



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chía, julio de 2026

Señor

JUAN CARLOS SANCHEZ AGUIRRE

SUPERVISOR DE CONTRATO CO1.PCCNTR.9106223

Coordinador Bilingüismo

Formación profesional

Chía

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

Referencia: CO1.PCCNTR.9106223

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9106223 del año 2026

Oscar Javier Valderrama García, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1018406525 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la red de conocimiento Institucional de Pedagogía, área temática de Institucional de Pedagogía – bilingüismo, del Centro de Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundinamarca, 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 Treinta y Ocho millones doscientos quince mil ochocientos nueve pesos M/Cte. (\$38.215.809). Esta suma será pagada por



el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2026 por valor de Cuatro millones doscientos sesenta y tres mil setecientos cuarenta y siete pesos M/CTE. (\$4.263.747), b) Siete (07) pagos desde el mes de Marzo de 2026 hasta septiembre de 2026, por un valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/Cte. (\$4.737.497) cada uno, c) Un (01) ultimo pago por el mes de octubre de 2026, por valor de Setecientos ochenta y nueve mil quinientos ochenta y tres pesos M/CTE. (\$789.583).

Plazo: **Plazo Inicial:** **Plazo Inicial:** 246 días, del 2 de febrero hasta el 5 de octubre de 2026; sin exceder del calendario académico y labores de los Centros de Formación Profesional del SENA para el año 2026.

OBJETO:
Prestación de servicios personales para la orientación, desarrollo y acompañamiento de los procesos de formación profesional en los programas que conforman la oferta académica del Centro de Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundinamarca, en las diferentes modalidades de formación definidas por la Entidad; pertenecientes al programa de INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS - INGLES PRESENCIAL

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la formación profesional integral en los programas que le sean asignados por el Centro de Formación, en las modalidades titulada, complementaria presencial y/o virtual, y en las jornadas establecidas, conforme a la normatividad institucional vigente del SENA.	Durante el periodo reportado se desarrollaron actividades de formación titulada en los siguientes programas: 3235506 A - B MANTENIMIENTO ELECTROMECAÁNICO INDUSTRIAL 3354315 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	Agenda institucional diligenciada y registros fotográficos de las sesiones de formación.



		3235276 B - GESTIÓN ADMINISTRATIVA 3397180 - INSTRUMENTOS MUSICALES (CHÍA) 3295914 - GESTIÓN DOCUMENTAL INGLÉS BÁSICO NIVEL 2	
2	Diseñar, planear y ejecutar el proceso formativo de los programas asignados, garantizando la correcta estructuración del proyecto formativo, la planeación pedagógica, técnicas didácticas, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y los materiales de formación.	Se diseñó y ejecutó el proceso formativo, elaborando la planeación pedagógica, guías, instrumentos de evaluación y materiales conforme a los lineamientos del SENA.	Proyecto formativo, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.
3	Evaluar el desempeño de los aprendices y emitir los juicios valorativos sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y competencias, utilizando las herramientas, metodologías y plataformas definidas por la Entidad, dentro de los plazos establecidos.	Se evalúan los aprendices en la plataforma Sofía plus y se registran los tiempos de inasistencia de los aprendices	Link con los juicios de evaluación diligenciados
4	Registrar, custodiar y mantener actualizada la información académica, administrativa y formativa de los aprendices en los sistemas, tiempos y plataformas institucionales dispuestas para tal fin.	Se toma asistencia en la plataforma senacda.com	Plataforma senacda.com funcionando
5	Velar por el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz, reportando de manera oportuna al Coordinador Académico las novedades, inconsistencias o situaciones relevantes relacionadas con la permanencia y el proceso formativo de los aprendices.	Se dio seguimiento al Reglamento del Aprendiz y se reportaron oportunamente las novedades al Coordinador Académico.	Listas de asistencia y comunicaciones institucionales.
6	Participar activamente en las actividades institucionales de apoyo a la formación convocadas por el Centro de Formación, tales como inducción, bienestar al aprendiz, emprendimiento, SENNOVA, equipo pedagógico,	Para el periodo objeto de este pago no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No aplica para el periodo reportado.



	autoevaluación, registro calificado, auditorías y divulgación de la oferta formativa en los 27 municipios de influencia del centro de formación.		
7	Acreditar durante la ejecución del contrato, como mínimo, dos (2) certificaciones distribuidas en el primer semestre del año en curso que soporten: estudios, capacitaciones, relacionadas con los componentes técnico y/o pedagógico, idiomático, habilidades blandas, orientadas al fortalecimiento de su desempeño como instructor.	Se acreditó el fortalecimiento de competencias mediante examen de inglés.	Certificados correspondientes y registros descargados de plataforma institucional.
8	Adelantar el proceso de certificación o actualización en la norma de competencia laboral relacionada con la orientación de procesos formativos, o aportar el certificado correspondiente dentro del primer semestre del año vigente.	Se realizó el proceso de certificación en la norma.	Certificado “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo – Nivel Intermedio”.
9	Cumplir con los lineamientos, procedimientos, políticas y directrices del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación del SENA, garantizando la calidad, trazabilidad y oportunidad de la información registrada.	Se dio cumplimiento a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación del SENA.	Registros en plataformas institucionales y soportes documentales.
10	Atender y cumplir de manera oportuna las instrucciones, requerimientos y solicitudes impartidas por el Supervisor del Contrato, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y el desarrollo adecuado de la formación asignada.	Se atendieron oportunamente las instrucciones y requerimientos relacionados con la formación asignada.	Pantallazo del drive donde reposan los requerimientos solicitados por el supervisor de contrato.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.



Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9505050749 de la planilla, operador aportes en línea y periodo de junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”) (Planilla pago seguridad social disponible en informe de gestión financiera GF según circular 3-2023-000008 del 18 de enero de 2023).

Evidencias en (17) folios

Obligación contractual # 1 Ejecutar la formación profesional integral en los programas que le sean asignados por el Centro de Formación, en las modalidades titulada, complementaria presencial y/o virtual, y en las jornadas establecidas, conforme a la normatividad institucional vigente del SENA

OSCAR VALDERRAMA	3402027 - TRATAMIENTO DE AGUAS (CHÍA) FINALIZA					18:00 – 23:00 (5 JUN)	
	3235506 B - MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO INDUSTRIAL (CHÍA)					18:00 – 23:00 (4,11,18,25 JUN)	
	3354315 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (ZIPAQUIRA)		18:00 – 23:00 (1,22 JUN)				
	3235506 A - MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO INDUSTRIAL (CHÍA) (ERA DE JOHN HACER EMPALME) HACER EL 5 TRABAJO AUTONOMO DE RESTO PRESENCIAL, avisar a la coordinación y a la ficha. Reportar la sesión en contra-jornada para evitar cruces					18:00 – 23:00 (5,12,19,26 JUN)	
	3235276 B - GESTIÓN ADMINISTRATIVA (CHÍA) INICIA						7:00 – 17:00 (20,21 - 27,28)
	ABRIR 1 COMPLEMENTARIO 48 HORAS						

Obligación contractual # 2 Diseñar, planear y ejecutar el proceso formativo de los programas asignados, garantizando la correcta estructuración del proyecto formativo, la planeación pedagógica, técnicas didácticas, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y los materiales de formación.

Link con las guías: [GUÍAS DE APRENDIZAJE E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN 2026](#)



Obligación contractual # 3 Evaluar el desempeño de los aprendices y emitir los juicios valorativos sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y competencias, utilizando las herramientas, metodologías y plataformas definidas por la Entidad, dentro de los plazos establecidos.

https://drive.google.com/drive/folders/1Rwj55lWJDD4u6BkRjh9B1ghPTc4xdhki?usp=drive_link





My Drive > Juicios evaluativos Osca...



Type People Modified Source

Name	Owner	Date modified	File size	
Reporte de Juicios Evaluativos 3142060 - ASISTENCIA EN ORGANIZACI...	me	Jul 4, 2025	163 KB	More actions (Alt...
Reporte de Juicios Evaluativos 3142586 - ENFERMERIA..xls	me	Sep 15, 2025	738 KB	
Reporte de Juicios Evaluativos 3173976 - RECURSOS HUMANOS ..xls	me	Jul 4, 2025	288 KB	
Reporte de Juicios Evaluativos 3174011 - COCINA..xls	me	Jul 22, 2025	309 KB	
Reporte de Juicios Evaluativos 3234979 - INGLES BASICO - NIVEL 2 Port...	me	Jul 22, 2025	29 KB	
Reporte de Juicios Evaluativos 3248274 - INGLES BASICO - NIVEL 2 Mist...	me	Jul 22, 2025	29 KB	
Reporte de Juicios Evaluativos 3307892 - INGLES BASICO - NIVEL 3.xls	me	Sep 15, 2025	30 KB	
Reporte de Juicios Evaluativos 3173785 - SISTEMAS AGROPECUARIOS E...	me	Jul 22, 2025	203 KB	

Obligación contractual # 4 Registrar, custodiar y mantener actualizada la información académica, administrativa y formativa de los aprendices en los sistemas, tiempos y plataformas institucionales dispuestas para tal fin.

Entradas y Salidas

OSCAR VALDERRAMA
Instructor

Sena

3 → / ← 0

0 → / ← 0

✖ 1 → / ← 0

1 → / ← 0

Personal

8 → / ← 0

0 → / ← 0

✖ 1 → / ← 0

1 → / ← 0

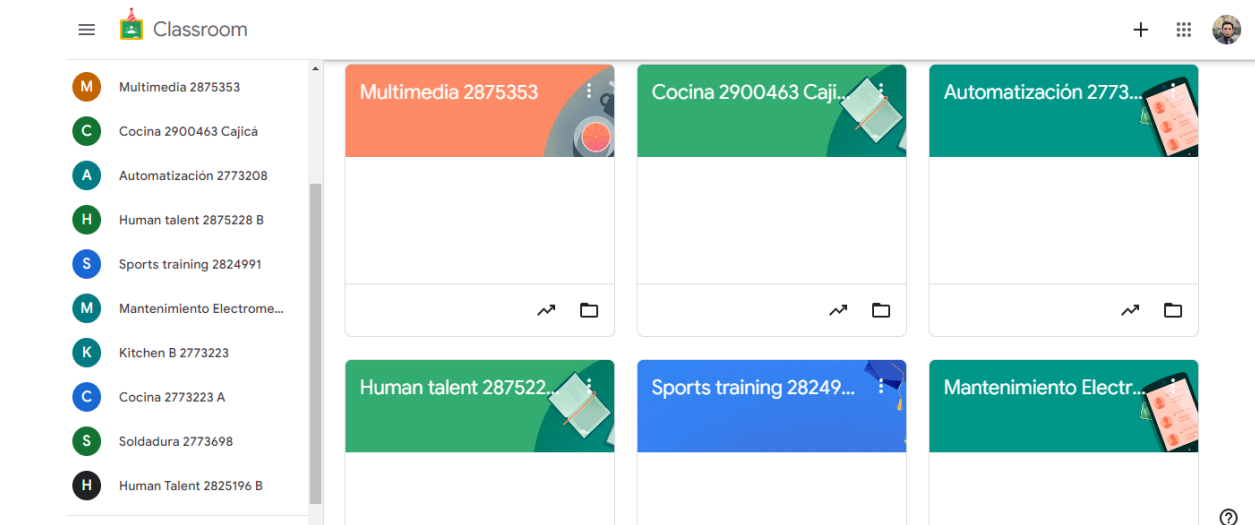
1022 →
← 0024

4 → / ← 0

Links actas de cierre: [Links actas de cierre Oscar Valderrama 2026](#)



Obligación contractual # 5 Velar por el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz, reportando de manera oportuna al Coordinador Académico las novedades, inconsistencias o situaciones relevantes relacionadas con la permanencia y el proceso formativo de los aprendices.



	Verb Be	Speaking have	have / Has	posters	simple online	Simple pres	compa	speaking	Cinema	quiz sup	speaking club	verbs 1
ALEJANDRA VALENTINA GARNICA SUAREZ	100	70	100	65	80	90	100	80		70	80	90
ALYETH DAYANA FANDIÑO GUEVARA	100	70	100	60	90	100	100	80		70	80	90
ANGELICA CASTAÑEDA BALLEEN	100	80	100	70	90	100	100	80		100	80	100
ANGIE KATERIN MARTINEZ DIAZ	100	80	100	60	100	100	100	80		70	80	70
ANGIE LIZETH CORTES MONROY	100	80	100	70	80	100	100	80	X	70	80	85
ANGIE TATIANA RINCON SIERRA	100	90	100	80	100	100	100	80		100	80	100
AZUCENA KATHERINE CANAL GUERRERO	100	70	100	60	80	100	100	80		70	80	75
BRAYAN PEDROZA MONTERO	90	90	90	60	70	70	100	80		70	80	75
CRISTIAN CAMILO BUITRAGO BEDOYA	90	70	90	65	90	80	100	80		70	80	10
DÁ*G14:R14YAN LORENA MORENO TRIVIÑO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
DAYANA MAYERLIS RINCON GUERRERO	90	70	90	50	90	70	100	80		25	80	90
DEILY JULIANA MELO SOTELO	100	90	100	85	100	100	100	80		80	80	90
DIANA KARINA WAGNER SANCHEZ	90	90	90	60	80	100	100	80		70	80	90
HAYDER SNEIDER ESTUPIÑAN GOMEZ	100	70	100	60	90	80	100	80		70	80	70
IBETH YULEIDY FORERO AREVALO	100	70	100	60	90	90	100	80		90	80	85
IVAN YESID POVEDA POVEDA	90	70	90	60	90	100	100	80		70	80	100
JENNY ALEJANDRA VARGAS DIAZ	100	70	100	60	90	100	100	80		35	80	100
JOHAN SEBASTIAN MONROY PERALTA	100	80	100	65	90	90	100	80		75	80	100
JOHANA YESENIA GARZON MORALES	100	90	100	70	95	100	100	80		100	80	95
JUDY ALEXANDRA RAMIREZ RODRIGUEZ	90	70	90	50	80	70	100	80	P	70	80	40
KAREN ALEXANDRA NIETO BENAVIDES	100	80	100	70	90	100	100	80		80	80	70

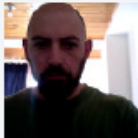


Obligación contractual # 7 Acreditar durante la ejecución del contrato, como mínimo, dos (2) certificaciones distribuidas en el primer semestre del año en curso que soporten: estudios, capacitaciones, relacionadas con los componentes técnico y/o pedagógico, idiomático, habilidades blandas, orientadas al fortalecimiento de su desempeño como instructor.



CANDIDATE REPORT - LEVEL EXAM

Candidate name: OSCAR JAVIER VALDERRAMA GARCIA
Organization: CAFÉ POLIGLOTA COLOMBIA
Verification No. GEP202508441432
Test date: 2025-11-26
Tested skills: 5
Exam taken: C1



Results: C1

	Results	Scale
Language use	76%	C - Satisfactory
Listening	73%	C - Satisfactory
Reading	85%	B - Fully Satisfactory
Speaking	84%	B - Fully Satisfactory
Writing	85%	B - Fully Satisfactory

Criteria & Rating Scale

	Language use	Listening	Reading	Speaking	Writing
A - Honours	90% - 100%	90% - 100%	90% - 100%	90% - 100%	90% - 100%
B - Fully Satisfactory	80% - 89%	80% - 89%	80% - 89%	80% - 89%	80% - 89%
C - Satisfactory	70% - 79%	70% - 79%	70% - 79%	70% - 79%	70% - 79%
D - Level B2	< 70%	< 70%	< 70%	< 70%	< 70%



Harold Bratovich
CEO Global Language Training



Jorge Darío Rosendo U.
Testing Centre



QR Verification

20-22 Wenlock Road ■ London, N1 7GU, England ■ www.itestenglish.com

CERTIFICACIÓN SUPLETORIA PROVISIONAL*
PROVISIONAL DEGREE CERTIFICATE*

JOSÉ MARÍA VÁZQUEZ GARCÍA-PEÑUELA,
RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD
INTERNACIONAL DE LA RIOJA

JOSÉ MARÍA VÁZQUEZ GARCÍA-PEÑUELA,
RECTOR MAGNIFICENT OF THE
INTERNATIONAL UNIVERSITY OF LA RIOJA

CERTIFICA:

Que don Óscar Javier Valderrama García, nacido el 03 de octubre de 1986 en Tabio (Colombia), de nacionalidad colombiana, ha superado en esta Universidad, con fecha 01 de octubre de 2025, los estudios conducentes a la obtención del título universitario oficial de

CERTIFIES:

That Mr. Óscar Javier Valderrama García, born on October 03, 1986 in Tabio (Colombia), of Colombian nationality, has completed in this University, on October 01, 2025, the studies leading to the attainment of the official university degree in

Máster Universitario en Enseñanza de Inglés como Lengua Extranjera /
Master's Degree in Teaching English as a Foreign Language
por la Universidad Internacional de La Rioja

y ha satisfecho el pago de los derechos de expedición del título o acreditado causa legal de exención con fecha 04 de junio de 2026.

and has paid the fee for the issuance of the degree or was granted fee exemption dated June 04, 2026.

Y para que surta los efectos correspondientes al título, con carácter provisional y en tanto que éste se expide, se suscribe la presente certificación a solicitud del interesado, en Logroño, a 05 de junio de 2026

And so that this certificate shall have the same effect as the degree, on a provisional basis pending the issuance of it, and at the request of the person concerned this certification is signed, in Logroño, on June 05, 2026



José María Vázquez García-Peñuela
Rector

[Número Registro Nacional: 2026113820]

[National Registration Number: 2026113820]

*La presente certificación se expide en aplicación de lo dispuesto en el art. 14.2 del R.D. 1002/2010 de 5 de agosto sobre expedición de Títulos Oficiales (BOE 06/08/2010). Esta certificación tendrá una validez de 1 año desde la fecha de su emisión.

*This certificate is issued under the provisions of the article 14.2 of the Royal Decree 1002/2010 on August 5 about the issuance of Official Degrees (BOE 06/08/2010). This temporary degree certificate will be valid for one year from the time of issuance.



Código seguro de verificación / Secure verification code: **df518751ddba4035b1af51fcc8e35fb-1788CDD**

La autenticidad de este documento electrónico puede ser contrastada a través de la siguiente dirección / The authenticity of this electronic document can be verified through the following address: **<https://verifirma.unir.net/CSV/>**

Firmante / Signer: **José María Vázquez García-Peñuela**

Para información adicional puede contactar con UNIR a través del teléfono 941210211, correo electrónico expediciontitulos@unir.net o dirección postal Avenida de la Paz 137, 26006 Logroño, La Rioja, España.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

**Agencia Pública
DE EMPLEO**

Hace constar:

Que el Sr(a) OSCAR JAVIER VALDERRAMA GARCIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1018406525 el día 12/02/2026 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas



Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Oscar Javier Valderrama García

C.C 1.018.406.525

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 12 de febrero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761770802000

www.funcionpublica.gov.co



Obligación contractual # 8 Adelantar el proceso de certificación o actualización en la norma de competencia laboral relacionada con la orientación de procesos formativos, o aportar el certificado correspondiente dentro del primer semestre del año vigente.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga*

Certificado de Competencia Laboral a

OSCAR JAVIER VALDERRAMA GARCIA

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 1018406525

*Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma*

**Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL
INTERMEDIO**

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en CHÍA. A los siete (7) días del mes de Agosto de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

1645012 - 07/08/2023
No Y FECHA REGISTRO

JAVIER RICARDO JIMENEZ RINCON
Subdirector (E) CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

Vigencia:
hasta el 7 de Agosto de 2026

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 951300240201056231CC1018406525C.



Obligación contractual # 9 Cumplir con los lineamientos, procedimientos, políticas y directrices del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación del SENA, garantizando la calidad, trazabilidad y oportunidad de la información registrada.

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Aceptación de términos de uso y compromiso para el manejo y consulta de información en SOFIA Plus	
---	---	--

El presente documento aplica para la asignación de los roles: subdirector de Centro, Administrador de Centro, Coordinador de Formación, Gestión de Desarrollo Curricular, Encargado de Ingreso, Encargado de Certificación, Rol Agente GAE, Agente SGS.

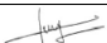
Mediante la firma del presente documento me comprometo a:

1. Dar buen uso de la información a la cual tengo acceso en el Sistema SOFIA Plus, de acuerdo con la circular 3-2015-000085 de 2015: derecho de habeas data, protección de derechos fundamentales y suministro de información; comprendo y acepto que la información, el usuario y demás recursos de acceso serán utilizados solo para propósitos de cumplir con las tareas de trabajo a mi cargo y en concordancia con la Ley 1266 de 2018 y Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales".
2. Conocer el Acuerdo 009 de 2016 y el Anexo M.I. Instructivo de Política de Protección de datos Personales, Circular 3-3013-000013 de 2013 Directrices para el cambio de datos básicos en el aplicativo, al igual que la circular N. 3-2013-000052 de 2013 Orientaciones para unificar y o modificar documentos de identificación de usuarios en el aplicativo SOFIA Plus desde el rol Agente GAE. Circular 3-2015-000155 Verificación Inconsistencias Calidad de Datos. Y circular 3-2018-000108 Lineamientos para la prestación de servicio de Formación, Gestión de Empleo y Certificación de Competencias Laborales a Ciudadanos Venezolanos y otros extranjeros, Circular 3-2017-000239 del 2017 Declaración y Trámite del conflicto de intereses.
3. Conocer la Ley 1952 de 2019 "Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario...", Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción, Ley 1273 de 2009 Por el cual se crea un nuevo bien jurídico tutelado – Denominado "De la protección de la información y los datos..." Código de Ética Vigente y Código único Disciplinario y sus implicaciones.
4. Salvaguardar la clave como un mecanismo importante para la protección de los sistemas, las aplicaciones y los activos de información de la entidad, por lo cual acepto que su manejo es personal e intransferible. Conozco que, si alguien utilizara mi clave incumpliendo esta norma, toda actividad realizada con la misma en el sistema corresponderá a mi exclusiva responsabilidad; por lo que entiendo lo importante de conservar la clave y usuario con la mayor privacidad y seguridad posible.
5. Responder por todos los requerimientos y consultas que se realicen sobre el uso dado al acceso al sistema y las actividades que se han desarrollado con este usuario.
6. Reportar a mi superior, así como a la Oficina de Sistemas de la Dirección General a través de la cuenta de correo sopORTEaplicativos@sena.edu.co y/o a quien corresponda de manera inmediata cualquier comportamiento o situación sospechosa que ponga en peligro los activos de información del SENA, especialmente con el acceso confiado bajo mi responsabilidad.
7. Cambiar periódicamente la contraseña de acuerdo con instrucciones dadas por la Oficina de Sistemas.
8. Adjuntar la resolución de nombramiento y acta de posesión en caso de que mi rol así lo exija.
9. Gestionar la eliminación de este rol de mi usuario una vez terminen mis compromisos laborales (vigencia) relacionados con la funcionalidad del mismo.
10. Con la firma de este compromiso Doy fe de haber sido capacitado en los temas anteriormente descritos y me comprometo a tener buenas prácticas en el aplicativo de gestión académica SOFIA Plus y no inducir al error.

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Aceptación de términos de uso y compromiso para el manejo y consulta de información en SOFIA Plus	
---	---	--

Es mi responsabilidad mantener actualizados los funcionarios y roles asociados al centro de formación al cual estoy vinculado (Únicamente aplica para el funcionario que tendrá asignado el rol de Administrador de Centro).

Rol autorizado: I n s t r u c t o r

Nombre	Tipo de documento	Número de documento	Fecha dd/mm/aaaa	Firma
Nombre y Apellido del responsable del Rol	CC	1018406525	5 de febrero de 2026	

Autorizado Por:

REGIONAL:		CUNDINAMARCA		
CENTRO:		CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL		
Nombre del subdirector y/o director regional	Tipo de documento	Número de documento	Fecha dd/mm/aaaa	Firma
JAVIER RICARDO JIMÉNEZ RINCÓN	CC	1019005182	5 de febrero de 2026	



Obligación contractual # 10 Atender y cumplir de manera oportuna las instrucciones, requerimientos y solicitudes impartidas por el Supervisor del Contrato, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y el desarrollo adecuado de la formación asignada.

Juan Carlos Sanchez Aguirre > 2026

Nombre	Modificado	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
2026 - PROGRAMACIÓN FICHAS	El lunes a las 9:...	Juan Carlos Sanche	10 elementos	Compartida	
AGENDA 2026	28 de enero	Juan Carlos Sanche	12 elementos	Compartida	Juan Carlos Sanchez Aguirre com
AÑO X TRIMESTRE	El lunes a las 9:...	Juan Carlos Sanche	4 elementos	Compartida	
B. GUÍAS DE APRENDIZAJE E INSTRUMENTOS DE EVAL...	31 de enero	Diana Paola Muñoz	2 elementos	Compartida	
C. SET	31 de enero	Diana Paola Muñoz	5 elementos	Compartida	
CIRCULARES	12/19/2025	Juan Carlos Sanche	9 elementos	Compartida	
COORDINACIONES	21 de enero	Juan Carlos Sanche	2 elementos	Compartida	

Cordialmente,

Firma

Oscar Javier Valderrama García

Contratista

C.C. No. 1018406525 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

JUAN CARLOS SANCHEZ AGUIRRE

SUPERVISOR DE CONTRATO CO1.PCCNTR.9106223

Coordinador de bilingüismo