PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, MARZO 2026

Señor (a)
EDISON DE JESUS HOLGUIN RESTREPO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9080265**
COORDINADOR DE FORMACIÓN
Centro atención al Sector Agropecuario
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual MARZO del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9080265 del año 2026

Michael Steven Gutierrez Ruiz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1088025717 de Dosquebradas, en mi calidad de Contratista del SENA, en articulación con la media técnica del centro de atención al sector agropecuario, 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 del contrato la suma CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($47.374.970). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintisiete (27) días mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.263.747). b) nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497) cada uno. c) Un último pago correspondiente a tres (3)

días mes de diciembre por valor de CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($473.750).

Plazo: Será hasta el 3 de diciembre de 2026.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor presencial y/o tutor virtual en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro Atención Sector Agropecuario de la Regional Risaralda, para la vigencia 2026

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar sus servicios como instructor, en el área: **MULTIMEDIA**, dentro del **Programa Articulación con la Media** principalmente, de acuerdo con el Plan de Contratación, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, publicado en la página web del SENA, pudiendo ser modificada en el transcurso de la ejecución de acuerdo a las necesidades de la entidad y mediante previo aviso por parte del supervisor.	Acompañamiento a las Instituciones educativas (I.E Gabriel Trujillo (CAIMALITO), I.E EL DORADO, I.E INSTITUTO GUATICA.) I.E VERACRUZ, IE REMIGIO ANTONIO CAÑARTE en los municipios de Pereira, Santa Rosa y Guática, prestando los servicios como instructor, en el área de INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES, PROMOCIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES Y ELABORACIÓN DE AUDIOVISUALES dentro del Programa Articulación con la Media. En las instituciones: I.E Dorado I.E Gabriel Trujillo	Se adjuntan las fotografías del acompañamiento en las instituciones educativas, las actas de reunión, fichas de matrícula, y documentos recibidos de los aprendices los cuales reposan en la carpeta del drive institucional dispuesto por la líder de articulación con la media

		I.E Guática: I.E REMIGIO ANTONIO CAÑARTE IE VERACRUZ	
2	Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos.	Se da formación para grados 11° en las fichas 3158666 IE INSTITUTO GUATICA – 2706080 IE EL DORADO – 3164677 IE GABRIEL TRUJILLO ACOMPAÑANDO PROYECTOS FORMATIVOS	Fotografías en formación
3	Participar y apoyar a los equipos ejecutores, en la implementación del desarrollo curricular del modelo pedagógico a través de los proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación con el uso técnicas didácticas e instrumentos de evaluación.	Desarrollo de proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación en las fichas asignadas.	Se adjuntan las fotografías del acompañamiento en las instituciones educativas.
4	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; creación de rutas y asociación de aprendices; registro de inasistencias y	Registro de actividades en Sofía Plus, registro de estudiantes para su respectiva matricula y revisión de matricula en otros programas de formación	Registro de actividades en Sofía Plus.

	demás novedades que deberán ser comunicadas al Coordinador Académico oportunamente.		
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, cumplir las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios, y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Participación en las reuniones con líder de articulación y coordinador de formación.	Se adjuntan fotografías en informe.
6	Participar, apoyar e implementar los planes de mejora para los aprendices que se deriven de los comités de evaluación y seguimiento.	No aplica para el presente periodo.	No aplica para el presente periodo.
7	**.** Prestar los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno, actuando con conciencia, previniendo situaciones que puedan afectar la honestidad y rectitud, para no perjudicar a los demás o generar conflictos de interés, en las actividades que ejecutan en el SENA.	Realizar labores contractuales bajo los principios y valores éticos en todas las reuniones, socializaciones y demás funciones que son asignadas	Se adjuntan las fotografías del acompañamiento a las instituciones educativas y reuniones con el equipo de articulación con la media.
8	Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en el diligenciamiento y presentación oportuna de los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Se diligencian los formatos actualizados de la plataforma SIGA en las socializaciones de programa y reuniones con instituciones y equipo de articulación con la media	Fotografía de los formatos diligenciados
9	Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad	No aplica para el presente periodo.	No aplica para el presente periodo.

	contratada, de los cuales asumirá su costo		
10	Apoyar el procedimiento de seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo con los lineamientos contemplados en el plan de acción, cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario.	Se inicia formación con grados 11° dando acompañamiento a la etapa productiva de los aprendices.	Fotografías en formación y acompañamiento
11	Participar, desarrollar y apoyar las actividades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, dentro de los grupos y semilleros de investigación de Sennova. cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario.	No aplica para el presente periodo.	No aplica para el presente periodo.
12	Crear y/o revisar las fichas técnicas de materiales de formación para su posterior contratación y brindar información relacionada con el objeto a contratar de acuerdo a su formación, cuando sea requerida por la Subdirección.	No aplica para el presente periodo.	No aplica para el presente periodo.
13	Participar de las actividades de desarrollo institucional como el tiempo dedicado por los directivos docentes y los docentes a la formulación, desarrollo, evaluación, revisión o ajustes del proyecto educativo institucional; a la elaboración, seguimiento y evaluación del plan de estudios; a la investigación y actualización pedagógica; a la evaluación institucional anual;	Reuniones con los directivos de las instituciones educativas y equipo de ejecutores multivisuales para evaluación y seguimiento en el proceso, así como acciones para el mejoramiento continuo del proceso formativo.	Fotografías y pantallazos de las reuniones.

	y a otras actividades de coordinación con organismos o instituciones que incidan directa e indirectamente en la prestación del servicio educativo, dando cumplimiento a lo establecido en el Manual de Articulación del SENA con la Educación Media.		
14	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD- F-004 Formato Único de Inventario Documental.	No aplica para el presente periodo.	No aplica para el presente periodo.
15	Colaborar en la realización de actividades directamente relacionadas con el contrato, necesarias para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.	Cumplir con designaciones asignadas por las directivas del centro de formación y Centro de Atención al Sector Agropecuario.	Se adjuntan fotografías
16	Cumplir cabalmente con las actividades de formación programadas según la necesidad el Centro de formación	Se cumple con las formaciones teniendo en cuenta los horarios solicitados por las Instituciones Educativas	Se adjuntan fotografías
17	No cancelar injustificadamente o modificar unilateralmente cualquier actividad de formación programada sin previa autorización escrita de la supervisión del contrato o de la persona designada por la entidad para tal efecto y	No se realiza cancelación ni modificación de actividades de formación en este periodo	No aplica

	únicamente podrá darse en casos excepcionales donde se identifiquen circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.		
18	Tomar todas las medidas razonables para mitigar el impacto de las cancelación o modificaciones en la formación priorizando la continuidad del servicio de formación y la atención a los aprendices.	No se presentaron cancelaciones ni modificaciones.	No aplica

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.	13026	GUATICA	23/02/2026	23/02/2026
2.	XX	XX	XX	XX

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. 1079812092 Afiliación de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

MICHAEL STEVEN GUTIERREZ RUIZ

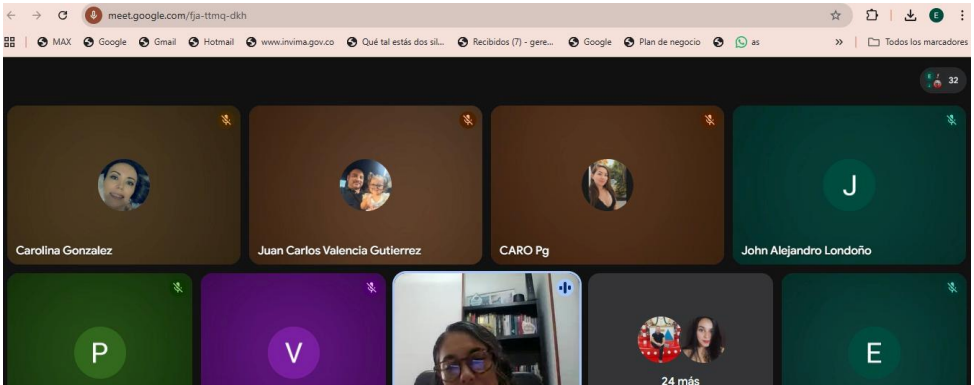
Contratista

C.C. No. 1088025717

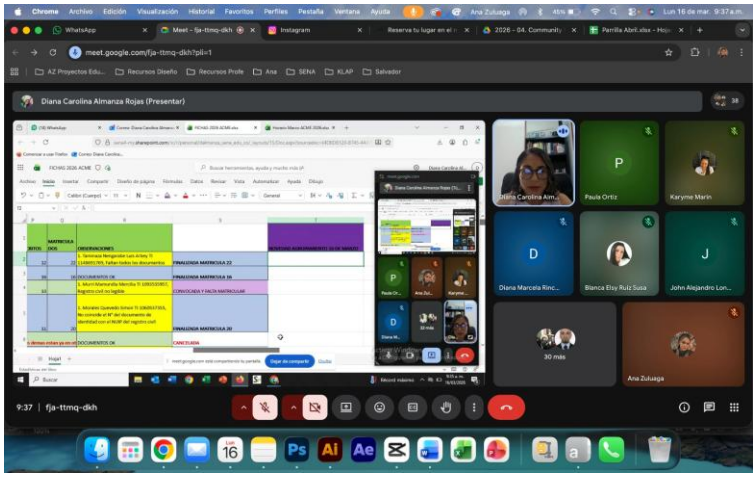
Recibí a satisfacción:

Firma

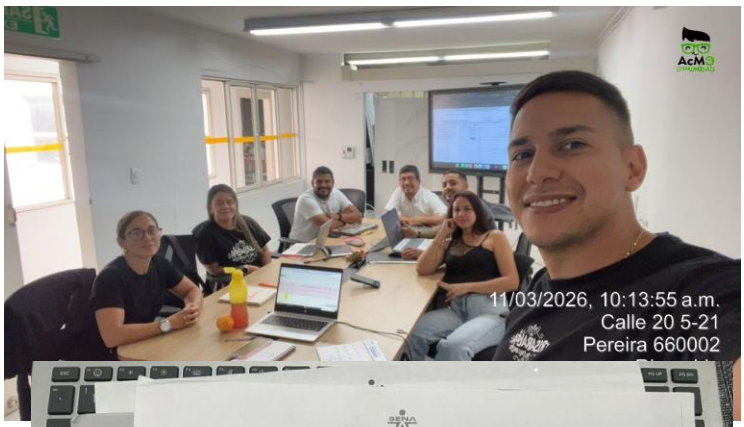
EDISON DE JESUS HOLGUIN RESTREPO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9080265**
COORDINADOR ACÁDEMICO



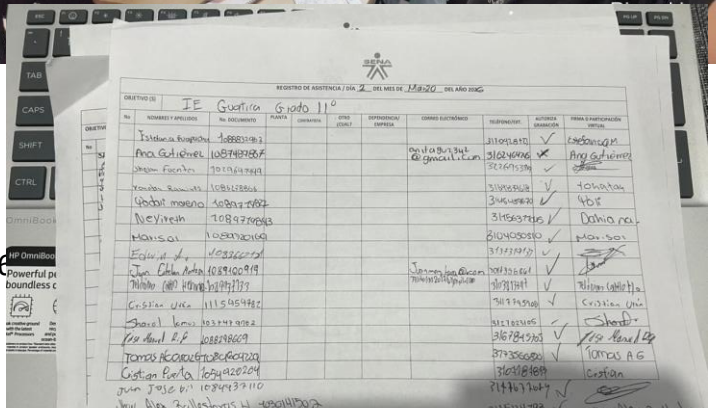

Timemark
Foto 100% Real
15:48
13 de mar 2026
Vie
Rocio Alto, Pereira, Risaralda
Código de Foto: XPDCGMXPETRTLC

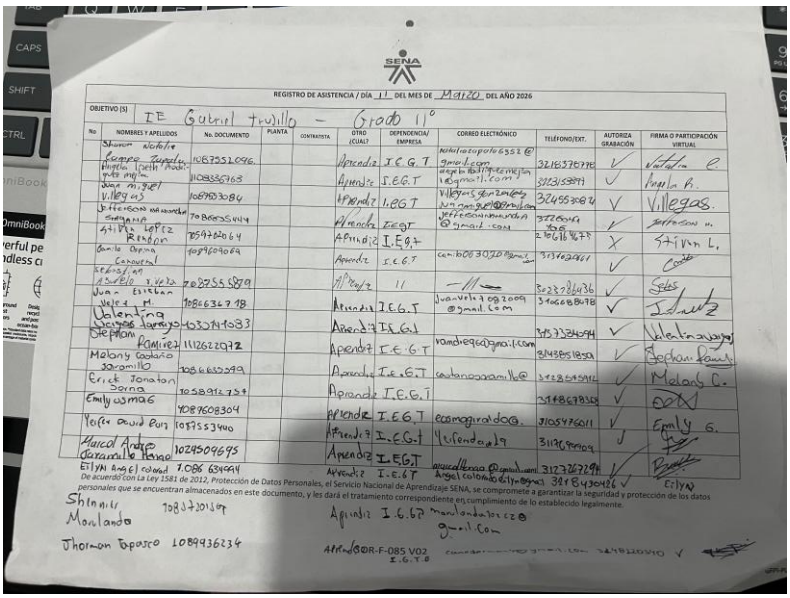

Diana Carolina Almanza Rojas (Presentar)


Timemark
Camera
16:45
10 de mar 2026


11/03/2026, 10:13:55 a.m.
Calle 20 5-21
Pereira 660002


6/03/2026, 12:20:32 p.m.
Pereira


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 2 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2026
IE Gustavo Giodo 11°



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE Mar20 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): IE Gabriel Trujillo - Grado 11°

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Shanuir Montaño Restrepo	1087551046			Aprendiz	I.E.G.T		3216376776	✓	
2	Angela Tatiana Pinilla Muñoz	1089356763			Aprendiz	I.E.G.T		3122155879	✓	
3	Juan Miguel Vallejos	1087803084			Aprendiz	I.E.G.T		3245550874	✓	
4	Jefferson Armando Restrepo	1088035444			Aprendiz	I.E.G.T		3222004148	✓	
5	Stiven Lopez Restrepo	1089780864			Aprendiz	I.E.G.T		3206868878	X	
6	Camila Ospina Carmona	1089609084			Aprendiz	I.E.G.T		3176328861	✓	
7	Asdrubal Valencia	1087555889			Aprendiz	11		3223286436	✓	
8	Juan Esteban Velez M.	1086632718			Aprendiz	I.E.G.T		3166886878	✓	
9	Valentina Tangarife Ramirez	1032741083			Aprendiz	I.E.G.T		3153334894	✓	
10	Stephan Daniel Ramirez	1112622982			Aprendiz	I.E.G.T		3148851850	✓	
11	Melany Cadavid Jaramillo	1086655099			Aprendiz	I.E.G.T		3148549416	✓	
12	Erick Jonathan Serna	1058912759			Aprendiz	I.E.G.T		3148678350	✓	
13	Emily usma6	1089608304			Aprendiz	I.E.G.T		3105476011	✓	
14	Yeifer David Ruiz	1087553940			Aprendiz	I.E.G.T		3117899109	✓	
15	Marcel Andres Jaramillo Henao	1024509695			Aprendiz	I.E.G.T		3127627294	✓	

ETIYN ANGEL Edward T.086 634944

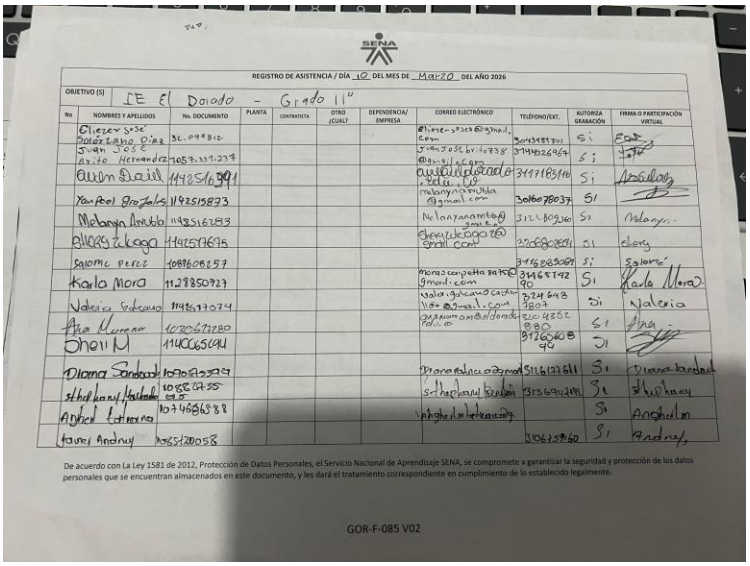
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

Shanuir Montaño 1087551046

Aprendiz I.E.G.T

Thorman Taporo 1089436234

APRENDIZ OR-F-085 V02 I.E.G.T



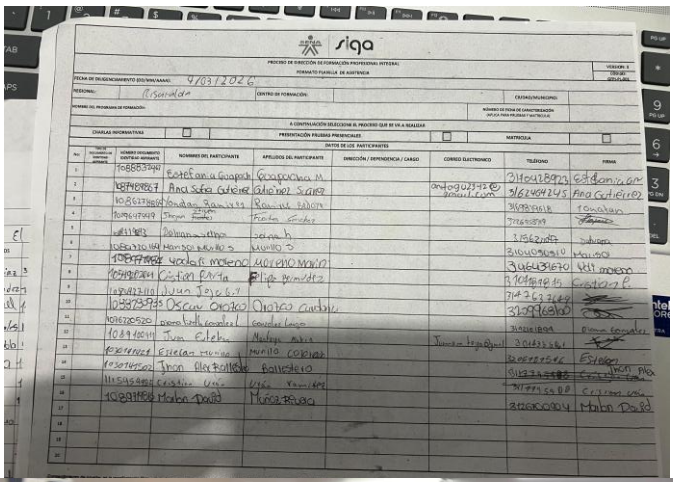
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE Mar20 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): IE El Dorado - Grado 11°

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Eliezer José Salcedo Leno Díaz	1C.099812					@Eliezer-josesalcedo@gmail.com	3043481701	Si	
2	Juan José Hernandez	1057.337.239					@juanjosebryan1338	3144826967	Si	
3	Ellen Daill	1142516391					ellendaill@gmail.com	3147183116	Si	
4	Yarbel Gonzalez	1142515873					melanyarenteria@gmail.com	3016078037	Si	
5	Melanya Arenteria	1142516283					Melanyarenteria@gmail.com	3126405346	Si	
6	Alicia Zuloaga	1142516796					aliciazuloaga760@gmail.com	3206868871	Si	
7	Salome Perez	1089608897						3146285069	Si	
8	Karla Mora	1128850923					moracarpeta94760@gmail.com	3146567742 90	Si	
9	Valeria Estevan	1142517074					valeria.gzcano.castro.11@gmail.com	3214643 3207	Si	
10	Ana Nunez	1020671280						3176576880	Si	
11	Jhon M	1140065494						3176576890	Si	
12	Diana Sanabria	1098203329						3116737611	Si	
13	Shirley Yesenia Hernandez	1098 0755						3136594398	Si	
14	Anghel Estevez	1037468688							Si	
15	Jhon Andrey	1065120058						3106259760	Si	

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

GOR-F-085 V02



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 4/03/2026

No.	TIPO DOCUMENTO IDENTIDAD ADMITIDO	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ADMITIDO	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1		1088035444	Estefania Guapacha	Gonzalez M.			3114078929	
2		1089608867	Ana Sofia	Gutierrez Sierra			3122494245	
3		1089627869	Yonbel	Ramirez Zuloaga			3016078037	
4		1089647049	Steven	Fontes Gomez			3226868879	
5		1089	Adrian	Jaramillo			3156220767	
6		1088220164	Hernan	Mauricio			3114459411	
7		1089778868	Valeria	MORENO MARIN			3146431670	
8		1089608284	Cristian	Felipe Ramirez			3104978915	
9		1089433119	Juan	Jaramillo			3142637669	
10		1089739895	Oscar	Orozco Cardona			3127960980	
11		1089720520						
12		1089740649	Juan	Esteban				
13		1089740568	Esteban	Munera				
14		1089740560	Juan	Bautista				
15		1152748	Cristian	Uribe				
16		1089711668	Mateo	David			3126020004	







Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Michael Steven Gutierrez Ruiz

C.C 1.088.025.717

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 17 de marzo 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 765973772000

Induccion SIGA -2026

Total de puntos 100/100

El Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) del SENA es el modelo operativo que, bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), coordina los sistemas de gestión de la entidad (Calidad, Ambiental, Energía, Seguridad y Salud en el Trabajo, y Seguridad y Privacidad de la Información) con el Sistema de Control Interno, funcionando de manera transversal con las políticas y dimensiones del MIPG.
Al adoptar este modelo unificado, el SENA logra una visión integral de su operación, optimizando procesos y generando mayor valor público.

Correo electrónico *

mgutierrez@sena.edu.co

0 de 0 puntos

Nombre(s) *

Michael Steven

Apellidos *

Gutierrez Ruiz

Numero documento de identidad *

1088025717

Dependencia a la cual pertenece *

- ( ) Despacho Regional
- ( ) Centro de Comercio y Servicios
- ( ) Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial
- (•) Centro Atención Sector Agropecuario

Declaro bajo la gravedad de juramento que participé en la jornada de inducción organizada por el Equipo SIGA del SENA Regional Risaralda y que recibí la información relacionada con los sistemas de gestión implementados por la Entidad. *

De conformidad con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, autorizo de manera previa, expresa e informada al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Regional Risaralda, para el tratamiento de mis datos personales con el fin de registrar y validar mi participación, generar los reportes correspondientes y evaluar la apropiación de los contenidos socializados.

Manifiesto que conozco mis derechos como titular de la información y declaro que la información suministrada es veraz y que he leído y comprendido la presente autorización.

- (•) SI
- ( ) NO

Sistema de Gestión de Calidad (SGC) — 25 de 25 puntos

Herramienta que permite dirigir y evaluar de manera transparente el desempeño institucional, asegurando calidad y satisfacción en sus servicios, basada en la norma ISO 9001.

✓ ¿Cuál es el propósito principal del Sistema de Gestión de Calidad en el SENA? *7/7

- [ ] Incrementar únicamente la productividad financiera
- [ ] Cumplir requisitos legales sin enfoque en usuarios
- [x] Organizar procesos para cumplir requisitos y mejorar continuamente los resultados ✓
- [ ] Supervisar exclusivamente la labor de los directivos

✓ ¿En qué se basa el enfoque por procesos del Sistema de Gestión de Calidad? *6/6

- [ ] En la improvisación de actividades
- [x] En el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar) ✓
- [ ] En auditorías externas únicamente
- [ ] En la reducción del número de procesos

✓ ¿Cuál es uno de los compromisos de la Política de Calidad del SENA? * 6/6

- [ ] Reducir personal operativo
- [x] Aumentar la satisfacción de los grupos de valor e interés ✓
- [ ] Eliminar los controles de calidad
- [ ] Centralizar todas las decisiones

✓ ¿Dónde se puede consultar el Plan de Control de Calidad del Servicio? * 6/6

- [ ] En la página web del Ministerio del Trabajo
- [x] En la plataforma COMPROMISO, módulo Mejoramiento Continuo ✓
- [ ] En la Oficina de Control Interno
- [ ] En archivos físicos de cada dependencia

Sistema de Gestión Ambiental y de Energía (SGA – SGE) 25 de 25 puntos

Herramientas que buscan mejorar el desempeño energético y ambiental de los centros de formación, optimizando el consumo de recursos, reduciendo impactos y emisiones, generando ahorros y fomentando el compromiso con el cuidado del medio ambiente. Se implementan con base en las normas **ISO 50001** (energía) e **ISO 14001** (ambiental).

✓ ¿En cuáles normas internacionales se encuentra certificado el SENA para la gestión ambiental y energética? *6/6

- [ ] ISO 9001 e ISO 27001
- [ ] ISO 45001 e ISO 22301
- [x] ISO 14001 e ISO 50001 ✓
- [ ] ISO 31000 e ISO 26000

✓ ¿Cuál es el objetivo principal del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía? *7/7

- [ ] Reducir costos administrativos
- [x] Implementar tecnologías limpias y sistemas tecnológicos que permitan el aprovechamiento óptimo de los recursos naturales. ✓
- [ ] Incrementar el uso de recursos naturales
- [ ] Eliminar los programas institucionales

✓ ¿Cuál de los siguientes programas busca mejorar el desempeño energético del SENA? *6/6

- [ ] SENA SAPIENS
- [ ] PROGRAMA SOSTENIBILIDAD
- [x] SENA ENERGY ✓

✓ Según el código de colores para la separación de residuos, ¿qué tipo de residuos se depositan en la bolsa blanca? *6/6

- [ ] Residuos orgánicos aprovechables
- [ ] Residuos no aprovechables
- [ ] Residuos peligrosos
- [x] Residuos aprovechables secos ✓

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) 25 de 25 puntos

Promueve el cuidado de los colaboradores, usuarios y grupos de interés, previniendo riesgos y garantizando un entorno seguro, basado en el Decreto 1072 de 2015 y la norma ISO 45001."

✓ ¿Cuántos ejes conforman el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA? *6/6

- [ ] Dos
- [x] Tres ✓
- [ ] Cuatro
- [ ] Cinco

✓ ¿Cuál es el eje que promueve el autocuidado y la vigilancia epidemiológica? *6/6

- [ ] Sena Mentalmente Saludable
- [ ] Higiene y Seguridad Industrial
- [x] Medicina Laboral ✓
- [ ] Gestión Ambiental

✓ ¿Cuál es el objetivo principal del eje Sena Mentalmente Saludable? * 7/7

- [ ] Aumentar la carga laboral
- [x] Promover el bienestar integral y la salud mental ✓
- [ ] Controlar el desempeño financiero
- [ ] Reducir actividades de formación

✓ El eje de Higiene y Seguridad Industrial se enfoca principalmente en: * 6/6

- [ ] El control presupuestal
- [x] La protección de la salud, integridad física y prevención de accidentes ✓
- [ ] La gestión documental
- [ ] a planeación estratégica

Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información (SGSPI)

25 de 25 puntos

Herramienta que busca fortalecer los controles para proteger la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de la información, basado en la norma ISO 27001."

✓ ¿De quién es responsabilidad la seguridad de la información? * 6/6

- [ ] Es responsabilidad del Equipo de Seguridad y Privacidad de la Información.
- [x] Es una responsabilidad tanto institucional como personal. ✓
- [ ] Es responsabilidad de la Oficina de Control Interno.
- [ ] Es responsabilidad del equipo directivo.

✓ Dentro del marco legal que respalda el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información, ¿cuáles de las siguientes leyes, decretos o normas le dan sustento? *7/7

- [ ] LEY 1712/2014 - LEY 1581/2012
- [ ] DECRETOS 1008/2018 y 767/2022NTC-ISO/IEC 27001:2022
- [ ] ISO/IEC 27701:2019 - Decreto 612/2018
- [x] Todas las anteriores ✓

✓ ¿Cuáles son los cuatro pilares del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información? *6/6

- [ ] Confidencialidad, lealtad, disponibilidad y seguridad
- [ ] Confidencialidad, justicia, disponibilidad y compromiso
- [x] Confidencialidad, disponibilidad, integridad y privacidad ✓
- [ ] Disponibilidad, honestidad, integridad y respeto

✓ La ciberseguridad se enfoca principalmente en: * 6/6

- [ ] La protección de archivos físicos
- [x] La protección de información en el ciberespacio ✓
- [ ] El control del personal
- [ ] La auditoría financiera

Gracias por diligenciar la evaluación de sensibilización. **0 de 0 puntos**

Recuerda guardar la evidencia del diligenciamiento de este instrumento, ya que será solicitada como soporte en la cuenta de cobro correspondiente al mes de marzo.

¿Qué tan útil consideras la información recibida en la sensibilización? *

1 2 3 4 5

