PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, febrero 2026

Señor (a)
CRISTHIAM RIVAS DEL TORO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 9145873
Cargo del supervisor Coordinador Académica
Dependencia Formación transversal
Quibdó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2026 **Referencia:** No (9145873) del año (2026)

Mirna Vivas Mosquera, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1077441407** de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructor transversal en comunicación, 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 Valor y forma de pago: Valor y forma de pago: *Se fija como valor total para el contrato la suma de* **CINCUENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS ($56.586.542) MCTE**. *Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:* a) Un (1) primer pago correspondiente a 27 días del mes de febrero de 2026, por valor de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.944.455)**, b) nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre por valor *de* ***CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE***. ***($5.493.839)*** **MCTE** cada uno, y c) un último pago correspondiente a doce (12) días del mes de diciembre por valor de **DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ($2.197.536) M/CTE.**

Plazo: Será hasta el (12) de (diciembre) de 2026.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal de instructores, para orientar, desarrollar y evaluar los procesos de Formación Profesional Integral (FPI) de los aprendices en los programas de oferta regular complementaria y/o titulada presencial en el Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad durante la vigencia 2026.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Programar las actividades de enseñanzaaprendizajeevaluación de conformidad con las competencias y/o resultados de aprendizaje según el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.	Se elaboró la planeación pedagógica y se diseñaron las guías de aprendizaje de acuerdo con las competencias y resultados de aprendizaje del programa de formación	Proyecto formativo, guías y planeación pedagógicas. Asistencia a inducción
2	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA.	Se orientó, asesoró y acompañó de manera permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades definidas en las guías de aprendizaje, garantizando el cumplimiento de los procedimientos institucionales y de los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación (SIGA).	Listados de asistencias, evidencias fotográficas.
3	Orientar a los aprendices en el proceso de la ruta de certificación.	Se proporcionó asistencia e información clara acerca de los requisitos y procedimientos establecidos con el objetivo de facilitar su cumplimiento	Registros fotográficos y lista de asistencias

4	Para los Instructores que imparten formación titulada presentar el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma	Se realizó de manera pertinente la actualización del portafolio utilizando los formatos actualizados .	Evidencias, fotográficas

	COMPROMISO, presentado como mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Realizar el reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	para la ejecución de esta obligación	
5	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices.	Se da a conocer la competencia estipulada en la estructura curricular a impartir.	Registros fotográfico y listas de asistencias

6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Se llevó a cabo la evaluación sobre el alcance de los aprendizajes de las habilidades del programa, utilizando los métodos y recursos tecnológicos del SENA dentro del tiempo señalado, asegurando una valoración adecuada y en línea con los estándares de la institución.	Juicio valorativo
7	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Se elaboró y presentó de manera oportuna el informe mensual de ejecución contractual, detallando las actividades desarrolladas y el	Informe correspondiente al periodo de ejecución
		cumplimiento de las obligaciones pactadas.	
8	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratado previa designación del director regional.	Esta actividad no se ejecutó durante el período reportado, debido a que no se presentaron las condiciones necesarias para la ejecución de esta obligación	Sin evidencia para el periodo informado
9	Reportar 160 horas mes, de labores en la formación Titulada y/o complementaria	Se registraron las actividades académicas ejecutadas conforme a la programación establecida y en cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Registro gestión de tiempo

10	Asistir de manera presencial y/o virtual a reuniones de información.	Se participó en espacios de estructuración de guías de aprendizajes y socialización de requisitos para el primer pago según GF y elaboración de informe mensual GC, con el fin de dar cumplimiento a las orientaciones institucionales y fortalecer el desarrollo de las actividades asignadas.	Registros fotográficos y lista de asistencia

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4642773875** de la planilla, operador **SOI** y periodo **febrero** 2026.
(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”) Evidencias en
(xx) folios

Cordialmente,

Firma 

MIRNA VIVAS MOSQUERA
Contratista
C.C. No.1077441407
Recibí a satisfacción:

Firma 

CRISTHIAM RIVAS DEL TORO
Supervisor(a) Contrato 9145873 de 2026
Cargo: Coordinadora Académica

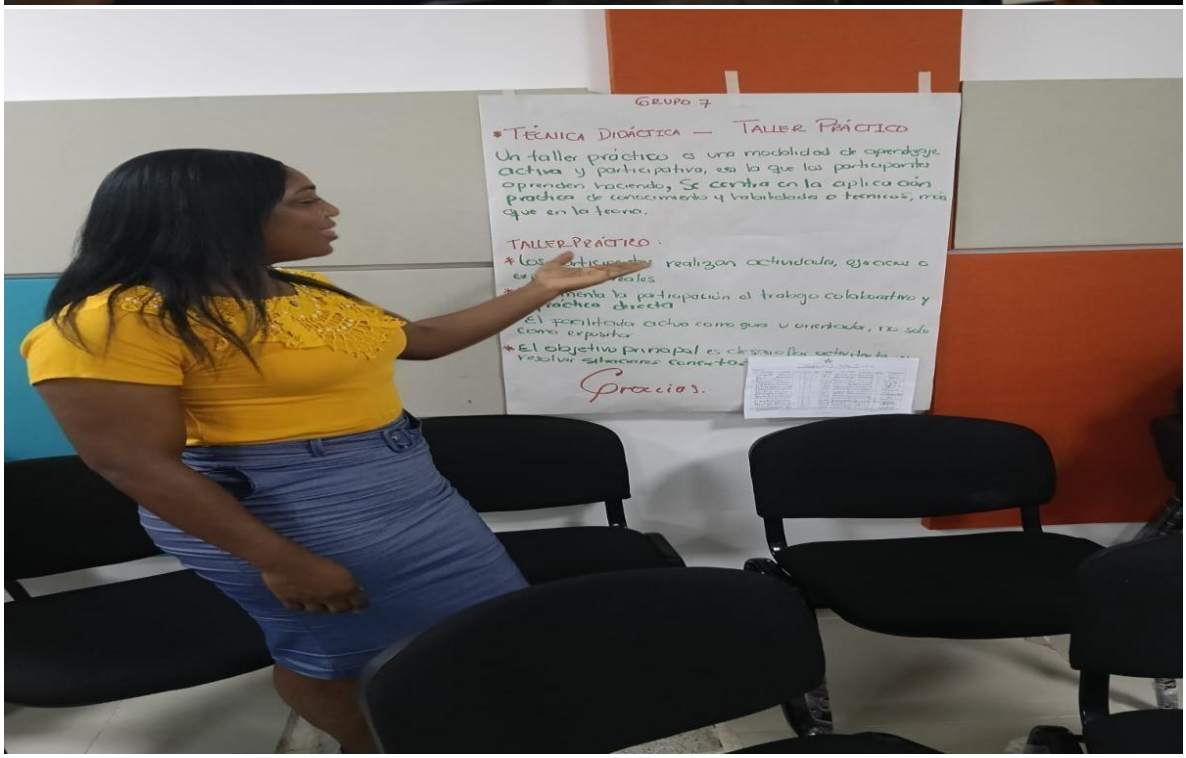
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

FOTO 1 Asistencia a jornada de inducción instructor 2026



FOTO 2 Asistencia a jornada de inducción instructor 2026





Anexo 3 proceso de formación en Quibdó 2026.







Anexo 3 proceso de formación en Quibdó 2026.



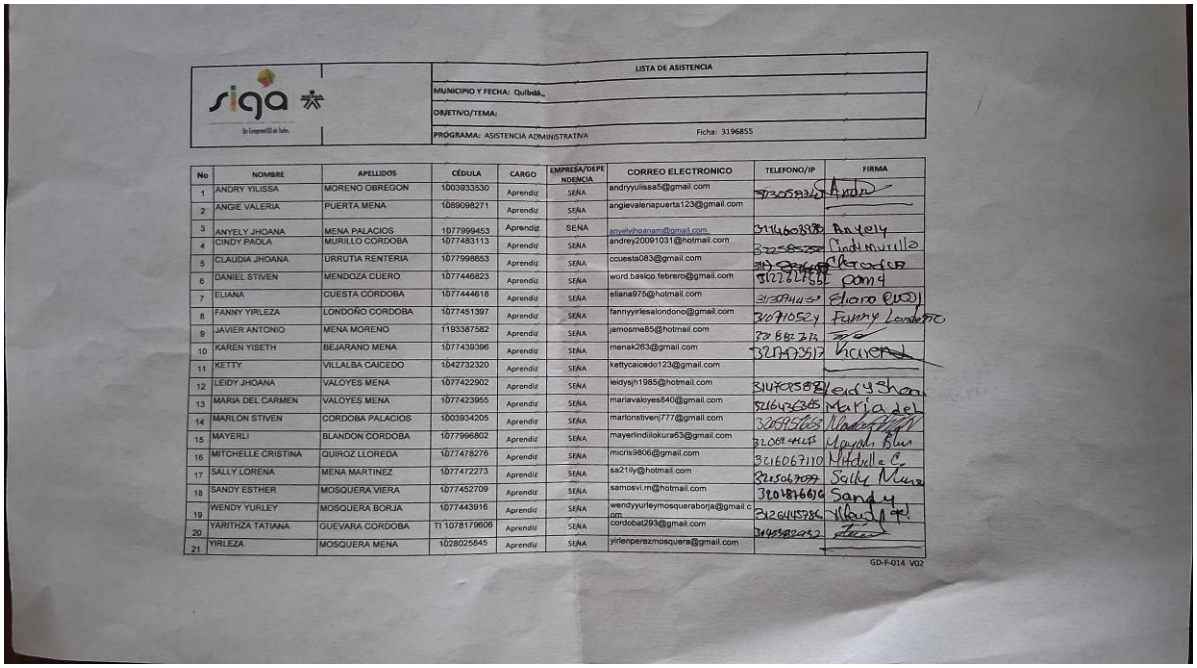


Anexo 4 proceso de formación en Quibdó.





LISTADOS DE ASISTENCIA



LISTA DE ASISTENCIA

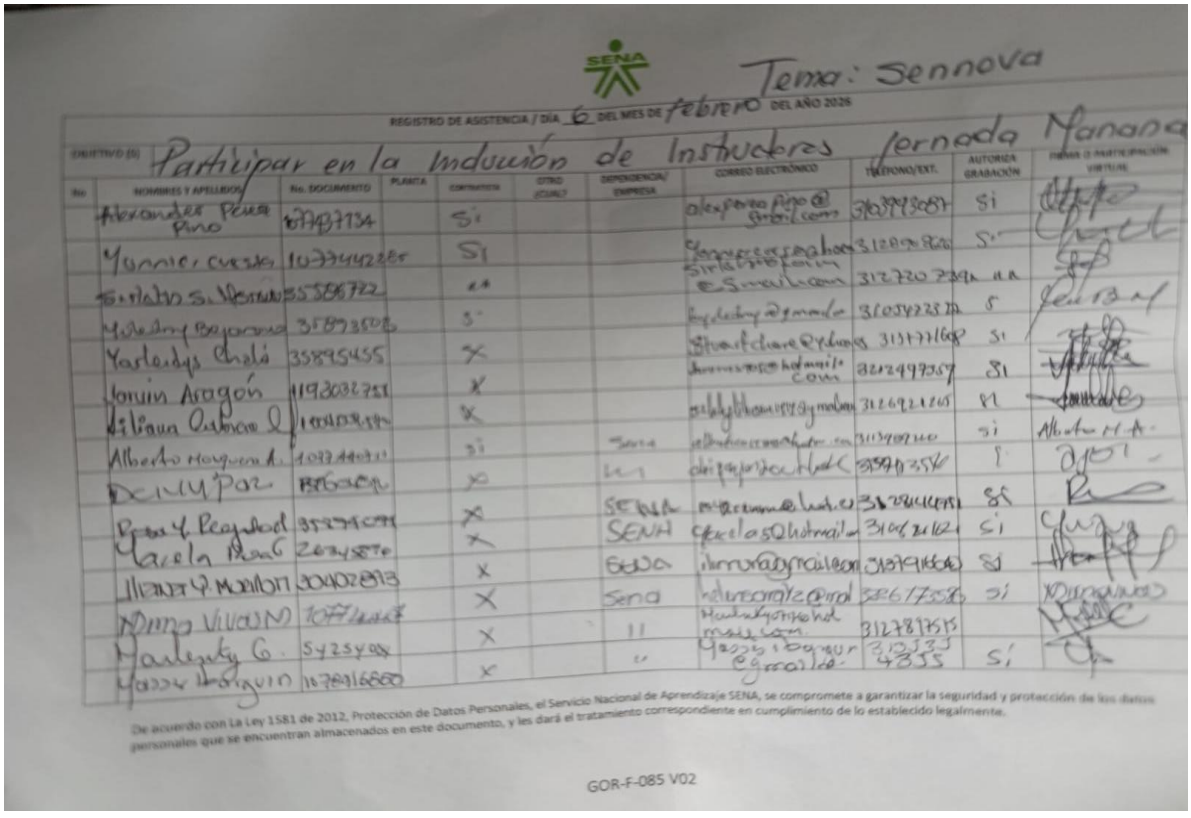
MUNICIPIO Y FECHA: Quibdó.,

OBJETIVO/TEMA:

PROGRAMA: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha: 3196855

No	NOMBRE	APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	ANDRY YILISSA	MORENO OBREGON	1003933530	Aprendiz	SENA	andryyulissa5@gmail.com		
2	ANGIE VALERIA	PUERTA MENA	1089098271	Aprendiz	SENA	angievaleriapuerta123@gmail.com		
3	ANYELY JHOANA	MENA PALACIOS	1077999453	Aprendiz	SENA	anyelyjhoanam@gmail.com		
4	CINDY PAOLA	MURILLO CORDOBA	1077483113	Aprendiz	SENA	andrey20091031@hotmail.com		
5	CLAUDIA JHOANA	URRUTIA RENTERIA	1077998653	Aprendiz	SENA	ccuesta083@gmail.com		
6	DANIEL STIVEN	MENDOZA CUERO	1077446823	Aprendiz	SENA	word.basico.febrero@gmail.com		
7	ELIANA	CUESTA CORDOBA	1077444618	Aprendiz	SENA	eliana975@hotmail.com		
8	FANNY YIRLEZA	LONDOÑO CORDOBA	1077451397	Aprendiz	SENA	fannyyirlesalondono@gmail.com		
9	JAVIER ANTONIO	MENA MORENO	1193387582	Aprendiz	SENA	jamosme85@hotmail.com		
10	KAREN YISETH	BEJARANO MENA	1077439396	Aprendiz	SENA	menak263@gmail.com		
11	KETTY	VILLALBA CAICEDO	1042732320	Aprendiz	SENA	kettycaicedo123@gmail.com		
12	LEIDY JHOANA	VALOYES MENA	1077422902	Aprendiz	SENA	leidysjh1985@hotmail.com		
13	MARIA DEL CARMEN	VALOYES MENA	1077423955	Aprendiz	SENA	mariavaloyes840@gmail.com		
14	MARLON STIVEN	CORDOBA PALACIOS	1003934205	Aprendiz	SENA	marlonstiven777@gmail.com		
15	MAYERLI	BLANDON CORDOBA	1077996802	Aprendiz	SENA	mayerlindilokura63@gmail.com		
16	MITCHELLE CRISTINA	QUIROZ LLOREDA	1077478276	Aprendiz	SENA	micris9806@gmail.com		
17	SALLY LORENA	MENA MARTINEZ	1077472273	Aprendiz	SENA	sa21lly@hotmail.com		
18	SANDY ESTHER	MOSQUERA VIERA	1077452709	Aprendiz	SENA	samosvi.m@hotmail.com		
19	WENDY YURLEY	MOSQUERA BORJA	1077443916	Aprendiz	SENA	wendyyurleymosqueraborja@gmail.com		
20	YARITHZA TATIANA	GUEVARA CORDOBA	TI 1078179606	Aprendiz	SENA	cordobat293@gmail.com		
21	YIRLEZA	MOSQUERA MENA	1028025845	Aprendiz	SENA	yirlenperezmosquera@gmail.com		

GD-F-014 V02



Tema: Sennova

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

OBJETIVO (S): Partiipar en la Inducion de Instructores Jornada Mañana

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Alexander Peña Pino	1077477734		Si			alexpenapino@gmail.com	3103993687	Si	
	Yannic Cuesta	1077442285		Si				3128086860	Si	
		55306722		x				3137202394		
		3183805		Si				3103423871	Si	
	Yarlenys Chalá	35895455		X				3137771682	Si	
	Yonuin Aragón	1192038788		X				3202497357	Si	
				X				3126922165	Si	
				Si		Senna		3137407110	Si	
				X				3504103586	Si	
				X		SENA		3206446483	Si	
				X		SENA		3106216621	Si	
				X		Sena		3136173586	Si	
				X		11		3127875151		
				X		"		3137334355	Si	

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

GOR-F-085 V02

Temas: Evaluación del Aprendizaje.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Participar en la inducción de instructores 2026 Jornada - Tarde

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jhon Farley Garcia M.	1077426113		X		Sena	g-arley@hotmail	3145850910	X	
2	Juan Carlos O	12.033.27		X		SENA	juanlo0319@gmail.com	3136	X	
3	Jarvin Aragon	1193032457		X		Sena	jarvin29as@hotmail.co	3212497337	X	
4	Mirna Viviana M	1077424607		X		sena	milenaroa@gmail.com	3220778876	X	
5	Yennifer Moreno	1077437065		X		Sena	yenniferamoreno@gmail	3218038826	X	
6	Irving Leudo	1180343		X		Sena	leudo@sena.edu.co	3146489838	X	
7	Julian David Ortiz	1077465877		X		SENA	julian.ortiz16@	3136667880	X	
8	Silas Martinez S.	1077427730		X		Sena	salasticeze@gmail	3128144032	X	
9	Arinadna Casas	1077435685		X		Sena	gerocasasvega@gmail	3217177795	X	
10	Rosa Y. Reyes	35894494		X		SENA	reyesrnmo@hotmail	3128414785	X	
11	Yacela Rocha G	26314574		X		SENA	yacelas@hotmail	3108211624	X	
12	Yarleidys Chalá	35895455		X		SENA	shortchare@yahoo.es	3137771608	X	
13										
14										
15										

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

siga

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA:

OBJETIVO/TEMA:

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	soy.sena.edu.co	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Yiseth Palacio	1077477949	Aprendiz	SENA			3147462995	
2	Yuliana Cast E.	1077478759	Aprendiz	SENA			3105801330	
3	Linda casas	1000755791	Aprendiz	SENA			3135807772	
4	Jhon Jairo	1078454828	Aprendiz	SENA			3137340541	
5	35896150	3589600	Aprendiz	SENA			3166151820	
6			Aprendiz	SENA				
7			Aprendiz	SENA				
8			Aprendiz	SENA				
9			Aprendiz	SENA				
10			Aprendiz	SENA				
11			Aprendiz	SENA				
12			Aprendiz	SENA				
13			Aprendiz	SENA				
14			Aprendiz	SENA				
15			Aprendiz	SENA				
16			Aprendiz	SENA				
17			Aprendiz	SENA				
18			Aprendiz	SENA				
19			Aprendiz	SENA				
20			Aprendiz	SENA				

GUIA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: DESARROLLO DE PROCESOS DE TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICA.
- Código del Programa 3197821
-
- Nombre del Proyecto:
- Fase del Proyecto: Ejecución
- Actividad de Proyecto:
- Competencia: "DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN
- CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO."
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: " ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD
  Y CONTEXTO."
- Duración de la Guía: 48 horas

2. PRESENTACIÓN:

Comunicación es el proceso mediante el cual dos o más personas intercambian

3.4 ACTIVIDADES DE APROPIACION DEL CONOCIMIENTO (Conceptualización y Teorización).

TRÁMITE DE DOCUMENTOS.

Actividad de Aprendizaje: Reconocer la importancia, naturaleza y características de la comunicación humana. mantener la atención y escucha en los procesos de comunicación.

Descripción:

Actividad 1: (2 horas)
En parejas, investiguen los componentes, expresión corporal: concepto, características, gestos, posturas, emociones, sentimientos. Realicen una presentación donde se integren los mismos, con su respectivo concepto e imagen, para ser socializado en plenaria en el ambiente de formación.



https://0901.static.prezi.com/preview/v2/cx7o3rc2ahuv3fedf7pycl7d2p6jc3sachvcdoaitzecfr3dnlfcq_3_0.png

Actividad 2: (2 horas)

Observe e interprete el video "comunicación verbal y no verbal" https://www.youtube.com/watch?v=Oi-0mY0Bsec., apropie los conceptos y socialice en mesa redonda en el ambiente de formación.

¿Si se cumple lo que dice las respectivas ilustraciones en su vida cotidiana?
¿Conoce usted la importancia de saber decir e interpretar el mensaje?

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MIRNA VIVAS MOSQUERA

CENTRO DE CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y **FORMACIÓN:** BIODIVERSIDAD

FECHA INICIAL: 02/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3197821 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN

3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 53,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3225791 - ASESORIA COMERCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN

3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 89,70

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
02/02/2026	06/02/2026	OTROS	40,00

02/02/2026	06/02/2026	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 80,00

INSTRUCTOR: MIRNA VIVAS MOSQUERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD