



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chía, Julio de 2026

Señor(a)

SERGIO ANIBAL ORTEGON

Supervisor(a) contrato No. **CO1.PCCNTR-9108406**

Coordinador Académico

Centro de Desarrollo Agroempresarial

Chía

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Julio de 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR-9108406 de 2026**

JULIA LETICIA CCALDERON RAMIREZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 40014538, 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 Cuarenta y ocho millones setecientos noventa y seis mil doscientos diecinueve pesos M/Cte. (\$48.796.219). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2026 por valor de Cuatro millones doscientos sesenta y tres mil setecientos cuarenta y siete pesos M/CTE. (\$4.263.747), b) Nueve (09) pagos desde el mes de Marzo de 2026 hasta Noviembre de 2026, por un valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/Cte. (\$4.737.497) cada uno, c) Un (01) ultimo pago por el mes de diciembre de 2026, por valor de Un millón ochocientos noventa y cuatro mil novecientos noventa y nueve pesos M/CTE. (\$1.894.999).

Plazo: Será hasta el doce (12) de Diciembre de 2026 sin superar la vigencia presupuestal

Objeto: "Prestar servicios personales para la orientación, desarrollo y acompañamiento de los procesos de formación profesional integral en los programas que conforman la oferta académica del Centro de Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundinamarca, en las diferentes modalidades de formación definidas por la Entidad; pertenecientes al programa Institucional de Integralidad de la Formación - Interacción Consigo Mismo, con los demás, con la Naturaleza y con la Trascendencia "



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la formación profesional integral en los programas que le sean asignados por el Centro de Formación, en las modalidades titulada, complementaria presencial y/o virtual, y en las jornadas establecidas, conforme a la normatividad institucional vigente del SENA.	Se impartió formación profesional integral de forma presencial durante el mes de mayo, en las fichas: se impartirá formación a las fichas: 3235195 COORDINACION DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION 3389222 GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS 3426614 GESTION DOCUMENTAL 3409982 GESTIÓN EMPRESARIAL 3411007 A GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 3410961 PRODUCCION AGROPECUARIA 3410961 PRODUCCION AGROPECUARIA 3235222 COORDINACION DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	Registro de evidencias hasta la fecha de presentación del presente informe
2	Diseñar, planear y ejecutar el proceso formativo de los programas asignados, garantizando la correcta estructuración del proyecto formativo, la planeación pedagógica, técnicas didácticas, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y los materiales de formación.	Apoyo en la construcción de guías e instrumentos de evaluación.	Archivos adjuntos GUIAS DE APRENDIZAJE Y MATERIAL DE APOYO
3	Evaluar el desempeño de los aprendices y emitir los juicios valorativos sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y	Hasta la fecha se han evaluado los grupos de:	Archivos adjuntos de juicios evaluados



	competencias, utilizando las herramientas, metodologías y plataformas definidas por la Entidad, dentro de los plazos establecidos.	3399260 CONTROL DE MOVILIDAD TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL 3317598 CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS 3295914 GESTION DOCUMENTAL 3235478 GESTIÓN EMPRESARIAL 3235463 GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 3399283 CONTROL DE MOVILIDAD TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL 3317460 A GESTION EMPRESARIAL	
4	Registrar, custodiar y mantener actualizada la información académica, administrativa y formativa de los aprendices en los sistemas, tiempos y plataformas institucionales dispuestas para tal fin.	Registro de asistencias en la plataforma https://senacda.com/sagi/	https://senacda.com/sagi/home.php?pg=1311
5	Velar por el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz, reportando de manera oportuna al Coordinador Académico las novedades, inconsistencias o situaciones relevantes relacionadas con la permanencia y el proceso formativo de los aprendices.	“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”
6	Participar activamente en las actividades institucionales de apoyo a la formación convocadas por el Centro de Formación, tales como inducción, bienestar al aprendiz, emprendimiento, SENNOVA, equipo pedagógico,	Para este periodo se colaboró con el área de Bienestar.	Registro fotográfico



	autoevaluación, registro calificado, auditorias y divulgación de la oferta formativa en los 27 municipios de influencia del centro de formación.		
7	Acreditar durante la ejecución del contrato, como mínimo, dos (2) certificaciones distribuidas en el primer semestre del año en curso que soporten: estudios, capacitaciones, relacionadas con los componentes técnico y/o pedagógico, idiomático, habilidades blandas, orientadas al fortalecimiento de su desempeño como instructor.	Realizado curso 2 nivel de inglés, virtual, en espera de poder descargar el certificado	Pantallazo de sofía
8	Adelantar el proceso de certificación o actualización en la norma de competencia laboral relacionada con la orientación de procesos formativos, o aportar el certificado correspondiente dentro del primer semestre del año vigente.	Norma de competencia "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" Inscripción y participación del proceso de la norma: Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Certificado expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje. Registro documentado en la plataforma SECOP II.
9	Cumplir con los lineamientos, procedimientos, políticas y directrices del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación del SENA, garantizando la calidad, trazabilidad y oportunidad de la información registrada.	Se dio cumplimiento con los lineamientos, procedimientos, políticas y directrices del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación (SIGA) del SENA.	formatos institucionales, pantallazo, formatos GC Y GF, listas de asistencia, guías de aprendizaje.
10	Atender y cumplir de manera oportuna las instrucciones, requerimientos y solicitudes impartidas por el Supervisor del Contrato, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto	Se impartirá formación presencial de acuerdo con programación emitida por el supervisor del contrato, acatando directrices. Apoyo permanente a los aprendices	Evidencia fotográfica y pantallazo de agenda para el mes de Julio



	contractual y el desarrollo adecuado de la formación asignada		
--	---	--	--

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. 6023695464 de la planilla, SOI, referente al mes de Junio de 2026.

Cordialmente,

JULIA LETICIA CALDERON RAMIREZ

Contratista

CC 40014538

SERGIO ANIBAL ORTEGON

Supervisor del contrato No.CO1.PCCNTR-9108406 de 2026



EVIDENCIAS JULIO 2026 OBLIGACION 1

3235195 COORDINACION DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION

3389222 GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

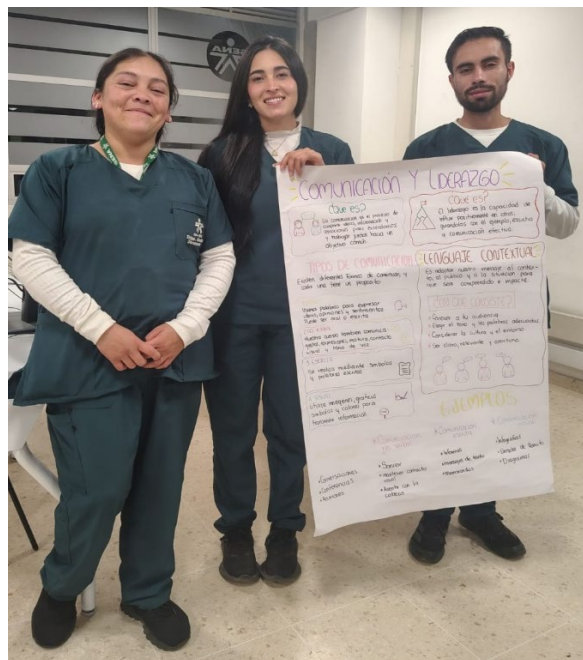
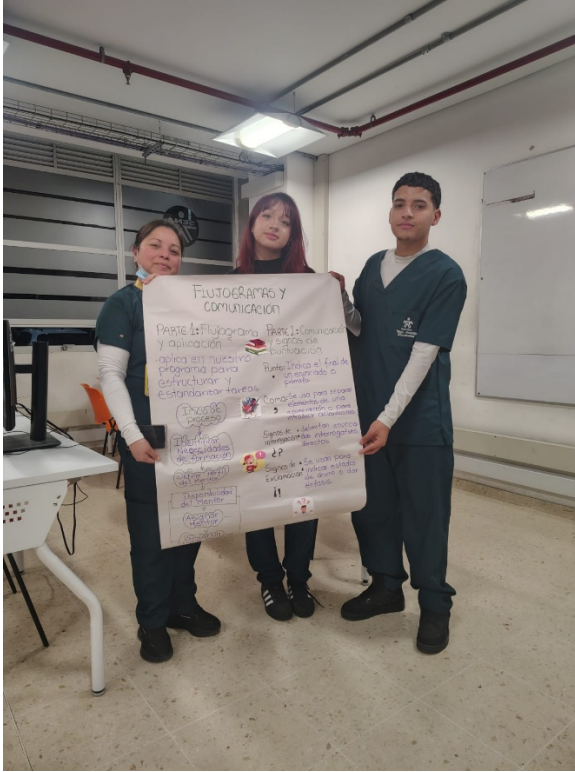


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA" ASISTENCIA SEMA VAL DE APRENDICES									
PROGRAMA DE FORMACIÓN: <u>Gestión de Empresas Agropecuarias</u> FICHA DE CARACTERIZACIÓN: <u>3389222</u> AMBIENTE DE FORMACIÓN: <u>223</u> MUNICIPIO: <u>Chia - Boyacá - Tade</u>									
No.	NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	IDENTIFICACION	11-06-2026	26-06-2026	03-07-2026	FIRMA DE ASISTENCIA			
1	Karany Bahiela Vinas Pérez	1010282326							
2	Verónica Melo Rengos	1036620890							
3	Melani Dayana Contreras Padilla	107674439	Melani Contreras	Melani Contreras	Melani Contreras	Melani Contreras			
4	Angie Valeria Velásquez	1073782339	Angie Velásquez	Angie Valeria	Angie Valeria	Angie Valeria			
5	Juan Carlos Muñoz Martínez	112366373							
6	Karol Dayana Jiménez Calderón	1072659631	Karol Jiménez	Karol Jiménez	Karol Jiménez	Karol Jiménez			
7	Cleidy Hernández Ramírez	111364421	Cleidy Hernández	Cleidy Hernández	Cleidy Hernández	Cleidy Hernández			
8	Keidy Visela Hernández	1058411263							
9	Cam Castillo	1044922132							
10	Alfonso Márquez	7800475							
11	Alejandro Rodríguez	1109144691	11/06/2026						
12	Simón Andrés Rivera	1013262603	Simón	Simón	Simón	Simón			
13	Ivan Dario Martínez Suárez	1069258977	Ivan Martínez	Ivan Martínez	Ivan Martínez	Ivan Martínez			
14	David Santiago Bohórquez	1012358455	Santiago Bohórquez	Santiago Bohórquez	Santiago Bohórquez	Santiago Bohórquez			
15	Grayan Alcivar Novena	1076870425							
16	Leonardo Fabio Quiroga	1026591778							
17	David Felipe Noda	109055360							
18	Santiago Amaya Pardo	1072656904							
19	Ever Cárdenas	1170380860							
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									



3426614

GESTION DOCUMENTAL





SENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"
ASISTENCIA SEMAIAL DE APRENDICES

PROGRAMA DE FORMACION: Gestión Documental
FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3426614 AMBIENTE DE FORMACION: MUNICIPIO: Chía - Neche - Lujanes

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	IDENTIFICACION	18-06-2026	02-07-2026	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Julieth Rangel Ramos	1063981778	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
2	Adriana Milena Jimenez	1032651060	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
3	Sandra Paola Ortiz Garcia	1073600288	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
1	Karol Tatiana Munda Vega	7072674707	Karol Munda Var.	Karol Munda Var.	
2	Maria Jose Vega H	1011086928	Karolox Vega H.	Karolox Vega H.	
3	Alfonso Lopez	1139329939	Alfonso S	Alfonso S	
1	Betsy Valeria Docenas Zambon	1071648174	Valeria Docenas	Valeria Docenas	
2	Josh Alexander Velanda H	1003661645	Josh Velanda	Josh Velanda	
3	Valentina Valbuena	1141322951	Valentina Valbuena	Valentina Valbuena	
1	Maithe Torres	604071841		Maithe Torres	

3235222 COORDINACION DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION

3409982 GESTIÓN EMPRESARIAL

6:50 p.m. | iix-xsmx-bmx ① 12

Personas

+ Agregar personas

Buscar contactos

EN LA REUNIÓN

Colaboradores 12

- JULIA CALDERON (Tú) Anfitrión de la reunión
- Adriana Ysabel Baez Del...
- Aida Ochoa

Participants in the grid: Aida Ochoa, Katherinn Murcia, Diego Fernando Gomez, Adriana Ysabel Baez Delgado, Manuela Lozada, Angie Hernandez, Claudia Gómez, Julieth M. Peña, Lorena Sanchez, Luz dary Gomez moreno, William Ramirez, JULIA CALDERON.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"
ASISTENCIA SEMANAL DE APRENDICES

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Gestión Empresarial
FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3409982 AMBIENTE DE FORMACIÓN: 119 MUNICIPIO: Chia - Viernes - Noche

No	NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	IDENTIFICACION	FIRMA DE ASISTENCIA	
1	Adriana Ysabel Baez	1138532	<i>Adriana Baez</i>	<i>Adriana Baez</i>
2	Manuela Lozada	1026740489	<i>Manuela</i>	<i>Manuela</i>
3	Yelima Cebal	25197732	<i>Yelima Cebal</i>	<i>Yelima Cebal</i>
4	Wt Dany Gómez	35479048	<i>Wt Dany Gómez</i>	<i>Wt Dany Gómez</i>
5	Diego Fernando Gómez	11276477	<i>Diego</i>	<i>Diego</i>
6	Isabel Sánchez Camargo	1003844782	<i>Isabel</i>	<i>Isabel</i>
7	Katherine Murcia B	1072672017	<i>Katherine Murcia</i>	<i>Katherine Murcia</i>
8	Julieith Marcela Peña R	1075674443	<i>Julieith</i>	<i>Julieith</i>
9	Claudia Jimena Gómez L	1003661622	<i>Claudia G.</i>	<i>Claudia G.</i>
10	Angie Hernández	1044857263	<i>Angie</i>	<i>Angie</i>
11	William Ramírez	1011081675	<i>William</i>	<i>William</i>
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				



3411007 A GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

3410961 PRODUCCION AGROPECUARIA





OBLIGACION 2


TALLER
COMUNICACION-CO


taller elementos de la
comunicación.xlsx


taller diapositivas
comunicación asertiva


PRUEBA DE
CONOCIMIENTO COM


D.- COMUNICACION
ASERTIVA.pptx


GUÍA
COMUNICACION.doc


JUEGOS
INTERACTIVOS COMI

OBLIGACION 3


3317246 RECURSOS
HUMANOS.xls


3310034
ASISTENCIA EN ORGA


3295914 GESTIION
DOCUMENTAL.xls


3235478 GESTION
EMPRESARIAL.xls


3235463 GESTION
CONTABLE Y DE INFC


3235276 A GESTION
ADMINISTRATIVA.xls


3525407
INTEGRACION DE OP DE NEGOCIOS Y FINA


3471592 GESTION
CONTABLE Y DE INFC


3471563 GESTION
CONTABILIZACION D


3411428
DE MOBILIDAD TRAN


3399283 CONTROL
DE MOBILIDAD TRAN


3399260 CONTROL
DE MOBILIDAD TRAN


3317598
CONTABILIZACION D


3317584
CONTABILIZACION D


3317460 A GESTION
EMPRESARIAL.xls

OBLIGACION 4

<https://senacda.com/sagi/home.php?pg=1311>



OBLIGACION 6

APOYO A BIENESTAR



SOSTENIMIENTO





OBLIGACION 7



JULIA LETICIA

  Bandeja de tareas  LMS SENA  Cambiar Clave  Salir

Aprendiz

 Certificación

 Ejecución de la Formación

 Gestión de Ambientes

 Gestión de Tiempos

 Inscripción

 LMS

LMS

Consultar Fichas de Caracterización

 Registro

Ingresar a la Plataforma Virtual

Programas en los que estoy vinculado	Fecha de terminación de este programa	Link de acceso
3558359 - APLICACION DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FISICA EN ADULTOS MAYORES	19 de julio de 2026	

Página 1 de 1



JULIA LETICIA

  Bandeja de tareas  LMS SENA  Cambiar Clave  Salir

Aprendiz

 Certificación

 Ejecución de la Formación

 Gestión de Ambientes

 Gestión de Tiempos

 Inscripción

 LMS

LMS

Consultar Fichas de Caracterización

 Registro

Ingresar a la Plataforma Virtual

Programas en los que estoy vinculado	Fecha de terminación de este programa	Link de acceso
3496084 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2	27 de mayo de 2026	

Página 1 de 1



OBLIGACION 8



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga*
Certificado de Competencia Laboral a
JULIA LETICIA CALDERON RAMIREZ
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 40014538
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma
**Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL
BASICO**
Código: 240203056 - Versión: 1

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



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

1644932 - 07/08/2023
No Y FECHA REGISTRO

Vigencia:
hasta el 7 de Agosto de 2026

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://verificadores.sena.edu.co>, bajo el número
95130624029106211CC40014538C.



OBLIGACION 9



GUIA DE
APRENDIZAJE ETICA



GUIA DE
COMUNICACION AC



GUIA DERECHOS
FUNDAMENTALES_0



PRUEBA DE
CONOCIMIENTO CO



uso-de-la-lengua-d
ia-internacional-de-



redactar-un-articul
o-la-industria-de-la-



Jeroglificos_1_trime
stre.pdf



Jeroglificos_3_trime
stre.pdf



Jeroglificos_2_trime
stre.pdf



JUEGOS
INTERACTIVOS COMI



D.- COMUNICACION
ASERTIVA.pptx



TALLER
COMUNICACION - PE



TALLER
ICONOGRAFIA - VIDE



TALLER DE
COMUNICACIÓN APL



GF_40014538_26526
_MAY_2026.pdf



GC_40014538_2652
6_MAY_2026.pdf



OBLIGACION 10

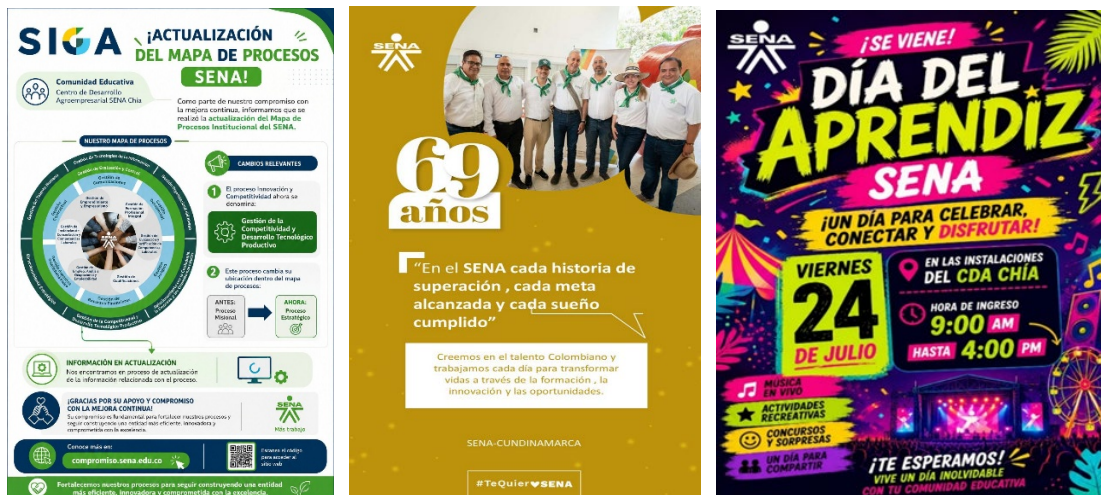
AGENDA JULIO 2026

A	B	C	D	E	F	G	H	I
INSTRUCTOR: JULIA LETICIA CALDERON RAMIREZ c.c: 40014538								
FICHA	PROGRAMA TITULADA	SEDE / AME	JORNADA	DÍA SEM	JULIO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	TITULADO
3235195	COORDINACION DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	CHIA	NOCHE	MIÉRCOLES	1, 22, 29	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA. 2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN. 3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD. 4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL ENTORNO.	15
3389222	GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS	CHIA	TARDE	JUEVES	2, 23, 30	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA. 2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN. 3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD. 4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL ENTORNO.	18
3426614	GESTION DOCUMENTAL	CHIA	NOCHE	JUEVES	2, 16, 23	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA. 2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN. 3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD. 4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL ENTORNO.	15
3409982	GESTIÓN EMPRESARIAL	CHIA	NOCHE	VIERNES	3, 10	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA. 2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN. 3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD. 4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL ENTORNO.	10
3411007 A	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	ZIPAQUIRA	MAÑANA	MIÉRCOLES	15, 22, 29	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA. 2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN. 3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD. 4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL ENTORNO.	18
3410961	PRODUCCION AGROPECUARIA	NEMOCÓN	TARDE	LUNES	13	ENRIQUECER LA CULTURA INTERACTUANDO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.	"24021852611 Promover la dignidad y la cultura a partir de los principios y valores éticos como parte en la construcción de una cultura de paz. 24021852612 Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir de los valores como parte para el desarrollo social. 24021852614 Contribuir con el arte de crecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación del conflicto."	6
3410961	PRODUCCION AGROPECUARIA	NEMOCÓN	TARDE	LUNES	27	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA. 2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN. 3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD. 4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL ENTORNO.	6
3235222	COORDINACION DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	CHIA	FDS	SABADO Y DOMINGO	25, 26	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA. 2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN. 3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD. 4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL ENTORNO.	25
	ALISTAMIENTO							?
	LMS							15
	COMPLEMENTARIO							48
	REUNION LUNES 6 DE JULIO							?
								176



EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

Actividades, momentos y requerimientos durante el mes de Julio de 2026



ALISTAMIENTO





INFOGRAFIA - COMUNICACIÓN	
GRUPO 1	
YULIETH RANGEL KAROL MUNEVAR BETSY SOCARRAS MARTHA TORRES	Qué es comunicación asertiva en equipos de trabajo y como aplicarla. Cuáles son las 7 claves para desarrollar la comunicación asertiva.
GRUPO 2	
ADRIANA JAMAICA MARIA JOSE VEGA ALEXANDER VELANDIA	Comunicación y Liderazgo; Desarrollo de habilidades comunicativas. Tipos de comunicación y lenguaje contextual, (en que consiste, de ejemplos)
GRUPO 3	
SANDRA ORTIZ ARGENIS LOPEZ VALENTINA OTALVARO	Que es un flujograma y como aplicarlo en los procesos de su programa de formación, Hacer un ejemplo y explicar el proceso. Signos de puntuación, como se utilizan de ejemplos