PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, marzo de 2026

Señor (a)
NATALIA MARULANDA MENDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. No CO1.PCCNTR.9075140
Coordinador (a) Académica
CampeSena
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9075140 del 2026

Maria Cristina Aguirre Gaviria, identificado con la cédula de ciudadanía No. 30.304.4456 de Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, en CampeSena, 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: a) Un primer pago correspondiente a Veintisiete (26) días mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES CIENTO CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UNO PESOS M/CTE ($4.105.831). b) ocho (8) pagos iguales por los meses de marzo a octubre, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497) cada uno

Plazo: Será hasta el 30 de octubre de 2026.

OBJETO:
Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática: **PECUARIO** objeto del contrato según asignación de grupos	Inicio de programas de formación en Establecimiento de apiarios en los municipios de Santa Rosa de Cabal vereda volcanes, Apia, vereda baja campana, Santuario vereda pueblo lata, peralonso y balboa vereda la aurora Construcción y reparación de estanques piscícolas, Santa Rosa de cabal vereda san Andrés, la samaria , Instalación de apiarios Apia, Pereira vda guacari, Bioseguridad acuícola, Sta Rosa de cabal, vda gorgonia	Plata forma Sofía plus
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje	Inicio de programas de establecimiento de apiarios (4) y reparación y construcción de estanques piscícolas	Sofía plus
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSena	Acompañamiento técnico en el manejo pecuario a la población campesina de acuerdo con los programas de formación	Matricula de programas de formación

4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato	Informe de actividades realizadas durante el mes	Informe mensual
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Matricula de programas de formación especificando ambientes y lugares	Sofía plus
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente	Ficha 3420066. Ficha 3417989 Ficha 3423808 Ficha 3427416	Sofía plus
7	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas	No aplica para este periodo de cobro	No aplica para este periodo de cobro
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSena: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor,	Socialización e inducción en programas de formación	Asistencia en los diferentes programas de formación

	metodología, procedimientos e impacto.		
9	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	No aplica para este periodo de cobro	No aplica para este periodo de cobro
10	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias	Participación en reunión de instructores 2/ 2/26. Reunión del área pecuaria 4 /3/26	Registro de asistencia
11	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo	No aplica para este periodo de cobro	No aplica para este periodo de cobro
12	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados	Desarrollo y presentación de actividades	Informe mensual

13	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	No aplica para este periodo de cobro	No aplica para este periodo de cobro
14	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado	No aplica para este periodo de cobro	No aplica para este periodo de cobro
15	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz	No aplica para este periodo de cobro	No aplica para este periodo de cobro

	comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique		
16	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje	Guías de aprendizaje, instrumento de evaluación, listados de asistencia, y actas	Carpeta del instructor
17	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida	No aplica para este periodo de cobro	No aplica para este periodo de cobro
18	Cumplir cabalmente con las actividades de formación	Registro de actividades programas en Sofía plus	Listados de asistencia

	programadas según la necesidad el Centro de formación		
19	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 únicamente podrá darse en casos excepcionales donde se identifiquen circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito	No aplica para este periodo de cobro	No aplica para este periodo de cobro
20	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 aplica para este periodo de cobro	No aplica para este periodo de cobro

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	9126	Apia, santa rosa de Cabal, Santuario	18/02/26	26/2/26

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 la planilla no. 6002333643 de febrero/26, salud total. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

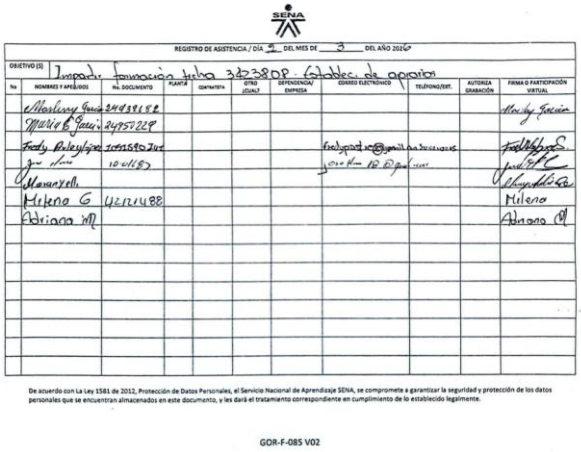
Cordialmente,

MARIA CRISTINA AGUIRRE GAVIRIA
Contratista
C.C. No. 30.304.456 de Manizales

Recibí a satisfacción:

NATALIA MARULANDA MENDEZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.9075140 del 2026
Coordinador (a) Académica

Actividades realizadas mes de marzo de 2026
Marzo 2 de 2026



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 2 DEL MES DE 3 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Impart. formación Ficha 3423808 Establec. de apropia

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Mariluz García	24498482								Mariluz García
	María B. Jaramillo	24957229								
	Freddy Peñaloza	1075280702								
	Jhon Alexander	1011183								
	Mauricio									
	Milena G	42121488								Milena
	Adriana M									Adriana M

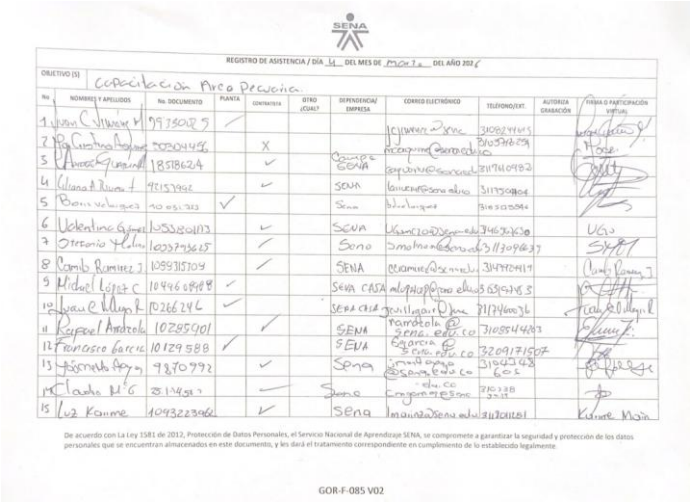
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

GOR-F-085 V02





Marzo 4 de 2026



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

OBJETIVO (S): capacitación Área Pecuaria.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jhon C. Villalba M	79730287	✓				jcvillalba@sena.edu.co	3108244415		
2	Ing. Cristina Mejía	30304456		X				3105716259		
3	Patrick Quiroga	18518624		✓		Campo SENA		3117410482		
4	Liliana A. Rivera T	49157962		✓		SENA		3117309804		
5	Boris Valencia	90.051.383	✓			Sena		3165035844		
6	Ucekeline Gómez	1055801173		✓		SENA		3146262630		UGG
7	Otoniel Molina	1033735615		✓		Sena		3117309837		
8	Camilo Ramírez J	1099315704		✓		SENA		3147420417		
9	Miguel López C	1044608888	✓			SENA CASA		3157478 5		
10	Jhon C. Villalba R	10266246	✓			SENA CASA		3174666036		
11	Raquel Andrade	10285901		✓		SENA		3108544883		
12	Francisco García	10129588	✓			SENA		3209171507		
13	Yasmeth Reyes	98707992		✓		Sena		3104243605		
14	Carlos M. G	78114987				Sena		3163388228		
15	Luz Kaimne	1093223962		✓		Sena		3137431181		

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





Marzo 5 de 2026

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE 3 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Impartir formación hacia 3423416 fortalecimiento agrícolas

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Olga P Ladino	24383668						3214407410	✓	Olga Patricia
	Beatriz Hoyos	24413582						3137141278		Beatriz
	Jose A Galeano	10282388						3147223456		Jose A Galeano
	Nubia Rosa Tamayo	1093558765						3213698204		Nubia
	Gloria Garzon V	25205206						3223456206		Gloria Garzon
	M Eugenia Monsalve	42025112						3115705150		M Eugenia Saenz
	Imperio Hernandez	29613						3107871		Imperio Hernandez
	Hogar Rural	957						67		Nandez
	Maria Libia Quintero	29468						317607		Hogar Rural
		138						4750		
								312767		Maria Libia Q.
								1401		

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







Marzo 6 de 2026

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 6 DEL MES DE 3 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Impartir formación ficha 3172066 Corrective y reparac de estanques

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O RATIFICACIÓN VIRTUAL
1	Myriam Murillo	38262191		Aprendiz		Sta Rosa	mymadi47@gmail.com	3132866220	SI	
2	[illegible]	55033810		Aprendiz		Sta Rosa	[illegible]	3005842884	SI	
3	[illegible]	4580105		Aprendiz		Sta Rosa	[illegible]	3108985236	SI	
4	Jairinson	83169815		aprendiz		Sta Rosa	Jairi.nson@gmail.com	3235140000	SI	Jairinson
5	Ma Magdalena Gaviria	25158743		Aprendiz		Sta Ros.	magdalenagaviria@hotmail.com	3176410520	SI	Ma Magdalena G
6	Alexis Alexander Yara Arango	1054764115		Aprendiz		Sta Rosa	[illegible]	3143000647	SI	
7	[illegible]	14888246		Aprendiz		SRC	[illegible]	3114337241	SI	
8	JUAN PABLO ROJERO ZAMBRANO	7506 2922		APRENDIZ		SRC	[illegible]	3146816868	SI	
9	[illegible]	30282821		Aprendiz		Sta Rosa	[illegible]	3166225578	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



Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Maria Cristina Aguirre Gaviria

C.C 30.304.456

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 09 de marzo 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 76816401000



Induccion SIGA -2026

Total points 94/100

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.

Email *

macrican22@hotmail.com

Nombre(s) *

Maria Cristina

Apellidos *

Aguirre Gaviria

Numero documento de identidad *

30304456

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 of 25 points

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
- ☑ 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 qué se basa el enfoque por procesos del Sistema de Gestión de Calidad? *6/6

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

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

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

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

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

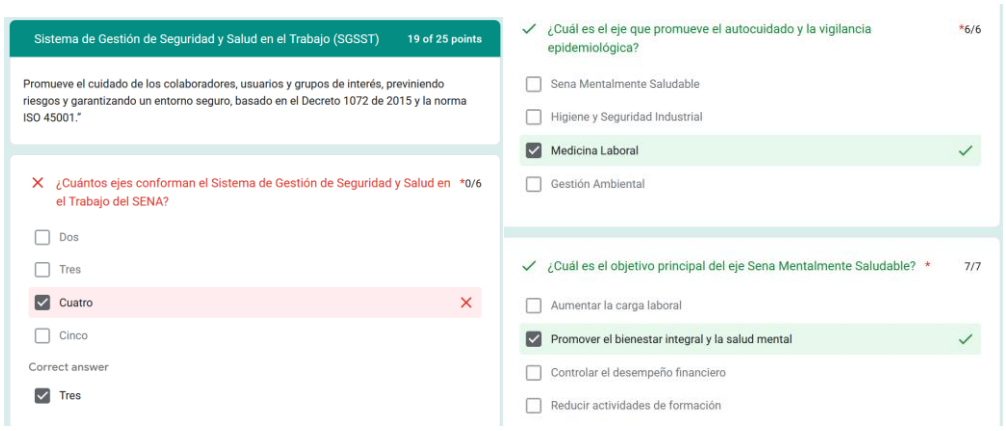
Sistema de Gestión Ambiental y de Energía (SGA – SGE) — 25 of 25 points

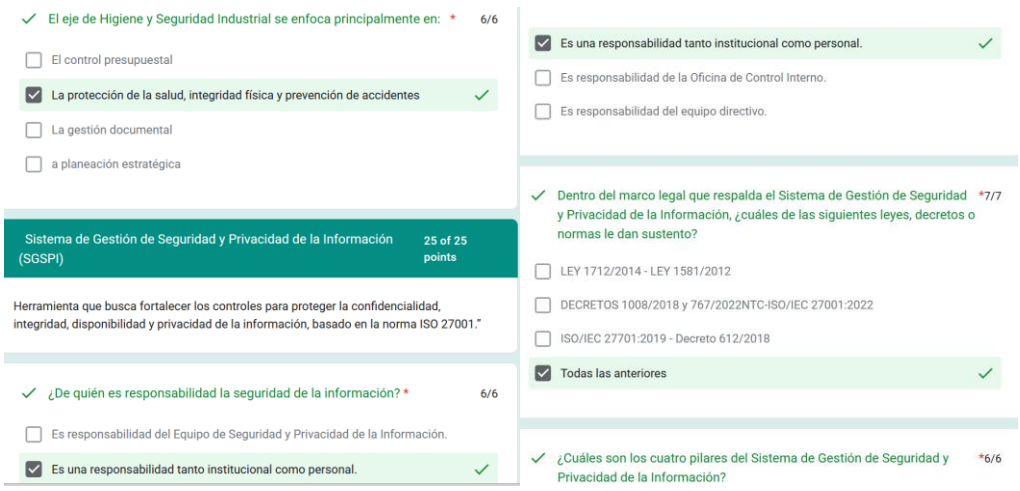
Herramientas que buscan mejorar el desempeño energético y ambiental de los centros de formación, optimizando el consumo de recursos, reduciendo impactos y emisiones, generando ahorros y fomentando el compromiso con el cuidado del medio ambiente. Se implementan con base en las normas **ISO 50001** (energía) 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
ISO 14001 e ISO 50001
ISO 31000 e ISO 26000
SENA SAPIENS
PROGRAMA SOSTENIBILIDAD
SENA ENERGY
SIGRIP
¿Cuál es el objetivo principal del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía? *7/7
Reducir costos administrativos
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
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
Residuos aprovechables secos
¿Cuál de los siguientes programas busca mejorar el desempeño energético del SENA? *6/6
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) 19 of 25 points


Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) 19 of 25 points
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? *0/6
Dos
Tres
Cuatro
Cinco
Correct answer
Tres
¿Cuál es el eje que promueve el autocuidado y la vigilancia epidemiológica? *6/6
Sena Mentalmente Saludable
Higiene y Seguridad Industrial
Medicina Laboral
Gestión Ambiental
¿Cuál es el objetivo principal del eje Sena Mentalmente Saludable? * 7/7
Aumentar la carga laboral
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
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 of 25 points
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.
Es una responsabilidad tanto institucional como personal.
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
Todas las anteriores
¿Cuáles son los cuatro pilares del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información? *6/6



✓ ¿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

- [ ] La auditoría financiera

Gracias por diligenciar la evaluación de sensibilización. 0 of 0 points

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

This content is neither created nor endorsed by Google. - Contact form owner - Terms of Service - Privacy Policy

Does this form look suspicious? Report

Google Forms