CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**x**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, Mayo de 2026

Señor(a)
LUIS CARLOS REINA SANCHEZ
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9119898
Cargo: Instructor Grado 20
Coordinación titulada
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes De mayo del 2026

Referencia: CONTRATO No CO1.PCCNTR.9202699 DE 2026

Yo, RICARDO TRASLAVIÑA LEÓN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.111.763, en mi calidad de Contratista del SENA, en El Centro Agroturístico, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de cuarenta y ocho millones novecientos cincuenta y cuatro mil ciento treinta y seis pesos M/cte. ($48.954.136). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de enero de 2026. b) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026, por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos m/cte. ($ 4.737.497) .c) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2026.
Plazo: Diez (10) meses diez (10) días, sin exceder el calendario académico 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Objeto: Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional integral en la red de red de conocimiento Institucional de pedagogía en el área temática Comunicación, mediante el desarrollo de actividades formativas en los programas de titulada y/o complementaria del Centro Agroturistico, Regional Santander.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Alistamiento para la ejecución asignada de la formación titulada con los grupos. • 3231008 Supervisión de Ventas Se impartió formación complementaria con los grupos • 3421221 Emprendimiento innovador. • 3472905 comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo. • 3471630 comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo. • 3474059 comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo. • 3511481 Redacción y Ortografía. https://l1nq.com/m8v51af https://sl1nk.com/qnhb0ei https://l1nq.com/a8btvw5 https://l1nq.com/mnnuc21 https://l1nq.com/idem6hm	Carpeta de almacenamiento Drive
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A

	Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos 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.	N/A
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.	Se realizaron las actividades programadas en los procesos formativos según lineamientos institucionales en los grupos: • 3231008 supervisión de Ventas se impartió formación complementaria con los grupos. • 3421221 Emprendimiento innovador. • 3472905 comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo. • 3471630 comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo. • 3474059 comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo. • 3511481 Redacción y Ortografía.	Carpeta de almacenamiento Drive
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Impartí formación titulada promoviendo la autoevaluación y el mejoramiento del proceso formativo.	Guías de aprendizaje Aplicativo Sena Sofía Plus

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.	N/A
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	Emití los juicios evaluativos con los grupos. • 3231008 Supervisión de Ventas. • 3421221 Emprendimiento innovador. • 3472905 comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo. • 3471630 comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo. • 3474059 comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo.	Aplicativo Sena Sofía Plus
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.	Se impartió formación complementaria con los grupos • 3421221 Emprendimiento innovador. • 3472905 comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo. • 3471630 comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo. • 3474059 comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo. • 3511481 Redacción y Ortografía. https://l1nq.com/m8v51af https://sl1nk.com/qnhb0ei https://l1nq.com/a8btvw5 https://l1nq.com/mnnuc21 https://l1nq.com/idem6hm	Registro Correos electrónicos

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.	Se generó reporte de novedades e inasistencias con los grupos: • 3231008 Supervisión de Ventas aplicando el procedimiento de ejecución de la formación, además, se impartió formación complementaria con los grupos • 3421221 Emprendimiento innovador. • 3472905 comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo. • 3471630 comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo. • 3474059 comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo. • 3511481 Redacción y Ortografía. Se emitieron los juicios evaluativos de los grupos. • 3231008 Supervisión de Ventas • 3421221 Emprendimiento innovador. • 3472905 comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo. • 3471630 comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo. • 3474059 comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo.	Aplicativo Sena Sofía Plus Repfora

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.	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se realiza la aplicación y cumplimiento del reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro en cada formación titulada.	Correo Electrónico y One Drive Repfora
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.	N/A
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	Se acatan los lineamientos del sistema integrado de gestión y autocontrol SIGA	Secop II Sofía plus Plataforma compromiso Correo institucional
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se realizó apoyo a las actividades y eventos de divulgación realizadas por el centro Agroturístico en la II Oferta Virtual. Elaboración de Flayer en redes sociales y grupos de WhatsApp en los diferentes medios de comunicación de la región.	Formato de evidencias de la ejecución contractual
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
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.	N/A

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.	N/A
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.	N/A
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.	N/A
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	N/A
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Reunión presencial de cuenta de cobro de mayo 2026. Participación de reunión de red transversal el día 27 de mayo.	Compromiso sena Secop 2 Sofia Plus
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 los grupos teniendo en cuenta la planeación y lo programado desde coordinación académica, de la siguiente manera: Grupo 3231008 Programa Tecnólogo en Supervisión de Ventas Actividad de Aprendizaje: Consulta y exposición sobre tipos de comunicación, taller sobre entrevista, taller sobre argumentación. Competencia: Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta	Aplicativo Sofía plus Repfora

		situaciones de orden social, personal y productivo. Fechas: 04 de mayo 2026. Horas: 5 Grupo 3231008 Programa Tecnólogo en Supervisión de Ventas Actividad de Aprendizaje: Realizar la presentación de un producto o servicio teniendo en cuenta las características comunicativas de asertividad y dando valor a la comunicación no verbal. Competencia: Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. Fechas: 05 de mayo 2026. Horas: 5 Grupo 3231008 Programa Tecnólogo en Supervisión de Ventas Actividad de Aprendizaje: Utilizar las Tecnologías de la información para elaborar el protocolo de servicio al Cliente de las mipyme, enfocados en las técnicas de comunicación organizacionales, de acuerdo a los procedimientos administrativos.	

		Competencia: Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. Fechas: 06 de mayo 2026. Horas: 5 Grupo 3231008 Programa Tecnólogo en Supervisión de Ventas Actividad de Aprendizaje: Consulta y exposición sobre tipos de comunicación, taller sobre entrevista, taller sobre argumentación. Competencia: Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. Fechas: 08, 09, 11 de mayo 2026. Horas: 15 Grupo 3421221 Programa Emprendimiento Innovador Actividad de Aprendizaje: Formular propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos administrativos de acuerdo con las observaciones y problemas tecnológicos surgidos en los sistemas productivos agropecuarios,	

		presentadas en informes periódicos de acuerdo con la política. Competencia: Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa. Fechas: 4 y 7 de mayo 2026. Horas: 10 Grupo 3472905 Programa Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo Actividad de Aprendizaje: Ejecutar los procedimientos de comunicación organizacional acorde con la metodología de planeación, herramientas, técnicas y las políticas de la organización. Competencia: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa. Fechas: 04, 08,11,13, 21 de mayo 2026. Horas: 23 Grupo 3471630 Programa Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo Actividad de Aprendizaje: Ejecutar los procedimientos de comunicación organizacional acorde con la metodología de	

		planeación, herramientas, técnicas y las políticas de la organización. Competencia: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa. Fechas: 06, 12, 15, 19 de mayo 2026. Horas: 18 Grupo 3474059 Programa Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo Actividad de Aprendizaje: Ejecutar los procedimientos de comunicación organizacional acorde con la metodología de planeación, herramientas, técnicas y las políticas de la organización. Competencia: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa. Fechas: 05, 12, 20, 26, 28 de mayo 2026. Horas: 23 Grupo 3511481 Programa Redacción y Ortografía Actividad de Aprendizaje: Realizar el proceso de redacción teniendo como base la estructura gramatical y su intencionalidad	

		Competencia: Redactar textos de acuerdo con técnicas de redacción y requerimientos comunicativos. Fechas: 14, 20, 22, 25, 27, 29 de mayo 2026. Horas: 30 Total, Horas mes de abril: 134 horas. **ACTIVIDADES MES DE MAYO** Formación titulada: 30 Formación complementaria: 104 Total, horas del mes: **134**	
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	N/A
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	N/A
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	N/A
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A

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 planeación de los procesos contractuales de la Entidad	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
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	N/A
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	N/A
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	N/A
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	N/A

32	Presentar los informes y documentos de trámite de pago dentro de los términos establecidos por la Entidad de acuerdo a los lineamientos	Se presenta informe mensual de ejecución y cuenta correspondiente al mes de mayo 2026.	Correos Aplicativo Sofia plus Secop 2
33	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 33. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realiza entrega de informe de ejecución mensual del mes de mayo de 2026 así: Documento Gestión Financiera: GF_ 91111763_21726_MAYO_2026 Documento Gestión Contractual: GC_ 91111763_21726_MAYO_2026	Correos Aplicativo Secop 2 Aplicativos institucionales Repfora
34	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Cumplir con los requerimientos que ha solicitado la entidad	Correos Aplicativo Secop 2 Aplicativos institucionales

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de las planillas de seguridad social y parafiscal nro. 37446643 de la planilla, pago de aporte a salud, pensión, expedido por ASOPAGOS para el mes de abril del año 2026.

Cordialmente,



RICARDO TRASLAVIÑA LEÓN
Contratista
C.C. No. 91.111.763 del Socorro

LUIS CARLOS REINA SANCHEZ
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9119898
Cargo: Instructor Grado 20

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.

INFORME DE EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
NOMBRE CONTRATISTA: Ricardo Traslaviña León					
NUMERO DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.9202699					
MES: MAYO 2026					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

Grupo: 3231008 SUPERVISION DE VENTAS

Fechas: 4, 5, 6, 8, 9, 11 de mayo del 2026




5/05/2026, 8:52:42 p.m.
Calle 5E 12-26
San Gil 684038
Santander
Colombia


6/05/2026, 6:53:21 p.m.
Calle 5E 12-26
San Gil 684038
Santander
Colombia


8/05/2026, 7:13:31 p.m.
Calle 5E 12-26
San Gil 684038
Santander
Colombia


8/05/2026, 7:13:22 p.m.
Calle 5E 12-26
San Gil 684038
Santander
Colombia


9/05/2026, 6:31:36 p.m.
Calle 5E 12-26
San Gil 684038
Santander
Colombia


9/05/2026, 7:50:31 p.m.
Calle 5E 12-26
San Gil 684038
Santander
Colombia


11/05/2026, 9:42:35 p.m.
Calle 5E 12-26
San Gil 684038
Santander
Colombia


11/05/2026, 7:49:34 p.m.
Calle 5E 12-26
San Gil 684038
Santander
Colombia

Grupo: 3472905 COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO

Fechas: 4, 8, 11, 13, 21 de mayo del 2026






8/05/2026, 5:15:21p.m.
Calle 5E 12-28
San Gil 684038
Santander
Colombia


8/05/2026, 4:55:21p.m.
Calle 5E 12-30
San Gil 684038
Santander
Colombia


11/05/2026, 2:45:17 p.m.
Calle 5E 12-30
San Gil 684038
Santander
Colombia


11/05/2026, 3:55:19 p.m.
Calle 5E 12-28
San Gil 684038
Santander
Colombia


13/05/2026, 6:18:18p.m.
Calle 5E 12-26
San Gil 684038
Santander
Colombia


13/05/2026, 4:10:13 p.m.
Calle 5E 12-26
San Gil 684038
Santander
Colombia

´


21/05/2026, 3:50:54 p.m.
Calle 5E 12-30
San Gil 684038
Santander
Colombia


21/05/2026, 4:56:59 p.m.
Calle 5E 12-30
San Gil 684038
Santander
Colombia

Grupo: 3471630 COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO

Fechas: 6, 12, 15, 19 de mayo del 2026






12/05/2026, 5:32:06 p.m.
Carrera 15 16-44
Socorro 683551
Santander
Colombia


12/05/2026, 5:32:19 p.m.
Carrera 15 16-36
Socorro 683551
Santander
Colombia


15/05/2026, 2:52:22 p.m.
Carrera 16 16 54
Socorro 683551
Santander
Colombia


15/05/2026, 4:57:19 p.m.
Carrera 16 16 52
Socorro 683551
Santander
Colombia


19/05/2026, 5:42:09 p.m.
Carrera 16 16-27
Socorro 683551
Santander
Colombia


19/05/2026, 5:52:22 p.m.
Carrera 16 16-52
Socorro 683551
Santander
Colombia

Grupo: 3511481 REDACCION Y ORTOGRAFIA

Fechas: 14, 20, 22, 25, 27,29 de mayo del 2026






20/05/2026, 2:45:11 p.m.
Calle 5E 12-28
San Gil 684038
Santander
Colombia


20/05/2026, 6:17:16 p.m.
Calle 5E 12-26
San Gil 684038
Santander
Colombia


22/05/2026, 4:30:51 p.m.
Calle 5E 12-28
San Gil 684038
Santander
Colombia


22/05/2026, 4:12:23 p.m.
Calle 5E 12-26
San Gil 684038
Santander
Colombia


25/05/2026, 6:23:11 p.m.
Calle 5E 12-28
San Gil 684038
Santander
Colombia


25/05/2026, 3:11:56 p.m.
Calle 5E 12-26
San Gil 684038
Santander
Colombia

Grupo: 3474059 COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO

Fechas: 5, 12, 19, 26, 28 de mayo del 2026






5/05/2026, 3:36:51 p.m.
Carrera 16 16-52
Socorro 683551
Santander
Colombia


5/05/2026, 3:39:08 p.m.
Carrera 16 16-52
Socorro 683551
Santander
Colombia


12/05/2026, 9:24:16 a.m.
Carrera 16 16 56
Socorro 683551
Santander
Colombia

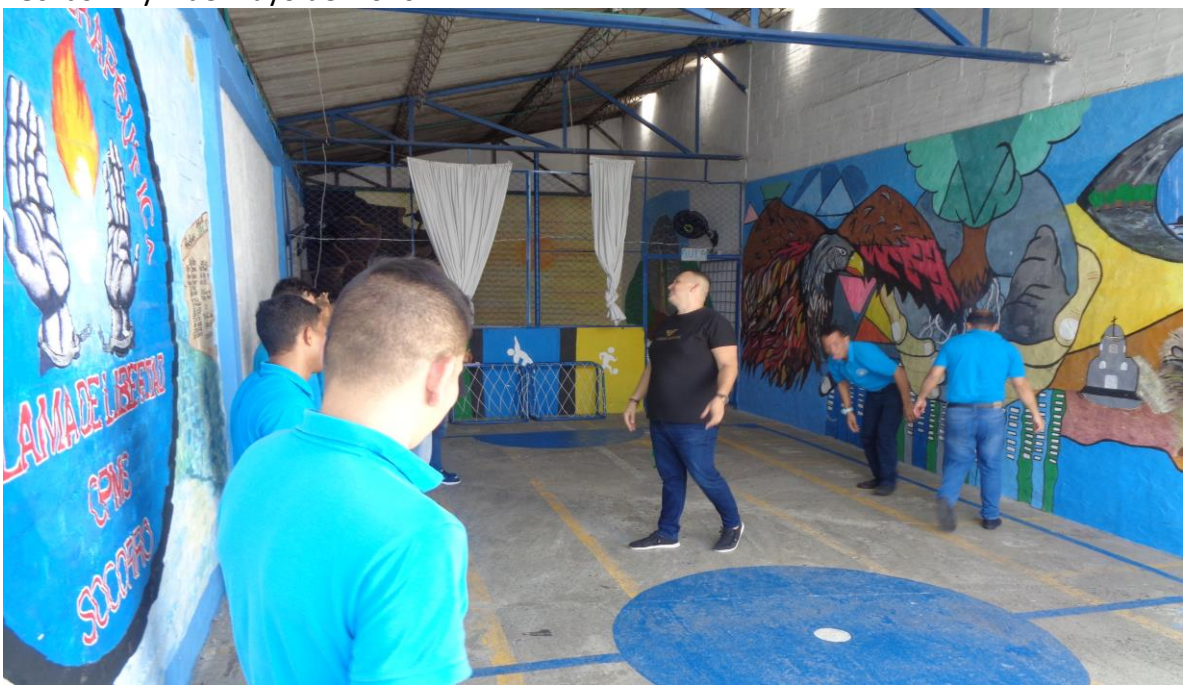

12/05/2026, 11:45:23 a.m.
Carrera 16 16 56
Socorro 683551
Santander
Colombia


19/05/2026, 8:11:22 a.m.
Carrera 16 16 58
Socorro 683551
Santander
Colombia


19/05/2026, 11:21:13 a.m.
Carrera 16 16 54
Socorro 683551
Santander
Colombia

Grupo: 3421221 EMPRENDIMIENTO INNOVADOR

Fechas: 4 y 7 de mayo del 2026






SOLO por HOY






COMUNIDAD TERAPÉUTICA



cordialmente,

Ricardo Traslaviña León

C.C. No. 91.111.763

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RICARDO TRASLAVIÑA LEON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3471630 - COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.

RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO, LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3474059 - COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.

RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO, LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3231008 - SUPERVISION DE VENTAS

• 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:	COORDINAR LA FUERZA DE VENTAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS DE PLANEACIÓN Y TÉCNICAS DE CONTROL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.

RA2 ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN.

RA3 RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

RA4 ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y 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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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:	Lanzar la promoción de ventas según objetivos y herramientas promocionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Negociar productos o servicios de acuerdo con objetivos estratégicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RECUPERAR CARTERA DE ACUERDO CON NORMATIVA

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3421221 - EMPRENDIMIENTO INNOVADOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL, UTILIZANDO TÉCNICAS Y TECNOLOGÍAS VIGENTES, AUTOMATIZADAS Y SISTEMATIZADAS SEGÚN LA POLÍTICA EMPRESARIAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3472905 - COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.

RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO, LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3511481 - REDACCION Y ORTOGRAFIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REDACTAR TEXTOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE REDACCIÓN Y REQUERIMIENTOS COMUNICATIVOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTRUCTURAR EL TEXTO TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD.

02 REDACTAR TEXTO GRIS DE ACUERDO CON NECESIDADES IDENTIFICADAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 134,00

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: RICARDO TRASLAVIÑA LEON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO