



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, mayo de 2026

Señor(a)

OSCAR WILLIAN VERGARA ROMERO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.9175820 del 2026

Cargo del supervisor Coordinador Programas Especiales

Centro Agroturístico

San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9175820 de 2026

MONICA VIVIANA BERMUDEZ ARDILA, identificado con la cédula de ciudadanía nro37.949.622, 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 Veinticinco Millones quinientos veintidós mil doscientos veinticuatro pesos M/cte. (\$25.522.224), correspondiente a seiscientos veinticuatro (624) horas. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: las Horas contratadas a un precio unitario de Cuarenta mil novecientos un peso m/cte. (\$40.901), el SENA pagará al (la) CONTRATISTA los honorarios de acuerdo con el número de horas de formación impartidas máximo de 100 horas por mes, basado en el control del aplicativo SOFIA PLUS.

Plazo: 30 de septiembre del 2026

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor de formación titulada, complementaria y/o virtual, en la red de conocimiento gestión administrativa en el área temática administrativa y demás de su competencia en el Centro Agroturístico, Regional Santander.

Ejecución mensual de actividades



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	<p>Se realizó alistamiento, convocatoria, inscripción, programación y matrícula de las siguientes solicitudes</p> <p>Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo. Ficha: 3473024</p> <p>Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo Ficha: 3509817</p> <p>Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo Ficha: 3509794</p>	<p>Evidencia 1.</p> <p>Evidencia Guía de aprendizaje fichas:</p> <p>DRIVE:</p> <p>FICHA: 3473024 GUIA DE APRENDIZAJE COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA 48 HORAS.pdf</p> <p>FICHA: 3509817 GUIA DE APRENDIZAJE COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA 48 HORAS (1) (1).pdf</p> <p>FICHA: 3509794 GUIA DE APRENDIZAJE COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA 48 HORAS (1) (1).pdf</p>
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



	institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	<p>Se Imparte formaciones complementarias en los siguientes programas:</p> <p>Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo. Ficha: 3473024</p> <p>Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo Ficha: 3509817</p> <p>Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo Ficha: 3509794</p>	<p>Evidencia 2.</p> <p>Listados de asistencias en formato evidencias en DRIVE</p> <p>Ficha DRIVE: Ficha: 3473024 EVIDENCIA 2 OBLIGACION 4 FICHA 3473024.pdf</p> <p>Ficha: 3509817 EVIDENCIA 2 OBLIGACION 4 FICHA 3509817.pdf</p> <p>Ficha: 3509794 EVIDENCIA 2 OBLIGACION 4 FICHA 3509794.pdf</p>



5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	<p>Se aplican estrategias didácticas de enseñanza, aprendizaje Como test de aprendizajes previos, lista de chequeo evaluación sensorial y talleres prácticos establecidos en las siguientes:</p> <p>Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo. Ficha: 3473024</p> <p>Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo Ficha: 3509817</p> <p>Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo Ficha: 3509794</p>	<p>Evidencia 3.</p> <p>Pantallazo de las estrategias de aprendizaje, imágenes, videos usados en la formación, en formato de evidencias.</p> <p>Ficha: 3473024</p> <p>Ficha: 3509817</p> <p>Ficha: 3509794</p>
6	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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



7	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.	Instrumentos de evaluación fichas: Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo Ficha: 3509794	Evidencia 4. Pantallazo aprendices FICHA: 3509794 Reporte de Juicios Evaluativos (26).xls
8	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.	Pantallazo de solicitud de matrícula Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo. Ficha: 3473024 Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo Ficha: 3509817 Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo Ficha: 3509794	Evidencia 5. Pantallazo solicitud de matrícula de la ficha FICHA: 3473024 FICHA: 3509817 FICHA3509794
9	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: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de	Pantallazo de verificación de la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo. Ficha: 3473024 Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo Ficha: 3509817	Evidencia 6. Pantallazo de verificación de la totalidad de aprendices seleccionados y matriculados ficha: FICHA: 3473024 FICHA: 3509817 FICHA3509794



	aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo Ficha: 3509794	FICHA: 3473024 En formato de evidencia.
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación..	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación..
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación..
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al



	centro de formación lo requiera		cumplimiento de esta obligación..
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
18	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación	Se imparte formación en las siguientes fichas teniendo en cuenta la planeación y lo programado desde coordinación académica, de la siguiente manera: 1. Formación Titulada	Evidencia 7 Registro fotográfico de la formación de la ficha Ver en Drive



		<p>Ficha: 3473024 Programa: COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO. Fecha: 4,5,6,7 de MAYO 2026 Rango de horas: 8:00- 12:00 Competencia Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa Actividad de aprendizaje: Ejecutar procedimientos de comunicación organizacional mediante herramientas, técnicas y metodologías de planeación, cumpliendo las políticas y lineamientos definidos por la organización. Total, de horas: 16 horas</p> <p>Ficha: 3509817 Programa: COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO Fecha: 13,14, 15,19,20,21,22,25,26 y 27 de mayo del 2026 Rango de horas: 7:00-11:00 Competencia: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa Actividad de aprendizaje: Identificar necesidades de comunicación organizacional mediante procedimientos técnicos y herramientas establecidas, garantizando el flujo adecuado de información en la organización. Total, de horas: 40 horas</p> <p>Ficha: 3509794 Programa: COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO Fecha: 13,14, 15,19,20,21,22,25,26 y 27 de mayo del 2026 Rango de horas: 13:00 -17:00 Competencia: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa Actividad de aprendizaje Identificar necesidades de comunicación organizacional mediante procedimientos técnicos y herramientas establecidas, garantizando el flujo adecuado de información en la organización. Total, de horas: 40 horas</p>	<p>Ficha: 3473024 EVIDENCIA 7 OBLIGACION 22 FICHA 3473024.pdf</p> <p>Ficha: 3509817 EVIDENCIA 7 OBLIGACION 22 FICHA 3509817.pdf</p> <p>Ficha: 3509794 EVIDENCIA 7 OBLIGACION 22 FICHA 3509794.pdf</p>
--	--	---	---



		Total Horas ejecutadas mes de mayo de 2026: 96 Horas	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requiere la actividad.
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



	planeación de los procesos contractuales de la Entidad		
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Correo de verificación administrativa y contractual- Mes de mayo programa complementaria.	Evidencia 8 Pantallazo de informe mensual de ejecución contractual.
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



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 la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 36899999 de la planilla operador ASOPAGOS S.A. referente al mes de abril del 2026.

