



ACTA No. 0079			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Comité sobre archivo digital – Programa de Articulación con la Educación media			
CIUDAD Y FECHA:	Sogamoso, 10/04/2026	HORA INICIO: 03:00 PM	HORA FIN: 06:30 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	Sede centro –Centro Minero	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Boyacá, Centro Minero	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ul style="list-style-type: none">1. Saludo de bienvenida2. Revisión sobre el proceso de matrículas3. Indicaciones del proceso de Gestión Documental 20264. Varios			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <p>Establecer los parámetros y requerimientos del archivo digital de las carpetas de las fichas de los grados 10° y 11° dentro del proceso de Gestión Documental 2026 del Centro Minero.</p>			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
<ul style="list-style-type: none">1. Saludo de bienvenida por parte de la Dinamizadora del programa de Articulación con la Educación media del Centro Minero, Ingeniera Vivian Covo; y solicita que para la estadística de Abril, en la obligación 1 se incluyan carpetas por ficha dentro de las carpetas por programa.2. En cuanto al proceso de matrícula, menciona que ni la mitad de aprendices habrían culminado su proceso debido a falencias en la documentación presentada, que fueron detectadas durante su revisión y manifiesta que el trabajo se debió hacer de una mejor manera.3. Proceso de Gestión documental:<p>La Ing. Vivian Covo menciona que si bien las carpetas fueron presentadas y entregadas por parte de los instructores del área de articulación, el archivo a su vez no fue entregado adecuadamente y en su totalidad al ingeniero Sebastián Coordinador Académico de programas especiales y que por tanto quedó pendiente la entrega a la Oficina de Gestión Documental de la Regional Boyacá.</p><p>Menciona que mientras el archivo no se modifique, corrija y actualice no se subirá al ONBASE Regional, ya que a la fecha no se entregó ni adjuntó y que por lo tanto no hay una entrega oficial del mismo.</p><p>Expresa que el Archivo Digital del programa no está completo, no corresponde a la</p>			



modificación hecha por la Oficina de Gestión Documental en el mes de septiembre de 2025 y que no se entregó oficialmente.

Menciona que los días lunes 13 y martes 14 de abril hay auditoría y que muchos formatos están adulterados; recalca que está siendo evaluado, el orden de los documentos. Adicionalmente, que le tocó llamar a varios padres de familia para temas de EPS y a colegios para que le facilitaran las órdenes de matrícula de los estudiantes para verificar datos de parentesco entre otros, función que no le corresponde.

En cuanto a Materiales de Formación informa que fueron devueltos los de las áreas de Ambiental y Química por ajustes que se deben hacer cuanto antes. Los materiales de Joyería Armada se deben adjuntar a los de titulada. Los materiales se entregarán el lunes 13 en el Centro Minero a primera hora. El día 15 de abril prestan la volqueta para el traslado de materiales de electromecánica.

La encargada de Archivo del Centro Minero Nicol Rodríguez, indica los parámetros y requerimientos de las carpetas del programa de Articulación:

1. Las carpetas y la documentación de las mismas van según las etapas de:

INGRESO - EJECUCIÓN - CERTIFICACIÓN

Independientemente de la Etapa, los documentos deben ir sin marca de agua y ningún tipo de enmendadura, tachón o corrector que evidencie adulteración de los documentos e igualmente, los documentos de identidad y formatos deben ir escaneados no fotografiados que permitan claridad total de la información de cada uno de ellos.

Por cada Ficha se deben crear DOS CARPETAS:

Carpeta 1: SERIE 37: **HISTORIAS ACADÉMICAS:**

Para la ***Etapa de INGRESO:***

MAYÚSCULAS sin rayas, sin puntos, sin tildes

Se debe crear una carpeta por aprendiz, donde de manera separada deben ir los documentos en PDF y enlistados por fecha:

- Documento de Identidad del Aprendiz
- SIMAT de cada aprendiz (la Dinamizadora lo solicitará en cada I.E.)
- GFPI-F-015 Formato Compromiso del Aprendiz
- GFPI-F-129 Formato Tratamiento de datos menor de edad
- Cédula de ciudadanía del padre firmante de los formatos anteriores o certificado de custodia del menor (Declaración extrajuicio en notaría o documento de Bienestar familiar o juzgado)
- ADRES o Certificación de Regímenes especiales (vigente)
- Asistencia a Matrícula (Formato que se encuentra en la plataforma COMPROMISO firmado por todos los aprendices pero ubicado en cada carpeta)



Para la **Etap**a de **EJECUCIÓN** y a continuación de los documentos anteriores:

- Llamados de atención de tipo Académico y /o Disciplinarios
 - Solicitud de Novedades para Retiro, Traslado, Actualización de Documentos, Comités según sea el caso
 - Respuesta a solicitud de Novedades
 - Registro de Inasistencias (Pendiente)
 - F- 165 Comunicación de Elección de Etapa Productiva
 - Certificado de Afiliación de ARL por Aprendiz de grados 10° y 11° (los descarga cada Instructor)
 - GFPI-F-023_V06 Formato de Planeación Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva (De manera individual por Aprendiz y firmado por el rector)
 - GFPI-F-147 Formato de Bitácora de Seguimiento Etapa Productiva (Por Proyecto Productivo, se ubica en cada carpeta y firmado por el docente par o el docente a cargo del seguimiento y apoyo de proyecto)
 - Quejas del proceso de formación
-
- ✓ Para el caso de **traslados**, la solicitud la hace directamente el aprendiz y debe ir firmada por él y por su acudiente, la carta debe expresar el motivo del traslado con los datos completos de fichas y programa. Cada instructor se encarga de enviar la carta por correo a la Dinamizadora quién se encargará del trámite
 - ✓ En caso de **retiro** el aprendiz debe hacer la novedad en el sistema *sofiaplus* y en el MOTIVO debe expresar que es aprendiz de Articulación con la educación media y que solicita no ser sancionado.
 - ✓ Puede hacerlo por carta solicitando el retiro con el motivo, firmado por él y el acudiente y el instructor la enviará por correo a la Dinamizadora
 - ✓ Si el retiro lo hace directamente el aprendiz, el Instructor debe descargar desde "USUARIO SENA" el historial del Aprendiz para el archivo.
 - ✓ Las inasistencias se recomienda registrar únicamente las de aprendices que se sabe, no van a volver a **formación de forma definitiva**, lo que permitirá, en el mes de octubre, hacer el compilado, que junto con un Acta se solicitará los retiros de forma masiva con el apoyo de las inasistencias descargadas de *sofiaplus* como evidencia.
 - ✓ Los cambios de documento se recomienda solicitarlos a la Ing. Yudy Peña para tener la evidencia de la solicitud y su posterior respuesta. De hacerlo directamente por plataforma personal de cada aprendiz, se debe descargar el historial desde USUARIO SENA y adjuntar la cédula de ciudadanía.



Para la ***Etap*** de ***CERTIFICACIÓN*** y a continuación de los documentos anteriores:

- Documento de identidad si hubo cambios o actualizaciones
- Certificado de Inscripción de la APE
- Acta de Paz y Salvo (Si es individual o grupal está pendiente por definirse)

El nombre de la carpeta debe quedar:

37. HISTORIAS ACADEMICAS FICHA XXXXXXXX (Carpeta)

0000 HOJA CONTROL

0001 APELLIDOS Y NOMBRES DEL APRENDIZ (Carpeta)

0000 HOJA CONTROL

0001 NOMBRE DEL DOCUMENTO (de acuerdo con la tabla de retención)

2. La segunda carpeta es ***PROGRAMAS*** que debe ir en mayúsculas y los documentos deben ir ubicados y enumerados en orden cronológico:

SERIE 85 Subserie 16

Todo en mayúsculas: PROGRAMA DE FORMACIÓN (sin la palabra TECNICO EN:) y adicionar la modalidad: PRESENCIAL

- Proyecto de Viabilidad (la Dinamizadora lo entrega)
- Formato de Autodiagnóstico
- Formato Notificación de Ambientes de Formación (se recomienda reportar todas las novedades que se presenten para evitar inconvenientes con las IE y se van ubicando cronológicamente)
- Plan Académico o de Formación (Pendiente)
- Acta de Compromiso de la IE (se presenta por colegio y la fecha que pendiente)
- Plan Operativo (la dinamizadora lo entrega)
- Acta de Socialización de programas (sensibilización) 2025 (iría de primera por la fecha 2025)
- GFPI-F-035 V2 Formato Articulación Currículo Educación Media Programa de Formación SENA + Diseño curricular o programa de formación en un solo PDF
- Acta de transferencias técnicas y pedagógicas (Acta de integración de currículos + juicios transversales / Divulgación y Ejecución / Actas de Prácticas y salidas técnico-pedagógicas con evidencias fotográficas y asistencias)
- Planeación Pedagógica (en Excel)
- Lista de Verificación de Ejecución de FPI (a cargo de la Dinamizadora)



- Reportes de Inasistencias (Listados por mes de asistencia)
- Justificaciones de Inasistencias (incapacidades médicas)
- Reporte de Juicios Evaluativos Etapa lectiva y productiva (se descarga al final cuando todo esté evaluado)
- Informe de seguimiento y evaluación del proceso (a cargo de la dinamizadora)

El nombre de la carpeta debe quedar:

4-85.16 TITULO DEL PROGRAMA FICHA XXXXXXX PRESENCIAL

000# NOMBRE DE ACUERDO CON LA TABLA DE RETENCIÓN

- ✓ Todo debe ir en MAYÚSCULAS sin tildes ni líneas
- ✓ En orden alfabético por apellidos de los aprendices
- ✓ No serán recibidos documentos con errores como:
 - Si se elaboran en forma digital que los tipos de letra no estén unificados en tipo y tamaño y en color negro
 - Formatos donde falten los TIPOS DE D.I.
 - Formatos cambiados, desactualizados o modificados (Los formatos del Sistema de gestión no se pueden alterar)
 - Que no sean escaneados si no por medio de fotos
 - Que no tengan fondos claros

La Dinamizadora y la encargada de archivo informan que el día 15 de abril se debe enviar el FUID con la información inicial de las carpetas y que la primera entrega de archivo será el día viernes 19 de junio a los instructores responsables de la revisión y a su vez los instructores realizarán la revisión de 22 de junio al 5 de julio para hacer entrega oficial del archivo revisado, el día lunes 6 de julio. Los instructores se organizan en parejas para realizar la revisión del archivo de la siguiente manera:

Instructor 1	Instructor 2
ANDREA DEL PILAR CABEZAS LEON	KAREN NATALIA SANDOVAL ALVAREZ
AURA MILENA PUERTO BECERRA	IVÁN JAVIER ALBARRACÍN GONZÁLEZ
CAMILO ANDRÉS LÓPEZ PULIDO	IVONNE DAYANA PEREZ RINCON JULIO ANDRÉS BUITRAGO
ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ	MONICA PATRICIA CARRERO SAENZ
FRANCISCO LUIS MONTAÑA ROSAS	NANCY MARCELA DÁVILA ACEVEDO
FRANCY GERMAN NIÑO CAMARGO	YESSICA DAYANNA PEREZ ZAMBRANO LINA PAOLA TORRES
NEDIL ALEXANDER JIMENEZ FLOREZ	CARLOS HERNAN CASTAÑEDA PLAZAS
YENNY PAOLA CRUZ MORENO	FLOR YANNETH LOPEZ CHAPARRO



Se solicitará el link del archivo 2025 para tener acceso a las carpetas de grado 10° del año anterior. Las carpetas de grado 11° 2025 no se modificarán y se entregarán a la Oficina de gestión Documental por parte de Nicol Rodríguez, encargada de archivo del Centro Minero.

Las hojas de Control son dos por Carpeta de por ficha e igualmente cada aprendiz en su carpeta lleva su Hoja de Control individual.

Igualmente, la Dinamizadora solicita que se suban al ONDRIVE los documentos de identidad actualizados, de las fichas de 10° y 11° para los procesos de matrícula del Instructor de Proyectos Julio Buitrago en los cursos Complementarios presenciales que se acordaron en las Instituciones educativas.

Así mismo, informa que hasta el martes 14 de abril, es el último plazo para completar los documentos de los aprendices que a la fecha están pendientes de matrícula.

De no ser posible subsanar los inconvenientes, la dinamizadora enviará un correo a los colegios manifestando qué aprendices no quedaron matriculados en el programa y que por lo tanto no podrán asistir a formación.

Proyectó	Flor Yanneth López	
Revisó	Francisco Montaña	FRANCISCO L. MONTAÑA R

CONCLUSIONES

1. A partir de la fecha, es responsabilidad de cada instructor la gestión documental de archivo digital de las carpetas a su cargo.
2. Las dos semanas de receso escolar serán destinadas para la revisión y corrección de archivo más no para la elaboración del mismo.
3. El responsable de la entrega de las carpetas de grados 10°, será la persona encargada de la revisión más no de quién la elaboró, según el cuadro de revisión enviado por la Dinamizadora.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Realizar el proceso de gestión Documental de las carpetas de archivo digital según fichas asignadas	Abril, mayo y junio 2026	Instructores técnicos	Registro de asistencia



Documentos de archivo pendientes y cargo de la Dinamizadora del programa de Articulación de educación media	Abril, mayo y junio 2026	Dinamizadora Ing. Vivian Covo	Registro de asistencia	
Realizar el proceso revisión de carpetas de archivo digital según fichas asignadas	22Junio al 05 julio de 2026	Instructores Técnicos asignados	Registro de asistencia	
Entregan total de archivo a la encargada de gestión Documental	06 de Julio	Instructores Técnicos Dinamizadora	Acta	
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
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.				



ANEXOS

Foto #1:



Foto #2:





Foto #3:



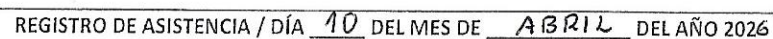
Fuente: Dispositivos móviles de los asistentes.



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

COMITÉ ARCHIVO DIGITAL - ARTICULACIÓN 2026										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Julio A. Buitrago M	79081162		X		SENA Centro Minero	jbuitrago@sena.edu.co	3132718779	N.A.	
2	Jonatas Carrero	52082708		X		C.M. MINERO	mcarreros@sena.edu.co	3107540872	N.A.	
3	Lina Paola Torres Perez	46374754		X		SENA Centro Minero	ltorresp@sena.edu.co	313272213	N.A.	
4	FLOREYANNETH LOPEZ	46374852		X		SENA C. MINERO	fllopez@sena.edu.co	3103495734	N.A.	
5	Francisco Luis Montaña Rosas	4059948		X		SENA C. Minero	lmontana@sena.edu.co	3112390571	N.A.	
6	Carlos Hernán Cortés Plazos	74080732		X		SENA C. Minero	ccortesp@sena.edu.co	3115641979	N.A.	
7	Camilo Andrés López Pulido	1.091574.116		X		SENA C. Minero	caalopez@sena.edu.co	3224434998	N.A.	
8	Francy German Niño Camargo	7.223.554		X		SENA C. MINERO	fgnino@sena.edu.co	3114485571	N.A.	
9	Andrea Gabezas	46382.207		X		SENA C. MINERO	opgabezas@sena.edu.co	3125450494	N.A.	
10	Alexander Jiménez	1106452682		X		SENA Centro Minero	najimenez@sena.edu.co	3222613056	N.A.	
11	Yenny Paola Cruz	1053585797		X		SENA Centro Minero	jpaula@sena.edu.co	3112574059	N.A.	
12	Elizabeth Lombana Jiménez	46383999		X		SENA Centro Minero	ellombana@sena.edu.co	3115048114	N.A.	
13	Nancy Marcela Dávila Acevedo	46381519		X		SENA Centro Minero	nmdavila@sena.edu.co	3144881841	N.A.	
14	Jessica Dayanna Perez Zambard	1057554.420		X		SENA Centro Minero	jperez@sena.edu.co	3143195749	N.A.	
15	KAREN NATALIA SANDOVAL ALVAREZ	1049607484		X		SENA CENTRO MINERO	ksandoval@sena.edu.co	3105831880	N.A.	

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.



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.

ARCHIVO DIGITAL 2026
PROGRAMA DE
ARTICULACIÓN CON LA
EDUCACIÓN MEDIA

[illegible]

		85	■ PROGRAMAS																
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL			85.16	☐ Programas de Formación Presencial y a Distancia		Electrónico	IPU			1	9	CT							
				✓ Proyecto de viabilidad (articulación con la media)		Electrónico /pdf													
				✓ Autodiagnóstico institución educativa (articulación con la media)		Electrónico /pdf													
				✓ Notificación novedades ambientes de formación		Electrónico /pdf													
				✓ Plan académico o de formación (plan de acción)		Electrónico /pdf													
				✓ Acta compromiso con institución educativa		Electrónico /pdf													
				✓ Acta de planeación oferta educativa		Electrónico /pdf													
				✓ Plan operativo		Electrónico /pdf													
				✓ Cronograma charlas informativas		Electrónico /xls													
				✓ Acta de sensibilización articulación con la media		Electrónico /pdf													
				✓ Articulación currículo educación media y programa de formación Sena		Electrónico /pdf													
				✓ Acta de transferencia técnica y pedagógica		Electrónico /pdf													
				✓ Planeación pedagógica		Electrónico /pdf													
				✓ Lista de verificación procedimiento ejecución de la formación		Electrónico /xls													
				✓ Reporte de inasistencia		Electrónico /pdf													
				✓ Justificación inasistencia		Electrónico /pdf													
				✓ Reporte de juicios de evaluación etapa lectiva y productiva		Electrónico /pdf													
				✓ Programación de aulas móviles		Electrónico /pdf													
				✓ Informe de seguimiento y evaluación del proceso		Electrónico /pdf													

Subserie documental que evidencia las estrategias de los programas ofertados, desarrollados de manera presencial, a distancia y virtual, utilizando diversos recursos que facilitan el proceso formativo de los aprendices. Esta subserie estará a cargo del Grupo de Administración Educativa, en caso de existir en los respectivos centros de formación. De lo contrario, continuará bajo la responsabilidad del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas.

El tiempo de retención inicia con el informe de aprendices certificados. Cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión, se transfiere el soporte original al archivo central, en donde, agotado su tiempo total, se conserva por cuanto contiene información histórica de la incorporación de nuevas tecnologías y metodologías educativas, alineados con las necesidades cambiantes del mercado laboral y las demandas de la sociedad digital.

Para garantizar la disponibilidad, integridad y acceso de la información de esta agrupación, la Oficina de Sistemas tendrá en cuenta el plan de preservación digital a largo plazo adoptado por la entidad, especialmente las estrategias relacionadas con copias de seguridad del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo-SGDEA.

NOMBRE DE LAS CARPETAS

- 4-85.16 TITULO DEL PROGRAMA FICHA XXXXXXXX
PRESENCIAL
 - 000# NOMBRE DE ACUERDO A LA TABLA DE RETENCIÓN
- 37 HISTORIAS ACADÉMICAS FICHA XXXXXXXX
 - 000# APELLIDOS Y NOMBRES
 - 0# NOMBRE DE ACUERDO A LA TABLA DE
RETENCIÓN

FIRMA DEL APRENDIZ:	Tipo y No. Documento de Identidad:
Didier Stiven Burbano S.	1.116.791.127 T.1
FIRMA DE: LA MADRE, EL PADRE O TUTOR (A)	Tipo y No. Documento de Identidad:
KERIN LAFAINE SAKADO FEFEZ	1.116.798.293 C.C.
Correo electrónico: didierstivenburbanosalgado@gmail.com	
Dirección de contacto: cra.11 3 9-17	

Yetez	1.116.798
DIA: 19	MES: 03

*adémica del aprendiz y es prueba del compromiso que ad
l es firmado durante el proceso de matrícula en un progra*



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

Yo, DIDIER STIVEN BURBANO SALGADO

**Con documento
de identidad:**
(marcar con una X)

Tarjeta de
Identidad

X

Cédula de
Ciudadanía

Cédula de
Extranjería

No. 1.116.791.127

Otro

Cual

Matriculado en el programa de formación: APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE LABORATORIO QUIMICO.

**Ficha de
Caracterización No.**

3465468

Del Centro de Formación: CENTRO MINERO

Me comprometo con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA en mi calidad de Aprendiz y como persona responsable de



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO “TRATAMIENTO DE DATOS MENOR DE EDAD”

FECHA:	19-03-2026	CIUDAD / MUNICIPIO:	SOGAMOSO
REGIONAL:	BOYACÁ	CENTRO DE FORMACIÓN	CENTRO MINERO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE LABORATORIO QUIMICO	No. DE FICHA:	3465468



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO "MI COMPROMISO COMO APRENDIZ SENA"

Yo, <u>Marlon Santiago Buitrago Castiblanco</u>						
Con documento de identidad: (marcar con una X)	Tarjeta de Identidad	☒	Cédula de Ciudadanía	☐	Cédula de Extranjería	No. <u>1.056.801.328</u>
	Otro	☐	Cual	☐		
Matriculado en el programa de formación:			<u>Montaje y mantenimiento electromecánico de instalaciones mineras</u>			
Ficha de Caracterización No.	<u>3465475</u>	Del Centro de Formación: <u>Centro Minero</u>				

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

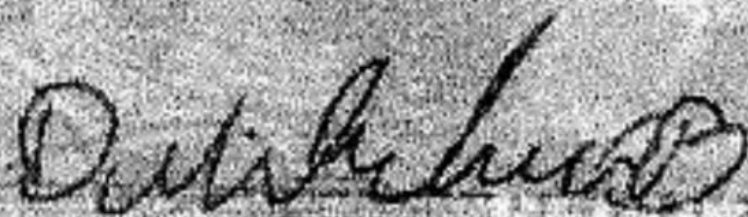
NÚMERO 1.056.800.799

CASTIBLANCO BUITRAGO

APELLIDOS

DIANA MARCELA

NOMBRES



COLOMBIA

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

FECHA:	19-03-2026	CIUDAD / MUNICIPIO:	SAMACA
REGIONAL:	BOYACA	CENTRO DE FORMACIÓN	CENTRO MINERO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	MONTAJE Y MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO DE INSTALACIONES MINERAS	No. DE FICHA:	3465495

Yo Guleny Rada Forero, identificado con Cédula de Ciudadanía X o Extranjería No. 1065243109 de San Alberto (C), declaro bajo la gravedad de juramento que soy el representante legal o tutor del titular de los datos personales del menor de edad, Shadday Gelvez Rodriguez, identificado con la tarjeta de identidad número 1065239287, y conforme a la ley 1581 de 2012 y demás Decretos reglamentarios:

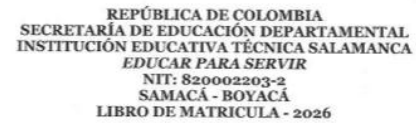
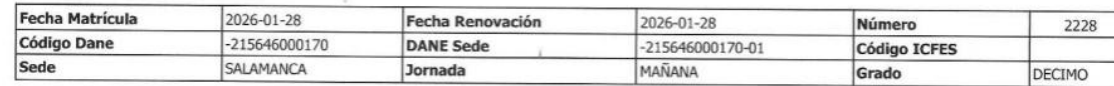
AUTORIZO de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca al **Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA**, para el manejo de los datos personales del menor de edad y del tratamiento de recolectar, transferir, transmitir, almacenar, depurar, usar, analizar, circular, actualizar, suprimir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

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

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

Atentamente,

FIRMA DEL APRENDIZ:	Tipo y No. Documento de Identidad:
<u>Shadday Gelvez Rodriguez</u>	TI: 1065239287
FIRMA DE: LA MADRE, EL PADRE O TUTOR (A)	Tipo y No. Documento de Identidad:
<u>Guleny Rada F</u>	CC: 1065-243109
Correo electrónico:	<u>Yuraf02102@gmail.com</u>
Dirección de contacto:	<u>Calle 3E # 1 - 4</u>



DATOS DEL ESTUDIANTE									
Apellidos	GELVES RODRIGUEZ			Nombres	SHADDHAY PRINCESA		Código		
Identificación	T.I. 1065239287 de SAN ALBERTO			Lugar	SAN ALBERTO CESAR		Género	Femenino	
				Fecha Na/to	2009-08-25				
Dirección	SAMACA CENTRO			Teléfonos	3157670502		Edad	16	
Correo electrónico									
G.S. RH	O+	EPS		Estrato	1		Grupo Sisben	A2	

DATOS FAMILIARES			
Padre	JEYSON GELVES JAIMES	Madre	YURANY RODRIGUEZ FORERO
Identificación	C.C. 1098669516	Identificación	C.C. 1065232791
Dirección	LA FORTUNA SANTANDER	Dirección	AGUACHICA CESAR
Teléfono	3173002248	Teléfono	3182302473
Ocupación	ASERRADOR	Ocupación	EMPLEADA
Acudiente	YURLENY RADA FORERO	Identificación	C.C. 1065243109
Dirección	SAMACA CENTRO BARRIO BALCONES DE ORIENTE	Teléfono	3157670502
Parentesco	Tio(a)		

Observaciones

[illegible]

CON LAS PRESENTES FIRMAS MANIFIESTO QUE CONOZCO, ACEPTO Y ACATO LO CONTEMPLADO EN EL MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL.

Estudiante

Compendium

DEISY AMAPOLA VASQUEZ GUERRERO
RECTOR

Acudiente

Lizeth Carolina Gonzalez O.

LIZETH CAROLINA GONZALEZ DUARTE
AUXILIAR ADMINISTRATIVA

FIRMA DEL APRENDIZ:		No. Documento de Identidad:	
Mariana Sofia Villamarrn Galeano		1,031823.238	
FIRMA DE: LA MADRE, EL PADRE O TUTOR (A) (Únicamente en caso de que el (la) aprendiz sea menor de edad, debe anexar copia del documento oficial que acredite la condición de padre, madre o tutor (a) para cotejar)		Tipo y No. Documento de Identidad:	
Carlos A. [Signature]		1053572473	
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:	DIA: 19	MES: 03	AÑO: 2026

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

FIRMA DEL APRENDIZ:	Tipo y No. Documento de Identidad:
Mariana Sofia Villamarin	1031823238
FIRMA DE: LA MADRE, EL PADRE O TUTOR (A)	Tipo y No. Documento de Identidad:
Carlos A. ...	7053572413
Correo electrónico: marianasofiavillamaringaleano@gmail.com	
Dirección de contacto: vda. San antonio	



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

Yo, MARIANA SOFIA VILLAMARIN GALEANO

**Con documento
de identidad:**
(marcar con una X)

Tarjeta de
Identidad

X

Cédula de
Ciudadanía

Cédula de
Extranjería

No. 1.031.823.238

Otro

Cual

Matriculado en el programa de formación: ANALISIS QUIMICO DE CARBONES Y MINERALES

**Ficha de
Caracterización No.**

3465465

Del Centro de Formación: CENTRO MINERO

general que profiera, de acuerdo con las políticas de uso y confidencialidad.			
FIRMA DEL APRENDIZ: <i>Deus</i>		No. Documento de Identidad: <i>1067617030</i>	
FIRMA DE: LA MADRE, EL PADRE O TUTOR (A) (Únicamente en caso de que el (la) aprendiz sea menor de edad, debe anexar copia del documento oficial que acredite la condición de padre, madre o tutor (a) para cotejar) <i>Maura</i>		Tipo y No. Documento de Identidad: <i>7065644942</i>	
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:	DIA: <i>19</i>	MES: <i>03</i>	AÑO: <i>2026</i>

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

general que profiera, de acuerdo con las políticas de uso y confidencialidad.

FIRMA DEL APRENDIZ:

Masco Ortega S.

No. Documento de Identidad:

TI 1065888943

FIRMA DE: LA MADRE, EL PADRE O TUTOR (A)

(Únicamente en caso de que el (la) aprendiz sea menor de edad, debe anexar copia del documento oficial que acredite la condición de padre, madre o tutor (a) para cotejar)

Marlen Josefa Salazar Beltrán

Tipo y No. Documento de Identidad:

CC. 1065876241

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:

DIA: 19

MES: 03

AÑO: 2026

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

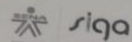


PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO "TRATAMIENTO DE DATOS MENOR DE EDAD"

FECHA:	19/03/2026	CIUDAD / MUNICIPIO:	Duitama
REGIONAL: ✓	Boyaca	CENTRO DE FORMACIÓN	Centro Minero
PROGRAMA DE FORMACIÓN	Tecnico en Programacion de Software	No. DE FICHA:	3465485

Yo Karen Lorena Salazar Beltran, identificado con Cédula de Ciudadanía X o Extranjería No. 1065876241 de Aguachica declaro bajo la gravedad de juramento que soy el representante legal o tutor del titular de los datos personales del menor de edad, Ortega Salazar Marco Santiago, identificado con la tarjeta de identidad número 1065888943, y conforme a la ley 1581 de 2012 y demás Decretos reglamentarios:



siqa

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

Yo, **Poveda Torres Juan David**

Con documento
de identidad:

Tarjeta de
Identidad

X

Cédula de
Ciudadanía

Cédula de
Extranjería

No. 1033734798

(marcar con una X)

Otro

Cual

Matriculado en el programa de formación: Técnico en programación de software

Ficha de

Caracterización No.

3465485

Del Centro de Formación: Centro Minero

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

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

FIRMA DEL APRENDIZ:

Juan David Poveda Torres

No. Documento de Identidad:

1033 734 798 T I

FIRMA DE: LA MADRE, EL PADRE O TUTOR (A)

(Únicamente en caso de que el (la) aprendiz sea menor de edad, debe anexar copia del documento oficial que acredite la condición de padre, madre o tutor (a) para cotejar)

Angélica Poveda Torres

Tipo y No. Documento de Identidad:

CC 92856146

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:

DÍA: 19

MES: 03

AÑO: 2026

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



IMPORTE DE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 26-FEB-1981

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.52

ESTATURA

A+

G.S. RH

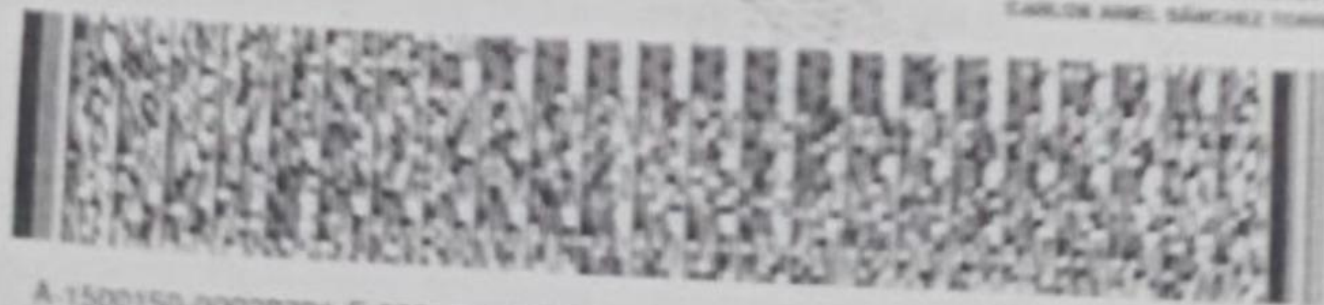
F¹

SEXO

16-MAR-1998 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Amel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS AMEL SÁNCHEZ TORRES



A-1500150-0002B3B1-F-0052856146-20080721

0001366120A 1

1460004691



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO "MI COMPROMISO COMO APRENDIZ SENA"

Yo, Jonathan Samuel Gómez Barreto

**Con documento
de identidad:**

(marcar con una X)

Tarjeta de
Identidad

X

Cédula de
Ciudadanía

Cédula de
Extranjería

No. 1150436145

Otro

Cual

Matriculado en el programa de formación: Programacion de Software.

**Ficha de
Caracterización No.**

3465489

Del Centro de Formación: Centro Minero

en el aplicativo Sofia plus, todos los actos académicos y administrativos, así como también los procedimientos y trámites en general que profiera, de acuerdo con las políticas de uso y confidencialidad.

FIRMA DEL APRENDIZ:

Jonathan Samuel Gomez Barreto

No. Documento de Identidad:

T: 2150 436 245

FIRMA DE: LA MADRE, EL PADRE O TUTOR (A)

(Únicamente en caso de que el (la) aprendiz sea menor de edad, debe anexar copia del documento oficial que acredite la condición de padre, madre o tutor (a) para cotejar)

MAGDA LOBONA BARRETO ANTERI

Tipo y No. Documento de Identidad:

CC 63.543.564
B/muqa

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:

DIA: 19

MES: 03

AÑO: 2026

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

gov.co

PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

XfYouTubeInstagramTwitter

Buscar

Inicio

Transparencia y acceso
información pública

Atención y Servicios a la
ciudadanía

Participa

Procuraduría

Sala de Prensa

De Interés

Paz Electoral

Informe de Gestión

O

A-

A+

Generación de antecedentes

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de Identificación:

Cédula de ciudadan: ▾

Número Identificación:

1035066632

Tipo de certificado:

☒ Ordinario

☐ Especial

¿Escriba los tres primeros dígitos del documento a consultar?

7

Generar

EL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN INGRESADO NO SE ENCUENTRA REGISTRADO EN EL SISTEMA.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIOCONTÁCTENOSPREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:45:37 PM horas del 09/04/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° 1035066632
Apellidos y Nombres: VIDALES SERNA ALEX FERNEY

ACTUALMENTE NO ES REQUERIDO POR AUTORIDAD JUDICIAL ALGUNA

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.

Volver al Inicio



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO "MI COMPROMISO COMO APRENDIZ SENA"

Yo, <u>Jhedy Thuliana Leyramo Peña</u>						
Con documento de identidad: (marcar con una X)	Tarjeta de Identidad	☒	Cédula de Ciudadanía	☐	Cédula de Extranjería	No. <u>1048848330</u>
	Otro	☐	Cual	☐		
Matriculado en el programa de formación: <u>Monitoreo Ambiental</u>						
Ficha de Caracterización No.	<u>3465478</u>	Del Centro de Formación: <u>Centro Minero</u>				

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

Yo, EDISON FERNANDO ALVAREZ LOPEZ

Con documento de identidad: (marcar con una X)	Tarjeta de Identidad	x	Cédula de Ciudadanía		Cédula de Extranjería		No. 1051475017
	Otro		Cual				

Matriculado en el programa de formación: Joyería Armada

Ficha de Caracterización No.	3465488	Del Centro de Formación: Centro Minero
-------------------------------------	----------------	---

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



FECHA DE NACIMIENTO 26-ABR-2010

MONQUIRA
(BOYACA)

LUGAR DE NACIMIENTO

26-ABR-2028

FECHA DE VENCIMIENTO

31-ENE-2018 FUNZA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

O+

M

Q S AM

SEXO

REGISTRADOR NACIONAL
SAN CARLOS SALVADOR 1414

INDICE DERECHO



P-1508800-00886728-41 1055128328-20180315

0060043021A 2

48835472

Atentamente,

FIRMA DEL APRENDIZ: Franklin Mendieta	Tipo y No. Documento de Identidad: T.I. 1055128328
FIRMA DE: LA MADRE, EL PADRE O TUTOR (A) Victor Mendieta	Tipo y No. Documento de Identidad: C.C. 74341782
Correo electrónico: franklinmendieta624@gmail.com	
Dirección de contacto: Cr. 10 # 29-70	