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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, Mayo de 2026

Señor(a)
GIOVANNY WALTER IBAÑEZ PRADA
SUPERVISOR (A) CONTRATO CO1. PCCNTR. 9182267 del año 2026
Coordinador académico
CEDAGRO Sabanalarga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril 2026

Referencia: No. 9182267 del año 2026

MARITZA LUCIA CASTILLO PINO identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.046.340.376 de Santa Lucia, en mi calidad de Contratista del SENA, en CEDAGRO, 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: El valor total del contrato es la suma de: VEINTI SIETE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($ 27.240.610,00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 3.197.811) Seis pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a agosto por TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTI TRES PESOS M/CTE ($ 3.553.123) y un último pago correspondiente al mes de Septiembre por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTI CUATRO MIL SESENTA Y UN PESOS ($ 2.724.061) , en la cuenta de AHORROS No. 87065509560 de NEQUI, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será del 02 de febrero hasta el 23 de septiembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios Personales de carácter temporal como INSTRUCTOR para la formación profesional integral, en las competencias de HABILIDADES BLANDAS de los programas de formación de nivel TITULADA Y COMPLEMENTARIA en las modalidades PRESENCIAL Y VIRTUAL, mediante estrategias que aporten en el diseño y desarrollo curricular en el Centro Para El Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación profesional integral de acuerdo a lo establecido en los diseños curriculares y según las metas establecidas en el centro de formación.	Impartí formacion profesional en el programa de formacion APLICACION DE LA ETICA Y HABILIDADES SOCIALES EN EL CONTEXTO LABORAL, fichas # 3492182-3462379-3473261	Fotográficas y Lista de Asistencia
2	Entregar oportunamente la información requerida por el supervisor para la asignación de roles y la disponibilidad en las plataformas institucionales.	Activación del rol instructor, crear rutas de aprendizajes, y asociar aprendices a fichas nuevas Ingresar la información en aplicativo de acuerdo con el avance del proceso de formación de las diferentes fichas asignadas.	Plataforma Sofia Plus
3	Evaluar oportunamente los juicios evaluativos de las fichas asignadas teniendo en cuenta el procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral.	Realice evaluación de las fichas correspondientes al mes de marzo de 2026.	Reporte de Juicios Evaluativos
4	Ejecutar los procedimientos de gestión documental que la entidad ha establecido.	Cumplir de manera responsable con la organización, clasificación, archivo y custodia de la documentación académica y administrativa derivada del proceso formativo	Registros académicos actualizados, formatos diligenciados y firmados, actas
5	Facilitar y respaldar el avance de actividades de formación profesional en los programas proporcionados por el Centro de formación, asegurando que se realicen con un enfoque en la calidad.	Acompañamiento permanente en las diferentes actividades académicas, desarrolladas a los aprendices cuando estos tengan dudas con algún concepto.	Acompañamiento mediante las plataformas, Teams, Whatapp, Meets y Correo
6	Elaborar, dentro de los plazos establecidos por la coordinación y antes de iniciar cada trimestre académico, el material de apoyo para la formación. Esto incluye el plan de concertación con los aprendices, la planificación pedagógica, las guías de aprendizaje y los planes de sesión, que se utilizarán en	Elaboración de Guías de Aprendizaje. Elaboración de Planes de Sesión.	Guas de Aprendizaje Planes de Sesión.

	las fichas asignadas durante la ejecución del contrato.		
7	Participar en los comités que evalúan las fichas asignadas durante cada trimestre académico.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
8	Brindar apoyo en el monitoreo del proceso educativo de los estudiantes que recibirán formación profesional.	Envió a matricula de los aprendices que estarán en cada una de las formaciones	https://drive.google.com/drive/folders/1PYOJ93Z38p_dggglg5jZbyaC-c3JIRrv
9	Proporcionar apoyo en las tareas designadas por el supervisor que faciliten un adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva de la formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
10	Formular y ejecutar los proyectos formativos, asegurando que cada entrega se cumpla en las diferentes etapas planificadas.	En este periodo no se desarrollaron estas actividades	N/A
11	Participar y desarrollar proyecto de investigación y desarrollo (I+D) con ejes temáticos desarrollo en los programas de formación.	En este periodo no se desarrollaron estas actividades	N/A
12	Todas las asignadas por el supervisor dentro de su objeto contractual y en el manual publicado en la plataforma de GFPI-P-006 –V05.	Participe en reuniones de Induccion y Reinduccion pedagógica.	Evidencias Fotográficas

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.

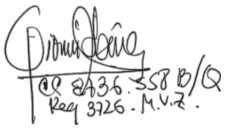
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

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. 9504567995la planilla Aportes en Línea, mes de abril de 2026.

Cordialmente.



MARITZA LUCIA CASTILLO PINO
Contratista
C.C. No. 1.046.340.376
Recibí a satisfacción:



GIOVANNY WALTER IBAÑEZ PRADA
Supervisor(a) Contrato 9182267 de 2026
Coordinador Académic

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

ACTIVIDADES MES DE MAYO DE 2026

FECHA	EVENTO	ORGANIZO
MAYO	Impartir formacion profesional presencial	MARITZA CASTILLO PINO























COORDINACION NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular

Documento de Apoyo No controlado V1 2026

PROGRAMA:

Nº DE FICHA: INSTRUCTOR: FECHA DE INICIO DEL CURSO: FECHA FIN DEL CURSO: HORARIO:

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA)	Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA)	Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA)	Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA)	Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA)	Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA)	Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA)	Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA)	Firma aprendiz
1	1007891552	Dalvis Perez																
2	1043585636	Gicy Mercado																
3	1024677684	Sara Murillo																
4	1041893029	Darlis molina																
5	[illegible]	Yeiman Pacheco																
6	1063148562	Marianella Caballos																
7	1043507702	Jon Castro Mercado																
8	1123[illegible]	Luis Ruiz Morillo																
9	1041777727	Jhoredis Solano																
10	1108276830	Javier Ruiz																
11	1043592098	Jesus Padilla																
12	1043587779	Sebastian Castillo																
13	1043203315	Carlos Fern																
14	1043581949	Jesus Vargas																
15		T																
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		

OBSERVACIONES:

Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular

Documento de Apoyo No controlado V1 2025

PROGRAMA:
N° DE FICHA:
INSTRUCTOR:
FECHA DE INICIO DEL CURSO:
FECHA FIN DEL CURSO:
HORARIO:
LUGAR:

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA)	Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA)	Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA)	Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA)	Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA)	Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA)	Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA)	Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA)	Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA)	Firma aprendiz
1	5081507	Arcelinda Aganin																		
2	8815122	Alberto Molinares																		
3	1045344927	Sergio Cardona																		
4	1046339466	Enderson Molinares																		
5	8816150	Dairo Cueto																		
6	815651	Heimarm Jordán																		
7	8815978	Javier Arevalo																		
8	8815214	César Olivo																		
9	1143550859	Juliana Vilay																		
10	8815263	Carlos Arisa																		
11	3721.56	Manuel Vilay																		
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				
26																				
27																				
28																				
29																				

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Daiüs Gonzàlez	1.016.834.962				2928941	daiisgonzalez@gmail.com	3147319929		Daiüs Gonzàlez.
	Paula Aldana	1049020501				2928941	aldanapaula485@gmail.com	3245489501		Paula Aldana
	Milagro Mercado	1041893024				2928941	Mercadohortamilagro@gmail.com	3007177140		Milagro.
	Maria Diaz	1043592481				2928941	mariduque0130@gmail.com	3008605357		Maria Diaz.
	Andres Machacon	1007123780				2928941	andresmachacon7a@gmail.com	3146720918		
	Luis Hernandez	1045168134				2928941	luismiguelhernandez2607@gmail.com	3006923142		Luis
	Yuselis Machacon	1043665970				2928941	yuselismachacon2@gmail.com	3023149950		Yuselis M.
	Juliana Herrera	1046268398				2928941	Jherrera227@gmail.com	3148618756		Juliana Herrera
	IVAN DIAZ	1069488311				2928941	iban32344028[illegible]	3234402848		Ivan Diaz
	Raul muñoz	1013585549				2928941	rm645485@gmail.com	3012337617		Raul
	Jorge Pacheco	1044766627				2928941	Jorgemariopacheco1@gmail.com	3205624837		
	Victor Melgarejo	1045827265				2928941	victormelgarejo6[illegible]@gmail.com	3045700656		Victor
	Holman Coronado	1043586775				2928941	Holmancoronadocurto@gmail.com	3015305888		Holman
	ROBERTOGARCIA	1044617577				2928941	robertogarciamanteiga13@gmail.com	3015797553		

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

De

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ROBERTO GARCIA MONTERO	1044617577					robertgarciamontero13@gmail.com	3015797853	Si	
2	Lucas Caballero Manjarrez	1052948650					caballeromanjarrezlucas@gmail.com	3226577301	Si	Lucas
3	Dairis González Santiago	1076834962					dairisgonzalez@gmail.com	3173109129		Dairis González
4	Raul muñoz Ruiz	1043585549					[illegible]@gmail.com	3017837617		Raul muñoz
5	Jorge Pacheco Julio	1044786627					jorgemariopacheco@gmail.com	3205624832		
6	Haiman Coronado Cueto	1043586775					haiman coronado cueto@gmail.com	3015305888		Haiman
7	Anuar Torres angulo	1045229503					anuar torres a@hotmail.com	3023303853		Anuar
8	Luis Hernandez Bolivar	1045168134					luismiguelhernandez607@gmail.com	3006543642		Luis
9	Juliana Hereda cortes	1046263398					[illegible]	3148668556		Juliana Hereda
10	Victor Mesquiteo Blanco	1045227265					victormesquiteo@hotmail.com	3043700656		
11	Andres felipe Machacon Q	1007123780					andresmachacon74@gmail.com	3146720418		
12	IVAN DAVID DIAZ T	1069408311					ivan32344[illegible]@gmail.com	3234402857		Ivan David T.
13	Paula Andrea Aldana	1049020507					aldanapaula485@gmail.com	3245489507		Paula Aldana
14	Maria Diaz Duque	1043592487					mariduque@gmail.com	3003605397		Maria Duque
15	Milagro Mercado Horta	1041893024					mercadohortamilagro@gmail.com	3001977140		Milagro M.
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										

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 tratar
correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

De

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APÉLLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Carlos Ferrer Martinez	1045000310					Carlosferrer0310@gmail.com	3113381916		
2	Daiton de la Hoz S	1043570573					delahozsolanodaiton manuel@gmail.com	3008274190		
3	Javier Ruiz Diaz	1103215830					ruizdiazjavier2926@gmail.com	3177876347		
4	Thoredis solano	1041XXXXXX					Thoredissolano@gmail.com	3113361400		
5	Jose Castro	1043587707						3017978796		
6	Darilis molina	1041189302					darilismolina@gmail.com	3243406349		
7	Jesus Padilla	1003592085						3238713820		
8	Yerman Pacheco	1041449708					yermanJPM@gmail.com	3017010052		
9	Sebastian castillo	1048587779					sebastiancastillocurato@gmail.com	3217169415		
10	Marianella Ceballos	1063148562					Marianellaceballos17@gmail.com	3145028958		
11	Sara murillo	1021677581					saravalentinamio6@gmail.com	3244663607		
12	Nelvis Perez	1007						3105257867		
13	Grey Mercado	1043583666					grey mercado40@gmail	3216071081		
14	Jorge tesillo	1043590874					Jorge.tesillo@etapendales.com	3009849509		
15	Farid Jose Mejía	1044788826					faridjosemejia@gmail.com	3017751030		
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										

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 tratami correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Barranquilla, 03 de marzo de 2026
Señor
Cor. Geovanni Ibáñez
Coordinador
Programa de Fortalecimiento en Competencias Básicas
SENA
Asunto: Envío de información requerida y solicitud de instructores
Cordial saludo.
Por medio de la presente, nos permitimos solicitar muy respetuosamente el envío del personal de instructores asignados para dar inicio al Programa de Fortalecimiento en Competencias Básicas, conforme a la programación establecida.
En atención a lo requerido, adjuntamos la información solicitada de nuestra institución:
Datos de la empresa:

- **Número de documento (NIT):** 802201002916
- **Nombre o razón social:** IED Jorge Isaacs
- **Dirección sucursal:** Carrera 4A No. 24B3 - 21
- **Naturaleza de la empresa:** Institución educativa pública
- **Número de empleados:** 42 docentes
- **Nombre del representante legal:** Luis Eduardo Conrado
- **Nombre del contacto:** Nohemi Salcedo Ruiz
- **Correo electrónico:** ceciliasalcedosr25@gmail.com
- **Teléfono de contacto:** 3001507525
- **País:** Colombia
- **Departamento:** Atlántico
- **Ciudad:** Barranquilla
- **Barrio:** Simón Bolívar

De igual manera, anexamos la relación de estudiantes de grado 9° que participarán en el programa, junto con la fotocopia de su documento de identidad, conforme a los requisitos establecidos.
Agradecemos de antemano su valioso apoyo y colaboración, y quedamos atentos a la confirmación correspondiente para iniciar oportunamente las actividades del programa.
Sin otro particular, reiteramos nuestros agradecimientos.
Atentamente,

Atentamente,

I.E.D. JORGE ISAAC

LUIS EDUARDO CONRADO NAVARRO
Rector
Proy/ LUIS A. DIAZ GUERRA
Tec. Adm.

Sabanalarga, Marzo 11 de 2026
Señores
Centro Para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial
CEDAGRO
Sabanalarga Atlántico

ASUNTO: Solicitud de formación en fortalecimiento de habilidades blandas

Cordial saludo

Yo, **LILIANA ISABEL ALTAMAR DE LA CRUZ** en calidad de rectora de la Institución Educativa **MÁXIMO MERCADO** articulada con el SENA del Centro Para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial CEDAGRO; me permito solicitar, para los estudiantes, formación en Fortalecimiento de Habilidades Blandas.

De igual manera, me permito remitir el listado de los estudiantes que participarán en dicha formación

Institución Educativa Máximo Mercado

Atentamente

Liliana Altamar De la Cruz
Rectora

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARITZA LUCIA CASTILLO PINO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

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

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3492182 - APLICACION DE LA ETICA Y HABILIDADES SOCIALES EN EL CONTEXTO LABORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: AUTOGESTIÓN Y DESARROLLO CONTINUO: DEMUESTRA ATRIBUTOS PERSONALES QUE MEJORAN LA ACTUACIÓN Y MANTIENEN UNA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220901633 01 RELACIONAR LOS ASPECTOS ÉTICOS CON LAS DIMENSIONES DEL SER HUMANO CONFORME CON SU ROL Y EL CONTEXTO LABORAL

220901633 02 INCORPORAR HERRAMIENTAS DE LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO A PARTIR DEL CONTEXTO Y ELEMENTOS DE AUTOGESTIÓN DEL SER HUMANO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3492479 - APLICACION DE LA ETICA Y HABILIDADES SOCIALES EN EL CONTEXTO LABORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: AUTOGESTIÓN Y DESARROLLO CONTINUO: DEMUESTRA ATRIBUTOS PERSONALES QUE MEJORAN LA ACTUACIÓN Y MANTIENEN UNA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220901633 01 RELACIONAR LOS ASPECTOS ÉTICOS CON LAS DIMENSIONES DEL SER HUMANO CONFORME CON SU ROL Y EL CONTEXTO LABORAL

220901633 02 INCORPORAR HERRAMIENTAS DE LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO A PARTIR DEL CONTEXTO Y ELEMENTOS DE AUTOGESTIÓN DEL SER HUMANO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3473261 - APLICACION DE LA ETICA Y HABILIDADES SOCIALES EN EL CONTEXTO LABORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: AUTOGESTIÓN Y DESARROLLO CONTINUO: DEMUESTRA ATRIBUTOS PERSONALES QUE MEJORAN LA ACTUACIÓN Y MANTIENEN UNA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220901633 01 RELACIONAR LOS ASPECTOS ÉTICOS CON LAS DIMENSIONES DEL SER HUMANO CONFORME CON SU ROL Y EL CONTEXTO LABORAL

220901633 02 INCORPORAR HERRAMIENTAS DE LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO A PARTIR DEL CONTEXTO Y ELEMENTOS DE AUTOGESTIÓN DEL SER HUMANO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 5,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 45,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: MARITZA LUCIA CASTILLO PINO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR

CENTRO AGROECOLOGICO Y AGROINDUSTRIAL CEDAGRO

COORDINACION GIOVANNY WALTER IBAÑEZ PRADA

INSTRUCTOR: MARITZA LUCIA CASTILLO PINO

MES: may-26

C.C.: 1.046.340.376 de Santalucia- Atlantico

TEL: 3215788432

CURSOS PROGRAMADOS:

Codigo Ficha	Nombre de la Formación	Competencia	Desde 7-21	Hasta 2-23	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Ambiente
Formacion enviada a matricula	APLICACION DE LA ETICA Y HABILIDADES SOCIALES EN EL CONTEXTO LABORAL	AUTOGESTION Y DESARROLLO CONTINUO: DEMUESTRA ATRIBUTOS PERSONALES QUE MEJORAN LA ACTUACION Y MANTIENEN UNA PARTICIPACION	13:00	6:00pm	**20/05/26**	**08/06/26**	24	x	x	x					Presencial
Formacion enviada a matricula	APLICACION DE LA ETICA Y HABILIDADES SOCIALES EN EL CONTEXTO LABORAL	AUTOGESTION Y DESARROLLO CONTINUO: DEMUESTRA ATRIBUTOS PERSONALES QUE MEJORAN LA ACTUACION Y MANTIENEN UNA PARTICIPACION	13:00	6:00pm	**21/05/26**	**05/06/26**	36				x	x	X		Presencial
						Total	**60**								

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-30	Hasta	L	M	M	J	V	S	D	F
Total SOFIA				**45**								
Total otras Actividades												
HORAS TRABAJADAS MAYO 2026				105								