



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fusagasugá, 29 mayo 2026

Señor(a)

LUZ MIREYA MARTINEZ URQUIJO

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.8920850 del 2026

Coordinadora Académica

Centro Agroecológico y Empresarial Fusagasugá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes mayo del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8920850 del 2026

BRIGITTE EUGENIA BETTER FAJARDO, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 32786008, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$49.112.052). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$4.579.580). b) Nueve (09) pagos iguales correspondiente al mes de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.737.497) cada uno, y c) Un último pago de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$1.894.999).

Plazo: El plazo de ejecución es de diez meses y once días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización, sin exceder la vigencia 2026.



Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal para planear, orientar y evaluar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades,



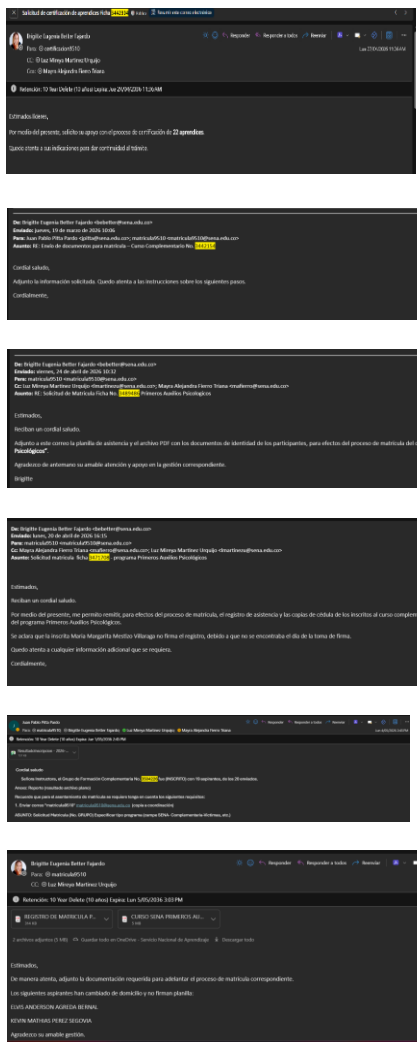
atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente de la línea tecnológica del programa cliente - red tecnológica tecnologías de gestión administrativa y servicios financieros - gestión del talento humano del programa de formación regular del centro Agroecológico y empresarial de Fusagasugá de la regional Cundinamarca.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Participé en la planeación de los procesos formativos del área temática formación complementarias en Primeros auxilios psicológicos	https://drive.google.com/drive/folders/1TQhhXqEGToJh2ynoDSonGpSYRbUlf52n?usp=drive_link
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.	Durante el periodo del informe se dio continuidad a los procesos iniciados en la vigencia anterior relacionados con el diseño y desarrollo curricular.	Actas, correos y soportes de participación institucional.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Durante el periodo reportado no se requirió evaluación de aprendizajes previos.
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.	Ejecuté procesos de formación profesional integral aplicando estrategias pedagógicas acordes con el diseño curricular y el proyecto formativo en los grupos PAP 3442304, 3442154, 3471708, 3489486, 3504226, 3502128 y Habilidades Blandas 3489028.	Listados de asistencia, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje y registros fotográficos

																									
5	<p>Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos Pedagógicos y metodológicos de la entidad.</p>	<p>Apliqué los lineamientos establecidos en la Guía de Desarrollo Curricular (GFPI-G-012) y en la Guía para el Desarrollo de los Procesos Formativos (GFPI-G-013) durante la ejecución de la Formación Profesional Integral correspondiente a Ficha 3233463 asignadas por la Coordinación Académica del Centro. formación complementaria Grupos PAP 3442304, 3442154, 3471708,3489486,3504226,3502128Habilidades Blandas 3489028</p>	<p>Ver planeación pedagógica y guía de aprendizajes</p>																						
6	<p>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.</p>	<p>Para el período objeto de este informe, no se ha iniciado proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.</p>	<p>Durante el período reportado no se iniciaron proyectos de investigación técnica o pedagógica en el área objeto del contrato.</p>																						
7	<p>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.</p>	<p>Realicé oportunamente la emisión de los juicios valorativos en la plataforma SOFIA Plus, correspondientes a los Resultados de Aprendizaje (RAP) asignados en la programación del CAE.</p>	<table border="1"> <tr> <td>Fecha del Reporte:</td> <td>27/04/2020</td> </tr> <tr> <td>Ficha de Caracterización:</td> <td>3442304</td> </tr> <tr> <td>Código:</td> <td>53110272</td> </tr> <tr> <td>Versión:</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Denominación:</td> <td>PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS</td> </tr> <tr> <td>Estado de la Ficha de Caracterización:</td> <td>EN EJECUCION</td> </tr> <tr> <td>Fecha Inicio:</td> <td>26/02/2020</td> </tr> <tr> <td>Fecha Fin:</td> <td>27/04/2020</td> </tr> <tr> <td>Modalidad de Formación:</td> <td>PRESENCIAL</td> </tr> <tr> <td>Regional:</td> <td>25 - REGIONAL CUNDINAMARCA</td> </tr> <tr> <td>Centro de Formación:</td> <td>9510 - CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL</td> </tr> </table> 	Fecha del Reporte:	27/04/2020	Ficha de Caracterización:	3442304	Código:	53110272	Versión:	1	Denominación:	PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS	Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION	Fecha Inicio:	26/02/2020	Fecha Fin:	27/04/2020	Modalidad de Formación:	PRESENCIAL	Regional:	25 - REGIONAL CUNDINAMARCA	Centro de Formación:	9510 - CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL
Fecha del Reporte:	27/04/2020																								
Ficha de Caracterización:	3442304																								
Código:	53110272																								
Versión:	1																								
Denominación:	PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS																								
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION																								
Fecha Inicio:	26/02/2020																								
Fecha Fin:	27/04/2020																								
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL																								
Regional:	25 - REGIONAL CUNDINAMARCA																								
Centro de Formación:	9510 - CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL																								



<p>8</p>	<p>Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.</p>	<p>Envíe por correo electrónico los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación, incluyendo la ficha de matrícula, la fotocopia del documento de identidad y/o los requisitos establecidos en el diseño curricular, en los casos en que se ejecutó formación complementaria.</p>	<p>Correo electrónico enviado a: matricula9510@sena.edu.co y complementaria_2@sena.edu.co</p>  <p>Correo de confirmación de matrícula y creación de ruta de aprendizaje</p>
<p>9</p>	<p>Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades.</p> <p>a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionado y matriculados</p>	<p>Garanticé el cumplimiento de los procedimientos establecidos en los sistemas de información definidos por el CAE, registrando en la plataforma SOFIA Plus las novedades generadas por los aprendices. Asimismo, verifiqué las rutas de aprendizaje asociadas a la formación complementaria Grupos PAP 3442304, 3442154, 3471708, 3489486, 3504226, 3502128 Habilidades Blandas 3489028</p>	<p>Registro de inasistencias en el aplicativo Sofia Plus. Control de Asistencia en sesiones de formación,</p>



	<p>queden en ese estado.</p> <p>b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.</p> <p>c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.</p>		
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.	Durante el periodo objeto de este pago, no se requirió la ejecución de actividades asociadas a esta obligación, conforme a las necesidades del servicio.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
11	Aplicar y hacer cumplir el Reglamento del Aprendiz, así como el Manual de Convivencia del Centro de Formación.	Apliqué y promoví el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz y del Manual de Convivencia del Centro de Formación en Grupos PAP 3442304, 3442154,3471708,3489486,35042263502 128, Habilidades Blandas 3489028	Para el mes de mayo 2026, No se requirió la actividad de actas de novedades y actas de acompañamiento de Bienestar.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas del nivel tecnológico del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para el mes de mayo no participe en actividades relacionadas en los procesos de registro calificados.	Para el mes de mayo no se requirió la actividad relacionadas en los procesos de registro calificados.
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Realicé publicaciones y difusión de cursos virtuales y actividades institucionales orientadas al beneficio de los aprendices.	
14	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió seguimiento de etapa productiva durante el periodo reportado.
15	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR	<i>Mantengo vigente la certificación correspondiente a la norma "Orientar</i>	Certificado vigente de competencia laboral.



	PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	<i>formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo".</i>	
16	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Acompañé a los aprendices en actividades de salud física, mental y cultural en la complementaria tal como lo ha hecho Bienestar al Aprendiz con la formación regular.	Evidencias fotográficas
17	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	El Centro de Formación no requirió actividades relacionadas con autoevaluación.
18	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en los equipos ejecutores del Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados, desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	En el mes de mayo no fui convocada a participar en actividades institucionales y reuniones convocadas por el Centro de Formación para apoyar procesos académicos y de seguimiento.	Ver listado de asistencias y actas de reunión
19	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Atendí oportunamente las actividades requeridas por la coordinación académica y las necesidades del servicio durante el periodo reportado.	Correos institucionales, registros de seguimiento y soportes de actividades ejecutadas.

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 las planillas de seguridad social y parafiscal nro. 9502480054 y 9504557880 por aportes en línea, referente al mes de mayor 2026 respectivamente.

Cordialmente,

Nombre: BRIGITTE EUGENIA BETTER FAJARDO

Identificación: 32786008

Correo: brigittebetter@gmail.com

Teléfono: 3017361500

Firma

Nombre: LUZ MIREYA MARTINEZ URQUIJO

Cargo: Coordinador académico

Correo: lmartinezu@sena.edu.co

Teléfono: 3046778803

Firma



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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BRIGITTE EUGENIA BETTER FAJARDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 13/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3502128 - PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONCEPTOS Y LINEAMIENTOS BÁSICOS REQUERIDOS PARA LA APLICACIÓN DE PAP PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS, EN EL MARCO DEL INCIDENTE CRÍTICO.
2. CUMPLIR CON LOS ASPECTOS DEFINIDOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS SEGÚN PERSPECTIVA DE DERECHO
3. APLICAR LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS, SEGÚN METODOLOGÍAS DE INTERVENCIÓN.
4. ADAPTAR ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN EN LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DE POBLACIONES CON ALTO RIESGO DE VULNERABILIDAD.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3442154 - PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONCEPTOS Y LINEAMIENTOS BÁSICOS REQUERIDOS PARA LA APLICACIÓN DE PAP PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS, EN EL MARCO DEL INCIDENTE CRÍTICO.
2. CUMPLIR CON LOS ASPECTOS DEFINIDOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS SEGÚN PERSPECTIVA DE DERECHO
3. APLICAR LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS, SEGÚN METODOLOGÍAS DE INTERVENCIÓN.
4. ADAPTAR ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN EN LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DE POBLACIONES CON ALTO RIESGO DE VULNERABILIDAD.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3489028 - FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS BLANDAS PARA LA VIDA Y LA PRODUCTIVIDAD

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** TRABAJO EN EQUIPO: DESEMPEÑARSE COMO MIEMBRO DE UN EQUIPO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES EN DONDE PREVALEZCAN LAS COMPETENCIAS BLANDAS, TENIENDO EN CUENTA EL ENRIQUECIMIENTO DEL TRABAJO EN EQUIPO.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS ASERTIVOS DESDE EL AUTOCONOCIMIENTO DEL SER, QUE CONTRIBUYA A LA SANA CONVIVENCIA, TENIENDO EN CUENTA EL POTENCIAL HUMANO.

PROMOVER LA TRANSFORMACIÓN INDIVIDUAL Y SOCIAL DE LA PERSONA, TENIENDO EN CUENTA HERRAMIENTAS DE DESARROLLO HUMANO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3471708 - PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONCEPTOS Y LINEAMIENTOS BÁSICOS REQUERIDOS PARA LA APLICACIÓN DE PAP PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS, EN EL MARCO DEL INCIDENTE CRÍTICO.

2. CUMPLIR CON LOS ASPECTOS DEFINIDOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS SEGÚN PERSPECTIVA DE DERECHO

3. APLICAR LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS, SEGÚN METODOLOGÍAS DE INTERVENCIÓN.
4. ADAPTAR ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN EN LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DE POBLACIONES CON ALTO RIESGO DE VULNERABILIDAD.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

FICHA 3489486 - PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONCEPTOS Y LINEAMIENTOS BÁSICOS REQUERIDOS PARA LA APLICACIÓN DE PAP PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS, EN EL MARCO DEL INCIDENTE CRÍTICO.
2. CUMPLIR CON LOS ASPECTOS DEFINIDOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS SEGÚN PERSPECTIVA DE DERECHO
3. APLICAR LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS, SEGÚN METODOLOGÍAS DE INTERVENCIÓN.
4. ADAPTAR ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN EN LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DE POBLACIONES CON ALTO RIESGO DE VULNERABILIDAD.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 37,90

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
---------------	-------------	-----------	-------

INSTRUCTOR: BRIGITTE EUGENIA BETTER FAJARDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL

EVIDENCIAS

Abril – mayo 2026

Solicitud de parte de coordinación
Fecha de correo: 6 mayo 2026
Asunto: Recordatorio Informes Mes de Mayo

CARACTERIZACIÓN DE FICHA

Número	3442304	Tipo de formación: Complementaria Regular
Nombre del Programa	Primeros Auxilios Psicológicos	
Fecha envío de solicitud	Fecha de Inscripción	No. de Inscritos: 25 aspirantes
Fecha envío solicitud de Matricula	Fecha de Matricula	No. de matriculados: 25 aspirantes
Fecha solicitud de certificación	Fecha reporte de Juicios Evaluativos	No. de aprendices certificados: 22

De: Brigitta Eugenia Better Espino <bbetter@primas.edu.ec>
 Enviado: jueves, 19 de febrero de 2026 6:19 a. m.
 Para: Luz Mirya Martínez Urquiza <martinez@primas.edu.ec>
 Cc: Mayra Alejandra Ferro Tiana <mayra@primas.edu.ec>
 Asunto: Solicitud de inscripción - Complementaria Primeros Auxilios Psicológicos - Fundación Lazos de Amor Grupo 1

Cordial saludo,

De manera atenta me permito solicitar a la Coordinación la inscripción del grupo 1 de la Fundación Lazos de Amor en el curso complementario **Primeros Auxilios Psicológicos**.

Adjunto a este correo encontrará el formulario de inscripción debidamente diligenciado, las copias de las cédulas de los participantes y el archivo plano correspondiente a la verificación y trámite.

Quedo atento a su amable atención y colaboración en este proceso. Quedo atento a cualquier información adicional que se requiera.

Cordialmente,

Mayra Alejandra Ferro Tiana
 Para: @matricula9510
 Cc: @Brigitta Eugenia Better Fajardo; @Luz Mirya Martínez Urquiza
 Lun 23/02/2026 11:11 AM

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 21/02/2036 11:11 AM

Cédulas Inscripción G1.pdf
 FormatoInscripcionAprendices...
 FORMARIO SOLICITUD FICHA ...

Cordial saludo apreciada Instructora,

Le informo que el curso complementario No. **3442304** Primeros del programa Primeros Auxilios Psicológicos fue creado y continua con el proceso de inscripción a cargo de administración educativa.

Cordialmente,

De: Brigitta Eugenia Better Espino <bbetter@primas.edu.ec>
 Enviado: miércoles, 18 de marzo de 2026 5:19
 Para: Luz Mirya Martínez Urquiza <martinez@primas.edu.ec>
 Asunto: Solicitud de inscripción para matricula - Curso Complementario No. **3442304**

Cordialmente,

Reciban un cordial saludo,

Por medio del presente, me permito solicitar, para efectos del proceso de matrícula, el registro de asistencia (2 hojas) y las copias de cédula de los inscritos al curso complementario No. **3442304** Primeros Auxilios Psicológicos.

Se informa que las vigencias personal no fueron al registro, debido a que no se encuentran en la base de datos y han cambiado su dirección: Brian Steven Cabañas Camello y Juan Sebastián Elmer Caceres Rodríguez, el punto de contacto es el Sr. Carlos Cordero en el momento de la inscripción de la ficha.

Quedo atento a cualquier información adicional que se requiera.

Cordialmente,

Juan Pablo Pita Fardo
 Para: @Brigitta Eugenia Better Fajardo; @matricula9510
 Jue 19/03/2026 5:16 PM

Respondió al Vie 20/03/2026 7:59 AM.

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 16/03/2036 5:16 PM

Reporte_Inscripcion - 2026-0...
 216

Inicio respuesta con: Mucha gracia, Mucha gracia por la información, Mucha gracia por su colaboración.

Cordial saludo,

Señor(a) Instructor(a) la ficha **3442304** quedó matriculada con 22 aprendices

Anexo: Reporte de matriculados

Favor crear la ruta de aprendizaje y asociar los aprendices.

El cierre de la ficha se realizó exitosamente.

Solicitud de certificación de aprendices FICHA **3442304**
 Para: @matricula9510
 Cc: @Luz Mirya Martínez Urquiza
 Cc: @Mayra Alejandra Ferro Tiana
 Lun 23/02/2026 11:24 AM

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 21/02/2036 11:24 AM

Cordial saludo,

Por medio del presente, solicito se apoye con el proceso de certificación de **22 aprendices**.

Quedo atento a sus indicaciones para dar continuidad al trámite.

Fecha del Reporte:	27/04/2026
Ficha de Caracterización:	3442304
Código:	33110272
Versión:	1
Denominación:	PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	26/02/2026
Fecha Fin:	27/04/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	25 - REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro de Formación:	9510 - CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL



EVIDENCIAS
3442304


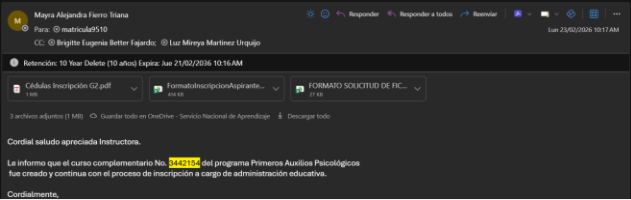
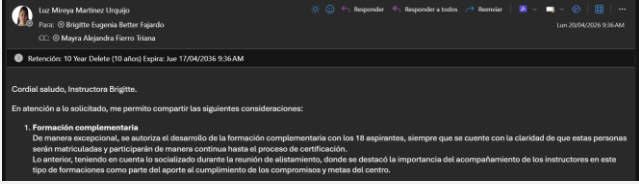

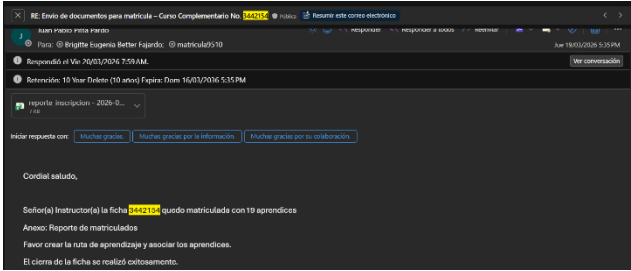
NOMBRE DEL PARTICIPANTE	CATEGORÍA	FECHA DE INSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ESTADO	OBSERVACIONES
[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]
[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]
[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]

NOMBRE DEL PARTICIPANTE	CATEGORÍA	FECHA DE INSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ESTADO	OBSERVACIONES
[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]
[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]
[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]

NOMBRE DEL PARTICIPANTE	CATEGORÍA	FECHA DE INSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ESTADO	OBSERVACIONES
[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]
[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]
[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]	[Handwritten]



CARACTERIZACIÓN DE FICHA

Número	3442154	Tipo de formación: Complementaria Regular
Nombre del Programa	Primeros Auxilios Psicológicos	
Fecha envío de solicitud	Fecha de Inscripción	No. de Inscritos: 20 aspirantes
		
Fecha envío solicitud de Matricula	Fecha de Matricula	No. de matriculados: 19 aspirantes
		
Fecha solicitud de certificación	Fecha reporte de Juicios Evaluativos	No. de aprendices certificados:
En curso	En curso	En curso

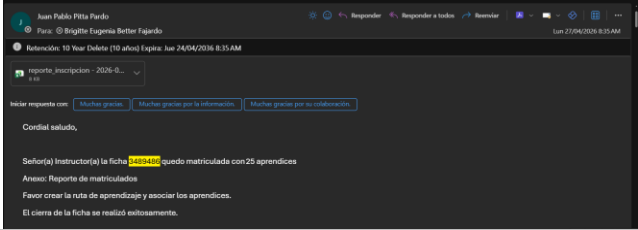
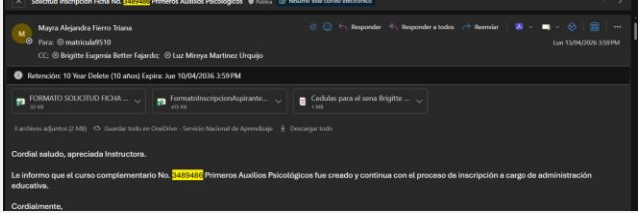


EVIDENCIAS
3442154



CARACTERIZACIÓN DE FICHA

Número	3489486	Tipo de formación: Complementaria Regular
Nombre del Programa	Primeros Auxilios Psicológicos	
Fecha envío de solicitud	Fecha de Inscripción	No. de Inscritos: 29 aspirantes
Fecha envío solicitud de Matricula	Fecha de Matricula	No. de matriculados: 25 aspirantes
Fecha solicitud de certificación	Fecha reporte de Juicios Evaluativos	No. de aprendices certificados:
En curso	En curso	En curso



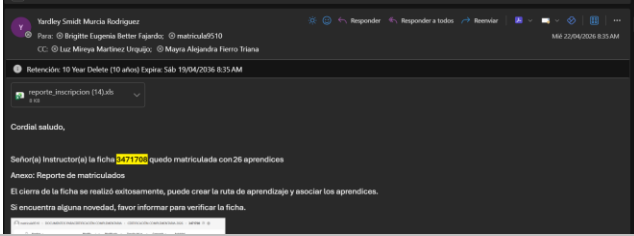
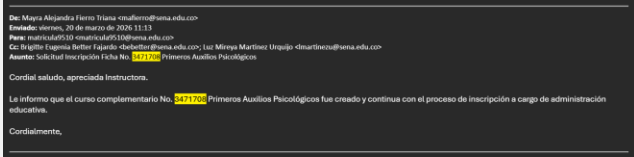


EVIDENCIAS
3489486



CARACTERIZACIÓN DE FICHA

Número	3471708	Tipo de formación: Complementaria Regular
Nombre del Programa	Primeros Auxilios Psicológicos	
Fecha envío de solicitud	Fecha de Inscripción	No. de Inscritos: 27 aspirantes
Fecha envío solicitud de Matricula	Fecha de Matricula	No. de matriculados: 27 aspirantes
Fecha solicitud de certificación	Fecha reporte de Juicios Evaluativos	No. de aprendices certificados:
En curso	En curso	En curso

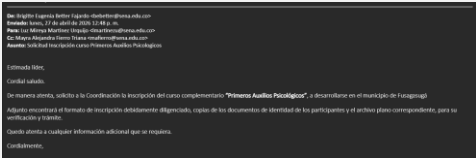
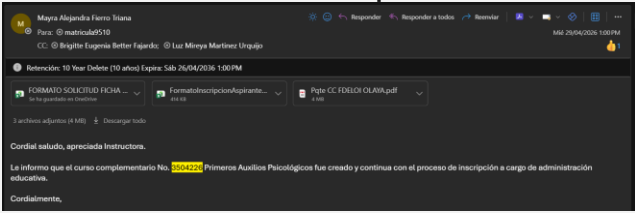




EVIDENCIAS
3471708



CARACTERIZACIÓN DE FICHA


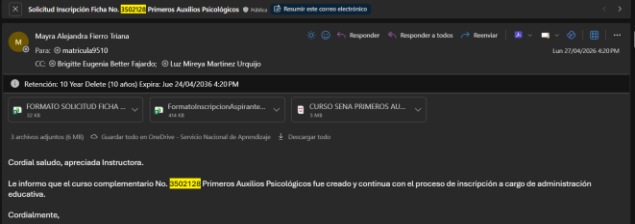
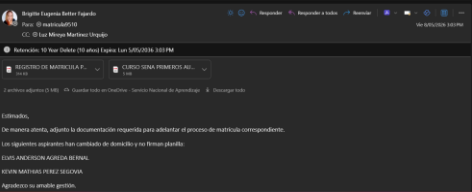
Número	3504226	Tipo de formación: Complementaria Regular
Nombre del Programa	Primeros Auxilios Psicológicos	
Fecha envío de solicitud	Fecha de Inscripción	No. de Inscritos: 20 aspirantes
		
Fecha envío solicitud de Matricula	Fecha de Matricula	No. de matriculados: En curso
En curso	En curso	
Fecha solicitud de certificación	Fecha reporte de Juicios Evaluativos	No. de aprendices certificados:
En curso	En curso	En curso



EVIDENCIAS
3504226



CARACTERIZACIÓN DE FICHA


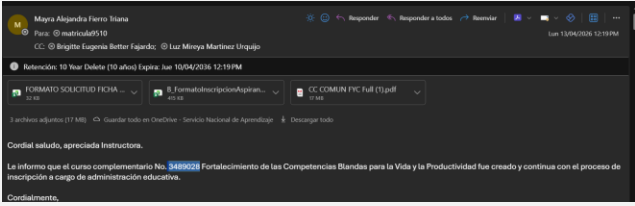
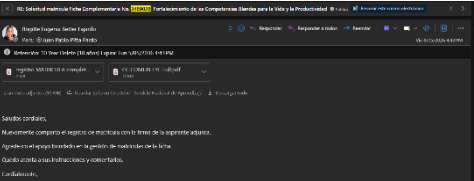
Número	3502128	Tipo de formación: Complementaria Regular
Nombre del Programa	Primeros Auxilios Psicológicos Sylvania	
Fecha envío de solicitud	Fecha de Inscripción	No. de Inscritos: 21 aspirantes
		
Fecha envío solicitud de Matricula	Fecha de Matricula	No. de matriculados: En curso
	En curso	
Fecha solicitud de certificación	Fecha reporte de Juicios Evaluativos	No. de aprendices certificados:
En curso	En curso	En curso



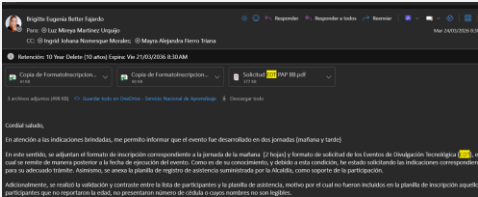
EVIDENCIAS
3502128



CARACTERIZACIÓN DE FICHA

Número	3489028	Tipo de formación: Complementaria Regular
Nombre del Programa	Fortalecimiento en Habilidades Blandas Vía Pasca	
Fecha envío de solicitud	Fecha de Inscripción	No. de Inscritos: 42 aspirantes
		
Fecha envío solicitud de Matricula	Fecha de Matricula	No. de matriculados: En curso
	En curso	
Fecha solicitud de certificación	Fecha reporte de Juicios Evaluativos	No. de aprendices certificados:
En curso	En curso	En curso

CARACTERIZACIÓN DE FICHA – EDT

Número	XXXX	Tipo de formación: Evento de divulgación
Nombre del Programa	Primeros Auxilios Psicológicos Secretaría Desarrollo Económico	
Fecha envío de solicitud	Fecha de Inscripción	No. de Inscritos: 206 participantes
	Pendiente respuesta de coordinación para formalización.	
Fecha envío solicitud de Matricula	Fecha de Matricula	No. de matriculados:
Pendiente respuesta de coordinación para formalización.	Pendiente respuesta de coordinación para formalización.	Pendiente respuesta de coordinación para formalización.
Fecha solicitud de certificación	Fecha reporte de Juicios Evaluativos	No. de aprendices certificados:
Pendiente respuesta de coordinación para formalización.	Pendiente respuesta de coordinación para formalización.	Pendiente respuesta de coordinación para formalización.

CARACTERIZACIÓN DE FICHA – EDT

Número	XXXX	Tipo de formación: Evento de divulgación
Nombre del Programa	Primeros Auxilios Psicológicos Asobares Secretaría de Salud	
Fecha envío de solicitud	Fecha de Inscripción	No. de Inscritos:
Pendiente respuesta de coordinación para formalización.	Pendiente respuesta de coordinación para formalización.	Pendiente respuesta de coordinación para formalización.
Fecha envío solicitud de Matricula	Fecha de Matricula	No. de matriculados:
Pendiente respuesta de coordinación para formalización.	Pendiente respuesta de coordinación para formalización.	Pendiente respuesta de coordinación para formalización.
Fecha solicitud de certificación	Fecha reporte de Juicios Evaluativos	No. de aprendices certificados:
Pendiente respuesta de coordinación para formalización.	Pendiente respuesta de coordinación para formalización.	Pendiente respuesta de coordinación para formalización.



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Noviembre 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

- 1) El presente formato tiene como finalidad establecer los términos y condiciones bajo los cuales **LA PARTE RECEPTORA**, ya sea una persona natural o una persona jurídica, se compromete a proteger, custodiar y mantener bajo estricta reserva toda la información pública reserva y pública clasificada de carácter confidencial entregada por **LA PARTE REVELADORA**. El acuerdo busca garantizar que dicha información no sea divulgada, utilizada de manera indebida o tratada para fines distintos a los autorizados, preservando así su integridad, confidencialidad y uso legítimo dentro del marco de la relación existente entre las partes.
- 2) Este formato deberá ser diligenciado por la persona natural que actúe como PARTE RECEPTORA o, cuando se trate de una persona jurídica, por su representante legal o por la persona que haya sido delegada de manera formal para este fin. Por parte del SENA, el diligenciamiento y firma corresponderán al representante legal, Director de área, Director regional o Subdirector de Centro o al funcionario designado conforme a las facultades institucionales vigentes.
- 3) El Acuerdo de Confidencialidad deberá implementarse y firmarse **de manera previa al inicio de cualquier relación contractual o de cooperación con el SENA** y respecto de la cual la PARTE RECEPTORA vaya a tener acceso, conocimiento o tratamiento de información pública clasificada o pública reservada de carácter confidencial. Asimismo, el formato deberá diligenciarse nuevamente en los siguientes casos: (i) cuando se vaya a compartir información pública clasificada o pública reservada de carácter confidencial en un nuevo proyecto, (ii) cuando el acuerdo previo haya expirado o (iii) cuando se presenten cambios normativos o institucionales que regulen la materia.
- 4) Una vez el formato haya sido diligenciado y suscrito, de manera física o electrónica, deberá incorporarse al expediente contractual correspondiente y archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad. Su conservación constituye un



soporte obligatorio para acreditar el cumplimiento de las políticas de privacidad y de seguridad de la información en el marco de las actuaciones contractuales o de cooperación adelantadas con el SENA.

- 5) La información registrada en este formato deberá clasificarse conforme a las categorías previstas en los artículos **18 y 19 de la Ley 1712 de 2014**, determinando si corresponde a **información pública clasificada** o **información pública reservada**. Esta clasificación permitirá establecer el nivel de protección requerido y garantizar el tratamiento adecuado de la información en cumplimiento de la normativa de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos aplicable al SENA y a la PARTE RECEPTORA.
- 6) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 7) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 8) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 9) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Entre los suscritos, de una parte, el **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA**, identificado con NIT 899.999.034-1, actuando en calidad de **PARTE REVELADORA**, por conducto de su representante legal o delegado autorizado; y, de la otra, la **PARTE RECEPTORA**, persona natural o jurídica cuya identificación completa aparece al pie de su firma; se celebra el presente **Acuerdo de Confidencialidad de la Información**, que se regirá por las siguientes:

I. CONSIDERACIONES

- 1) Que, conforme a los artículos 2 y 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio del interés general y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, coordinando las actuaciones entre autoridades y particulares que apoyan la gestión pública.
- 2) Que el artículo 15 de la Constitución Política reconoce el derecho fundamental a la intimidad, al buen nombre y al hábeas data, desarrollado por las Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas concordantes, que regulan la protección de datos personales y las obligaciones de quienes acceden a ellos.
- 3) Que la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios garantizan que todas las personas puedan conocer, actualizar y rectificar la información que sobre ellas repose en bases de datos y archivos, exigiendo la autorización previa, expresa e informada para el tratamiento de datos personales y la adopción de medidas internas de seguridad, en el marco del principio de responsabilidad demostrada.
- 4) Que la Ley 1712 de 2014 establece el principio de máxima publicidad, según el cual toda información en poder de un sujeto obligado es pública, salvo las excepciones constitucionales o legales relacionadas con la información pública clasificada o reservada, definidas en su artículo 6 y desarrolladas en los artículos 18 y 19 ibidem.
- 5) Que la indebida divulgación, uso no autorizado o vulneración de la información clasificada, reservada, técnica, operativa, financiera, administrativa, personal o contractual del SENA puede generar consecuencias administrativas, civiles, disciplinarias, contractuales y, en algunos casos, penales, por lo cual se requiere que quienes accedan a dicha información asuman obligaciones estrictas de confidencialidad y seguridad.
- 6) Que el SENA, como establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creado mediante Decreto Ley 118 de 1957 y adscrito al Ministerio del Trabajo, debe asegurar el cumplimiento de los principios de transparencia, acceso a la información pública, reserva legal, protección de datos personales y seguridad de la información.
- 7) Que de acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad del SENA se deben establecer acuerdos de confidencialidad y no divulgación para la protección de la confidencialidad, integridad,



disponibilidad e integridad de la información institucional, según la normatividad aplicable y las buenas prácticas como la NTC ISO27001 en su última versión.

En virtud de lo expuesto, se suscribe el presente Acuerdo de Confidencialidad, el cual se registrará por las siguientes:

II. CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer los términos, condiciones y principios bajo los cuales la **PARTE RECEPTORA** se obliga a garantizar la confidencialidad, reserva, integridad, custodia y uso adecuado de toda la información a la que tenga acceso, directa o indirectamente, proporcionada por el **SENA** en el marco de cualquier relación contractual, convenio o de cooperación que llegue a existir entre las partes.

PARÁGRAFO. Esta obligación aplica respecto de la información pública clasificada y pública reservada de carácter confidencial compartida antes, durante y después de la vigencia del presente Acuerdo, sin importar el medio o formato en que haya sido transmitida (oral, escrito, físico, electrónico u otro).

CLÁUSULA SEGUNDA – DEFINICIONES. Para efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

- **Confidencialidad:** Propiedad que determina que la información solo esté disponible para individuos, entidades o procesos autorizados.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Parte reveladora:** El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA, cuando entrega, comparto o dispone información objeto de este Acuerdo.
- **Parte receptora:** La persona natural o jurídica que suscribe el presente Acuerdo y recibe la información proveniente del SENA.
- **Información confidencial:** Sin limitarse a ello, comprende:
 - a) Información técnica, financiera, estratégica, operativa, legal, comercial, administrativa, de procesos, bases de datos, listas de funcionarios, aprendices, beneficiarios, contratistas, informes, estudios, algoritmos, programas, investigaciones, derechos de autor, patentes, modelos, invenciones, datos personales y cualquier otra relacionada con la misionalidad, gestión y actividades del SENA.
 - b) Archivos, reportes o métricas sobre la cantidad, tipo o tratamiento de información que maneje el SENA, así como información institucional relevante.
 - c) Información pública clasificada o reservada, conforme a los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014.
 - d) Cualquier información que el SENA entregue a la PARTE RECEPTORA por cualquier medio (oral, escrito, visual, digital, magnético u otro), incluyendo la conocida por acceso autorizado a aplicaciones, sistemas, plataformas o software institucional.



- **Información no confidencial:** No se considerará información confidencial aquella que:
 - a) Sea de dominio público sin violar este Acuerdo.
 - b) Se haga pública por medios distintos a un incumplimiento de la PARTE RECEPTORA.
 - c) Ya estuviera en poder de la PARTE RECEPTORA antes de su entrega por el SENA y ello pueda demostrarse.
 - d) Haya sido desarrollada de manera independiente por la PARTE RECEPTORA.
 - e) Sea obtenida legítimamente de un tercero autorizado para divulgarla.
 - f) Sea divulgada con autorización previa, expresa y escrita del SENA.
 - g) Deba ser revelada por mandato legal, orden judicial o requerimiento de autoridad competente, caso en el cual se estará a lo previsto en este Acuerdo.

CLÁUSULA TERCERA – PRINCIPIOS. Con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos en el presente Acuerdo, LAS PARTES acuerdan regir su actuación por los siguientes principios orientadores, los cuales fundamentan y direccionan todas las actividades, decisiones y mecanismos derivados de su implementación:

- **Principio de colaboración.** LAS PARTES manifiestan su voluntad de cooperar de manera activa y recíproca, poniendo a disposición sus recursos técnicos, tecnológicos y humanos para asegurar el desarrollo eficiente de las acciones contempladas en este Acuerdo, así como de aquellas que se generen en su ejecución. Esta colaboración se efectuará conforme a los procedimientos establecidos en el marco del Acuerdo y dentro del ámbito de las competencias legales asignadas a cada Parte.
- **Principio de confidencialidad.** LAS PARTES se comprometen a preservar la reserva absoluta de toda información, medios, herramientas y demás elementos que sean compartidos o generados en el contexto del presente Acuerdo. La información será empleada exclusivamente para fines institucionales, conforme a las funciones y atribuciones legales de cada Parte, y deberá protegerse contra cualquier amenaza de acceso no autorizado, uso indebido, pérdida, modificación o destrucción. Para ello, se implementarán medidas administrativas, técnicas, jurídicas y organizacionales apropiadas.
- **Principio de seguridad.** Este principio impone a LAS PARTES la obligación de adoptar todas las medidas necesarias para salvaguardar la información intercambiada, incluyendo mecanismos de protección física, lógica y procedimental, así como la adecuada formación del personal que tenga acceso a dicha información. Las medidas implementadas deberán ajustarse a los estándares nacionales e internacionales de seguridad de la información, asegurando su integridad, disponibilidad, confidencialidad y trazabilidad.
- **Principio de pertinencia y consecuencia.** LAS PARTES harán uso de la información y herramientas tecnológicas objeto del presente Acuerdo exclusivamente dentro del marco de sus funciones legales. En caso de uso inadecuado, pérdida, alteración, destrucción, deterioro o divulgación no autorizada de la información, se adelantarán las acciones correspondientes, que podrán ser de naturaleza administrativa, disciplinaria, civil o penal, conforme a la gravedad de los hechos y a la normativa vigente.



- **Principio de legalidad y responsabilidad.** Toda gestión, utilización o transferencia de la información deberá efectuarse en estricto cumplimiento de la Constitución, las leyes y demás normas aplicables. LAS PARTES actuarán con responsabilidad institucional, y asumirán las consecuencias legales que deriven del incumplimiento de las obligaciones adquiridas mediante el presente instrumento.

CLÁUSULA CUARTA – PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROPIEDAD INTELECTUAL. Toda la Información Confidencial que el SENA entregue a la PARTE RECEPTORA seguirá siendo, en todo momento, propiedad exclusiva del SENA o de los titulares legítimos de los derechos correspondientes. En consecuencia, el presente Acuerdo no implica cesión, transferencia, licencia ni concesión alguna **de derechos de propiedad intelectual, industrial o de otra naturaleza**, salvo lo estrictamente necesario para el cumplimiento del objeto del Acuerdo. Así las cosas, la PARTE RECEPTORA no podrá, sin autorización previa, expresa y escrita del SENA modificar, transformar, copiar, reproducir, distribuir, publicar, comunicar públicamente o incorporar en otros desarrollos la Información Confidencial; ni utilizarla para fines distintos a los derivados de la relación con el SENA. Cualquier uso no autorizado de la Información Confidencial, así como su divulgación, revelación o aprovechamiento indebido por parte de la PARTE RECEPTORA, constituirá un incumplimiento grave de las obligaciones contenidas en este Acuerdo y dará lugar a la terminación de la relación entre las partes, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

CLÁUSULA QUINTA – OBLIGACIONES DE LA PARTE RECEPTORA. La PARTE RECEPTORA se obliga a:

- 1) Utilizar la Información Confidencial exclusivamente para los fines derivados de la relación contractual, precontractual o de cooperación con el SENA, absteniéndose de emplearla en beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del SENA.
- 2) Mantener en estricta reserva la Información Confidencial, absteniéndose de divulgarla total o parcialmente a terceros, salvo a aquellas personas que, por razón de su rol, requieran conocerla para la ejecución de las actividades relacionadas con el SENA y estén sujetas a obligaciones de confidencialidad equivalentes.
- 3) Instruir adecuadamente a sus funcionarios, empleados, contratistas, subcontratistas, representantes o asesores que tengan acceso a la información, sobre la naturaleza confidencial de esta y las obligaciones que se derivan del presente Acuerdo, siendo responsable por su incumplimiento. Podrá exigirse la suscripción de acuerdos individuales de confidencialidad cuando sea necesario.
- 4) Adoptar medidas técnicas, administrativas, organizacionales y jurídicas razonables para garantizar la custodia segura de la Información Confidencial, evitando su acceso no autorizado, uso indebido, deterioro, alteración, pérdida o destrucción.
- 5) Informar de manera inmediata al SENA sobre cualquier pérdida o fuga de información, acceso no autorizado, uso indebido, incidente de seguridad o divulgación no autorizada de la Información Confidencial, y colaborar activamente en la mitigación de los efectos y en la corrección de las fallas que se identifiquen.
- 6) Una vez cumplido el objeto de la relación con el SENA o cuando este lo solicite, devolver o destruir la Información Confidencial en la forma y términos que el SENA indique, salvo obligación legal de conservación.



- 7) Cumplir las normas aplicables sobre tratamiento de información pública clasificada, reservada y datos personales, en especial la Ley 1712 de 2014, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1266 de 2008 y el Decreto 1074 de 2015.

PARÁGRAFO. La terminación del vínculo contractual, o de cooperación no extingue las obligaciones de confidencialidad aquí establecidas.

CLÁUSULA SEXTA – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. Cuando la Información Confidencial incluya datos personales, la PARTE RECEPTORA se obliga a:

- 1) Reconocer y aceptar que, en el marco de la ejecución del presente Acuerdo, podrá tener acceso a información de carácter privado o reservado, protegida por el derecho fundamental al hábeas data, y, en consecuencia, obligarse a tratar, custodiar y gestionar dicha información con estricta sujeción a la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y la jurisprudencia de la Corte Constitucional.
- 2) Utilizarlos únicamente para las finalidades necesarias para la ejecución de la relación con el SENA y abstenerse de divulgar, transferir, comunicar o poner a disposición de terceros —personas naturales, entidades públicas o privadas cualquier base de datos o información personal recibida en virtud de este Acuerdo, salvo que cuente con autorización previa, expresa e informada de la PARTE REVELADORA.
- 3) Implementar medidas de seguridad adecuadas para prevenir su adulteración, divulgación, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.
- 4) No compartir bases de datos personales ni información personal identificable con terceros ajenos al Acuerdo, sin autorización previa, expresa e informada del SENA, salvo mandato legal o judicial.
- 5) Notificar de inmediato al SENA cualquier incidente de seguridad, solicitud, queja o reclamo formulado por titulares de los datos que se relacione con el tratamiento realizado.
- 6) Al finalizar la relación, devolver o eliminar los datos personales recibidos dentro del plazo que señale el SENA o el que se acuerde por escrito, salvo obligación legal de conservación, informando al SENA sobre esta circunstancia.

PARÁGRAFO. Los titulares de los datos podrán ejercer sus derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y oposición a través de los canales de atención dispuestos por el SENA y por la PARTE RECEPTORA, según corresponda.

Datos de contacto del colaborador designado por el SENA	
Nombre y apellido:	LUZ MIREYA MARTINEZ URQUIJO
Cargo:	Coordinador academico
Dependencia	Coordinacion Academica
Correo:	lmartinezu@sena.edu.co
Datos de contacto del colaborador designado de la parte receptora	
Nombre y apellido:	BRIGITTE EUGENIA BETTER FAJARDO
Cargo:	INSTRUCTOR REGULAR



Dependencia	Coordinacion Academica
Correo:	BRIGITTEBETTER@GMAIL.COM

CLÁUSULA SÉPTIMA – CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN. Toda la información que la PARTE REVELADORA transmita a la PARTE RECEPTORA, con anterioridad o posterioridad a la firma del presente Acuerdo, a excepción de aquella que tenga naturaleza pública, será considerada confidencial. Esta información puede incluir información pública clasificada y reservada, datos personales, información técnica, financiera, estratégica, operativa o cualquier otro tipo de información relacionada con las actividades actuales o futuras de la PARTE REVELADORA.

La PARTE RECEPTORA se compromete a recibir y tratar la información confidencial conforme a los mecanismos, herramientas y procedimientos previamente acordados, respetando en todo momento los límites y obligaciones establecidos por la normatividad vigente.

La PARTE RECEPTORA acuerda que la Información Confidencial solo podrá ser divulgada a personas que requieran conocerla para los fines del presente Acuerdo y que estén debidamente autorizadas por la PARTE REVELADORA.

CLÁUSULA OCTAVA – CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN. La PARTE RECEPTORA se compromete a custodiar adecuadamente la información recibida en el marco del presente Acuerdo y a aplicar todas las medidas necesarias para garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad. Para tal efecto, deberá implementar mecanismos de seguridad técnicos, administrativos, humanos y organizacionales orientados a prevenir cualquier divulgación, fuga, alteración, daño, contaminación o uso no autorizado de dicha información.

La información deberá ser almacenada en entornos físicos o digitales con acceso restringido, limitado exclusivamente a las personas que, en virtud de sus funciones o actividades, requieran conocerla para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Acuerdo. Dichas personas deberán estar debidamente autorizadas y capacitadas respecto del manejo seguro de la información.

PARÁGRAFO. En caso de que la PARTE RECEPTORA tenga conocimiento de una pérdida, acceso no autorizado, uso indebido o divulgación de la información recibida, deberá notificarlo de manera inmediata a la PARTE REVELADORA. En tal circunstancia, deberá adoptar sin dilación todas las medidas correctivas necesarias y colaborar activamente para mitigar los efectos del incidente y restablecer la seguridad de la información comprometida.

CLÁUSULA NOVENA – DEVOLUCIÓN O DESTRUCCIÓN DE INFORMACIÓN. En caso de terminación del presente Acuerdo o de la relación que lo origina, y cuando el SENA así lo solicite, la PARTE RECEPTORA deberá



- a) Devolver todos los originales, copias, reproducciones y soportes de la Información Confidencial a la que haya tenido acceso; o
- b) Destruirlos de manera segura y certificar por escrito dicha destrucción, salvo aquella información que deba conservarse por mandato legal o regulatorio.

CLÁUSULA DÉCIMA – INDEMNIDAD Y RESPONSABILIDAD. La PARTE RECEPTORA mantendrá indemne al SENA frente a cualquier reclamación, demanda, acción legal, costos y gastos que se originen en el uso indebido, divulgación no autorizada o vulneración de la Información Confidencial cuando sean imputables a la PARTE RECEPTORA, sus empleados, contratistas, subcontratistas, representantes o terceros a quienes haya permitido el acceso a dicha información. La vulneración de las obligaciones establecidas en este Acuerdo podrá generar acciones legales.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – MODIFICACIONES E INTEGRIDAD DEL ACUERDO. El presente documento constituye el acuerdo íntegro de confidencialidad entre el SENA y la PARTE RECEPTORA y reemplaza cualquier comunicación o entendimiento previo sobre la materia. Cualquier modificación deberá constar por escrito y estar firmada por ambas partes para que tenga validez. La eventual nulidad o ineficacia de una de las cláusulas no afectará la validez de las demás, que continuarán vigentes. En tal caso, las partes procurarán sustituir la cláusula afectada por otra que refleje de la mejor manera posible la finalidad perseguida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CESIÓN. La PARTE RECEPTORA no podrá ceder ni transferir los derechos u obligaciones que se derivan del presente Acuerdo sin el consentimiento previo y escrito del SENA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – RENUNCIA. La tolerancia de la PARTE REVELADORA al incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este Acuerdo no será considerada como la renuncia a las obligaciones de las partes dispuestas en el presente acuerdo.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL ACUERDO. El presente Acuerdo podrá darse por terminado en cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Por mutuo acuerdo entre las partes.
- b) Por el incumplimiento de alguna de las obligaciones.
- c) Por el vencimiento de su vigencia.
- d) Por orden judicial y/o administrativa.
- e) Por causales señaladas en la ley.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. DURACIÓN Y VIGENCIA DE LA CONFIDENCIALIDAD. El presente Acuerdo tendrá una duración de tres (03) años contados a partir de su suscripción. Este plazo podrá prorrogarse por mutuo acuerdo mediante documento escrito. No obstante, la obligación de confidencialidad sobre la Información Confidencial subsistirá **por término indefinido**, aun después de la terminación del Acuerdo o de la relación que lo originó, salvo que, por escrito y de manera expresa, el SENA disponga lo contrario dentro del marco de la ley.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – LEGISLACIÓN APLICABLE Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de que surjan eventuales conflictos entre las partes referentes a diferencias o discrepancias generadas con ocasión de la celebración, interpretación, ejecución, modificación, o terminación del presente Acuerdo, las partes buscarán solucionarlo en forma directa o, en su defecto, haciendo uso de los mecanismos alternativos de solución de conflictos como la conciliación, la mediación, arreglo directo o demás previstos en la ley, dentro de los treinta (30) días siguientes contados a partir del surgimiento del conflicto. En caso de no darse fórmula de arreglo, para todos los efectos se entenderá que el Acuerdo se da por terminado de común acuerdo y se suscribirá un Acta de terminación. Si ello no fuere posible llegar a un acuerdo en un término de quince (15) días calendario, podrán acudir a la respectiva autoridad judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA – SUPERVISIÓN. Cuando este Acuerdo se suscriba en el marco de un contrato o relación específica, el supervisor o responsable designado en dicho instrumento será el encargado de validar el cumplimiento de este documento. Además podrá formular las observaciones y recomendaciones que considere necesarias para el adecuado manejo de la Información Confidencial. En caso que se requiera se podrá auditar o validar las actividades que se estén ejecutando por parte de la PARTE RECEPTORA con respecto a los controles de seguridad implementados para la protección de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – PERFECCIONAMIENTO Y ACEPTACIÓN. El presente Acuerdo se perfecciona con la firma de las partes. Las partes manifiestan que han leído íntegramente el contenido del mismo, lo entienden y aceptan en todas sus partes.

Para constancia, se firma en Fusagasugá el Viernes 16 Enero Del 2026.

PARTE REVELADORA – SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA

Nombre: LUZ MIREYA MARTINEZ URQUIJO

Cargo: Coordinador academico

Correo: lmartinezu@sena.edu.co

Teléfono: 3046778803

Firma:

LUZ MIREYA
MARTINEZ
URQUIJO

Firmado digitalmente
por LUZ MIREYA
MARTINEZ URQUIJO
Fecha: 2026.05.12
17:28:36 -05'00'

PARTE RECEPTORA –

Nombre: BRIGITTE EUGENIA BETTER FAJARDO

Identificación: 32786008

Correo: BRIGITTEBETTER@GMAIL.COM

Teléfono: 3017361500

Firma: