CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, marzo de 2026

Señor(a)
OSCAR WILLIAN VERGARA ROMERO
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9200887 de 2026
Instructor G- 20
Coordinación Académica Programas Especiales

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Marzo de 2026
Referencia: CO1.PCCNTR.9200887 de 2026.

ARGENIS DEL ROCIO TORRES MANTILLA, identificado con la cédula de ciudadanía nro.37.896.795, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Veinticuatro millones doscientos cincuenta y cuatro mil doscientos noventa y tres pesos M/cte ($24.254.293), correspondiente a quinientas noventa y tres horas (593) horas.
Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: las Horas contratadas a un precio unitario de Cuarenta mil novecientos un peso m/cte ($40.901), el SENA pagará al (la) CONTRATISTA los honorarios de acuerdo con el número de horas de formación impartidas máximo de 100 horas por mes, basado en el control del aplicativo SOFIA PLUS.

Plazo: Será hasta el 15 de septiembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para orientar la formación profesional integral complementaria para personas en situación de desplazamiento en la red de conocimiento: Agrícola en el área temática agricultura y demás de su competencia en el Centro Agroturístico, Regional Santander.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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.	Desarrollo curricular(guías de aprendizaje)	**Evidencia 1**. Link portafolio del instructor. 3420162 3416401 3419333 3447108 3453998
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 se requirió la actividad	No se requirió la actividad
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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.	Impartir formación para personas en situación de desplazamiento en las fichas:	**Evidencia 2**. Link portafolio del instructor y pantallazos de asistencias, que se

		3420162 3416401 3419333 3447108 3453998	encuentra: en el formato de evidencias GOR-F-012 V03. 3420162 3416401 3419333 3447108 3453998
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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 se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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 se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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.	Apoyar el proceso de Ingreso de aprendices al programa de formación	**Evidencia 3.** Evidencias fotográfica del correo de la solicitud de ficha en el formato de evidencias GOR-F-012 V03
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	Realizar verificación que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado.	**Evidencia 4.** Pantallazo del correo de reportes de los aprendices matriculados

	matriculados 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. Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados 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 se requirió la actividad	No se requirió la actividad
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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 se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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 se requirió la actividad	No se requirió la actividad

14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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 se requirió la actividad	No se requirió la actividad
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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 se requirió la actividad	No se requirió la actividad
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Impartir formación para personas en situación de desplazamiento en la siguiente ficha: **Ficha: 3420162-Charalá** Fecha: 6 y 13 de marzo de 2026	**Evidencia 5**. Link del portafolio de las fichas (Carpetas actualizadas), FOTOS O LISTADOS. 3420162 3416401

		Horario: 8 A 12 Y DE 13 A 17. Programa: Multiplicación y propagación de material vegetal Competencia: Propagar material vegetal según procedimiento y normativa Actividad de aprendizaje: Realizar la inspección del proceso de producción de material vegetal conforme a procedimientos técnicos y normativa vigente. Horas:16 Fecha: 27 de marzo de 2026 Horario: 8 A 12 Y DE 13 A 17. Programa: Multiplicación y propagación de material vegetal Competencia: Propagar material vegetal según procedimiento y normativa Actividad de aprendizaje: Efectuar	3419333 3447108 3453998

		correctivos en la producción y/o eliminación de material vegetal cumpliendo procedimientos técnicos Horas:8 Horas totales ficha: 24 **Ficha 3416401-Jordan** Fecha: 5 de marzo de 2026 Horario: 8 A 12 Y DE 13 A 17. Programa: Buenas Prácticas Agrícolas. Competencia: Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos. Actividad de aprendizaje: Verificar información de trazabilidad del producto de acuerdo con buenas prácticas agrícolas. Horas: 8 Fecha: 12 de marzo de 2026 Horario: 8 A 12 Y DE 13 A 17.	

		Programa: Buenas Prácticas Agrícolas. Competencia: Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos. Actividad de aprendizaje: Ajustar documentación de acuerdo con verificación y normativa. Horas:8 Horas Totales ficha: 16 **Ficha 3419333- Valle de San José** Fecha: 9 de marzo de 2026 Horario: 8 A 12 Y DE 13 A 17. Programa: Producción de hongos comestibles y medicinales con énfasis en la Orellana. Competencia: Preparar sustrato según criterios y manuales técnicos Actividad de aprendizaje: Pasteurizar el sustrato según criterios de temperatura y tiempo. Horas: 8	

		Fecha: 23 de marzo de 2026 Horario: 8 A 12 Y DE 13 A 17. Programa: Producción de hongos comestibles y medicinales con énfasis en la Orellana. Competencia: Sembrar cultivo de acuerdo con manual técnico y normativa. Actividad de aprendizaje: Aplicar los protocolos de asepsia al cuarto de siembra según las especificaciones y recomendaciones técnicas. Horas: 8 Fecha: 24 de marzo de 2026 Horario: 8 A 12 Y DE 13 A 17. Programa: Producción de hongos comestibles y medicinales con énfasis en la Orellana. Competencia: Sembrar cultivo de acuerdo con manual técnico y normativa.	

		Actividad de aprendizaje: Sembrar la semilla asexual del hongo en el sustrato, con base en los protocolos técnicos y de asepsia establecidos Horas: 8 Fecha: 30 de marzo de 2026 Horario: 8 A 12 Y DE 13 A 17. Programa: Producción de hongos comestibles y medicinales con énfasis en la Orellana. Competencia: Sembrar cultivo de acuerdo con manual técnico y normativa. Actividad de aprendizaje: Verificar condiciones ambientales del cuarto de incubación según especificaciones y requerimientos de la especie a incubar. Horas: 8 Horas totales ficha: 32 **Ficha 3447108 - Palmas del socorro**	

		Fecha: 14 y 21 de marzo de 2026 Horario: 8 A 12 Y DE 13 A 17. Programa: Básico en agricultura ecológica Competencia: Establecer cultivos según tipo de producto, requerimientos técnicos y normas de la agricultura ecológica. Actividad de aprendizaje: Labrar el suelo aplicando normas de la agricultura ecológica Horas: 16 Fecha: 28 de marzo de 2026 Horario: 8 A 12 Y DE 13 A 17. Programa: Básico en agricultura ecológica Competencia: Establecer cultivos según tipo de producto, requerimientos técnicos y normas de la agricultura ecológica. Actividad de aprendizaje: Realizar	

		asociación ecológica de especies vegetales Horas: 8 Horas totales de la ficha:24 **Ficha 3453998- Socorro** Fecha: 31 de marzo de 2026 Horario: 8 A 12 Programa: Implementación de procesos para la transición agroecológica. Competencia: Implementar programa de certificación según estándar ecológico y requisitos del Mercado. Actividad de aprendizaje: Caracterizar los principales elementos de los agroecosistemas según los principios y normativa de la agroecología. Horas: 4	

		Horas de formación mes: 100	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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 se requirió la actividad	No se requirió la actividad
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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 se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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 se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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 se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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 se requirió la actividad	No se requirió la actividad

30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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 se requirió la actividad	No se requirió la actividad
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Verificación administrativa y contractual – Mes de Marzo.	**Evidencia 6.** Cargue de la cuenta en el SECOP II, pantallazo correo de Coordinación solicitando presentar cuenta de marzo de 2026 y pantallazo del informe.
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el

pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 8640537901 y el operador ASOPAGOS s.a. referente al mes de marzo.

Cordialmente,



Firma
ARGENIS DEL ROCIO TORRES MANTILLA
Contratista
C.C. No. 37.896.795

Firma
OSCAR WILLIAN VERGARA ROMERO
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9200887 de 2026

EVIDENCIAS GESTION CONTRACTUAL MES DE MARZO 2026					
ARGENIS DEL ROCIO TORRES MANTILLA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9200887					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Evidencia 1 - Obligación 1. Desarrollo Curricular. Link portafolio del instructor, pantallazo Guía de aprendizaje.

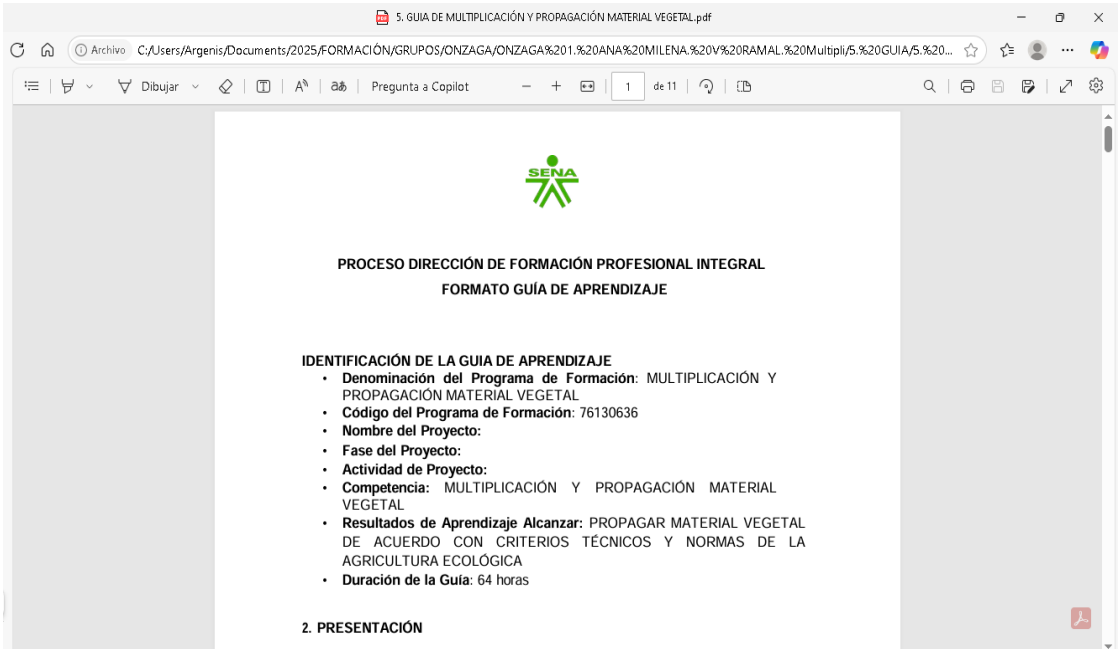
3420162

3416401

3419333

3447108

3453998





Evidencia 2 - Obligación 4. Link portafolio del instructor y asistencias

3420162

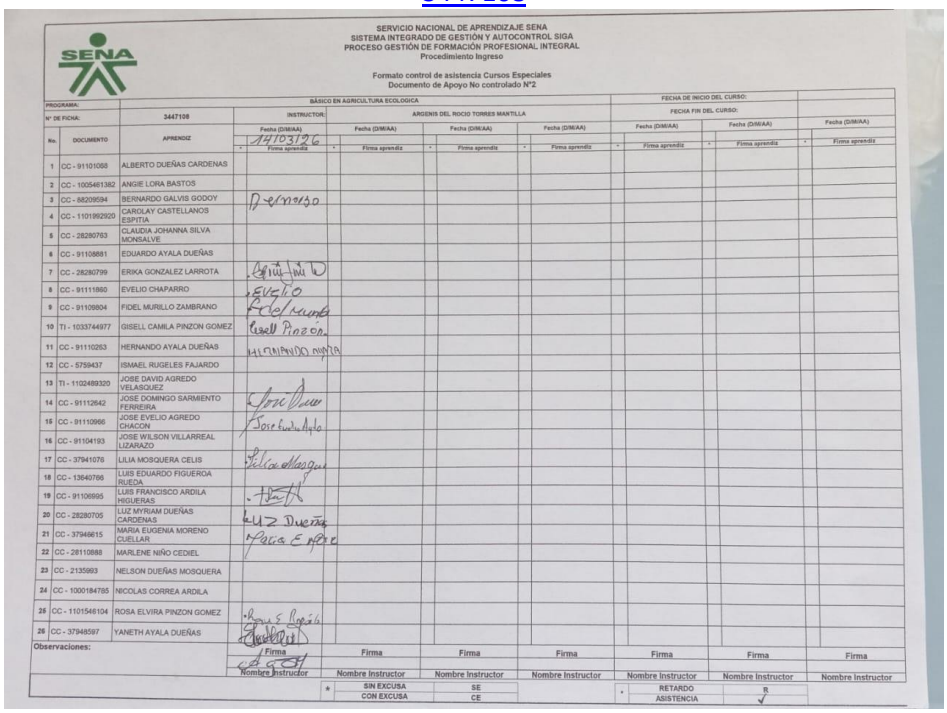
3416401

3419333

3447108

3453998

3447108



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL SIGA
PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Procedimiento Ingreso

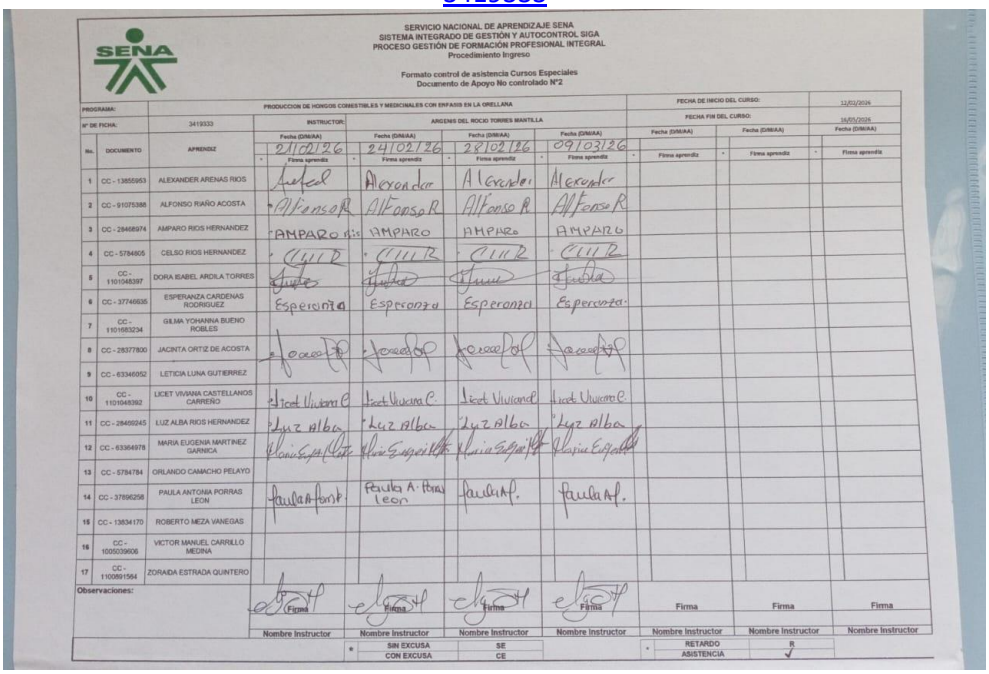
Formato control de asistencia Cursos Especiales
Documento de Apoyo No controlado N°2

PROGRAMA: BÁSICO EN AGRICULTURA ECOLOGICA
N° DE FICHA: 3447108
INSTRUCTOR: ARGENIS DEL ROCIO TORRES MANTILLA
FECHA DE INICIO DEL CURSO:
FECHA FIN DEL CURSO:

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 21/02/26	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	CC - 91101068	ALBERTO DUEÑAS CARDENAS							
2	CC - 1005461382	ANGIE LORA BASTOS							
3	CC - 88209594	BERNARDO GALVIS GODOY	Bernardo						
4	CC - 1101992920	CAROLAY CASTELLANOS ESPITIA							
5	CC - 28280783	CLAUDIA JOHANNA SILVA MONSALVE							
6	CC - 91108881	EDUARDO AYALA DUEÑAS							
7	CC - 28280799	ERIKA GONZALEZ LARROTA							
8	CC - 91111860	EVELIO CHAPARRO	Evelio						
9	CC - 91109804	FIDEL MURILLO ZAMBRANO							
10	TI - 1033744977	GISELL CAMILA PINZON GOMEZ	Gisell Pinzon						
11	CC - 91110263	HERNANDO AYALA DUEÑAS							
12	CC - 5759437	ISMAEL RUGELES FAJARDO							
13	TI - 1102489320	JOSE DAVID AGREDO VELASQUEZ							
14	CC - 91112642	JOSE DOMINGO SARMIENTO FERREIRA							
15	CC - 91110966	JOSE EVELIO AGREDO CHACON							
16	CC - 91104193	JOSE WILSON VILLARREAL LIZARAZO							
17	CC - 37941076	LILIA MOSQUERA CELIS							
18	CC - 13640766	LUIS EDUARDO FIGUEROA RUEDA							
19	CC - 91106995	LUIS FRANCISCO ARDILA HIGUERAS							
20	CC - 28280705	LUZ MYRIAM DUEÑAS CARDENAS							
21	CC - 37946615	MARIA EUGENIA MORENO CUELLAR							
22	CC - 28110888	MARLENE NIÑO CEDIEL							
23	CC - 2135993	NELSON DUEÑAS MOSQUERA							
24	CC - 1000184785	NICOLAS CORREA ARDILA							
25	CC - 1101546104	ROSA ELVIRA PINZON GOMEZ							
26	CC - 37948597	YANETH AYALA DUEÑAS							
Observaciones:			Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
			Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor

* SIN EXCUSA SE — CON EXCUSA CE
* RETARDO R — ASISTENCIA ✓

3419333



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL SIGA
PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Procedimiento Ingreso

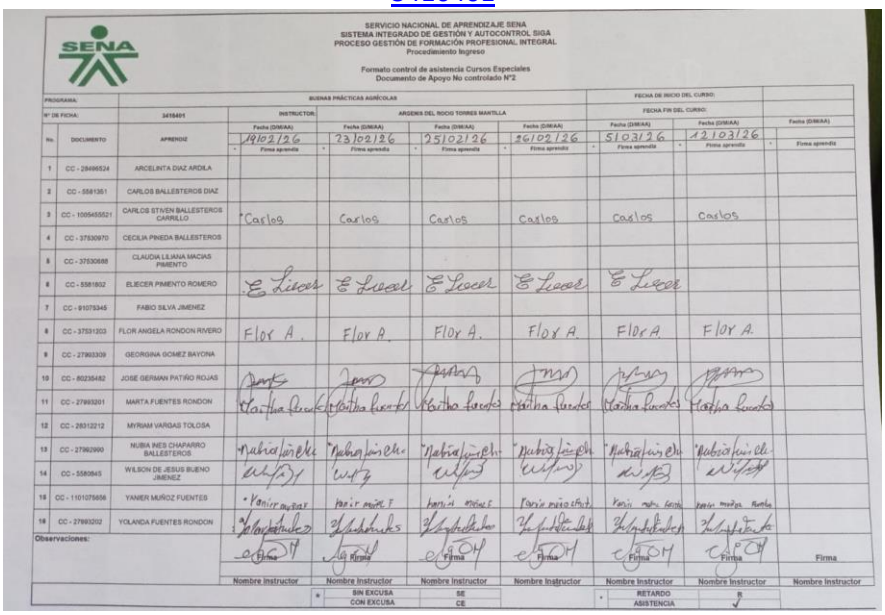
Formato control de asistencia Cursos Especiales
Documento de Apoyo No controlado N°2

PROGRAMA: PRODUCCION DE HONGOS COMESTIBLES Y MEDICINALES CON ENFASIS EN LA ORELLANA
N° DE FICHA: 3419333
INSTRUCTOR: ARGENIS DEL ROCIO TORRES MANTILLA
FECHA DE INICIO DEL CURSO: 11/02/2026
FECHA FIN DEL CURSO: 16/03/2026

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 21/02/26	Fecha (D/M/AA) 24/02/26	Fecha (D/M/AA) 28/02/26	Fecha (D/M/AA) 09/03/26	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	CC - 13855953	ALEXANDER ARENAS RIOS		Alexander	Alexander	Alexander			
2	CC - 91075388	ALFONSO RIAÑO ACOSTA		Alfonso R	Alfonso R	Alfonso R			
3	CC - 28468974	AMPARO RIOS HERNANDEZ		AMPARO	AMPARO	AMPARO			
4	CC - 5784805	CELSO RIOS HERNANDEZ		CELSO R	CELSO R	CELSO R			
5	CC - 1101048397	DORA ISABEL ARDILA TORRES							
6	CC - 37746635	ESPERANZA CARDENAS RODRIGUEZ		Esperanza	Esperanza	Esperanza			
7	CC - 1101683234	GILMA YOHANNA BUENO ROBLES							
8	CC - 28377800	JACINTA ORTIZ DE ACOSTA							
9	CC - 63346052	LETICIA LUNA GUTIERREZ							
10	CC - 1101048392	LICET VIVIANA CASTELLANOS CARRERO		Licet Viviana C	Licet Viviana C	Licet Viviana C			
11	CC - 28469245	LUZ ALBA RIOS HERNANDEZ		Luz alba	Luz alba	Luz alba			
12	CC - 63364978	MARIA EUGENIA MARTINEZ GARNICA							
13	CC - 5784784	ORLANDO CAMACHO PELAYO							
14	CC - 37896258	PAULA ANTONIA PORRAS LEON		Paula A. Porras Leon					
15	CC - 13834170	ROBERTO MEZA VANEGAS							
16	CC - 1005039606	VICTOR MANUEL CARRILLO MEDINA							
17	CC - 1100891564	ZORAIDA ESTRADA QUINTERO							
Observaciones:			Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
			Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor

* SIN EXCUSA SE — CON EXCUSA CE
* RETARDO R — ASISTENCIA ✓

3416401



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL SIGA
PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Procedimiento Ingreso

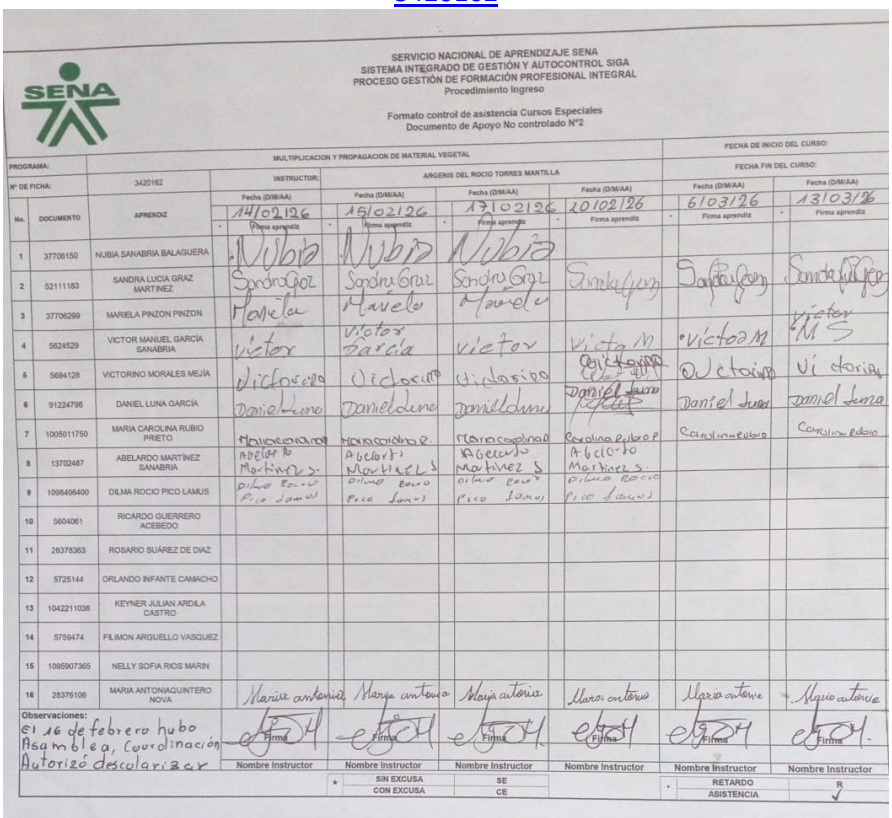
Formato control de asistencia Cursos Especiales
Documento de Apoyo No controlado N°2

PROGRAMA: BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS — FECHA DE INICIO DEL CURSO:
N° DE FICHA: 3416401 — INSTRUCTOR: ARGENIS DEL ROCIO TORRES MANTILLA — FECHA FIN DEL CURSO:

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 19/02/26	Fecha (D/M/AA) 23/02/26	Fecha (D/M/AA) 25/02/26	Fecha (D/M/AA) 26/02/26	Fecha (D/M/AA) 5/03/26	Fecha (D/M/AA) 12/03/26	Fecha (D/M/AA)
			Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz
1	CC - 28496524	ARCELINTA DIAZ ARDILA							
2	CC - 5581351	CARLOS BALLESTEROS DIAZ							
3	CC - 1005455521	CARLOS STIVEN BALLESTEROS CARRILLO	Carlos	Carlos	Carlos	Carlos	Carlos	Carlos	
4	CC - 37530970	CECILIA PINEDA BALLESTEROS							
5	CC - 37530688	CLAUDIA LILIANA MACIAS PIMIENTO							
6	CC - 5581802	ELIECER PIMIENTO ROMERO	E Lizcano	E Lizcano	E Lizcano	E Lizcano	E Lizcano		
7	CC - 91075345	FABIO SILVA JIMENEZ							
8	CC - 37531303	FLOR ANGELA RONDON RIVERO	Flor A.	Flor A.	Flor A.	Flor A.	Flor A.	Flor A.	
9	CC - 27993309	GEORGINA GOMEZ BAYONA							
10	CC - 80235482	JOSE GERMAN PATIÑO ROJAS							
11	CC - 27993201	MARTA FUENTES RONDON	Martha Fuentes	Martha Fuentes	Martha Fuentes	Martha Fuentes	Martha Fuentes	Martha Fuentes	
12	CC - 28312212	MYRIAM VARGAS TOLOSA							
13	CC - 27992990	NUBIA INES CHAPARRO BALLESTEROS	Nubia Ines Ch.	Nubia Ines Ch.	Nubia Ines Ch.	Nubia Ines Ch.	Nubia Ines Ch.	Nubia Ines Ch.	
14	CC - 5580845	WILSON DE JESUS BUENO JIMENEZ							
15	CC - 1101075656	YANER MUÑOZ FUENTES							
16	CC - 27993202	YOLANDA FUENTES RONDON							
Observaciones:			Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
			Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor

* SIN EXCUSA SE — CON EXCUSA CE — * RETARDO R — ASISTENCIA ✓

3420162



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL SIGA
PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Procedimiento Ingreso

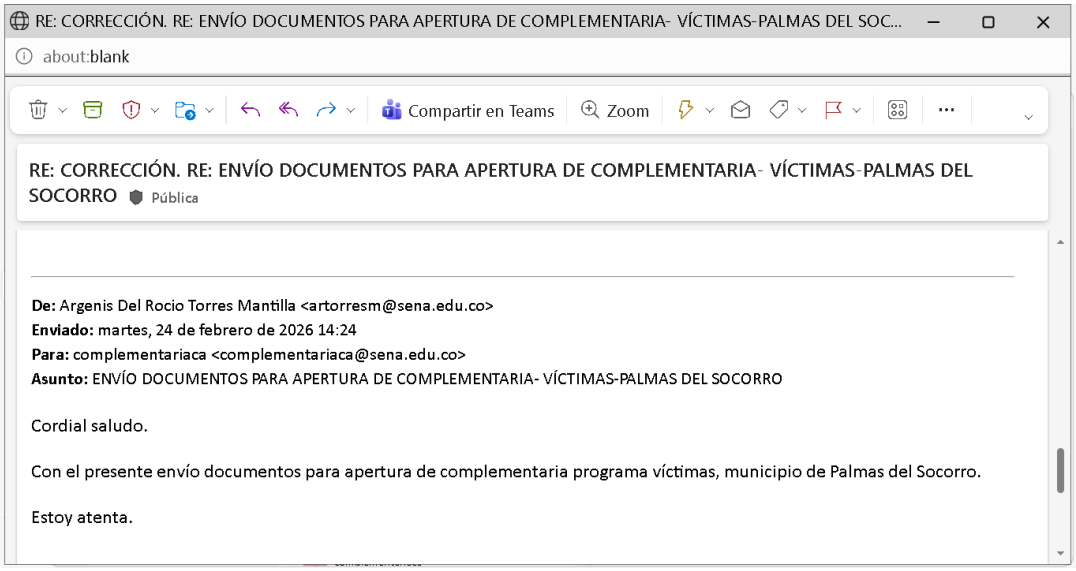
Formato control de asistencia Cursos Especiales
Documento de Apoyo No controlado N°2

PROGRAMA: MULTIPLICACION Y PROPAGACION DE MATERIAL VEGETAL — FECHA DE INICIO DEL CURSO:
N° DE FICHA: 3420162 — INSTRUCTOR: ARGENIS DEL ROCIO TORRES MANTILLA — FECHA FIN DEL CURSO:

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 14/02/26	Fecha (D/M/AA) 16/02/26	Fecha (D/M/AA) 17/02/26	Fecha (D/M/AA) 20/02/26	Fecha (D/M/AA) 6/03/26	Fecha (D/M/AA) 13/03/26
			Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz
1	37706150	NUBIA SANABRIA BALAGUERA	Nubia	Nubia	Nubia			
2	52111183	SANDRA LUCIA GRAZ MARTINEZ	Sandra Graz	Sandra Graz	Sandra Graz			
3	37706299	MARIELA PINZON PINZON	Mariela	Mariela	Mariela			
4	5624529	VICTOR MANUEL GARCÍA SANABRIA	Victor	Victor Garcia	Victor			
5	5694128	VICTORINO MORALES MEJÍA	Victorino	Victorino	Victorino			
6	91224796	DANIEL LUNA GARCÍA	Daniel Luna	Daniel Luna	Daniel Luna			
7	1005011750	MARIA CAROLINA RUBIO PRIETO	Maria carolina R.	Maria carolina R.	Maria carolina R.			
8	13702487	ABELARDO MARTÍNEZ SANABRIA	Abelardo Martinez S.	Abelardo Martinez S.	Abelardo Martinez S.			
9	1098406400	DILMA ROCIO PICO LAMUS	Dilma Rocio Pico Lamus	Dilma Rocio Pico Lamus	Dilma Rocio Pico Lamus			
10	5604061	RICARDO GUERRERO ACEBEDO						
11	28378363	ROSARIO SUÁREZ DE DIAZ						
12	5725144	ORLANDO INFANTE CAMACHO						
13	1042211038	KEYNER JULIAN ARDILA CASTRO						
14	5759474	FILIMON ARGUELLO VASQUEZ						
15	1095907365	NELLY SOFIA RIOS MARIN						
16	28376106	MARIA ANTONIAQUINTERO NOVA	Maria antonia	Maria antonia	Maria antonia	Maria antonia	Maria antonia	Maria antonia
Observaciones: El 16 de febrero hubo Asamblea, Coordinación Autorizó descolarizar			Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
			Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor

* SIN EXCUSA SE — CON EXCUSA CE — * RETARDO R — ASISTENCIA ✓

Evidencia 3. Obligación 8. Evidencias fotográfica del correo de la solicitud de ficha.



Evidencia 4. Obligación 9. Pantallazo del correo de reportes de los aprendices matriculados.



Código Ficha	3453998
Programa de Formación	IMPLEMENTACION DE PROCESOS PARA LA TRANSICION AGROECOLOGICA.

Identificación	Nombre	Estado
CC - 13258865	AUDILIO RODRIGUEZ MORANTES	Matriculado
TI - 1101688178	BRIYIT JULIANA ARGUELLO SOLANO	Matriculado
TI - 1101692420	DIEGO ALEJANDRO GOMEZ CHAPARRO	Matriculado
CC - 37943921	DORA LOPEZ VARGAS	Matriculado
CC - 1101684270	EDILMA CARDENAS ARDILA	Matriculado
CC - 52526691	FANNY DONAIRA GOMEZ VILLARREAL	Matriculado
CC - 63530395	GINA TATIANA MORENO SILVA	Matriculado

Evidencia 5. Obligación 22. Link del portafolio de cada ficha. (Carpetas actualizadas), FOTOS O LISTADOS

3420162

3416401

3419333

3447108

3453998

Ficha: 3420162-Charalá
Programa: multiplicación y propagación de material vegetal

FECHA:	6 de marzo de 2026
HORARIO:	8:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00
EXPLICACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Reproducir material vegetal sexualmente con criterios técnicos de la especie y normativa vigente










SHARON
50



FECHA:	14 de marzo de 2026
HORARIO:	8:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00
EXPLICACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Elaboración de biocontroles para el cuidado del material vegetal propagado con criterios técnicos de la especie y normativa vigente







Ficha 3416401-Jordan
Programa: Buenas Prácticas Agrícolas

FECHA:	5 de marzo de 2026
HORARIO:	8:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00
EXPLICACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Revisa pertinencia de la documentación frente a requerimientos de BPA Y practicas de aggricultura ecológica con principios de BPA









FECHA:	12 de marzo de 2026
HORARIO:	8:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00
EXPLICACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Presenta las recomendaciones de mejora en la documentación de BPA. Y Siembra de semillas con criterios técnicos.







Ficha 3419333- Valle de San José

Programa: producción de hongos comestibles y medicinales con énfasis en la orellana

FECHA:	9 de marzo de 2026
HORARIO:	8:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00
EXPLICACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Recomendaciones técnicas en la siembra de miscelio de Orellana.





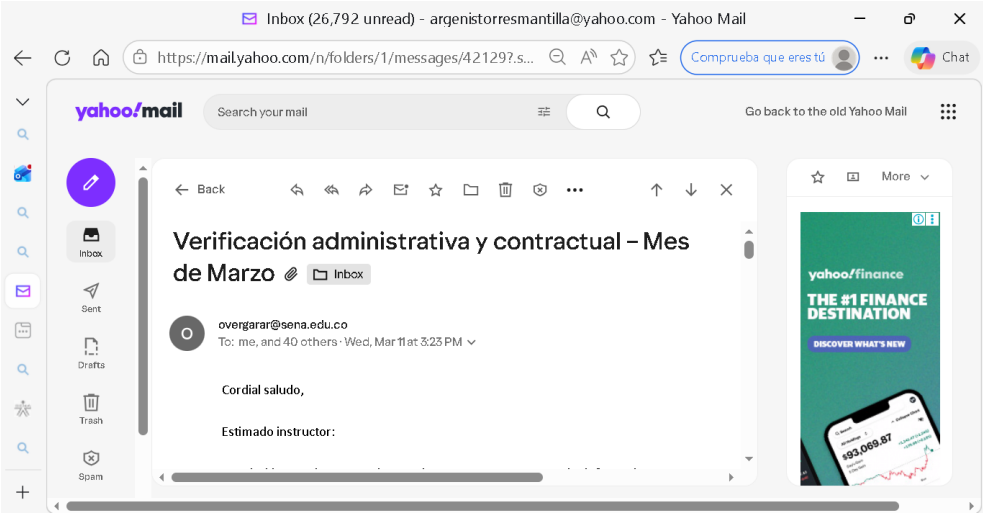
Ficha 3447108 - Palmas del socorro
Programa: Básico en agricultura ecológica

FECHA:	14 de marzo de 2026
HORARIO:	8:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00
EXPLICACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Normativa sobre area de producción del material vegetal con criterios agroecologicos





Evidencia 6. Obligación 32. Cargue de la cuenta al SECOP II. Pantallazo correo de Coordinación solicitando presentar cuenta de febrero de 2026, pantallazo del informe y pantallazo formato de evidencias diligenciado.




GTH-F-062-FORMATOINFORMEMENSUALDEEJECUCIONCONTRACTUALv10 (_) - Microsoft Word
ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA ACROBAT DISEÑO PRESENTACIÓN Iniciar sesión
PROCESO
GESTIÓN CONTRACTUAL
NOMBRE DEL FORMATO
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
Pública
Pública Clasificada
Pública Reservada
INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL
San Gil, marzo de 2026
Señor (a)
OSCAR WILLIAN VERGARA ROMERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9200887
Instructor grado 20

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ARGENIS DEL ROCIO TORRES MANTILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3419333 - PRODUCCION DE HONGOS COMESTIBLES Y MEDICINALES CON ENFASIS EN LA ORELLANA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Cosechar producto agrícola según especificaciones técnicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR SUSTRATO SEGÚN CRITERIOS Y MANUALES TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04 PASTEURIZAR EL SUSTRATO SEGÚN CRITERIOS DE TEMPERATURA Y TIEMPO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 APLICAR LOS PROTOCOLOS DE ASEPSIA AL CUARTO DE SIEMBRA SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES Y RECOMENDACIONES

02 SEMBRAR LA SEMILLA ASEXUAL DEL HONGO EN EL SUSTRATO, CON BASE EN LOS PROTOCOLOS TÉCNICOS Y DE ASEPSIA ESTABLECIDOS.

03 VERIFICAR CONDICIONES AMBIENTALES DEL CUARTO DE INCUBACIÓN SEGÚN ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA ESPECIE A INCUBAR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3420162 - MULTIPLICACION Y PROPAGACION DE MATERIAL VEGETAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA TÉCNICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EFECTUAR CORRECTIVOS EN LA PRODUCCIÓN Y/O ELIMINACIÓN DE MATERIAL VEGETAL CUMPLIENDO PROCEDIMIENTOS

REALIZAR LA INSPECCIÓN DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE MATERIAL VEGETAL CONFORME A PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3416401 - BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220601070 04 AJUSTAR DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON VERIFICACIÓN Y NORMATIVA

22060107003 VERIFICAR INFORMACIÓN DE TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3447108 - BÁSICO EN AGRICULTURA ECOLOGICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

-LABRAR EL SUELO APLICANDO NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA

-REALIZAR ASOCIACIÓN ECOLÓGICA DE ESPECIES VEGETALES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3453998 - IMPLEMENTACION DE PROCESOS PARA LA TRANSICION AGROECOLOGICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar programa de certificación según estándar ecológico y requisitos del mercado

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. CARACTERIZAR LOS PRINCIPALES ELEMENTOS DE LOS AGROECOSISTEMAS SEGÚN LOS PRINCIPIOS Y NORMATIVA DE LA AGROECOLOGÍA (22 HORAS)

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	100,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: ARGENIS DEL ROCIO TORRES MANTILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

ARGENIS DEL ROCIO TORRES MANTILLA

C.C 37.896.795

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 20 de marzo 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 76791929000

Evaluación inducción Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA 2026

Cordial Saludo

El equipo SIGA del Centro Agroturistico, le invita a responder la evaluación de la inducción SIGA realizada el dia 16 de febrero de 2026.
La aprobación de la evaluación será con un puntaje superior a 160 puntos.Recuerde al finalizar la evaluación de la Inducción, imprimir en PDF su resultado dado que se deberá entregar como evidencia en la cuenta de cobro del mes de Marzo en el archivo GC.
Agradecemos se responda una única vez.

Puntos: 200/200

Información personal

1. Los participantes autorizan el tratamiento de sus datos personales consignados en este registro de evaluación, de acuerdo con la ley 1581 de 2012, con el objetivo de demostrar la efectividad de su participación en la sesión de inducción, así mismo manifiestan y aceptan que conocen los términos y condiciones de política para el uso y tratamiento de datos personales de la Entidad *

   - (●) Si
   - ( ) No

2. Fecha *

   17/2/2026

3. Nombre completo (nombres y apellidos) *

ARGENIS DEL ROCIO TORRES MANTILLA

4. Número de documento *

37896795

5. Tipo de vinculación *

- ( ) Aprendiz en contrato de aprendizaje
- ( ) Contratista administrativo
- ( ) Funcionario administrativo
- ( ) Trabajador oficial
- (•) Instructor contratista
- ( ) Instructor funcionario

6. Número de teléfono *

3018389064

7. Correo electrónico SENA Activo (* en caso de que aun no cuente con el , registre el correo personal) *

artorresm@sena.edu.co

Cuestionario de evaluación

Por favor seleccione la respuesta que considera correcta según la información presentada en la inducción

✓ **Correcto** 10/10 Puntos

8. El MIPG se implementa a través de diferentes dimensiones operativas a cargo de varias políticas y surge del esfuerzo de entidades comprometidas con la gestión y el desempeño institucional en el país. ¿Cuántas son las dimensiones y cuántas son las políticas del MIPG? *

- (●) 7 dimensiones y 19 políticas
- ( ) 6 dimensiones y 17 políticas
- ( ) 7 dimensiones y 17 políticas

✓ **Correcto** 10/10 Puntos

9. El SIGA es el Modelo de operación, que bajo los lineamientos del MIPG , articula los sistemas de gestión implementados en el SENA con el Sistema Interno de Control; para la mejora del desempeño institucional. ?Cuantos y cuales son los sistemas de gestion implementados en el SENA? *

- ( ) 3 Sistemas de Gestión(Calidad, Ambiental y Seguridad y salud en el trabajo)
- (●) 5 Sistemas de Gestión(Calidad, Ambiental y energía, Seguridad y salud en el trabajo, Seguridad y privacidad de la información)
- ( ) 4 Sistemas de Gestión(Calidad, Ambiental, Seguridad y salud en el trabajo y Seguridad y privacidad de la información)

✓ **Correcto** 10/10 Puntos

10. Son los tipos de procesos que se implementan en la entidad, definidos en el Mapa de procesos del SIGA *

- ○ Misionales y de Soporte
- ○ Estratégicos, misionales y de Soporte
- ◉ Estratégicos , Evaluacion, Soporte y Misionales

✓ **Correcto** 10/10 Puntos

11. En la política del Sistema de gestion de calidad se reafirma el compromiso con : *

- ○ El Aumento en la satisfacción de los grupos de valor e interés y La consolidación de la cultura de mejora continua
- ○ El fortalecimiento de la conformidad de los productos y servicios generados en los procesos.
- ○ La implementación de estrategias que permitan mejorar la gestión del desempeño institucional
- ◉ Todas las anteriores

✓ **Correcto** 10/10 Puntos

12. Indique si la siguiente afirmación es falsa o verdadera.
El ciclo de los riesgos inicia con la identificación , continúa con el análisis y valoración, finaliza con el tratamiento y monitoreo de los riesgos *

- ◉ Verdadero

- [ ] Falso

✓ **Correcto** 10/10 Puntos

13. ¿Cuál es el propósito principal del Sistema de Gestión Ambiental? *

- [ ] Reducir costos administrativos
- [ ] Controlar únicamente los residuos peligrosos
- [x] Gestionar los impactos ambientales y promover el uso responsable de recursos

✓ **Correcto** 10/10 Puntos

14. El Sistema de Gestión de la Energía busca principalmente: *

- [ ] Aumentar el consumo energético
- [x] Optimizar el uso de la energía y mejorar su desempeño
- [ ] Cambiar todos los equipos eléctricos

✓ **Correcto** 10/10 Puntos

15. Lo programas ambientales que hacen parte de la gestión de los Sistemas Ambiental y de Eficiencia Energética son: *

- [ ] Uso eficiente de la energía y Sostenibilidad Ambiental
- [ ] Plataforma Compromiso y SENA Sapiens
- [x] SENA Sapiens y Sostenibilidad Ambiental, SENA Energy

✓ **Correcto** 10/10 Puntos

16. ¿Qué caracteriza a un uso significativo de la energía? *

- ( ) Su bajo consumo energético
- ( ) Su uso ocasional
- (•) Su alto impacto en el consumo energético

✓ **Correcto** 10/10 Puntos

17. ¿Cuál residuo se clasifica como no aprovechable? *

- (•) Servilleta contaminada con comida
- ( ) Papel reciclable
- ( ) Cartón seco

✓ **Correcto** 10/10 Puntos

18. ¿Qué es el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)? *

- ( ) Un reglamento disciplinario para los trabajadores.
- (•) Un proceso basado en la mejora continua para anticipar, reconocer, evaluar y controlar riesgos laborales
- ( ) Un comité encargado de sancionar accidentes laborales.

✓ **Correcto** 10/10 Puntos

19. ¿cuál es uno de los compromisos del SENA en su Política de Seguridad y Salud en el Trabajo? *

- [x] Promover la seguridad y salud en el trabajo como una responsabilidad de todos sin excepción.
- [ ] Reducir los costos operativos de la empresa sin importar los riesgos laborales.
- [ ] Delegar la identificación de riesgos únicamente al área administrativa.

✓ **Correcto** 10/10 Puntos

20. En caso de accidente de trabajo, ¿cuál es el primer paso? *

- [ ] Quedarme callado y olvidar lo sucedido
- [x] Informar el hecho al jefe inmediato y/o supervisor.
- [ ] Esperar a que el trabajador se recupere.

✓ **Correcto** 10/10 Puntos

21. ¿Cuál es la función principal del COPASST? *

- [ ] Sancionar a los trabajadores que incumplan normas.
- [ ] Supervisar únicamente los accidentes graves.
- [x] Hacer seguimiento a la Seguridad y Salud en el Trabajo y canalizar necesidades de los trabajadores

✓ **Correcto** 10/10 Puntos

22. ¿Qué se debe hacer DURANTE una emergencia? *

- [ ] Correr para salir lo más rápido posible.

- [x] Mantener la calma y seguir las rutas de evacuación establecidas.
- [ ] Devolverse por objetos personales importantes.

✓ **Correcto** 10/10 Puntos

23. ¿Cuál es el objetivo principal del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información (SGSPI)? *

- [ ] Administrar los recursos financieros del SENA
- [ ] Proteger los activos físicos de la entidad
- [x] Fortalecer la seguridad, gestionar riesgos e incidentes y garantizar la continuidad del negocio

✓ **Correcto** 10/10 Puntos

24. La Política de Protección de Datos Personales del SENA tiene como objetivo: *

- [ ] Regular el uso de equipos tecnológicos
- [x] Establecer lineamientos para el tratamiento de datos personales
- [ ] Controlar el acceso a las instalaciones

✓ **Correcto** 10/10 Puntos

25. ¿Cuál de los siguientes es un objetivo de Seguridad y Privacidad de la Información? *

- [ ] Reducir el personal de Tecnologías de la Información
- [x] Gestionar riesgos e incidentes que afecten la información

- ( ) Incrementar la compra de software

✓ **Correcto** 10/10 Puntos

26. ¿Quién está a cargo de la gestión de eventos e incidentes de seguridad de la información en el SENA? *

- ( ) Talento Humano
- ( ) Coordinación Académica
- (•) Oficina de Sistemas con apoyo del SGSPI

✓ **Correcto** 10/10 Puntos

27. ¿Cómo se deben reportar los eventos o incidentes de seguridad de la información? *

- ( ) Únicamente de forma verbal
- ( ) Por redes sociales
- (•) A través de los canales de la Mesa de Servicios del SENA

28. Escribe ¿Cómo desde el rol que desempeñas en el Centro Agroturístico aportas a que se cumplan cada una de las políticas de los 5 sistemas de Gestión que conforman el SIGA? (OJO: Registra tu aporte para cada sistema) *

S. de gestion de la calidad:
Impartiendo la formación eticamente según programa académico, con vivencias teórico prácticas.
Teniendo presente que el aprendiz en ser integral como persona
Entregando oportunamente las evaluaciones
Hacer la planeación pedagógica y seguirla en la ejecución.
Registrar oportunamente los juicios evaluativos en el aplicativo sofiaplus

S. gestion Ambiental:
incentivando el reciclaje en los aprendices
apagando luces innecesarias, desconectando equipos sin usar o dejándolos en modo ahorro de energía, no usar conectores para cargar cargadores personales.

Sistema en S. S.T:
exigiendo el uso del EPP en la manipulacion de plaguicidas o en el trabajo de granja

S. control interno:
siendo pertinente y legal con la institución

Sistema SGSI: Guardando bien las contraseñas, pero no en equipos de la institución, ni compartiendolas a los demas.
protegiendo datos personales de los apendices de la institución.

Microsoft 365

Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíes se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es responsable de las prácticas de privacidad o seguridad de sus clientes, incluidas las que adopte el propietario de este formulario. Nunca des tu contraseña.

Microsoft Forms | Encuestas, cuestionarios y sondeos con tecnología de inteligencia artificial Crear mi propio formulario

Privacidad y cookies | Términos de uso