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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, marzo del 2026

Señor(a)

JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9084609
Instructor Grado 16
Coordinación de Formación Titulada
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo del 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9084609 de 2026

Yo, SYLVIA ALEJANDRA LÓPEZ VARGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.100.959.620 de San Gil, en mi calidad de Contratista del SENA, en titulada, 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 cincuenta millones cincuenta y nueve mil quinientos cincuenta y dos pesos (50.059.552). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de enero de 2026. b) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026, por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos m/cte. ($ 4.737.497) .c) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2026.

Plazo: Diez (10) meses diecisiete (17) días, sin exceder el calendario académico 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Objeto: Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional integral en la Red de conocimiento en informática, diseño y desarrollo de software en el área temática Software,

mediante el desarrollo de actividades formativas en los programas de titulada y/o complementaria del Centro Agroturístico, Regional Santander.

Ejecución mensual de actividades

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.	Alistamiento de acuerdo a la planeación del proceso formativo, elaboración de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo, para las Grupos 3065259, 3139319, 3231358 Análisis y Desarrollo de Software, Grupo 3175156 Tecnología en gestión administrativa.	Sofia plus Plataforma One Drive
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	NA
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las Grupos asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	No se requirió la actividad	NA
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	Se Imparte formación según proyecto y planeación para las Grupos 3065259, 3139319, 3231358 Análisis y Desarrollo de Software, Grupo 3175156 Tecnología en gestión administrativa.	Aplicativo Sofia plus One Drive
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	A través de las diferentes actividades propuestas, en la guía de aprendizaje, se imparte, evalúa, orienta y motiva a los aprendices para que desarrollen la creatividad, innovación y se familiaricen con el proceso de aprendizaje Grupos 3065259, 3139319, 3231358 Análisis y	Guías de aprendizaje

		Desarrollo de Software, Grupo 3175156 Tecnología en gestión administrativa.	
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.	Participación en proyectos de investigación aplicada en área de software realizando las siguientes actividades según cronograma establecido: Desarrollar la aplicación de software: agente Silvana generador de actas para comité de evaluación. **Fecha inicial:** 02 de marzo de 2026 **Fecha final:** 18 de marzo de 2026 **Número de horas: 10**	Sofia Plus
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.	Se efectuó la valoración de los resultados de aprendizaje, según programa de formación: **Programa:** To Análisis y Desarrollo de software **Grupo:** 3139319 **Programa:** To Gestión Administrativa **Grupo:** 3175156	Sofia Plus
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Grupo de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	No se requirió la actividad	N/A
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación	Registro de asistencias en la Grupo 3065259, 3139319, 3231358 Análisis y Desarrollo de Software, Grupo 3175156 Tecnología en gestión administrativa.	Sofia Plus

	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.	_____ Se efectuó la valoración de los resultados de aprendizaje, según programa de formación: **Programa:** To Análisis y Desarrollo de software **Grupo:** 3139319 **Programa:** To Gestión Administrativa **Grupo:** 3175156	
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	NA
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplica reglamento del aprendiz en el desarrollo de la formación de la Grupo 3065259, 3139319, 3231358 Análisis y Desarrollo de Software, Grupo 3175156 Tecnología en gestión administrativa.	Sofia plus Repfora
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	NA
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	Dentro de la FPI se aplica el uso de formatos y lineamientos del sistema SIGA	Formatos y Correo
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Apoyo en la divulgación de los servicios ofertados por la institución, a través de las redes sociales de la primera oferta	Evidencias WhatsApp y Facebook

		virtual 2026, día de la mujer emprendedora.	
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	NA
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	NA
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Acompañamiento de los aprendices 3065259, 3139319, 3231358 To Análisis y desarrollo, software, 3175156 To Gestión Administrativa de en las actividades tales como pausas activas, día de la mujer, enfermería, vocacional.	Ver anexo fotográfico
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se requirió la actividad	NA
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	NA
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	Participación reunión de red de conocimiento informática, diseño y desarrollo de software 04/03/2025.	Correo institucional Anexo fotográfico.
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Reunión 18/03/2026 para entrega de cuenta de cobro mes de marzo del 2026.	Correo institucional con cronograma de presentación
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Se imparte formación teniendo en cuenta la planeación y lo programado desde coordinación académica, de la siguiente manera: **Grupo** 3175156	Aplicativo Sofía plus, Repfora

		Programa Tecnólogo en Gestión Administrativa **Actividad de Aprendizaje:** Brindar soporte técnico a los diferentes equipos de cómputo y tecnológicos dentro de la empresa para garantizar su perfecto funcionamiento. **Competencia:** Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. **Fechas:** 02, 03 de marzo 2026. **Horas:** 12 **Grupo:** 3175156 **Programa** Tecnólogo en Gestión Administrativa **Actividad de Aprendizaje:** Aplicar herramientas básicas de base de datos, para gestionar la información de la unidad administrativa. **Competencia:** Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. **Fechas:** 04, 06, 09, 10, 11, 13, 16, 17, 18, 20, 24, 25 de marzo 2026. **Horas:** 72 **Grupo** 3175156 **Programa** Tecnólogo en Gestión Administrativa **Actividad de Aprendizaje:** Aplicar herramientas básicas de base de datos, para gestionar la información de la unidad administrativa. **Competencia:** Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.	Aplicativo Sofía plus, Repfora

		Fechas: 27, 30, 31 de marzo 2026. **Horas:** 18 _____ **Grupo** 3065259 **Programa** Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Software **Actividad de Aprendizaje:** Aplicar conocimientos de python en tecnologías emergentes y disruptivas, así como en el análisis y visualización de datos. **Competencia:** Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo **Fechas:** 06, 13, 20, 27 de marzo 2026. **Horas:** 20 _____ **Grupo** 3139319 **Programa** Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Software **Actividad de Aprendizaje:** Manipular datos en el Sistema Administrador de Bases de Datos (SMBD). **Competencia:** Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo. **Fechas:** 02 de marzo 2026. **Horas:** 5 **Grupo** 3139319 **Programa** Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Software **Actividad de Aprendizaje:** Aplicar conocimientos de python en tecnologías emergentes y disruptivas, así como en el análisis y visualización de datos.	

		Competencia: Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo **Fechas:** 09, 16, 30 de marzo 2026. **Horas:** 15 _____ **Grupo** 3231358 **Programa** Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Software **Actividad de Aprendizaje:** Determinar la plataforma tecnológica a utilizar para el desarrollo del software **Competencia:** Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos. **Fechas:** 05, 12 de marzo 2026. **Horas:** 10 Total: 152 horas. OTROS INVESTIGACIÓN Participación en proyectos de investigación aplicada en área de software realizando las siguientes actividades según cronograma establecido: Desarrollar la aplicación de software: agente Silvana generador de actas para comité de evaluación. **Fecha inicial:** 02 de marzo de 2026 **Fecha final:** 18 de marzo de 2026 **Número de horas: 10** **TOTAL HORAS: 162**	

23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales	No se requirió la actividad	NA
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	NA
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación	No se requirió la actividad	NA
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	NA
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	NA
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	NA
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo	No se requirió la actividad	NA

	a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.		
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro	No se requirió la actividad	NA
31	Apoyar en la elaboración de Grupos 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	NA
32	Presentar los informes y documentos de trámite de pago dentro de los términos establecidos por la Entidad de acuerdo a los lineamientos	Se realiza entrega de informe de ejecución mensual. **Documento Gestión Financiera:** GF_1100959620_9526_MARZO_2026 **Documento Gestión Contractual:** GC_1100959620_9526_MARZO_2026	SECOP II
33	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Brindar formación profesional integral a los aprendices 3065259, 3139319, 3231358, To Análisis y desarrollo de software. 3175156 Tecnología en gestión administrativa.	Correo Institucional Repfora Sofia Plus
34	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se atienden indicaciones por parte de coordinación académica y supervisión de contrato	Correo institucional, y Secop II.

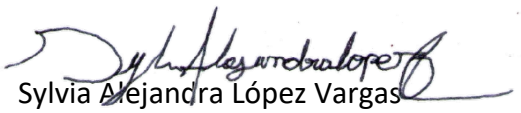
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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 No. 56359716 de la planilla, operador mi planilla referente al periodo febrero del 2026

Cordialmente,



Sylvia Alejandra López Vargas

Contratista

C.C. No. 1100959620

Johon Fredy Sanabria Muñoz

Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9084609 del año 2026

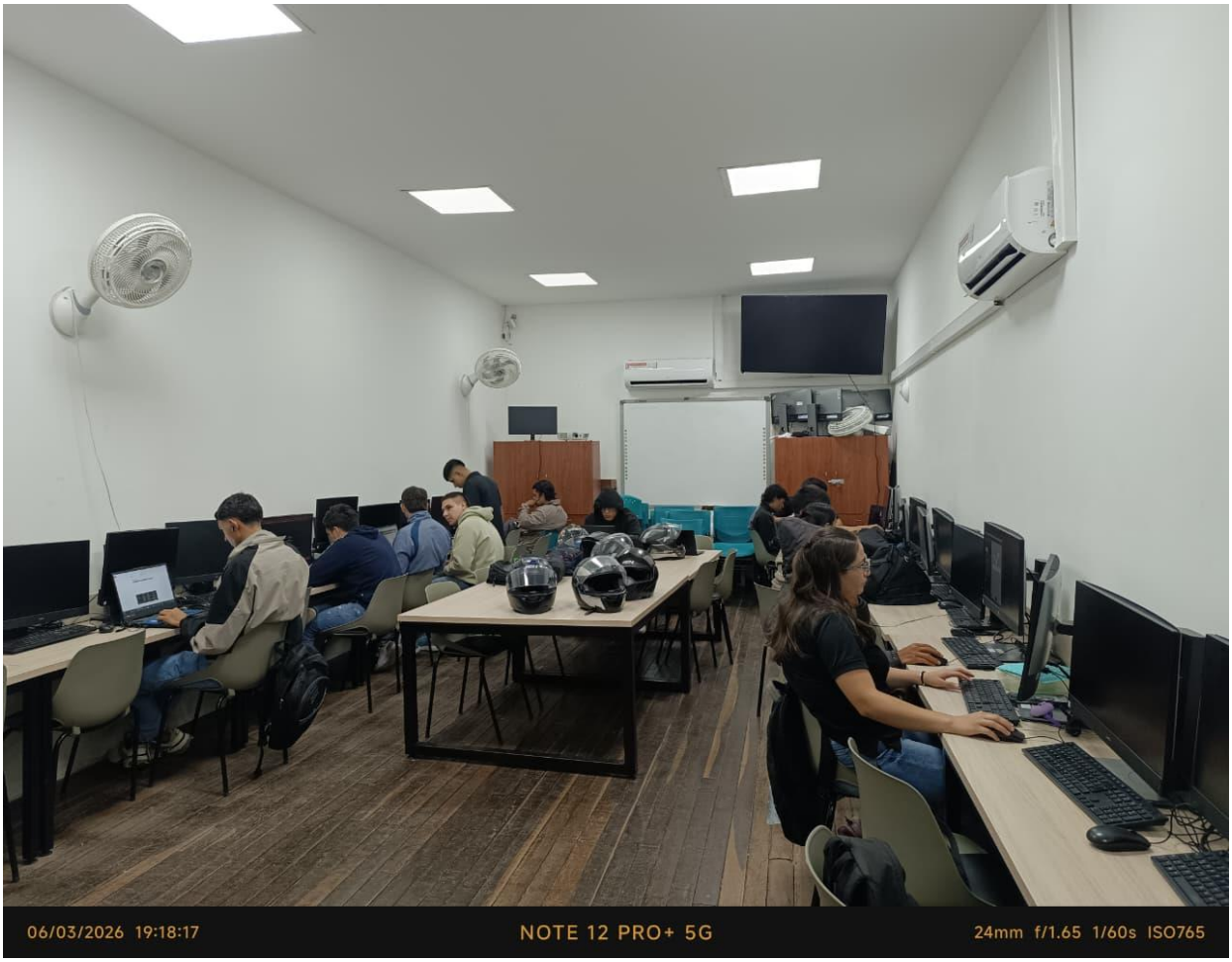
Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

INFORME DE EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
NOMBRE CONTRATISTA: SYLVIA ALEJANDRA LOPEZ VARGAS					
NUMERO DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.9084609					
MES: MARZO					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Evidencias Fotográficas Sesiones en Vivo

Grupo 3065259 To Análisis Y Desarrollo De Software. MARZO: 06, 13, 20, 27




13 mar 2026 8:22:02 p.m.
Cl. 22 #9 - 82, San Gil, Santander, Colombia


20 mar 2026 10:20:47 p.m.
Cra. 10 #22-2, San Gil, Santander, Colombia


2 mar 2026 8:50:39 p.m.
Cll. 22 #9 - 82, San Gil, Santander, Colombia


9 mar 2026 7:18:55 p.m.
Cra. 10 #22-2, San Gil, Santander, Colombia



Grupo 3231358 To Análisis Y Desarrollo De Software. MARZO: 05, 12





Grupo 3175156 Tecnología en Gestión Administrativa. MARZO: 02, 03, 04, 06, 09, 10, 11, 13, 16, 17, 18, 20, 24, 25, 27, 30, 31.




3 mar 2026 12:55:39 p.m.
Cl. 22 #9 - 82, San Gil, Santander, Colombia


6 mar 2026 1:19:16 p.m.
Vía San Gil - Charalá #2, San Gil, Santander, Colombia


9 mar 2026 4:58:27 p.m.
Cl. 22 #9 a 40, San Gil, Santander, Colombia


10 mar 2026 3:55:20 p.m.


11 mar 2026 4:11:37 p.m.


13 mar 2026 2:07:02 p.m.


16 mar 2026 1:39:35 p.m.


17 mar 2026 1:24:43 p.m.

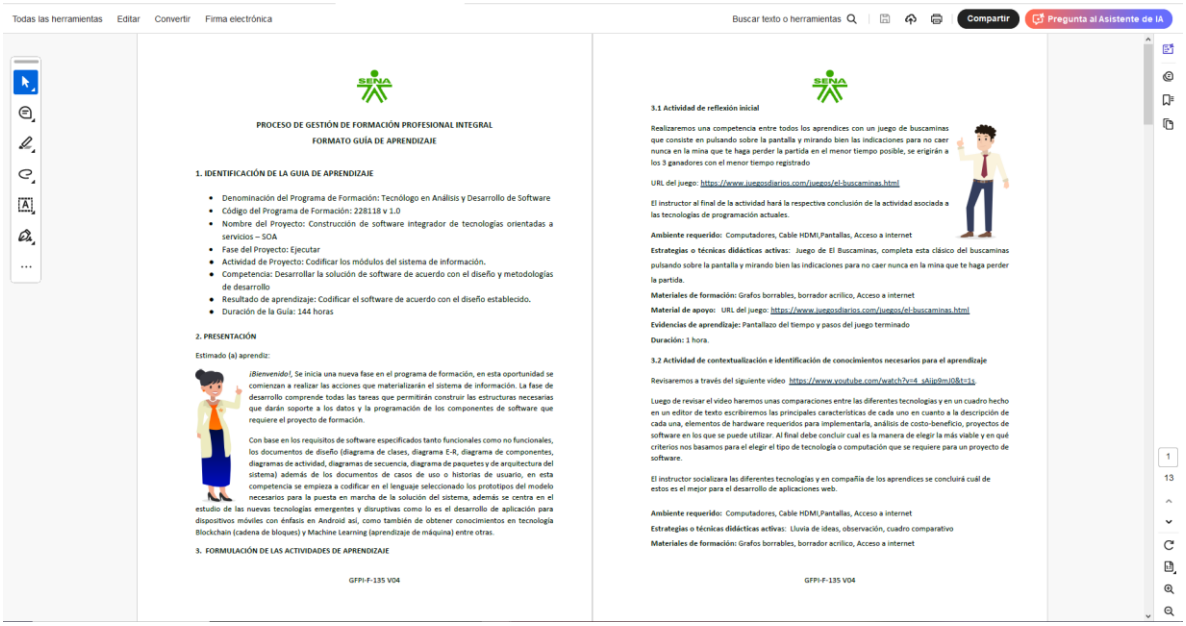

18 mar 2026 1:29:26 p.m.
Cl. 1ª # 15-10, San Gil, Santander, Colombia


20 mar 2026 4:02:41 p.m.



Evidencias Guía de aprendizaje

Grupo 3065259 To Análisis Y Desarrollo De Software.



Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar texto o herramientas Compartir Pregunta al Asistente de IA

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Software
- Código del Programa de Formación: 228118 v 1.0
- Nombre del Proyecto: Construcción de software integrador de tecnologías orientadas a servicios – SOA
- Fase del Proyecto: Ejecutar
- Actividad de Proyecto: Codificar los módulos del sistema de información.
- Competencia: Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo
- Resultado de aprendizaje: Codificar el software de acuerdo con el diseño establecido.
- Duración de la Guía: 144 horas

2. PRESENTACIÓN

Estimado (a) aprendiz:

¡Bienvenido!, Se inicia una nueva fase en el programa de formación, en esta oportunidad se comienzan a realizar las acciones que materializarán el sistema de información. La fase de desarrollo comprende todas las tareas que permitirán construir las estructuras necesarias que darán soporte a los datos y la programación de los componentes de software que requiere el proyecto de formación.

Con base en los requisitos de software especificados tanto funcionales como no funcionales, los documentos de diseño (diagrama de clases, diagrama E-R, diagrama de componentes, diagramas de actividad, diagramas de secuencia, diagrama de paquetes y de arquitectura del sistema) además de los documentos de casos de uso o historias de usuario, en esta competencia se empieza a codificar en el lenguaje seleccionado los prototipos del modelo necesarios para la puesta en marcha de la solución del sistema, además se centra en el estudio de las nuevas tecnologías emergentes y disruptivas como lo es el desarrollo de aplicación para dispositivos móviles con énfasis en Android así, como también de obtener conocimientos en tecnología Blockchain (cadena de bloques) y Machine Learning (aprendizaje de máquina) entre otras.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

GFPI-F-135 V04

3.1 Actividad de reflexión inicial

Realizaremos una competencia entre todos los aprendices con un juego de buscaminas que consiste en pulsando sobre la pantalla y mirando bien las indicaciones para no caer nunca en la mina que te haga perder la partida en el menor tiempo posible, se erigirán a los 3 ganadores con el menor tiempo registrado

URL del juego: https://www.juegosdiarios.com/juegos/el-buscaminas.html

El instructor al final de la actividad hará la respectiva conclusión de la actividad asociada a las tecnologías de programación actuales.

Ambiente requerido: Computadores, Cable HDMI,Pantallas, Acceso a internet

Estrategias o técnicas didácticas activas: Juego de El Buscaminas, completa esta clásico del buscaminas pulsando sobre la pantalla y mirando bien las indicaciones para no caer nunca en la mina que te haga perder la partida.

Materiales de formación: Grafos borrables, borrador acrílico, Acceso a internet

Material de apoyo: URL del juego: https://www.juegosdiarios.com/juegos/el-buscaminas.html

Evidencias de aprendizaje: Pantallazo del tiempo y pasos del juego terminado

Duración: 1 hora.

3.2 Actividad de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje

Revisaremos a través del siguiente video https://www.youtube.com/watch?v=4_sAIjp8mJ0&t=1s

Luego de revisar el video haremos unas comparaciones entre las diferentes tecnologías y en un cuadro hecho en un editor de texto escribiremos las principales características de cada uno en cuanto a la descripción de cada una, elementos de hardware requeridos para implementarla, análisis de costo-beneficio, proyectos de software en los que se puede utilizar. Al final debe concluir cual es la manera de elegir la más viable y en qué criterios nos basamos para el elegir el tipo de tecnología o computación que se requiere para un proyecto de software.

El instructor socializara las diferentes tecnologías y en compañía de los aprendices se concluirá cuál de estos es el mejor para el desarrollo de aplicaciones web.

Ambiente requerido: Computadores, Cable HDMI,Pantallas, Acceso a internet

Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas, observación, cuadro comparativo

Materiales de formación: Grafos borrables, borrador acrílico, Acceso a internet

GFPI-F-135 V04

Acompañamiento Actividad Bienestar del Aprendiz

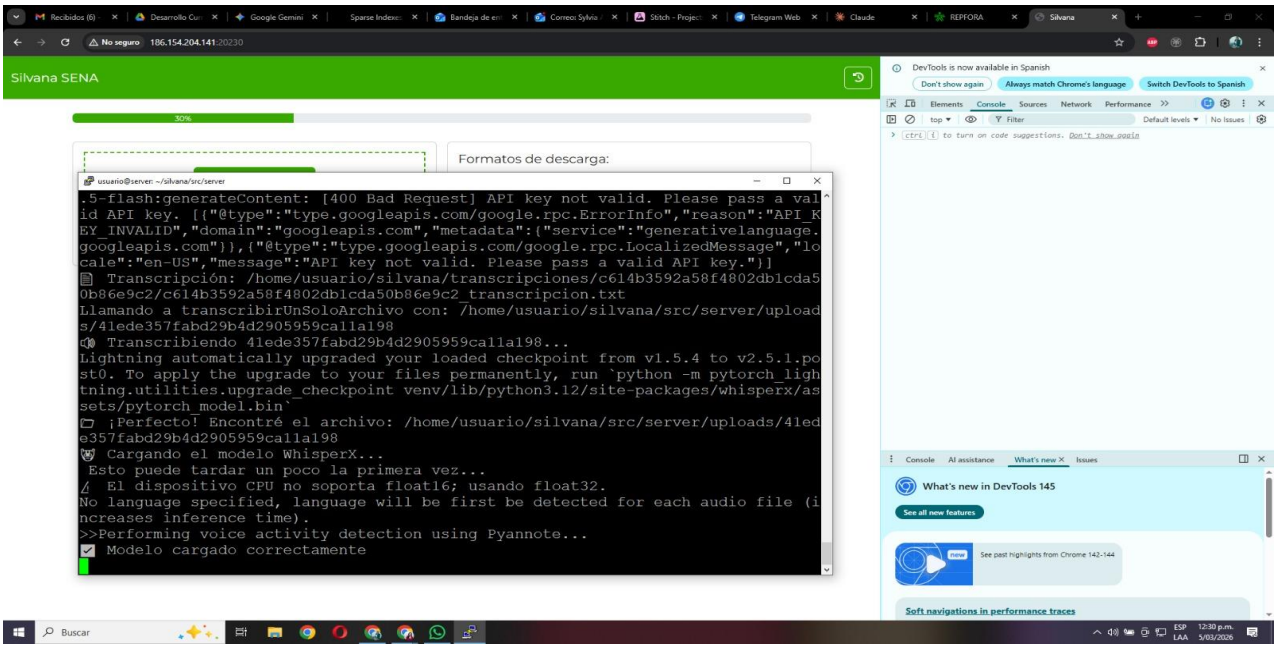


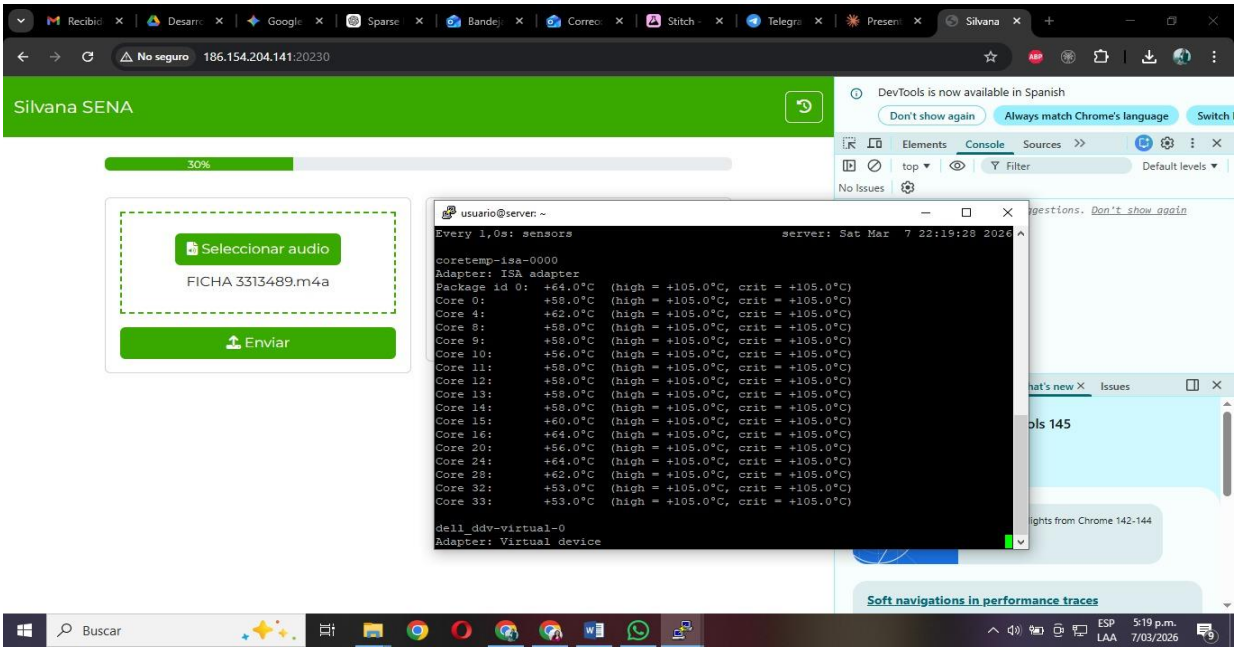


Actividades y reunión de investigación

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cgaray_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcgaray%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FProyecto%5FRepfora







Reunión de Red 04/03/2026



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 4 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Encuentro Red. Informatica, Diseño y Desarrollo Software.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yaibi Silva R. P.	1100970930		X		SENA CAT	Ysilvi.gwc@sena.edu.co	3011636321		
2	Julian Baez	1100955886		X		SENA CAT	JBAEZ@SENA.EDU.CO	3142246135		
3	José Carreño	91080145		X		SENA CAT	JFcarreno@sena.c	3165622867		
4	Sylvia P. Lopez	1100959620		X		SENA CAT	Solopez@sena.edu.co	3167491534		
5	John A Quevedo	1100955[illegible]		X		SENA CAT	alexquevedo379@	3118854043		
6	Camilo Garay	91074494	X			SENA CA	CGARAY@SENA.EDU.C	3003626793		
7	Miguel Dulce	91075655		X		Sena/cc	madulce@sena.	3156173663		
8	Fabio Y. Lancheros	1100966111		X		SENA/CAT	Flancheros@sena.edu.co	3002552061		
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 4 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Encuentro Red. Informatica, Diseño y Desarrollo Software.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yaibi Silva Rodriguez	1100970930		X		SENA CAT	Ysilvi.gwc@sena.edu.co	3011636321		
2	Julian Baez	1100955886		X		SENA CAT	JBAEZ@SENA.EDU.CO	3142246135		
3	José Carreño	91080145		X		SENA CAT	JFcarreno@sena.c	3165622867		
4	Sylvia P. Lopez	1100959620		X		SENA CAT	Solopez@sena.edu.co	3167491534		
5	John A Quevedo	1100955[illegible]		X		SENA CAT	alexquevedo379@	3118854043		
6	Camilo Garay	91074494	X			SENA CA	CGARAY@SENA.EDU.C	3003626793		
7	Miguel Dulce	91075655		X		Sena/cc	madulce@sena.	3156173663		
8	Fabio Y. Lancheros	1100966111		X		SENA/CAT	Flancheros@sena.edu.co	3002552061		
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SYLVIA ALEJANDRA LOPEZ VARGAS

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: 3139319 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 CONSTRUIR LA BASE DE DATOS PARA EL SOFTWARE A PARTIR DEL MODELO DE DATOS.

04 CODIFICAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ELABORAR LOS ARTEFACTOS DE DISEÑO DEL SOFTWARE SIGUIENDO LAS PRÁCTICAS DE LA METODOLOGÍA SELECCIONADA.

• 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:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• 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:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3175156 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA, DISPONIBLES.

MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	101,70

FICHA DE APRENDIZAJE:	3231358 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 CONSTRUIR LA BASE DE DATOS PARA EL SOFTWARE A PARTIR DEL MODELO DE DATOS.

04 CODIFICAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ELABORAR LOS ARTEFACTOS DE DISEÑO DEL SOFTWARE SIGUIENDO LAS PRÁCTICAS DE LA METODOLOGÍA SELECCIONADA.

• 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:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• 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:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3065259 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 CONSTRUIR LA BASE DE DATOS PARA EL SOFTWARE A PARTIR DEL MODELO DE DATOS.

04 CODIFICAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ELABORAR LOS ARTEFACTOS DE DISEÑO DEL SOFTWARE SIGUIENDO LAS PRÁCTICAS DE LA METODOLOGÍA SELECCIONADA.

• 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: Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• 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:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 151,70

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
02/03/2026	18/03/2026	PROYECTOS DE INVESTIGACI¿N	10,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 10,00

INSTRUCTOR: SYLVIA ALEJANDRA LOPEZ VARGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

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 *

   16/2/2026

3. Nombre completo (nombres y apellidos) *

SYLVIA ALEJANDRA LOPEZ VARGAS

4. Número de documento *

1100959620

5. Tipo de vinculación *

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

6. Número de teléfono *

3167491534

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

salopez@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
- 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
    - 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
    - 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? *

- (●) 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
- 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
- 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
- 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

- [x] 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
- [x] 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) *

Sistema de Gestión de la Calidad: Asegurar que la formación sea pertinente y de calidad, cumplir con la planeación pedagógica y el registro oportuno en SOFIA Plus.
Ambiental: Fomentar la cultura del aprovechamiento de recursos en el centro de formación.
Seguridad y Salud en el Trabajo: Garantizar ambientes de aprendizaje seguros para mi y mis aprendices.
Eficiencia Energética: Controlar el uso significativos de la Energía como apagar

Conserve la información guardando su respuesta.

Guardar mi respuesta

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