Cordialmente,

MONICA VIVIANA BERMUDEZ ARDILA

Contratista

C.C. No. 37949622

OSCAR WILLIAN VERGARA ROMERO

Supervisor del contrato No CO1.PCCNTR.9175820 año 2026



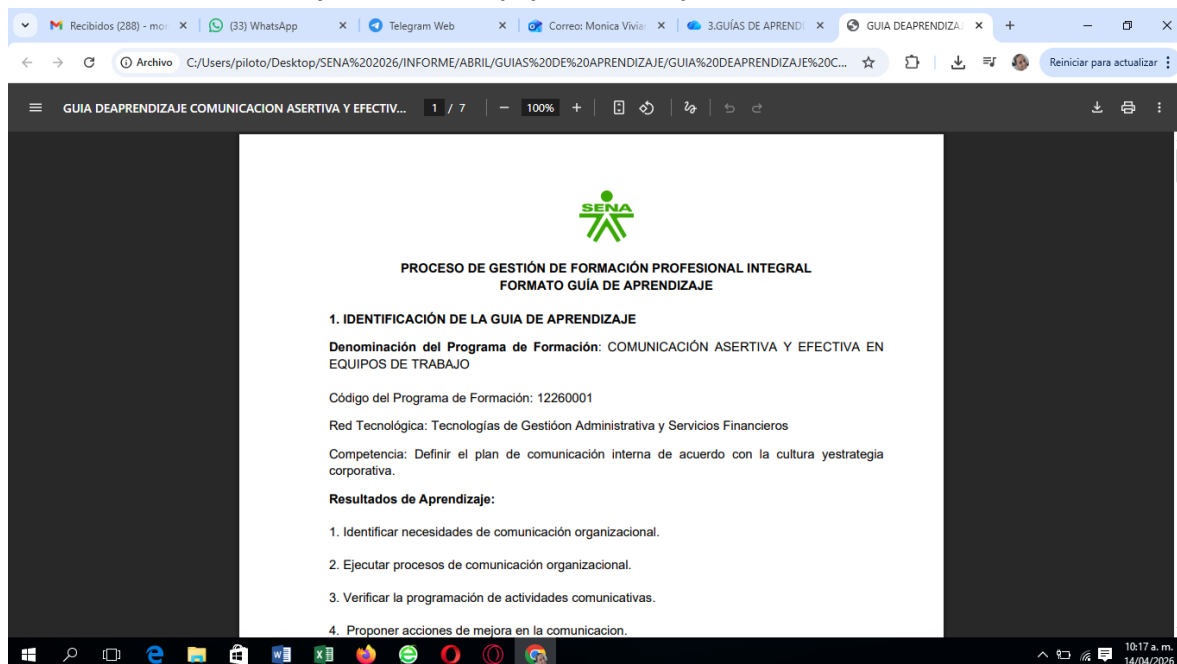
EVIDENCIAS EJECUCION CONTRACTUAL					
MES DE ABRIL 2026					
MONICA VIVIANA BERMUDEZ ARDILA					
CONTRATO No CO1.PCCNTR.9175820 de 2026					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

Introducción: A continuación, se consigna una síntesis del momento del desarrollo de la guía de aprendizaje y después una serie de evidencias de interacción presencial para desarrollo de actividades de aprendizaje; se realiza retroalimentación a cada una de las actividades diarias, actividades participativas de forma presencial y virtual programadas por el Centro de Formación.

Evidencia 1. Obligación 1: Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual
Acción realizada: Alistamiento de acuerdo a la planeación del proceso formativo formación complementaria:

Pantallazo guía de aprendizaje

Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo. Ficha: 3473024





Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo Ficha: 3509817

GUÍA DE APRENDIZAJE COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA 48 HORAS (1) (1).pdf - Adobe Acrobat Pro DC

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

Inicio Herramientas GUIA DE APRENDIZAJE... x

El archivo requiere el cumplimiento del estándar PDF/A y se ha abierto en modo de solo lectura para evitar que se modifique. [Activar edición](#)



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación: COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO

Código del Programa de Formación: 12260001

Red Tecnológica: Tecnologías de Gestión Administrativa y Servicios Financieros

Competencia: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa.

Resultados de Aprendizaje:

1. Identificar necesidades de comunicación organizacional.
2. Ejecutar procesos de comunicación organizacional.
3. Verificar la programación de actividades comunicativas.
4. Proponer acciones de mejora en la comunicación.

duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 48 horas

10:59 a. m.
13/05/2026

Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo Ficha: 3509794

GUÍA DE APRENDIZAJE COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA 48 HORAS (1) (1).pdf - Adobe Acrobat Pro DC

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

Inicio Herramientas GUIA DE APRENDIZAJE... x

El archivo requiere el cumplimiento del estándar PDF/A y se ha abierto en modo de solo lectura para evitar que se modifique. [Activar edición](#)



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación: COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO

Código del Programa de Formación: 12260001

Red Tecnológica: Tecnologías de Gestión Administrativa y Servicios Financieros

Competencia: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa.

Resultados de Aprendizaje:

1. Identificar necesidades de comunicación organizacional.
2. Ejecutar procesos de comunicación organizacional.
3. Verificar la programación de actividades comunicativas.
4. Proponer acciones de mejora en la comunicación.

duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 48 horas

10:59 a. m.
13/05/2026



Evidencia 2. Obligación 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. **Acción realizada:** Se Imparte formación complementaria en los siguientes programas:

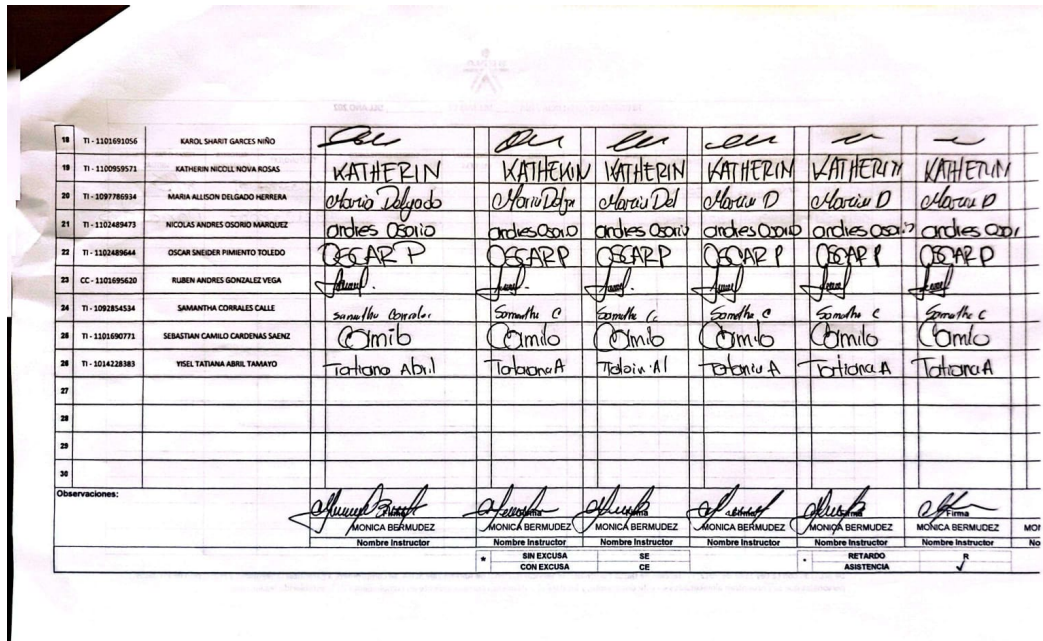
Registro fotográfico listado de asistencias

Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo.

Ficha: 3473024

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL SIGA PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Procedimiento Ingreso Formato control de asistencia Cursos Especiales Documento de Apoyo No controlado N°2										
PROGRAMA:		COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO						FECHA DE INICIO DEL CURSO: 18 DE ABRIL 2020		
N° DE FICHA:		INSTRUCTOR:						FECHA FIN DEL CURSO: 8 DE MAYO DE 2020		
		MONICA VIVIANA BERNARDEZ APILA								
No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/A)	Fecha (D/M/A)	Fecha (D/M/A)	Fecha (D/M/A)	Fecha (D/M/A)	Fecha (D/M/A)		
			21 ABRIL DE 2020	22 DE ABRIL DEL 2020	23 DE ABRIL DEL 2020	24 DE ABRIL DEL 2020	4 DE MAYO DEL 2020	5 DE MAYO DEL 2020	6 DE MAYO DEL 2020	
			Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	
1	TI - 1187213205	ADRIAN BARBOSA CASTAÑEDA	Adrian Barbosa	Adrian Barbo	Adrian Barbo	Adrian Barbo	Adrian Barbo	Adrian Barbo	Adrian Barbo	
2	TI - 1101689608	ADRIANA SOPH SOSA SUAREZ	Adriana Sosa	Adriana Sosa	Adriana Sosa	Adriana Sosa	Adriana Sosa	Adriana Sosa	Adriana Sosa	
3	TI - 1101691899	AMY MARIANA DIAZ ARENAS	Mariana D.	Mariana D.	Mariana D.	Mariana D.	Mariana D.	Mariana D.	Mariana D.	
4	TI - 1102061783	ANTUAN ALEJANDRO SILVA VIRRESCAS	Alejandro S.	Alejandro S.	Alejandro S.	Alejandro S.	Alejandro S.	Alejandro S.	Alejandro S.	
5	TI - 1102489449	CARLA SOPH VERNANO GARNICA	Carla Vargara	Carla Vargara	Carla Vargara	Carla Vargara	Carla Vargara	Carla Vargara	Carla Vargara	
6	CC - 1096681027	CRISTIAN CAMILO CHAPARRO CAPACHO	Camilo Chaparro	Camilo Chaparro	Camilo Chaparro	Camilo Chaparro	Camilo Chaparro	Camilo Chaparro	Camilo Chaparro	
7	CC - 5799431	DARIO ALBERTO ROBLES DIAZ	Alberto	Alberto	Alberto	Alberto	Alberto	Alberto	Alberto	
8	TI - 1102489263	DEVY ALEJANDRO GARCIA ARAGUE	Alejandro G.	Alejandro G.	Alejandro G.	Alejandro G.	Alejandro G.	Alejandro G.	Alejandro G.	
9	TI - 1101689493	DIANA SHIRLEY LOZADA MONSALVE	Diana Lozada	Diana Lozada	Diana Lozada	Diana Lozada	Diana Lozada	Diana Lozada	Diana Lozada	
10	TI - 1077146720	ERICKSON MARIAS CASALLAS TORRES	Mathias Casallas	Mathias Casallas	Mathias Casallas	Mathias Casallas	Mathias Casallas	Mathias Casallas	Mathias Casallas	
11	TI - 1095309764	ESTEBAN ANDRES REYES PABON	Andres Reyes	Andres Reyes	Andres Reyes	Andres Reyes	Andres Reyes	Andres Reyes	Andres Reyes	
12	TI - 1102489459	JHESUA ELECER HERNANDEZ VILLANUEVA	elicer Hernandez	elicer Hernandez	elicer Hernandez	elicer Hernandez	elicer Hernandez	elicer Hernandez	elicer Hernandez	
13	CC - 1101695973	JOHANA CAROLINA RINCON MUÑOZ	Carolina R.	Carolina R.	Carolina R.	Carolina R.	Carolina R.	Carolina R.	Carolina R.	
14	TI - 1101689704	JUAN DANIEL VALERO COROS	Juan Valero	Juan Valero	Juan Valero	Juan Valero	Juan Valero	Juan Valero	Juan Valero	
15	TI - 1101689402	JUAN SEBASTIAN BAYONA JIMENEZ	Juan Felin	Juan Felin	Juan Felin	Juan Felin	Juan Felin	Juan Felin	Juan Felin	
16	TI - 1101691356	JULIAN FELIPE PARRA AMAYA	Felipe P	Felipe P	Felipe P	Felipe P	Felipe P	Felipe P	Felipe P	
17	CC - 1104070400	KAREN PAOLA AGUILAR DIAZ	Paola Aguilar	Paola Aguilar	Paola Aguilar	Paola Aguilar	Paola Aguilar	Paola Aguilar	Paola Aguilar	

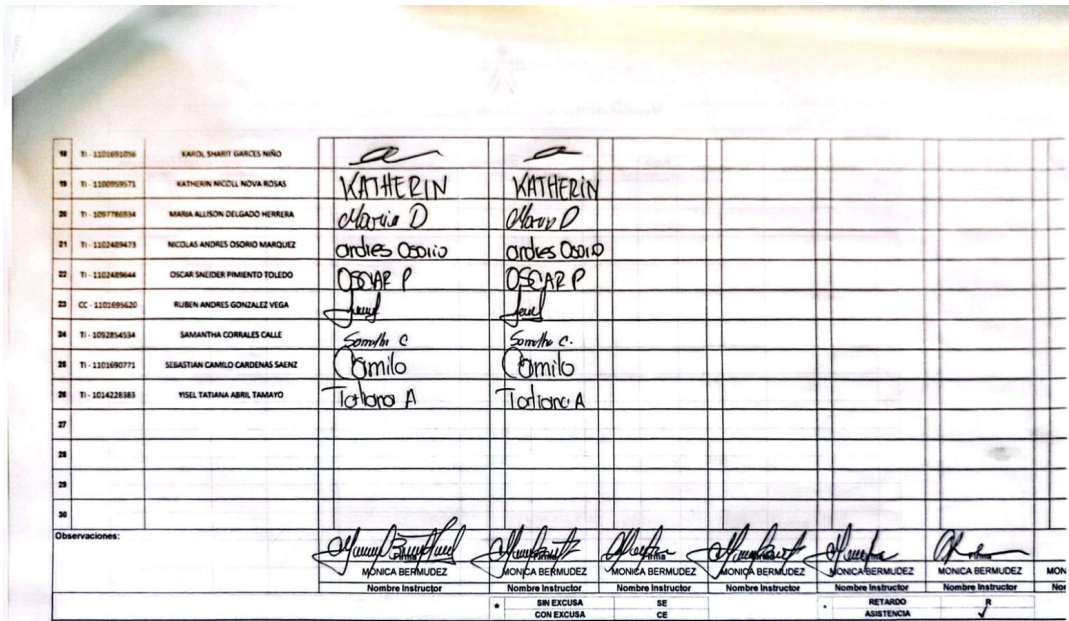
Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner

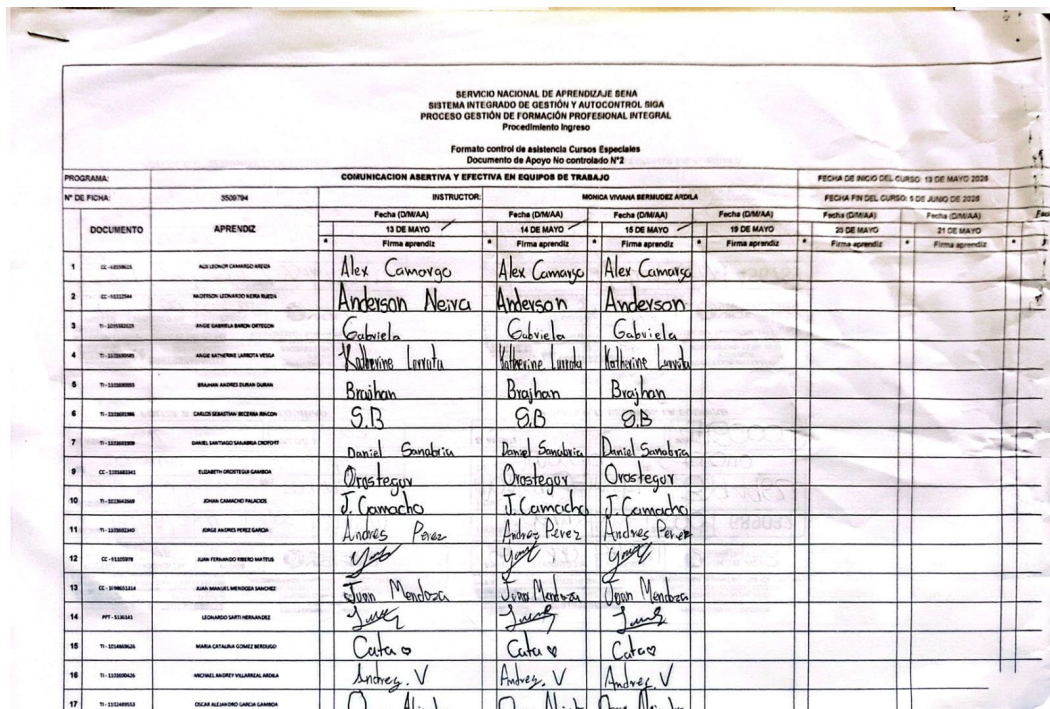
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL SIGA PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Procedimiento Ingreso									
Formato control de asistencia Cursos Especiales Documento de Apoyo No controlado N°2									
PROGRAMA:		COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO						FECHA DE INICIO DEL CURSO: 18 DE ABRIL DE 2020	
N° DE FICHA:								FECHA FIN DEL CURSO: 9 DE MAYO DE 2020	
N° DE FICHA:		INSTRUCTOR:		MORICA VIVIANA BERNARDEZ AROLA					
		Fecha (D/M/A)		Fecha (D/M/A)		Fecha (D/M/A)		Fecha (D/M/A)	
		6 DE MAYO DEL 2020		7 DE MAYO DEL 2020					
		Firma aprendiz		Firma aprendiz		Firma aprendiz		Firma aprendiz	
1	TI-1187213205	ADRIAN BARBOSA CASTAREDA	<i>Adrian Barbosa</i>	<i>Adrian Barbosa</i>	<i>Adrian Barbosa</i>	<i>Adrian Barb</i>	<i>Adrian Barba</i>	<i>Adrian Barba</i>	<i>Adrian Barba</i>
2	TI-1101689668	ADRIANA SOFIA SOSA SUAREZ	<i>Sofia</i>	<i>Sofia</i>					
3	TI-1101691699	AMY MARIANA DIAZ ARENAS	<i>Mariana D</i>	<i>Marianara</i>					
4	TI-1100961783	ANTUAN ALEJANDRO SILVA VIRREVASCAS	<i>Alejandro S</i>	<i>Alejandro S</i>					
8	TI-1102488449	CARLA SOFIA VERANO GARNICA	<i>Carla Sofia</i>	<i>Carla Sofia</i>					
6	CC-1098861027	CRISTIAN CAMILO CHAPARRO CAPACHO	<i>Camillo Chaparro</i>	<i>Camillo Chaparro</i>					
7	CC-5759431	DARIO ALBERTO ROBLES DIAZ	<i>Alberto</i>	<i>Alberto</i>					
8	TI-1102489163	DEVY ALEJANDRO GARCIA ARAQUE	<i>Alejandro G.</i>	<i>Alejandros.</i>					
8	TI-1101689493	DIANA SHIRLEY LOZADA MONSALVE	<i>Diana Lozada</i>	<i>diana lozada</i>					
18	TI-1077346720	ERICKSON MATIAS CASALLAS TORRES	<i>Erickson Torres</i>	<i>erickson Torres</i>					
11	TI-1095309764	ESTEBAN ANDRÉS REYES PABON	<i>Esteban R</i>	<i>Esteban R</i>					
12	TI-1102489459	JHESSICA ELIJECER HERNANDEZ VILLANUEVA	<i>Jhessica R</i>	<i>Jhessica R</i>					
12	CC-1101695973	JOHANA CAROLINA BINCON MUÑOZ	<i>Bonifacio R</i>	<i>Bonifacio R</i>					
14	TI-1101689704	JUAN DANIEL VALERO COBOS	<i>Juan Daniel</i>	<i>Juan Daniel</i>					
18	TI-1101689402	JUAN SEBASTIAN BAYONA JIMENEZ	<i>Juan Sebastian</i>	<i>Juan Sebastian</i>					
18	TI-1101691356	JULIAN FELIPE PARSA AMATA	<i>Felipe P</i>	<i>Felipe P</i>					
17	CC-1104070400	KAREN PAOLA AGUILAR DIAZ	<i>Paola Aguilar</i>	<i>Paola Aguilar</i>					

Escaneado con CamScanner



Ficha: 3509817

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL SIGA PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Procedimiento Ingreso									
Formato control de asistencia Cursos Especiales Documento de Apoyo No controlado N°2									
PROGRAMA:		COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO						FECHA DE INICIO DEL CURSO: 13 DE MAYO DE 2020	
N° DE FICHA: 3028817		INSTRUCTOR:		MONICA VIVIANA BERMUDEZ ARILA		FECHA FIN DEL CURSO: 5 DE JUNIO DE 2020			
Nº	DOCUMENTO	APRENDEZ	Fecha (D/M/A) 13 DE MAYO	Fecha (D/M/A) 14 DE MAYO	Fecha (D/M/A) 15 DE MAYO	Fecha (D/M/A) 16 DE MAYO	Fecha (D/M/A) 20 DE MAYO	Fecha (D/M/A) 21 DE MAYO	Fecha (D/M/A) 22 DE MAYO
			Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz
1	I - 1025689414	ANDRES FELIPE MORALES OYUELA	Andres	Andres	Andres				
2	TI - 1029430356	ANDRES JULIAN MURILLO NAVARRO	Andres	Andres	Andres				
3	CC - 91106206	CHRISTIAN ARIAS ZARATE	Christian	Christian	Christian				
4	TI - 1101691514	DANIEL ENRIQUE CALDERON TIQUE	D.E	D.E	D.E				
5	TI - 3043595661	DIANA SOPHIA ALVAREZ LAGOS	Sophia	Sophia	Sophia				
6	TI - 1097787888	DANTE ALEJANDRO MORANTES AMAYA	Dante Alejandro	Dante Alejandro	Dante Alejandro				
7	TI - 1033761589	DIEGO ALEJANDRO PARRA CUBIDES	Diego C	Diego C	Diego C				
8	TI - 1101692556	ESTEBAN ALEXANDER SERRANO GOMEZ	Esteban Serrano	Esteban Serrano	Esteban Serrano				
9	TI - 1102488945	FELIX ALFONSO GONZALEZ RODRIGUEZ	Felix	Felix	Felix				
10	CC - 1099542198	FLOR ELBA CUBIDES PARDO	Flora	Flora	Flora				
11	CC - 91105034	HENRY AROHSA MALAGON	Henry	Henry	Henry				
12	TI - 1123808705	HERSON ENRIQUE BERMUDEZ CARDENAS	Herson	Herson	Herson				
13	TI - 1094708288	JOHAN SEBASTIAN RIOSAS VASQUEZ	Johan Rojas	Johan Rojas	Johan Rojas				
14	TI - 1102489798	JUAN DAVID MARIN ORTIZ	Juan Ortiz	Juan Ortiz	Juan Ortiz				
15	TI - 1101692373	JUAN JOSE MANNIQUE CESPEDES	José Mannique	José Mannique	José Mannique				
16	TI - 1186963106	KAROLL FERNANDA CORREDOR GOMEZ	K. Corredor	K. Corredor	K. Corredor				
17	CC - 1005479876	KEVIN ARLEY PORRAS HERNANDEZ	Kevin Porras	Kevin Porras	Kevin Porras				



Ficha: 3509794

6



18	CE-10021104	OLIVER GUERRA TORRES GUZMÁN	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>														
19	TI-100209003	OLIVER GUERRA TORRES GUZMÁN	<i>oscor gulan</i>	<i>oscor gulan</i>	<i>oscor gulan</i>														
20	CE-100209003	PAOLA NARVAJA PINOZ GUZMÁN	<i>Paola J</i>	<i>Paola J</i>	<i>Paola J</i>														
21	TI-100209003	MANUEL GUERRERO GONZALEZ TORRES	<i>Manuel</i>	<i>Manuel</i>	<i>Manuel</i>														
22	CE-100209003	SARA ELIZABETH GONZALEZ ALZATE	<i>Sara Sanchez</i>	<i>Sara Sanchez</i>	<i>Sara Sanchez</i>														
23	TI-100209003	SARA ELIZABETH GONZALEZ ALZATE	<i>Sara Sanchez</i>	<i>Sara Sanchez</i>	<i>Sara Sanchez</i>														
24	TI-100209003	VERONICA GONZALEZ GUZMÁN	<i>Veronica</i>	<i>Veronica</i>	<i>Veronica</i>														
25	PT-100209003	VERONICA GONZALEZ GUZMÁN	<i>Veronica</i>	<i>Veronica</i>	<i>Veronica</i>														
26	CE-100209003	VERONICA GONZALEZ GUZMÁN	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>														
27																			
28																			
29																			
30																			
Observaciones:			<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
			MONICA BERMUDEZ	MONICA BERMUDEZ	MONICA BERMUDEZ	MONICA BERMUDEZ	MONICA BERMUDEZ	MONICA BERMUDEZ	MONICA BERMUDEZ	MONICA BERMUDEZ	MONICA BERMUDEZ	MONICA BERMUDEZ	MONICA BERMUDEZ	MONICA BERMUDEZ	MONICA BERMUDEZ	MONICA BERMUDEZ	MONICA BERMUDEZ	MONICA BERMUDEZ	MONICA BERMUDEZ
			Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor
			SIN EXCURSA	SIN EXCURSA	SIN EXCURSA	SIN EXCURSA	SIN EXCURSA	SIN EXCURSA	SIN EXCURSA	SIN EXCURSA	SIN EXCURSA	SIN EXCURSA	SIN EXCURSA	SIN EXCURSA	SIN EXCURSA	SIN EXCURSA	SIN EXCURSA	SIN EXCURSA	SIN EXCURSA
			SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE
			CE	CE	CE	CE	CE	CE	CE	CE	CE	CE	CE	CE	CE	CE	CE	CE	CE
			RETARDO	RETARDO	RETARDO	RETARDO	RETARDO	RETARDO	RETARDO	RETARDO	RETARDO	RETARDO	RETARDO	RETARDO	RETARDO	RETARDO	RETARDO	RETARDO	RETARDO
			ASISTENCIA	ASISTENCIA	ASISTENCIA	ASISTENCIA	ASISTENCIA	ASISTENCIA	ASISTENCIA	ASISTENCIA	ASISTENCIA	ASISTENCIA	ASISTENCIA	ASISTENCIA	ASISTENCIA	ASISTENCIA	ASISTENCIA	ASISTENCIA	ASISTENCIA

Evidencia 3 obligación 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

Acción realizada: Pantallazos de las estrategias de aprendizaje, imágenes, videos usados en la formación.

Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo. Ficha: 3473024



Correo: Monica Viviana Berni | OneDrive | Recibidos (412) - monicaber | (38) WhatsApp | 11-comunicacion-asertiva-e

Adobe Acrobat: herramientas para convertir, editar y firmar PDFs | chrome-extension://efaidnbmnmbpcjpcgldefindmkaj/https... | Nueva versión de Chrome disponible

All tools | Edit | Convert | E-Sign | 11-comu...-trabajo | Share | Ask AI Assistant | Free Trial | Sign in

COMUNICACIÓN ASERTIVA EN EL EQUIPO DE TRABAJO

- TÉCNICAS DE APORTACIÓN Y ACEPTACIÓN -

Aportación	Aceptación
1. Dar Información	1. Buscar Información
2. Dar nuestra Opinión	2. Demostrar que Escuchamos
3. Exponer nuestras Necesidades	3. Mostrar Empatía
4. Exponer nuestros Sentimientos	4. Aceptar Críticas, Recibir Cumplidos
5. Formular Críticas o Cumplidos	5. Propiciar la flexibilidad
6. Comunicar nuestras Decisiones	

Coinciden en:

Describir	Personalizar ("Yo")
Expresión centrada (tenerlo claro)	No evaluar, responder sin suponer
Reconocer el punto de vista del otro	

- Sugerencias a la hora de utilizar las Técnicas de Aportación -

Go to next page (v)

11:27 a. m. 13/05/2026

Correo: Monica Viviana Berni | OneDrive | Recibidos (412) - monicaber | (38) WhatsApp | 15-PRESENTACION-SESION | Nueva versión de Chrome disponible

Adobe Acrobat: herramientas para convertir, editar y firmar PDFs | chrome-extension://efaidnbmnmbpcjpcgldefindmkaj/https... | Nueva versión de Chrome disponible

All tools | Edit | Convert | E-Sign | 15-PRES-ONTEX... | Share | Ask AI Assistant | Free Trial | Sign in

Save time with a document summary [Generative AI User Guidelines](#) | View summary

Ruta del conocimiento

- SESION 1: GESTIÓN EN S.S.T. Y ESTÁNDARES MÍNIMOS EN LAS PYME - NORMATIVIDAD VIGENTE
- SESION 2: COACHING PARA EL LIDERAZGO ADAPTADO A LAS MIPYMES Y LAS SGSST
- SESION 3: GUÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS PELIGROS Y LA VALORACIÓN DE LOS RIESGOS EN EMPRESAS PYME
- SESION 4: COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ASERTIVA EN EL CONTEXTO EMPRESARIAL Y PERSONAL
- SESION 5: ¿CÓMO CONSTRUIR UN PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA EMPRESAS PYME?
- SESION 6: CONVERSANDO CON EXPERTOS INTERCOMUNIDAD DES - CULTURA ORGANIZACIONAL EN LAS MIPYMES
- SESION 7: CONVERSANDO CON EXPERTOS INTERCOMUNIDADES - COMITES Y EQUIPOS TÉCNICOS EN SST EN EMPRESAS PYME
- SESION 8: COACHING PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO
- SESION 9: CONVERSANDO CON EXPERTOS INTERCOMUNIDADES - DESARROLLO DE COMPETENCIAS EMOCIONALES EN EL ÁMBITO LABORAL
- SESION 10: HERRAMIENTAS PARA LA AUTOMOTIVACIÓN Y EL BIENESTAR LABORAL
- SESION 11: GESTIÓN DEL ESTRÉS Y RESILIENCIA

11:30 a. m. 13/05/2026



Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo Ficha: 3509817

The screenshot shows a web browser window displaying a presentation slide. The slide has a light blue background with a faint watermark of a person. The title 'COMUNICACIÓN ASERTIVA' is in large, bold, black capital letters. Below the title, the question '¿Qué es ser Asertivo?' is written in blue. The definition follows: 'Es la capacidad de decir lo que se piensa y actuar en consecuencia, haciendo lo que se considera apropiado para uno mismo y par demás.' The browser's address bar shows the URL 'chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https...'. The taskbar at the bottom shows various application icons and the system clock indicating 11:39 a.m. on 13/05/2026.

COMUNICACIÓN ASERTIVA

¿Qué es ser Asertivo?

Es la capacidad de decir lo que se piensa y actuar en consecuencia, haciendo lo que se considera apropiado para uno mismo y par demás.

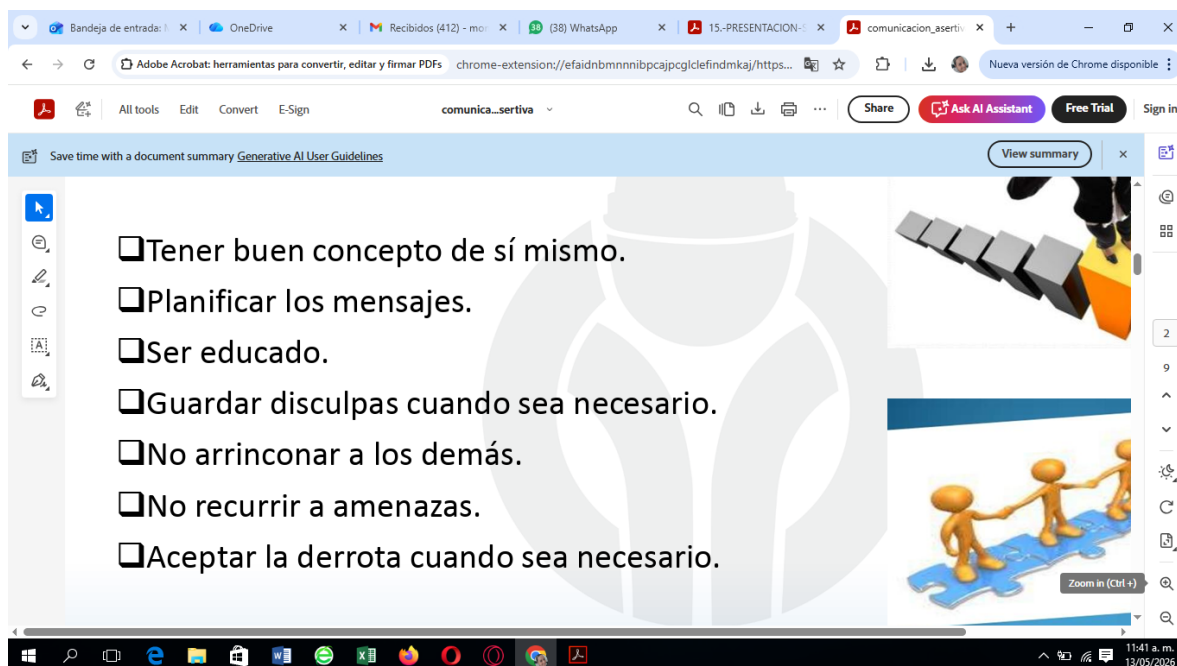
Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo Ficha: 3509794

The screenshot shows a web browser window displaying a presentation slide. The slide has a white background. The title 'QUE ES EFECTIVIDAD Y ASERTIVIDAD' is in bold, black capital letters. Below the title, there are two paragraphs of text. The first paragraph defines effectiveness, and the second paragraph defines assertiveness. To the right of the text, there are two illustrations: the top one shows several interlocking gears of different colors (blue, yellow, green) with small figures of people working on them; the bottom one shows two stylized human heads in profile, facing each other, with large, colorful speech bubbles (red and green) coming from their mouths. The browser's address bar shows the URL 'chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https...'. The taskbar at the bottom shows various application icons and the system clock indicating 11:41 a.m. on 13/05/2026.

QUE ES EFECTIVIDAD Y ASERTIVIDAD

La efectividad se refiere a lograr resultados deseados de manera exitosa y eficiente. En comunicación, la efectividad implica transmitir mensajes de manera clara y comprensible, alcanzando los objetivos planteados.

La asertividad se define como la habilidad para expresar opiniones, deseos y emociones de manera directa, honesta y respetuosa, sin violar los derechos de los demás. Implica comunicarse de manera firme y segura, defendiendo los propios derechos y opiniones sin ser agresivo ni pasivo.



Evidencia 4 obligación 7. 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.

Pantallazo juicios evaluativos fichas:

Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo Ficha: 3509794

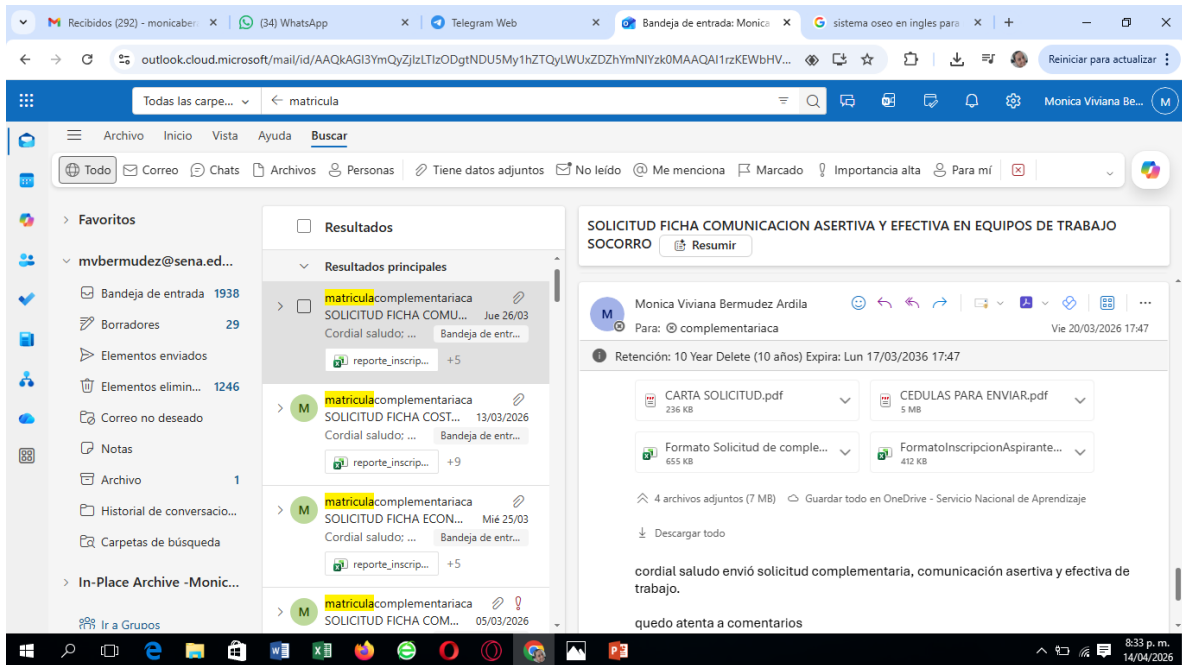


Reporte de Juicios de Evaluación (20) [Modo de compatibilidad] - Excel									
Reporte de Juicios de Evaluación									
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
41									
42									
43									
44									
45									
46									
47									
48									
49									
50									
51									
52									
53									
54									
55									
56									
57									
58									
59									
60									
61									
62									
63									
64									
65									
66									
67									
68									
69									
70									
71									
72									
73									
74									
75									
76									
77									
78									
79									
80									
81									
82									
83									
84									
85									
86									
87									
88									
89									
90									
91									
92									
93									
94									
95									
96									
97									
98									
99									
100									

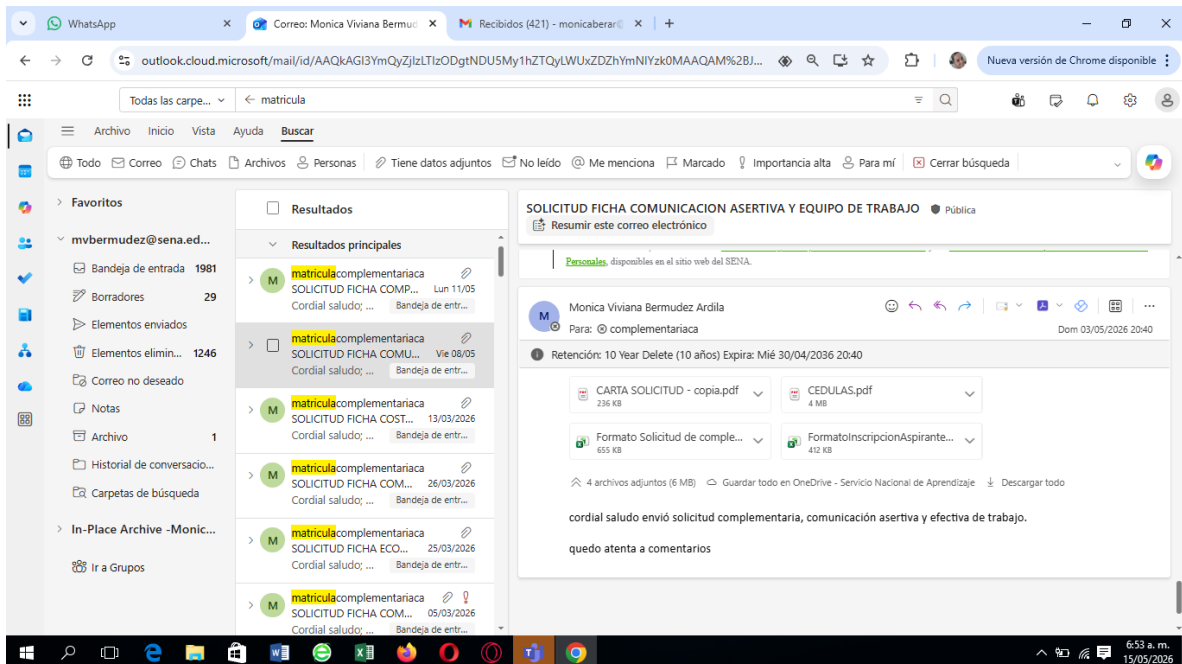
Evidencia 5 obligación 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

Pantallazo solicitud de fichas
Costos y Precios de un Producto.Ficha: 3461921

Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo fihca: 3473024



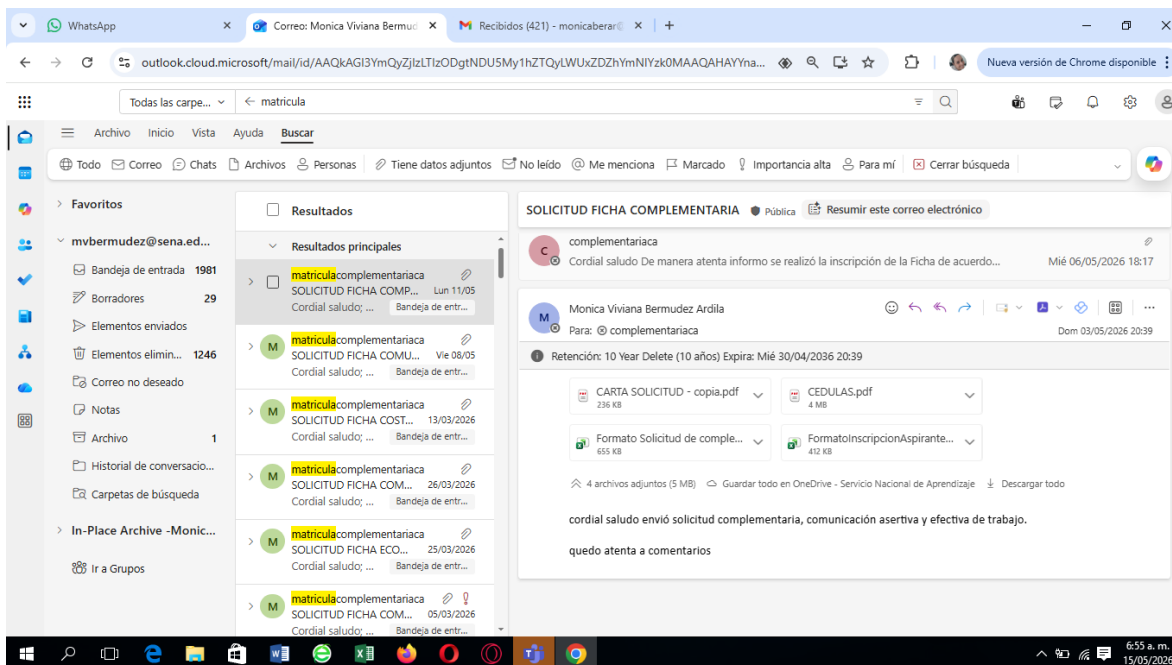
Comunicación asertiva y efectiva en equipo de trabajo ficha: 3509817



Comunicación asertiva y efectiva en equipo de trabajo ficha:

12

GOR-F-012 V03



Evidencia 6. Obligación 9. 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: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

Pantallazo totalidad aprendices seleccionados y matriculados.

Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo ficha: 3473024



WhatsApp x Correo: Monica Viviana Bermudez x Recibidos (421) - monicabera x +

outlook.cloud.microsoft/mail/id/AAQkAGI3YmQyZjZLTzODgtNDU5My1hZTQyLWUxZDZlYmNlYzK0MAAQAI1rzKE...

Todas las carpas... matricula

Archivo Inicio Vista Ayuda Buscar

Todo Correo Chats Archivos Personas Tareas adjuntas No leído Me menciona Marcado Importancia alta Para mí Cerrar búsqueda

Favoritos

mmvbermudez@sena.edu...
Bandeja de entrada 1981
Borradores 29
Elementos enviados
Elementos eliminados 1246
Correo no deseado
Notas
Archivo 1
Historial de conversaciones
Carpas de búsqueda
In-Place Archive - Monic...
Ir a Grupos

Resultados

Resultados principales

matricula.complementaria SOLICITUD FICHA COM... Lun 11/05
Cordial saludo: ... Bandeja de entr...

matricula.complementaria SOLICITUD FICHA COMU... Vie 08/05
Cordial saludo: ... Bandeja de entr...

matricula.complementaria SOLICITUD FICHA COST... 13/03/2026
Cordial saludo: ... Bandeja de entr...

matricula.complementaria SOLICITUD FICHA COM... 26/03/2026
Cordial saludo: ... Bandeja de entr...

matricula.complementaria SOLICITUD FICHA ECO... 25/03/2026
Cordial saludo: ... Bandeja de entr...

matricula.complementaria SOLICITUD FICHA COM... 05/03/2026
Cordial saludo: ... Bandeja de entr...

matricula.complementaria SOLICITUD COMPLEME... 11/02/2026
Cordial saludo: ... Bandeja de entr...

Todos los resultados

Monica Viviana Bermudez Ardila
Solicitud de planeación d... Mar 14/24
No hay vista pr... Elementos emi...

SOLICITUD FICHA COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO SOCORRO Publica Resumir este correo electrónico

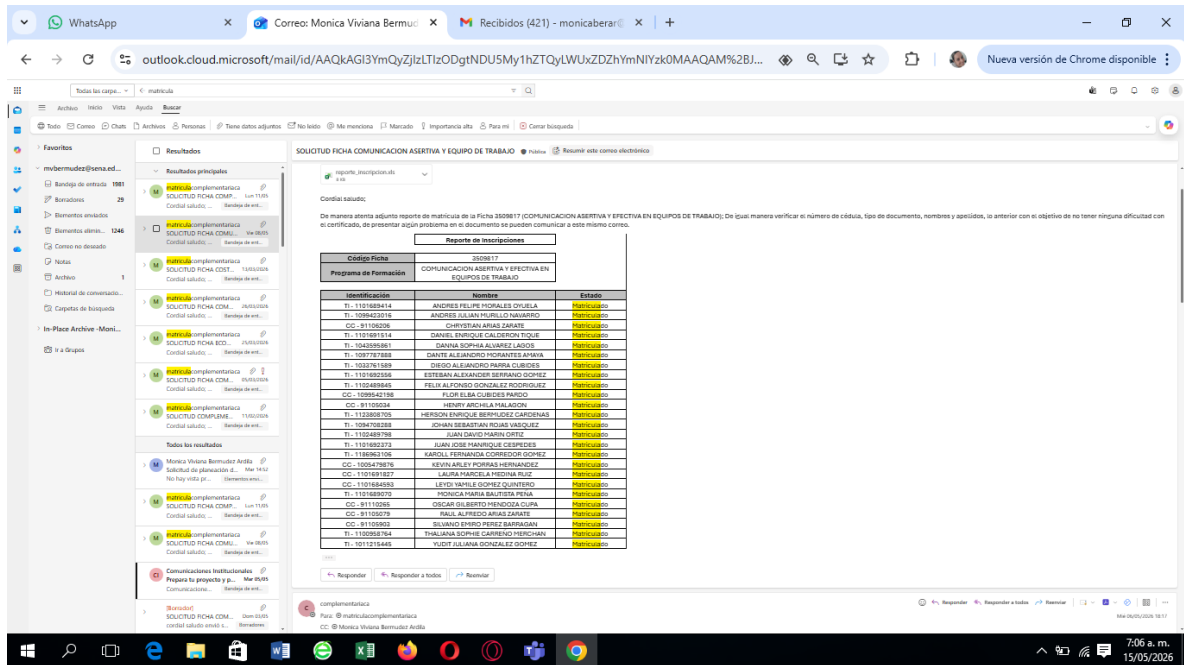
Cordial saludo;

De manera atenta adjunto reporte de matricula de la Ficha 3473024 (COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO); De igual manera verificar el número de cédula, tipo de documento, nombres y apellidos, lo anterior con el objetivo de no tener ninguna dificultad con el certificado, de presentar algún problema en el documento se pueden comunicar a este mismo correo.

Reporte de inscripciones

Código Ficha	3473024	
Programa de Formación	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	
Identificación	Nombre	Estado
TI - 1187213205	ADRIAN BARBOSA CASTAÑEDA	Matriculado
TI - 1101889688	ADRIANA SOFIA SOSA SUAREZ	Matriculado
TI - 1101891699	AMY MARIANA DIAZ ARENAS	Matriculado
TI - 1100291783	ANTUAN ALEJANDRO SILVA VIVIESCAS	Matriculado
TI - 1102489449	CARLA SOFIA VERANO OARVICA	Matriculado
CC - 1096681027	CRISTIAN CAMILO CHAPARRO CAPACHO	Matriculado
CC - 5759431	DARIO ALBERTO ROBLES DIAZ	Matriculado
TI - 1102489163	DEIVY ALEJANDRO GARCIA ARAQUE	Matriculado
TI - 1101899493	DIANA SHIRLEY LOZADA MONSALVE	Matriculado
TI - 1077148720	ERICSON MARIAS CASALLAS TORRES	Matriculado
TI - 1095309764	ESTEBAN ANDRES REYES PABON	Matriculado
TI - 1102489459	JHESSUA ELECER HERNANDEZ VILLANUEVA	Matriculado
CC - 1101899973	JOHANA CAROLINA RINCON MUNOZ	Matriculado
TI - 1101899704	JUAN DANIEL VALERO COBOS	Matriculado
TI - 1101898402	JUAN SEBASTIAN SAYONA JIMENEZ	Matriculado
TI - 1101891356	JULIAN FELIPE PARRA AMAYA	Matriculado
CC - 1104070400	KAREN PAOLA AGUILAR DIAZ	Matriculado
TI - 1101891096	KAROL SHARIT GARCES NIÑO	Matriculado
TI - 1100959571	KATHERIN NICOLÍ NOVA ROSAS	Matriculado
TI - 1097788934	MARIA ALLISON DELGADO HERRERA	Matriculado
TI - 1102489473	NICOLAS ANDRES OSORIO MARQUEZ	Matriculado
TI - 1102489644	OSCAR SNEIDER RIMIENTO TOLEDO	Matriculado
CC - 1101899620	RUBEN ANDRES GONZALEZ VEGA	Matriculado

Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo ficha: 3509817

[illegible]



Evidencia 7- Obligación 22. Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación

Acción Realizada: Registro fotográfico de la formación marzo en las fichas:

COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO. FICHA: 3473024

Durante los días 4, 5 y 6 de mayo se ejecutaron procedimientos de comunicación organizacional en la organización, mediante la aplicación de herramientas, técnicas y metodologías de planeación, cumpliendo con las políticas y lineamientos establecidos.







COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO. FICHA: 3509817

Durante los días 13, 14 y 15 de mayo se identificaron las necesidades de comunicación relacionadas con el emprendimiento de especialidades, estableciendo en equipo la organización de actividades y procedimientos acordes con las herramientas y técnicas de la comunicación organizacional.





COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO. FICHA: 3509794

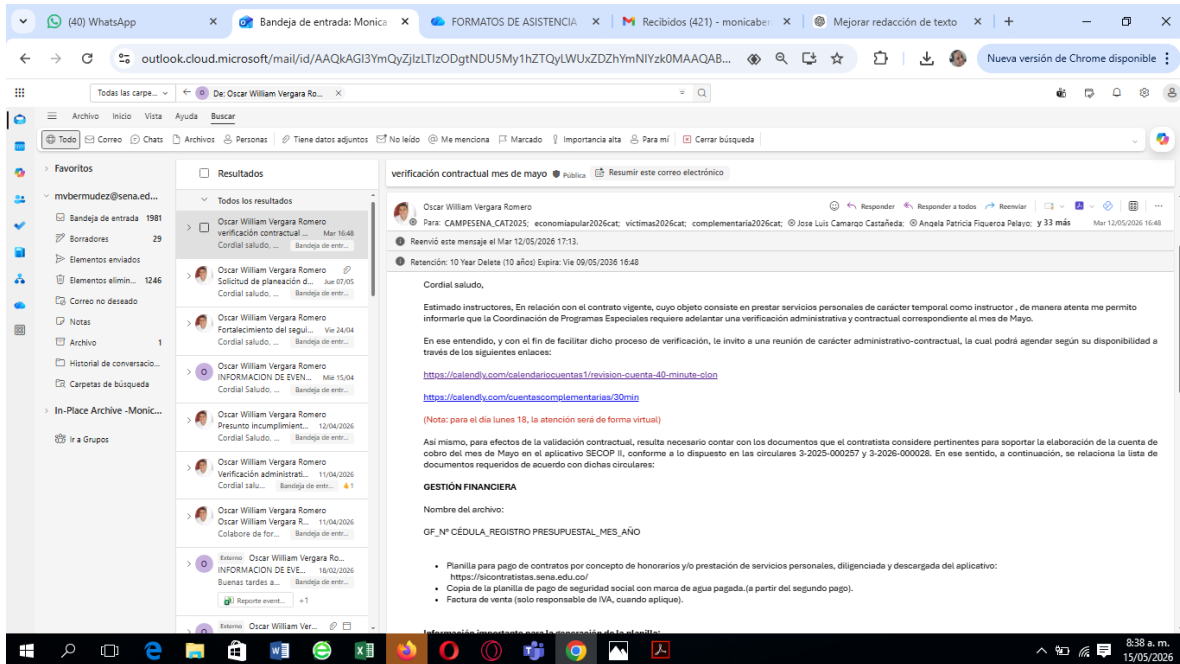
Durante los días 13, 14 y 15 de mayo se verificó que la programación de actividades para el emprendimiento con especialidad estuviera acorde con las técnicas y herramientas de la comunicación organizacional.







Evidencia 9. Obligación 32. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato **Acción realizada.** Se realiza entrega de informe de ejecución mensual:



Escaneado con CamScanner

MONICA VIVIANA BERMUDEZ ARDILA
Contratista C.C. No. 37.949.622