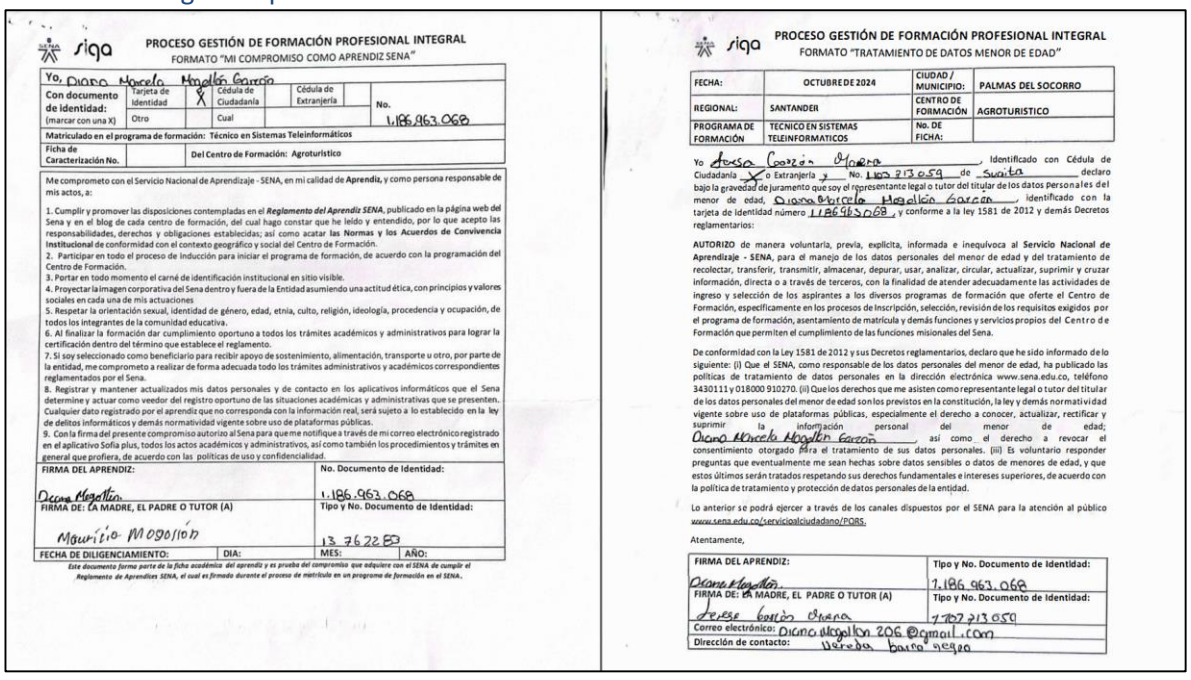
DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
	TI	1.104.068.955	Brayan Andres	Vargas Santos	Verdún	brayanSSS@gmail.com	3102647661	
	T.I	1.097.609.968	Yulieth Vanesa	Ruiz López	Altos de Bariri	Vanesaruiz.sg@gmail.com	3118610019	Yulieth
	T.I	1033744977	Gisell Camila	Pinzón Gómez	Guayabal	pinzongomezgisellcamila@gmail.com	3140703053	Gisell
	T.I	1101690338	Manuel Julian	Arrodo Acelas	Vereda Verdin	arrodoacelas.julian@gmail.com	3222191883	
	T.I	1024537377	Sharay Jazmin	Marin Narvaez	vereda rincon	Feisaantonio@gmail.com	3046512791	Sharay Marin
	T.I	1.10168310	Ximena	Rodríguez Mejía	Barrahondo	ximena726@gmail.com	3217683927	Ximena Rodríguez
	T.I	1.102.489675	Donna sofia	Sanchez Lizarazo	Canales	dsgp1n675@gmail.com	3219603896	Donna
	T.I	1171963095	Angie Dayana	Mejía Sánchez	Canales Alto	ddayanamejia.sanchez158	3133235511 3018145218	Angie Mejía
	T.I	1101690.137	Nicol Valeria	Sánchez Martinez	Canales Alto	tre654.fj@gmail.com	3112024198	Nicol Sánchez
	T.I	1.102.489.520	Yaila melissa	Sánchez Pico	Vereda Palmas		316 555 8434 316 1386020	Yaila Pico

Sentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

Escaneado con Ca

Ilustración 6 registro aprendices matriculas 2025



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO "MI COMPROMISO COMO APRENDIZ SENA"

Yo, Diana Marcela Magallón Garzón
Con documento de identidad: (marcar con una X) Tarjeta de Identidad ☐ | Cédula de Ciudadanía X | Cédula de Extranjería ☐ | Otro ☐ Cual ☐ | No. 1.186.963.068
Matriculado en el programa de formación: Técnico en Sistemas Teleinformáticos
Ficha de Caracterización No. ☐ | Del Centro de Formación: Agroturístico

Me comprometo con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, en mi calidad de **Aprendiz,** y como persona responsable de mis actos, a:

1. Cumplir y promover las disposiciones contempladas en el ***Reglamento del Aprendiz SENA***, publicado en la página web del Sena y en el blog de cada centro de formación, del cual hago constar que he leído y entendido, por lo que acepto las responsabilidades, derechos y obligaciones establecidas; así como acatar **las Normas y los Acuerdos de Convivencia Institucional** de conformidad con el contexto geográfico y social del Centro de Formación.
2. Participar en todo el proceso de Inducción para iniciar el programa de formación, de acuerdo con la programación del Centro de Formación.
3. Portar en todo momento el carné de identificación institucional en sitio visible.
4. Proyectar la imagen corporativa del Sena dentro y fuera de la Entidad asumiendo una actitud ética, con principios y valores sociales en cada una de mis actuaciones
5. Respetar la orientación sexual, identidad de género, edad, etnia, culto, religión, ideología, procedencia y ocupación, de todos los integrantes de la comunidad educativa.
6. Al finalizar la formación dar cumplimiento oportuno a todos los trámites académicos y administrativos para lograr la certificación dentro del término que establece el reglamento.
7. Si soy seleccionado como beneficiario para recibir apoyo de sostenimiento, alimentación, transporte u otro, por parte de la entidad, me comprometo a realizar de forma adecuada todo los trámites administrativos y académicos correspondientes reglamentados por el Sena.
8. Registrar y mantener actualizados mis datos personales y de contacto en los aplicativos informáticos que el Sena determine y actuar como veedor del registro oportuno de las situaciones académicas y administrativas que se presenten. Cualquier dato registrado por el aprendiz que no corresponda con la información real, será sujeto a lo establecido en la ley de delitos informáticos y demás normatividad vigente sobre uso de plataformas públicas.
9. Con la firma del presente compromiso autorizo al Sena para que me notifique a través de mi correo electrónico registrado en el aplicativo Sofia plus, todos los actos académicos y administrativos, así como también los procedimientos y trámites en general que profiera, de acuerdo con las políticas de uso y confidencialidad.

FIRMA DEL APRENDIZ: Diana Magallón | No. Documento de Identidad: 1.186.963.068
FIRMA DE: LA MADRE, EL PADRE O TUTOR (A): Mauricio Mogollón | Tipo y No. Documento de Identidad: 13 76 22 89
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: DIA: | MES: | AÑO:

Este documento forma parte de la ficha académica del aprendiz y es prueba del compromiso que adquiere con el SENA de cumplir el Reglamento de Aprendices SENA, el cual es firmado durante el proceso de matrícula en un programa de formación en el SENA.

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO "TRATAMIENTO DE DATOS MENOR DE EDAD"

FECHA:	OCTUBRE DE 2024	CIUDAD / MUNICIPIO:	PALMAS DEL SOCORRO
REGIONAL:	SANTANDER	CENTRO DE FORMACIÓN	AGROTURISTICO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS	No. DE FICHA:	

Yo Jessa Garzón Ramos, Identificado con Cédula de Ciudadanía X o Extranjería ☐ No. 1.102.213.059 de Suaita declaro bajo la gravedad de juramento que soy el representante legal o tutor del titular de los datos personales del menor de edad, Diana Marcela Magallón Garzón, identificado con la tarjeta de identidad número 1.186.963.068, y conforme a la ley 1581 de 2012 y demás Decretos reglamentarios:

AUTORIZO de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca al **Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA**, para el manejo de los datos personales del menor de edad y del tratamiento de recolectar, transferir, transmitir, almacenar, depurar, usar, analizar, circular, actualizar, suprimir y cruzar información, directa o a través de terceros, con la finalidad de atender adecuadamente las actividades de ingreso y selección de los aspirantes a los diversos programas de formación que oferte el Centro de Formación, específicamente en los procesos de Inscripción, selección, revisión de los requisitos exigidos por el programa de formación, asentamiento de matrícula y demás funciones y servicios propios del Centro de Formación que permiten el cumplimiento de las funciones misionales del Sena.

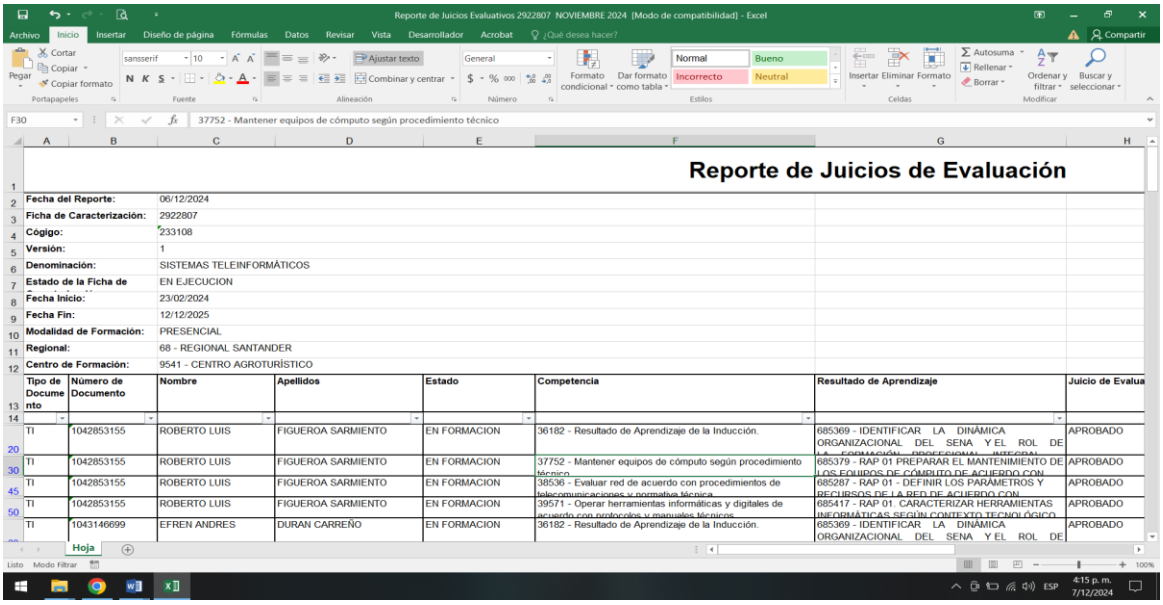
De conformidad con la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios, declaro que he sido informado de lo siguiente: (i) Que el SENA, como responsable de los datos personales del menor de edad, ha publicado las políticas de tratamiento de datos personales en la dirección electrónica www.sena.edu.co, teléfono 3430111 y 018000 910270. (ii) Que los derechos que me asisten como representante legal o tutor del titular de los datos personales del menor de edad son los previstos en la constitución, la ley y demás normatividad vigente sobre uso de plataformas públicas, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información personal del menor de edad; Diana Marcela Magallón Garzón, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de sus datos personales. (iii) Es voluntario responder preguntas que eventualmente me sean hechas sobre datos sensibles o datos de menores de edad, y que estos últimos serán tratados respetando sus derechos fundamentales e intereses superiores, de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales de la entidad.

Lo anterior se podrá ejercer a través de los canales dispuestos por el SENA para la atención al público www.sena.edu.co/servicioalciudadano/PQRS.

Atentamente,

FIRMA DEL APRENDIZ: Diana Magallón	Tipo y No. Documento de Identidad: 1.186.963.068
FIRMA DE: LA MADRE, EL PADRE O TUTOR (A) Jesse Garzón Ramos	Tipo y No. Documento de Identidad: 1.102.213.059
Correo electrónico: Diana.Magallon.206@gmail.com	
Dirección de contacto: Vereda barro negro	

Ilustración 7 formatos matricula ficha 10 años2025



Reporte de Juicios Evaluativos 2922807 NOVIEMBRE 2024 [Modo de compatibilidad] - Excel

37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	06/12/2024
Ficha de Caracterización:	2922807
Código:	233108
Versión:	1
Denominación:	SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	23/02/2024
Fecha Fin:	12/12/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9541 - CENTRO AGROTURÍSTICO

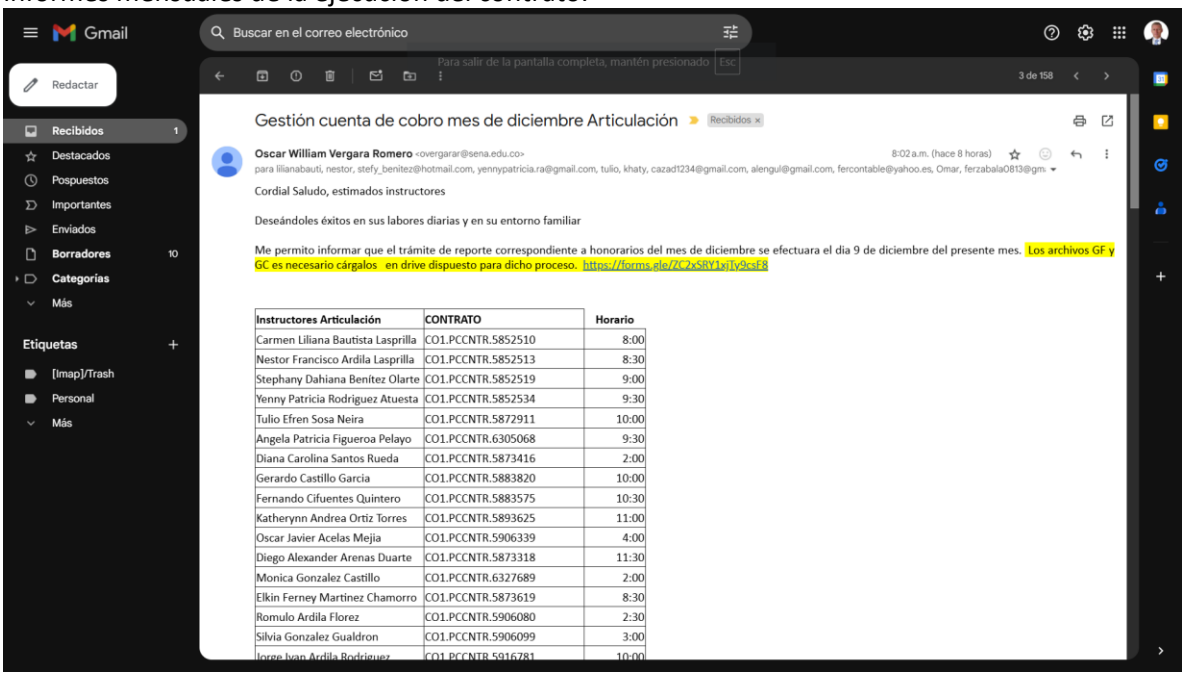
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evalua
TI	1042853155	ROBERTO LUIS	FIGUEROA SARMIENTO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	685369 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE	APROBADO
TI	1042853155	ROBERTO LUIS	FIGUEROA SARMIENTO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	685379 - RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON	APROBADO
TI	1042853155	ROBERTO LUIS	FIGUEROA SARMIENTO	EN FORMACION	38536 - Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica	685287 - RAP 01 - DEFINIR LOS PARÁMETROS Y RECURSOS DE LA RED DE ACUERDO CON	APROBADO
TI	1042853155	ROBERTO LUIS	FIGUEROA SARMIENTO	EN FORMACION	39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos	685417 - RAP 01. CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO	APROBADO
TI	1043146699	EFREN ANDRES	DURAN CARREÑO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	685369 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE	APROBADO

Hoja

Ilustración 8 verificación ficha 2922807

Evidencia 4-Obligación 32

Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.



Gmail — Buscar en el correo electrónico

Redactar

Recibidos 1 · Destacados · Pospuestos · Importantes · Enviados · Borradores 10 · Categorías · Más

Etiquetas: [Imap]/Trash · Personal · Más

Gestión cuenta de cobro mes de diciembre Articulación — Recibidos

Oscar William Vergara Romero <overgarar@sena.edu.co> 8:02 a.m. (hace 8 horas)

para lilianabauti, nestor, stefy_benitez@hotmail.com, yennypatricia.ra@gmail.com, tulio, khaty, cazad1234@gmail.com, alengul@gmail.com, fercontable@yahoo.es, Omar, ferzabala0813@gm.

Cordial Saludo, estimados instructores

Deseándoles éxitos en sus labores diarias y en su entorno familiar

Me permito informar que el trámite de reporte correspondiente a honorarios del mes de diciembre se efectuara el dia 9 de diciembre del presente mes. Los archivos GF y GC es necesario cárgalos en drive dispuesto para dicho proceso. https://forms.gle/ZC2xSRY1xiTy9csE8

Instructores Articulación	CONTRATO	Horario
Carmen Liliana Bautista Lasprilla	CO1.PCCNTR.5852510	8:00
Nestor Francisco Ardila Lasprilla	CO1.PCCNTR.5852513	8:30
Stephany Dahiana Benítez Olarte	CO1.PCCNTR.5852519	9:00
Yenny Patricia Rodriguez Atuesta	CO1.PCCNTR.5852534	9:30
Tulio Efren Sosa Neira	CO1.PCCNTR.5872911	10:00
Angela Patricia Figueroa Pelayo	CO1.PCCNTR.6305068	9:30
Diana Carolina Santos Rueda	CO1.PCCNTR.5873416	2:00
Gerardo Castillo Garcia	CO1.PCCNTR.5883820	10:00
Fernando Cifuentes Quintero	CO1.PCCNTR.5883575	10:30
Katherynn Andrea Ortiz Torres	CO1.PCCNTR.5893625	11:00
Oscar Javier Acelas Mejia	CO1.PCCNTR.5906339	4:00
Diego Alexander Arenas Duarte	CO1.PCCNTR.5873318	11:30
Monica Gonzalez Castillo	CO1.PCCNTR.6327689	2:00
Elkin Ferney Martinez Chamorro	CO1.PCCNTR.5873619	8:30
Romulo Ardila Florez	CO1.PCCNTR.5906080	2:30
Silvia Gonzalez Gualdron	CO1.PCCNTR.5906099	3:00
Jorge Ivan Ardila Rodriguez	CO1.PCCNTR.5916781	10:00

Ilustración 9 solicitud reporte

Evidencia 4-Obligación 33

Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual



Ilustración 10 grados colegio integrado pedro santos pinchote



Ilustración 11 grados colegio departamental la inmaculada palmas del socorro



Ilustración 12 entrega diplomas colegio integrado pedro santos pinchote

Rómulo Ardila Flórez
Contrato 5906080
CC 13956228

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ROMULO ARDILA FLOREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 09/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2922807 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	22,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	22,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2024	07/12/2024	OTROS	26,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 26,00

INSTRUCTOR: ROMULO ARDILA FLOREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO