CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería Julio de 2026

Señor.
LUIS ERNESTO BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR 9167108
INSTRUCTOR G20 Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir
Montería.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR. 9167108 del año 2026

MARIA JOSE SOTO MARTINEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.067.939.338 de Montería, 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 TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 37.899.976) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera, a) ocho (8) pagos iguales por los meses de febrero a septiembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497).

Plazo: Será hasta el 30 de Septiembre de 2026.

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO AL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA CAMPESINA, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA CAMPESINA - CAMPESENA.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear y ejecutar la formación profesional cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias asignada, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.	Se realizó la planeación y ejecución de la formación correspondiente a las fichas: **3523568-GESTION DE LOS DERECHOS DEL CAMPESINO Y ORDENAMIENTO** DE LA ENRIQUE LOW MURTRA-INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE LECTIVA PUEBLO NUEVO. PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL. PUEBLO NUEVO **3527118-DESARROLLO DE HABILIDADES, PRINCIPIO Y VALORES PARA LA VIDA Y EL TRABAJO** COMPLEMENTARIO CAMPESENA CHIMA	**Anexo 1.** Ficha de matrícula de las formaciones, **3523568,** 3527118, 3476358, 3506804, 3552747, 3552991.

		3476358-PROYECTOS AGROPECUARIOS. GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. 23010150701 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. SAHAGÚN **3506804-COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO** COMPLEMENTARIO CAMPESENA SAN PELAYO **3552747-EJERCICIO DE DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO** COMPLEMENTARIO CAMPESENA LORICA **3552991-COMUNICACION ACERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO** COMPLEMENTARIO CAMPESENA LORICA GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE	

		ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	
2	Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados	Se elaboro las guías de aprendizaje **COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO** **EJERCICIO DE DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO**	**Anexo 2:** Guías de aprendizaje, planeación, plan de trabajo
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.	Se asociaron los aprendices de la ficha **3552991-COMUNICACION ACERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO**	Aplicativo Sofía Plus.
4	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con	Se participó en las reuniones de coordinación y seguimiento académico para la planificación, ejecución y evaluación de las actividades formativas relacionadas con las fichas. Apoyo Municipio Tierralta Tercera Oferta Formación Técnicos CABP.	**Anexo 3:** evidencias fotográficas y listados de asistencia de la participación en las reuniones.

	el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.	Asistencia Reunión Seguimiento Coordinador	
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos 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
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del 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
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del 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
8	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado).	Se presentaron los documentos para proceso de matrícula como formato de ficha de caracterización, listados de matrícula, guías de aprendizajes.	Anexo 4 Soportes de documentos en pdf y cargados en carpeta Drive del Instructor https://drive.google.com/drive/folders/108J84zzrW1GLsA3BrfwQ5pPDxaTCQHD-?usp=drive_link

9	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	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
10	Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los resultados alcanzados, conforme a las instrucciones que les sean impartidas	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	Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos. De evidenciarse la falta de cargue de los documentos para el respectivo pago en la plataforma por dos meses seguidos se procederá con el inicio de proceso de incumplimiento contractual.	Se realizó el cargue oportuno y completo de los documentos soporte para el trámite de pago en la plataforma SECOP II mes de **Julio**, verificando el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos establecidos por la entidad. Asimismo, se efectuó la revisión de la documentación antes de su radicación para garantizar la consistencia de la información y el cumplimiento de los plazos definidos.	Comprobantes de cargue de documentos en la plataforma SECOP II.

12	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	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	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión - Terminación).	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	82626	SAN ANDRES SOTAVENTO – LORICA – PUEBLO NUEVO - CHIMA	15 de Junio	29 de Junio

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. 4656842047 -INDEPENDIENTES Aportes en Línea mes Junio.

Cordialmente,



MARIA JOSE SOTO MARTINEZ

C.C. No. 1.067.939.338 **de Montería**

Recibí a satisfacción:

LUIS ERNESTO BARRERA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 9167108 **de 2026**
INSTRUCTOR G20

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.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL N° 1

ANEXO 1

Ficha 3499843-COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO cOMPLEMENTARIO















3499859-COMUNICACION ASERTIVAY EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO COMPLEMENTARIO
SAN ANDRES DE SOTAVENTO







APOYO A LA GESTIÓN INSCRIPCIÓN TERCERA OFERTA CABP.





3527118-DESARROLLO DE HABILIDADES, PRINCIPIO Y VALORES PARA LA VIDA Y EL TRABAJO

COMPLEMENTARIO – CHIMA







FICHA 3476358- TECNICO PROYECTOS AGROPECUARIOS





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: Gestion de los derechos de los Campesinos | INSTRUCTOR: Maria Jose Soto Martinez | FECHA DE INICIO DEL CURSO: 08/06/26 | HORARIO: 2:00 pm - 5:00 pm | LUGAR: IE el pobado Pueblo Nuevo

FICHA: 3523568 | FECHA FIN DEL CURSO: 29/07/26

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha 03/ Junio/2026 Firma aprendiz	Fecha 10/ Junio/2026 Firma aprendiz	Fecha 17/ Junio/2026 Firma aprendiz	Fecha 24/ Junio/2026 Firma aprendiz	Fecha 01/ Julio/2026 Firma aprendiz
1	1067791177	Ingrid Pertuz	Ingrid Pertuz	Ingrid Pertuz	Ingrid Pertuz	Ingrid Pertuz	Ingrid Pertuz
2	1067	Mairi De Oviedo	Mairi Oviedo	CE	CE	CE	CE
3	1100683414	Gleinis Guerra	Gleinis Guerra	Gleinis Guerra	Gleinis Guerra	Gleinis Guerra	Gleinis Guerra
4	1067	Enid Pena	Enid Pena	Enid Pena	Enid Pena	Enid Pena	Enid Pena
5	1067	Albert Ramos	Albert Ramos	R	R	R	R
6	1030566808	Angelica Pacheco	Angelica Pacheco	Angelica Pacheco	Angelica Pacheco	Angelica Pacheco	Angelica Pacheco
7	1067	Keidys Castillo	Keidys	CE	CE	CE	CE
8	1067	Meirel Montiel	Meirel Montiel	CE	CE	CE	CE
9	1067	Esteban Quiñonez	Esteban	Esteban	Esteban	Esteban	Esteban
10	1119301338	Daily Quiñones	Daily Quiñones	Daily Quiñones	Daily Quiñones	Daily Quiñones	Daily Quiñones
11	1067	Yorlenis Pila	Yorlenis Pila	Yorlenis Pila B	Yorlenis Pila B	Yorlenis Pila B	Yorlenis Pila B
12	1067.222.728	Rosaura Restrepo P	Rosaura Restrepo	CE	CE	CE	CE
13	26.066.900	Erica Ortiz Pertuz	Erica Ortiz	CE	SE	SE	SE
14	26850736	Maria Mercedes		SE	SE	CE	CE
15	1067	Andres Quiñonez	Andres Quiñonez	Andres Quiñonez	Andres Quiñonez	Andres Quiñonez	Andres Quiñonez
16							
17							
18							
19							
20							

OBSERVACIONES:

FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR

SIN EXCUSA	SE
CON EXCUSA	CE

RETARDO	R
ASISTENCIA	✓

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: Protocolo de habilidades para vida y valores | FICHA DE INICIO DEL CURSO: | HORARIO: | LUGAR: Chuscal Carolina.
Nº DE FICHA: 3527118 | INSTRUCTOR: Maria José Soto | FECHA FIN DEL CURSO:

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	04/06/2026	11/06/2026	18/06/2026	25/06/2026	02/06/2026
			Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz
1	1192751085	Rudy Velasquez	Rudy Velasquez	Rudy Velasquez	Rudy Velasquez	Rudy Velasquez	Rudy Velasquez
2	30665115	Neidis Licena	Neidis Licena	Neidis Licena	Neidis Licena	Neidis Licena	Neidis Licena
3	1503458	OSCAR MANUEL	OSCAR MANUEL	OSCAR MANUEL	OSCAR MANUEL	OSCAR MANUEL	OSCAR MANUEL
4	1.00.710748	Karen Tena H.	Karen Tena H	Karen Peñal	Karen Peñal	Karen Peña	Karen Peñal
5	50977870	Geny velasquez	Geny Velasquez	Geny velasquez	Geny Velasquez	Geny Velasquez	Geny velasquez
6	1126502713	Marlene A	Marlene A	Marlene A	Marlene A	Marlene A	Marlene A
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

OBSERVACIONES:

	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR

SIN EXCUSA	SE
CON EXCUSA	CE

RETARDO	R
ASISTENCIA	✓

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: Comunicación Asertiva y efectiva en equipos de trabajo | FECHA DE INICIO DEL CURSO: 02/06/2026 | HORARIO: | LUGAR: Vereda la Palma.

Nº DE FICHA: 3499543 | INSTRUCTOR: Liana Jose Soto Martinez | FECHA FIN DEL CURSO: 16/06/2026

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha 02/06/2026 Firma aprendiz	Fecha 09/06/2026 Firma aprendiz	Fecha 16/06/2026 Firma aprendiz	Fecha 23/06/2026 Firma aprendiz	Fecha 30/06/2026 Firma aprendiz
1	1062676602	Otilia Arango	Otilia Arango	Otilia Arango	Otilia Arango	Otilia Arango	Otilia Arango
2	1067166576	Leidy Marlo	Leidy Morelo	Leidy Morelo	Leidy Morelo	Leidy Morelo	Leidy Morelo
3	1067165376	Jose David H	Jose David H	Jose David H	Jose David H	Jose David H	Jose David H
4	516 18 2132	Yuris Pino.	Yuris Pino.	Yuris Pino.	Yuris Pino.	Yuris Pino.	Yuris Pino.
5	26213444	Otilia Salgado	Otilia Salgado	Otilia Salgado	Otilia Salgado	Otilia Salgado	Otilia Salgado
6	1.067.165.376	Jose david H	CE	Jose david H	Jose david	CE	Jose david H
7	30662529	Yoridis P	Yoridis.	CE	CE	Yoridis	Yoridis
8	1067407366	Gloria Suarez	Gloria Suarez	Gloria Suarez	Gloria Suarez	CE	SE
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

OBSERVACIONES:

	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR

SIN EXCUSA	SE
CON EXCUSA	CE

RETARDO	R
ASISTENCIA	✓

Powered by CamScanner

Anexo 2:
Guías de aprendizaje,planeación, plan de trabajo

PLAN CONCERTADO

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
FICHA	**3302764**
COMPETENCIA	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA
RESULTADO DE APRENDIZAJE	PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.
INSTRUCTOR	MARIA JOSE SOTO MARTINEZ

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	No
DIEGO ANDRES VELLOJIN YANEZ	Taller habitos saludables	x		19 DE MAYO 2026		
JONAN ALEXANDER DIAZ ENZUNCHO		x				
YULIANIS ARGUMEDO RUIZ		x				
RONY DAVID ROJAS MARQUEZ		x				
MARGELIS FUNEZ CONDE		x				
SIRLIA ELENA DE LA ROSA GOMEZ		x				
YISETH MARIA MESTRA DIAZ		x				
MAYELIS SOFIA CORREA PADILLA		x				
SAIRA LUZ BALLESTEROS MARTINEZ		x				
ALEJANDRO MONTIEL NIETO		x				
ANA GREYS PINO CONEO		x				
DAYANYS DE LA ROSA MARTINEZ		x				
ALEJANDRA CARBONEL DIAZ		x				
ROSA MARCELA VELLOJIN YANEZ		x				
JOSE ANGEL ESQUIVEL GRACIA		x				
LUZ DARY RUIZ CONTRERAS		x				
MARCELA PAOLA YANEZ BALLESTEROS		x				
MAURICIO PETRO YANEZ		x				
MARIA DEL CARMEN HUMANES MONTES		x				
ANYELO JOSE BUELVAS SOTO		x				
LEONELA DEL CARMEN GOMEZ ORTEGA		x				
JAIDER JOSE DE LA ROSA MARTINEZ		x				
MIRLEDYS DEL CARMEN HERNANDEZ OTERO		x				
ROSA ANGELICA BEDOYA SERPA		x				
YULI YISETH CHICA TUIRAN		x				
ADRIANA DE JESUS ORTIZ RODRIGUEZ		x				
ROSA MARIA MARTINEZ MARTINEZ		x				
CELLY YULIETH PEREZ SOTO		x				
DINA LUZ PEREIRA PEREZ		x				
ELIZABETH HERNANDEZ BEDOYA		x				
LUISA LIZ CRESPO VELLOJIN		x				
DANYS LUZ MONTIEL MUSLACO		x				

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO
- Código del Programa de Formación: 12260001 V 2
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa.
- Resultados de Aprendizaje:
- Identificar las necesidades de comunicación acordes con los procedimientos técnicos y herramientas de la comunicación organizacional.
- Ejecutar procedimientos de comunicación organizacional acorde con la metodología de planeación, herramientas, técnicas y políticas organizacionales.
- Verificar la programación de actividades acorde con técnicas y herramientas de comunicación organizacional.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (48 horas):

2. PRESENTACIÓN

La comunicación constituye una de las habilidades más importantes en los contextos personales, sociales y laborales. En las organizaciones actuales, caracterizadas por la transformación digital, el trabajo colaborativo y la necesidad de relaciones humanas más efectivas, la comunicación asertiva se convierte en un elemento fundamental para fortalecer el clima organizacional, prevenir conflictos y mejorar la productividad de los equipos de trabajo.

La presente guía de aprendizaje busca fortalecer en los aprendices competencias relacionadas con la comunicación asertiva y efectiva, promoviendo el desarrollo de habilidades para escuchar, dialogar, argumentar, expresar ideas con respeto y construir relaciones laborales positivas.

A través de actividades prácticas, reflexivas y colaborativas, el aprendiz reconocerá la importancia de la comunicación organizacional, los canales y técnicas comunicativas, así como el papel de las tecnologías y la interacción humana en el logro de objetivos comunes dentro de los equipos de trabajo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial: "La comunicación comienza conmigo"

Para iniciar este proceso formativo, reflexione sobre las experiencias comunicativas que ha vivido en su entorno familiar, académico o laboral.

Responda las siguientes preguntas:

- ¿Cómo me comunico con los demás?
- ¿Qué situaciones generan conflictos en la comunicación?
- ¿Qué fortalezas y aspectos debo mejorar al trabajar en equipo?
- ¿Cómo influye la comunicación en el logro de metas comunes?

Posteriormente, participe en una actividad grupal denominada "Construyendo puentes", donde compartirá ideas y experiencias relacionadas con la comunicación efectiva y el trabajo colaborativo.

Ambiente requerido:

Aula de formación o ambiente virtual de aprendizaje.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Lluvia de ideas
- Conversatorio
- Reflexión guiada
- Trabajo colaborativo

Materiales de formación:

- Cartulinas
- Marcadores
- Hojas de trabajo
- Recursos TIC

Material de apoyo:

- Videos motivacionales
- Presentaciones digitales
- Lecturas introductorias

Duración de la actividad:

4 horas

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Reconociendo la importancia de la comunicación organizacional"

Analice diferentes situaciones problémicas relacionadas con la comunicación en ambientes laborales y organizacionales.

A partir de los casos presentados, identifique:

- Los elementos del proceso comunicativo.
- Barreras de comunicación presentes.
- Tipos de comunicación organizacional.
- Estrategias de comunicación asertiva.
- Herramientas tecnológicas utilizadas en la comunicación empresarial.

Desarrolle un autodiagnóstico sobre sus conocimientos previos y construya un mapa conceptual sobre comunicación organizacional y comunicación efectiva.

Ambiente requerido:

Aula con acceso a internet o sala de sistemas.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Estudio de caso
- Aprendizaje colaborativo
- Análisis crítico
- Mapas mentales

Materiales de formación:

- Guías de trabajo
- Computadores
- Tablero
- Marcadores

Material de apoyo:

- Infografías
- Documentos institucionales
- Recursos audiovisuales

Duración de la actividad:

8 horas

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad: "Aplicando estrategias de comunicación efectiva"

Desarrolle talleres prácticos donde aplique técnicas de comunicación asertiva y efectiva en diferentes contextos organizacionales.

Actividades propuestas:

- Elaboración de protocolos de comunicación interna.
- Simulación de situaciones laborales.
- Juegos de roles sobre manejo de conflictos.
- Construcción de mensajes asertivos.
- Diseño de estrategias comunicativas para equipos de trabajo.

Ambiente requerido:

Aula de formación, sala multimedia o ambiente virtual.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Juego de roles
- Simulación
- Aprendizaje basado en problemas
- Trabajo colaborativo

Materiales de formación:

- Guías didácticas
- Equipos de cómputo
- Formatos de trabajo

Material de apoyo:

- Videos
- Plantillas digitales
- Casos empresariales

Evidencias de aprendizaje:

- Talleres desarrollados
- Protocolo de comunicación organizacional
- Participación en simulaciones
- Informe de análisis de caso

Instrumentos de evaluación:

- Lista de chequeo
- Rúbrica
- Guía de observación

Duración de la actividad:

16 horas

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad: "Comunicando para transformar"

Diseñe y socialice una propuesta de mejora comunicacional para un equipo de trabajo o una organización, integrando los conceptos y herramientas aprendidas durante el proceso formativo.

La propuesta debe incluir:

- Diagnóstico comunicacional.
- Estrategias de comunicación asertiva.
- Uso de herramientas digitales.
- Acciones de mejora.
- Indicadores de seguimiento.

Ambiente requerido:

Aula, ambiente virtual o espacio colaborativo.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Proyecto aplicado
- Exposición oral
- Retroalimentación grupal
- Aprendizaje colaborativo

Materiales de formación:

- Computador
- Presentaciones digitales
- Formatos de evaluación

Material de apoyo:

- Plataformas colaborativas
- Recursos TIC

Evidencias de aprendizaje:

- Propuesta de mejora comunicacional
- Socialización del proyecto
- Presentación digital

Instrumentos de evaluación:

- Rúbrica de evaluación
- Lista de verificación
- Autoevaluación y coevaluación

Duración de la actividad:

16 horas

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
N/A	**N/A**	Identificación de necesidades comunicativas Aplicación de estrategias comunicativas Diseño de protocolo comunicacional Propuesta de mejora	Mapa conceptual y autodiagnóstico Talleres y simulaciones Documento estructurado Socialización y presentación	Reconoce elementos de la comunicación organizacional. Construye mensajes asertivos y efectivos. Aplica técnicas y herramientas organizacionales. Propone acciones de mejora comunicacional	Lista de chequeo, rúbrica, guía de observación, Rúbrica y coevaluación.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Comunicación Asertiva:** Capacidad de expresar ideas, emociones y opiniones de manera clara, respetuosa y oportuna.
- **Comunicación Organizacional:** Proceso mediante el cual circula la información dentro de una organización.
- **Trabajo Colaborativo:** Estrategia de aprendizaje basada en la cooperación y participación activa.
- **Clima Organizacional:** Ambiente generado por las relaciones e interacciones dentro de una organización.

- **Canales de Comunicación:** Medios utilizados para transmitir información.
- **Retroalimentación:** Respuesta que permite mejorar procesos comunicativos.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular. (**BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA).**

•SENA. Programa de Formación Complementaria Comunicación Asertiva y Efectiva en Equipos de Trabajo. 2020.

- Robbins, S. Comportamiento Organizacional. Pearson Educación.
- Chiavenato, I. Gestión del Talento Humano. McGraw-Hill.
- Goleman, D. Inteligencia Emocional. Editorial Kairós.
- SENA. Guía de Desarrollo Curricular.
- Webgrafía institucional:

SENA

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**MARIA JOSE SOTO**	**INSTRUCTORA**	**CABP**	**MAYO 2026**

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIADE APRENIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **AUTOGESTION DEL SER HUMANO HACIA LA PRODUCTIVIDAD Y LA TRANSFORMACION SOCIAL**
- Código del Programa de Formación: 42110151
- Competencia**: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
- 24020152601 ASOCIAR LA INTEGRALIDAD DEL INDIVIDUO DE ACUERDO CON LOS NIVELES ESTRUCTURALES DEL SER HUMANO.
- 24020152603 EVALUAR LOS CAMBIOS DE EMOCIONES Y COMPORTAMIENTOS SEGÚN CONTEXTOS PSICOSOCIALES.
- 24020152602 APLICAR HERRAMIENTAS DE CRECIMIENTO PERSONAL ACORDE CON TÉCNICAS DE AUTOCONOCIMIENTO.
- Duración de la Guía: **40 Horas**

2. PRESENTACIÓN

A partir de este momento te dispones a iniciar un camino de crecimiento personal y autoconocimiento, un espacio pensado para que puedas reconectar contigo mismo, reconocer tu esencia y descubrir el propósito que hoy guía tu vida. Este momento representa una oportunidad para detenerte, reflexionar sobre tu interior y fortalecer la conexión con tu Ser.

Te acompañaremos con compromiso, respeto y cercanía durante este proceso formativo, el cual va más allá de una experiencia académica tradicional. Este espacio ha sido creado para favorecer el encuentro personal, el aprendizaje consciente y el desarrollo integral.

Recuerda que contarás permanentemente con la orientación del instructor y el apoyo de tus compañeros de formación. Te invitamos a compartir, participar e interactuar activamente para enriquecer y hacer más significativo este proceso de aprendizaje.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Antes de comenzar este camino formativo, te invitamos a regalarte un momento para mirar hacia tu interior. Busca un espacio tranquilo y permite que tus pensamientos y emociones hablen con libertad.

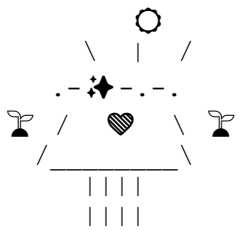
Puedes escribir una carta para ti mismo, unas palabras que nazcan desde el corazón, hacer un dibujo, un símbolo o incluso una frase que represente aquello que deseas vivir, aprender o transformar durante esta semana. También puedes plasmar los compromisos que decides asumir contigo mismo en esta experiencia.

No importa cómo lo hagas —en un cuaderno, una hoja o en tu computador—, lo verdaderamente valioso es que esta reflexión sea sincera y auténtica.

✨ Hoy comienza un nuevo capítulo…
¿Qué sueños, aprendizajes o cambios quieres construir en este proceso?

Cuéntanos tu historia…

Porque cada persona tiene un camino único, experiencias que enseñan y sueños que inspiran. Este es un espacio para reconocerte, expresarte y compartir quién eres.



"Todo gran viaje comienza
con un paso hacia tu interior"

3.2. Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

"Reconociendo lo que sé y lo que quiero aprender"

Antes de profundizar en la situación problémica planteada, es importante detenernos un momento para identificar nuestros conocimientos, experiencias y percepciones frente al tema. Esta actividad busca que reflexiones sobre aquello que ya conoces y sobre los aprendizajes que necesitas fortalecer durante el proceso formativo.

🎯 Desarrollo de la actividad

Observa cuidadosamente la situación problémica presentada y realiza un ejercicio de autodiagnóstico respondiendo las siguientes preguntas:

- ¿Cuáles consideras que son los aspectos más importantes que deben comprenderse de esta situación?
- ¿Por qué crees que esos aspectos son relevantes en el contexto personal, social o profesional?
- ¿Qué conocimientos, habilidades o experiencias previas tienes sobre el tema?
- ¿Qué necesitas aprender o fortalecer para comprender mejor la situación planteada?
- ¿Cómo podrías aplicar estos aprendizajes en tu entorno o realidad?

✨ Recomendaciones

- Expresa tus ideas con sinceridad y libertad.
- Relaciona tus respuestas con experiencias de vida o situaciones cercanas.
- Comparte tus reflexiones con tus compañeros para enriquecer el aprendizaje colectivo.
- Recuerda que no existen respuestas incorrectas; este ejercicio busca reconocer tu punto de partida.

🌱 Reflexiona…

"El aprendizaje inicia cuando reconocemos lo que sabemos y nos abrimos a descubrir lo que aún podemos construir."



3.3. Actividades de apropiación del conocimiento

Actividad aprendizaje N°1 Salir de tu cotidianidad diaria

Haz una pausa en tu rutina, ubícate en un lugar tranquilo y desconéctate de la realidad. Respira con calma y permite que el tiempo avance a su propio ritmo. Imagina que tienes la oportunidad de pararla rutina, de salir de tu cotidianidad y verte como si te estuvieras viendo desde afuera. ¿Qué observas?

Identifica tus comportamientos y analiza qué estás pensando y cuáles tu forma de actuar frente a lo que te ocurre y, también, lo que no te ocurre. Piénsate.

A continuación, y, después de obsérvate y pensarte, responde las siguientes preguntas

1. ¿Cómo has venido observando la vida y todo lo que en ella ocurre?
2. Frente a los retos, ¿Ves oportunidades o ves problemas?
3. ¿Cuál es la emoción que más te acompaña en el día a día?
4. Habitualmente, ¿Cómo está tu cuerpo? ¿Rígido, cansado o es un cuerpo lleno de vida, saludable y vigoroso?
5. Si tuvieras la posibilidad de quitarte los filtros que están determinando las opciones Que ves en la vida, ¿cuáles serían esos filtros que quitarías y cuáles los que instalarías?

Los filtros que le quitaría (Ejemplo: miedo, resentimiento)	**Los filtros que instalaría(Ejemplo: esperanza)**

Ten en Cuenta que:

Una vez tengas las respuestas de cada pregunta, marca el documento con tu nombre y remítelo a tu Tutor a través de la herramienta habilitada.

Actividad aprendizaje N°2 Decisión de Cambiar

¿Qué tan preparado estás para el cambio?

Tomar la decisión de cambiar y llevarlo a la acción es un proceso personal. Cada uno es el único responsable de dar el paso y tomar el camino que nos lleve por los planes que tenemos para nuestra vida. Responde las preguntas planteadas a continuación, las cuales te ayudarán a identificar qué tan preparado estás para aceptar y/o decidir los cambios en tu vida.

- ¿Cómo es tu relación con el cambio?
- ¿Crees que el cambio es fácil o difícil?

- Si el cambio fuera fácil,¿qué áreas de tu vida cambiarías hoy mismo?
- ¿Cuál es el precio que estás pagando actualmente en tu vida por no cambiar?
- Cuando decides hacer un cambio en tu vida,¿tiendes a pedir la opinión de los demás?
- ¿Hay alguna persona a quien le cedes tu poder y no te atreves a hacer algo distinto a lo que él o ella opinan?

¿Qué contratos energéticos sostienes con otras personas que te llevan a sentirte responsable por cumplir con sus expectativas o a no cambiar por lealtad a ellos?

Actividad de Aprendizaje3; Emociones Básicas

Como hemos visto,nuestras emociones influyen en nuestras acciones y en nuestros resultados. La actividad que te planteamos a continuación consiste en un enriquecedor ejercicio para identificar la manera en que aprendiste a relacionarte y vivir las emocione básicas, de allí se pueden desprender campos de oportunidad y aprendizaje de mucho valor para tu vida y para quienes te siguen. Para su desarrollo,te recomendamos ubicarte en un lugar tranquilo, donde preferiblemente puedas estar solo y que nada te distraiga.

Diligencia el cuadro siguiendo las orientaciones del instructor

EMOCIÓN	TRISTEZA	TERNURA	MIEDO
¿Cómola vivo? ¿Cómo soy yo cuando esto y en esa emoción?			

¿Cómo la expreso?			
¿Cómo vive mi entorno esa manera que yo tengo de vivir esta emoción?			
¿Qué te permite vivirla-expresarla			
De esa manera?			
¿Qué te limita expresarla de esa manera?			
Campo de oportunidad y aprendizaje			

3.4 Actividades de transferencia del conocimiento

Actividad aprendizaje N°4 Emociones y Estados de Animo

Para iniciar la presente actividad es pertinente que el instructor explique las diferencias entre las emociones y los estados ánimo. Aunque las dos categorías son semejantes y están asociadas a condiciones del Ser, cada uno tiene su incidencia propia y específica en la condición humana. Para entenderlo acudiremos a la definición que nos brinda el equipo de psicólogos (Tomado de: ttps://www.apai-psicologos.com), quienes plantean que las emociones son una cascada de cambios físicos producidos en nuestro cuerpo, como consecuencia de ponernos en contacto con algo interno o externo a lo que llamaremos estímulo o situación. Normalmente, las emociones son intensas y cortas, suelen durar unos

minutos y provocan un cambio intenso y generalizado en nuestro organismo.

Estas emociones no son procesos conscientes, sino respuestas automáticas y rápidas. Luego de que el Instructor explicó las diferencias entre emoción y estados de ánimo, se propone iniciar una actividad que se denomina: El jardín de mi vida. El Facilitador trazará una línea horizontal en la mitad del papelógrafo o tablero, en la parte inferior colocará la categoría: SEMILLAS, y en la parte superior la categoría: FRUTOS. Después de ello se invita a los participantes a que pasen al tablero y registrencon marcador la SEMILLA de una emoción (que habiten o hayan habitado permanentemente en sus vidas) y que registren los FRUTOS que les dejó o haya dejado esa siembra en sus vidas. Ejemplo: SEMILLA - emoción del miedo, FRUTOS – aislamiento y pérdida de oportunidades.

Después del ejercicio, el Facilitador invita al grupo a cerrar los ojos y a tomar una respiración profunda para un momento de introspección. En ese momento el Facilitador lee el siguiente texto: “Nuestra vida es como un jardín, a través del paso de los años en ese jardín hemos sembrado semillas de amor, de esperanza, de rabia, de miedo o de resentimiento.

¿En este momento de tu vida cuáles semillas quieres retirar? ¿Estás satisfecho con los frutos que has cosechado en tu vida?

¿Cuáles semillas te gustaría sembrar y aprender a cultivar?”

Actividad aprendizaje N°5: **Gestión de emociones**

Reconocer nuestras emociones nos permite gestionar nuestra toma de acción, de una manera más consciente y menos explosiva o implosivamente. Ante situaciones en donde se manifiestan emociones intensas, tales como la tristeza, la ira y la rabia, entre otros, saber identificar la emoción y lograr canalizarla permite tomar decisiones controladas y mediadas, reduciendo el impacto negativo de conductas impulsivas o descontroladas por la incidencia de la emocionalidad.

En este orden de ideas, autores como Rubén Camacho (https://psicologiaymente.com/) nos planteanla importancia de la gestión de las emociones: “Desde que el término

"inteligencia emocional" se hiciera popular, hemos aprendido que las emociones no son nuestro lado "irracional", sino una parte fundamental de nuestro bienestar, desarrollo personal, mejora de las relaciones personales (tanto de pareja como familiares) y también de nuestro desarrollo profesional (saber gestionar tus emociones te ayudará a enfocar mejor tu trabajo, saber liderar mejor a tu equipo, tener mejores relaciones con los compañeros o clientes, y emprender con mejores resultados)".

El instructor organizará subgrupos de 4 personas, a cada miembro del subgrupo le entregará dos emociones del listado (Anexo 1), pidiéndoles que las conserven en secreto. Cada uno de los participantes debe hacer una personificación muda de las emociones que le correspondieron, el resto de los integrantes del subgrupo deberán adivinar en un minuto la emoción que se está interpretando. Así, sucesivamente, cada integrante de los subgrupos desarrollará sus respectivas representaciones.

Actividad aprendizaje N°6: **Control de emociones**

Las emociones llegan a nosotros para darnos un mensaje y hacernos conscientes de que algo está pasando con nosotros, su duración es transitoria y no es permanente. Sin embargo, existe otro tipo de emociones que se instalan por mayor tiempo y se derivan en estados de ánimo; el modo en que se

instale el estado de ánimo y el tiempo que dure depende de las maneras a través de las cuales habitamos las emociones en la vida.

En la definición que nosbrinda el equipo de psicólogos (Tomado de: ttps://www.apai-psicologos.com), se plantea que las emociones son una cascada de cambios físicos producidos en nuestro cuerpo, como consecuencia de ponernos en contacto con algo interno o externo a lo que llamaremos estímulo o situación. Normalmente, las emociones son intensas y cortas, suelen durar unos minutos y provocan un cambio intenso y generalizado en mi organismo. Estas emociones no son procesos conscientes, sino respuestas automáticas y rápidas.

Respecto de los estados de ánimo, el equipo de psicólogos, nos plantean que son de mayor duración y de menos intensidad que las emociones. Digamos que es el que tiñe nuestros

días de un determinado color. Es también menos específico que una emoción, es decir, que no depende tanto de un hecho en concreto para ponerse en marcha, sino que es una forma de sentir o de estar que se prolonga y a la que, a veces, no podemos encontrar causa inmediata, pues muchas veces dependen más de los procesos cognitivos y emocionales personales de cada individuo.

Para iniciar la actividad, es pertinente que el instructor exponga las diferencias entre las emociones y los estados de ánimo. Posteriormente invita a los participantes a reflexionar y registrar en una hoja blanca una lista de 10 pensamientos frecuentes que les genera malestar emocional, seguido de cada pensamiento deben escribir cuál emoción sienten cuando llega ese pensamiento. Ejemplo: “Pensamiento: Nada de lo que hago es suficiente. Emoción: Impotencia, tristeza.

Después,el instructor invitará a los participantes a dialogar en torno a la siguiente pregunta:

¿De qué manera puedo controlar los pensamientos que se derivan en emociones?

El propósito de este diálogo es permitirles a los participantes identificar las posibilidades que tenemos para auto-controlar la mente. Dado que si se controlan los pensamientos no se derivarán emociones molestas o incómodas para la persona.

Después de este diálogo se invita a los participantes a continuar con el ejercicio de los 10 pensamientos y las respectivas emociones que generan. Esta vez, por cada pensamiento y emoción, los participantes deben responder, de manera escrita e individual, las siguientes preguntas:

¿Hasta qué punto es cierta esa afirmación?

¿De qué me sirve pensar eso de mí?

¿Qué puedohacer para cambiar ese pensamiento?

El instructor entrega a los participantes la siguiente técnica de trabajo para ser practicada en otros contextos cotidianos: Cuando te empieces a encontrar incómodo, nervioso o alterado, préstaleatención al tipo de pensamientos que estás teniendo, e identifica todos

aquellos que tienen connotaciones negativas, esdecir, losque estáncentradosen elfracaso, elodio hacia otraspersonas, la culpa y el dolor, entre otros. Después de identificarlo; haz lo siguiente: Di para ti mismo: “¡Basta!” Y te preguntas: ¿Hasta qué punto es cierta esa afirmación? ¿De qué me sirve pensar eso de mí? ¿Qué puedo hacer para cambiar ese pensamiento?

¡Gracias!

Gracias por darte el permiso de mirar dentro de ti, gracias por darte el permiso de conectar con tu humanidad y por hacer parte de este proyecto. Pusimos lo mejor de nosotros en cada detalle de esta formación virtual y esperamos haya aportado reflexiones e información de valor para tu vida.

En este momento histórico, necesitamos crear una nueva humanidad, una humanidad más justa, más humana, más servicial y en plenitud. Como sabes, esta no fue una formación académica para la mente, este fue un primer encuentro contigo mismo para la gestión de un cambio personal y el fortalecimiento del liderazgo.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
		Análisis crítico y concertación de acciones	Documento work filtros que identifiquen comportamientos y análisis de pensamiento. **Evidencias de Desempeño** Respuesta a interrogantes sobre Decisión de cambiar. **Evidencias de Producto:**	Clasifica las funciones neurobioquímicas y emocionales según estructura humana y sistema Diferencia los procesosde programación cerebral Emocional según técnicas de Transformación y	Lista de chequeo, rúbrica, guía de observación

			Desarrollo taller en encuentro sincrónico sobre emociones y estados de animo. Ejercicio gestión de emociones Informe desarrollo de preguntas Gestión de emociones	niveles de impacto. Incluye herramientas de crecimiento personal acorde con su contexto y hábitosde vida.	

6. **GLOSARIO:**

TEMOR: TEMO: Inseguridad o miedo a que algo salga mal. Puede ser una exageración o estar infundado y nos paraliza.

MIEDO: Respuesta derechazo ante un peligro real.

TERROR: Miedo muy intenso, inseguridad que no te deja actuar ni pensar.

MELANCOLIA: Tristeza o pena por algo que ya no tenemos y echamos de menos.

TRISTEZA: Desaliento,ver lo negativo de las cosas,no poder disfrutar,no tener ganas de hacer nada.

DOLOR:Pena y tristeza grandes ante cosas que nos hacen sufrir.

ENFADO:Disgusto y malestar hacia una persona o situación contraria a lo que queríamos o esperábamos.

IRA:Reacción violenta ante algo que no nos gusta, que nos puede hacer perder el control. Suele llevar a actuar con violencia.

FURIA: Agresividad que no se puede controlar.

EMOSION Fenómeno complejo y multidimensionalproducto de un estímulo desencadenante y en el que pueden distinguirse los siguientes componentes: (a) subjetivo, (b) cognitivo, (c) fisiológico, (d) expresivos, (e) motivacionales

NÓMENO COMPLEJO Y MULTIDIMENSIONAL producto de un estímulo desencadenante y en elque pueden distinguirse los siguientes componentes: (a) subjetivo, (b) cognitivo, (c) fisiológico, (d) expresivos, (e) motivacionales.

MODELOS COGNITIVOS DE LA EMOCIÓN: Conjunto de modelos explicativos sobre la emoción que se desarrollan a partir de 1960 y tienen como elemento común la consideración de que la valoración cognitiva es clave para la aparición de la emoción.

SENTIMIENTO: Es el componente subjetivo de la emoción, es decir, la toma de consciencia de su ocurrencia, centrada la mayoría de las veces, en torno a la dimensión placer-displacer. Aunque podría pensarse que el sentimiento o la toma de consciencia de la emoción es un aspecto central en el proceso emocional, muchas veces ocurre que la emoción no es percibida por el sujeto. Para tener la experiencia subjetiva de la emoción es necesario que ocurra un proceso de valoración consciente. En otras palabras, la experiencia subjetiva es necesaria para que el sujeto tome consciencia de que está ocurriendo una emoción, pero no es necesaria para que ésta tenga lugar.

ESTADO DE ANIMO: El estado de ánimo es una disposición emocional en un momento determinado. No es una situación emocional transitoria. Es un estado, cuya duración es prolongada.

7. **REFERENTES BIBLIOGRAFICOS**

BISQUERRA ALZINA, Rafael.***Educación emocional: 10 ideas clave***. Barcelona: Graó, 2016. ISBN 978-84-9980-713-3.

BISQUERRA ALZINA, Rafael y Giselle LAYMUNS ***Diccionario de emociones y fenómenos afectivos***. Valencia: PalauGea Comunicación, 2016 . ISBN 978-84-944002-3-0.

BRACKETT, Marc. A, Janet P. KREMENITZER, yMarvin MAURER. ***Creatingemotionallyliterate classrooms: an introduction to the RULER approach to social and emotional learning***. Port Chester, N.Y.: Dude Pub, 2011. ISBN 978-1-934032-18-3.

CABELLO GONZÁLEZ, ROSARIO, et al. ***Programa Intemo+202f: Mejorar la inteligencia emocional de los adolescentes***. Madrid: Pirámide, 2016. ISBN 978-84-368-3490-1.

CASTELLANOS, Luis, Diana YOLDI, y José Luis HIDALGO. ***La ciencia del lenguaje positivo: cómo nos cambian las palabras que elegimos***. Barcelona: Paidós, 2016. ISBN 978-84-493- 3195-4.

DAMASIO, Antonio R.***En busca de Spinoza: neurobiología de la emoción y los sentimientos***. Barcelona: Booket, 2014. ISBN 978-84-233-4615-8.

EKMAN, Paul.***¿Qué dice ese gesto?*** Barcelona: RBA202f: Integral, 2004. ISBN 978-84-7871- 202-1.

ESTÉVEZ CASELLAS, Cordelia. ***Inteligencia emocional: programa para niños y niñas de 6 a 11 años***. Madrid: CCS, 2015. ISBN 978-84-9023-272-9.

EXTREMERA PACHECO, Natalio y Pablo FERNÁNDEZ BERROCAL. ***Inteligencia emocional y educación: Psicología.*** [en línea]. Primento Digital Publishing, 2016. ISBN 978-84-944821-2-0.

GARCÍA FERNÁNDEZ ABASCAL, Enrique.***Disfrutardelasemocionespositivas***.Madrid: Grupo 5, 2015. ISBN 978-84-943980-2-5.

GIMÉNEZ DASÍ, Marta, Laura QUINTANILLA COBIÁN y Lina. y ARIAS VEGA. ***Pensando las emociones con atención plena: programa de intervención para Educación Primaria***. Madrid: Pirámide, 2016. ISBN 978-84-368-3579-3.

MAGANTOMATEO,CarmenyJuana MaríaMAGANTOMATEO. ***Cómopotenciarlas emociones positivas: y afrontar las negativas***. Madrid: Pirámide, 2011. ISBN 978-84-368-2368- 4.

MONTOYA CASTILLA, Inma y Silvia POSTIGO ZEGARRA. ***Programa Predema: programa de educación emocional para adolescentes de la emoción al sentido202f: de la emoción al sentido***. Madrid: Pirámide, 2016. ISBN 978-84-368-3592-2.

MONTOYA-CASTILLA, Inmaculada. ***II Jornadas internacionales Educando en emociones bienestar y adolescencia****: compilación de trabajadores presentado* [linean = en línea]. Valencia: Universidad de Valencia, 2016 [kontsulta = consulta: 2016/04/20]. ISBN 978-84-617-5731-2. Interneten = Disponible en: http://www.educandoenemocionesenlaadolescencia.com/

MORGADO BERNAL, Ignacio.***Emociones e inteligencia social: las claves para una alianza entre los sentimientos y la razón***. Barcelona: Editorial Ariel, 2007. ISBN 978-84-344-5307-4.

MUÑOZ EXPÓSITO, Juan Pablo. ***Programa de intervención para la mejora de las habilidades sociales y la inteligencia emocional en alumnos con discapacidad intelectual leve***. Úbeda, Jaén: Didacbook, 2015. ISBN 978-84-15969-56-3.

NAVARRO, Tomás.***Fortaleza emocional: toma distancia, piensa diferente y atrévete a actuar para adaptarte a los cambios***. Barcelona: Planeta: Zenith, 2015. ISBN 978-84-08-13967-6.

PUNSET,Elsa.***Elllibredelespetitesrevolucions***.Barcelona:Columna,2016.ISBN978-84- 664-2062-4.

SALMURRI, Ferrán.***Razón y emoción: recursos para aprender y enseñar a pensar***. Barcelona: RBA, 2015. ISBN 978-84-9056-407-3.

SÁNCHEZMARTÍNEZ,JuanPedro. ***Lapalancadeléxito:activatuinteligenciaemocionaly relánzate***. Madrid: Kolima, 2016. ISBN 978-84-16364-65-7.

SIEGEL, Daniel J. y Tina PAINE BRYSON. ***El cerebro del niño: 12 estrategias revolucionarias paracultivarlamenteendesarrollodetuhijo***.Barcelona: Alba,2012.ISBN978-84-8428-714-8.

SOLER NAGES, José Luis, et al. (coord.) ***Inteligencia Emocional y Bienestar II: reflexiones, experiencias profesionales e investigaciones***. Zaragoza: Ediciones Universidad de San Jorge, 2016. ISBN 978-84-608-4847-9.

VALLÉS ARÁNDIGA, Antonio. ***Psicopedagogía de la inteligencia emocional***. La Guardia de Jaén: Formación Continuada Logoss, 2016. ISBN 978-84-15764-63-2.

8. **CONTROL DEL DOCUMENTO**

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Maria Jose Soto**	**INSTRUCTORA**	**CABP**	**2026**

9. **CONTROL DE CAMBIOS** (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: 3471538-ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL
- Código del Programa de Formación:
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica): Ejecución.
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: ENRIQUE LOW MURTRA - INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.
- Resultados de Aprendizaje: PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 16

2. PRESENTACIÓN

El área administrativa desempeña un papel fundamental dentro de las organizaciones, ya que permite planear, organizar y controlar los recursos necesarios para el buen funcionamiento de los procesos empresariales. Por ello, es importante que los trabajadores del área administrativa desarrollen no solo competencias técnicas relacionadas con la gestión documental, atención al cliente y manejo de información, sino también conciencia ambiental y responsabilidad social frente al uso adecuado de los recursos.

El uso racional del papel, la energía, los equipos tecnológicos y los materiales de oficina, así como la correcta clasificación y disposición de residuos, contribuye a reducir el impacto ambiental dentro de las organizaciones. En el entorno laboral administrativo, estas acciones se reflejan en prácticas responsables que fortalecen la cultura organizacional, promueven la sostenibilidad y fomentan el compromiso con la protección del medio ambiente.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Reflexión grupal titulada **“El cuidado de los recursos también es responsabilidad del asistente administrativo”**, donde los aprendices analizarán cómo el uso del papel, la energía eléctrica, los equipos de oficina y los materiales administrativos influye en el impacto ambiental dentro de las organizaciones.

Ambiente requerido:
Aula de formación.

Estrategias o técnicas didácticas activas:
Lluvia de ideas, reflexión guiada, diálogo participativo.

Materiales de formación: Tablero, marcadores, cuadernos.
Material de apoyo: Presentación sobre sostenibilidad y cuidado de recursos naturales. Duración de la actividad: 1 hora.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Descripción de la actividad: Los aprendices analizarán situaciones relacionadas con el uso inadecuado de recursos en entornos administrativos (uso excesivo de papel, impresiones innecesarias, equipos encendidos sin uso, mala disposición de residuos de oficina).

Posteriormente discutirán en grupos cómo estas prácticas afectan el medio ambiente y qué acciones pueden implementarse para mejorar el uso eficiente de los recursos en una oficina.

Ambiente requerido: Aula de formación.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Estudio de caso, trabajo colaborativo.
Materiales de formación: Guías de análisis, hojas de trabajo.

Material de apoyo: Prsentación sostenibilidad, sustentabilidad y cuidado ambiental. Duración de la actividad: 2 horas.

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad: Taller práctico denominado **"Uso responsable de los recursos en la oficina"**, en el cual los aprendices identificarán prácticas que contribuyen al ahorro de papel, energía y materiales de oficina, proponiendo estrategias para mejorar la gestión ambiental dentro de las áreas administrativas.

Ambiente requerido: Aula de formación.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Aprendizaje colaborativo Materiales de formación: Marcadores, hojas.
Material de apoyo: Presentación sobre sostenibilidad y normativa ambiental básica. Evidencias de aprendizaje: Taller sobre prácticas sostenibles en el entorno laboral. Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo.
Duración de la actividad: 3 horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad:

Los aprendices elaborarán un **compromiso ambiental laboral**, en el cual cada uno propondrá tres acciones concretas para promover el uso racional de los recursos (papel, energía, equipos y materiales de oficina) en su entorno de trabajo. Posteriormente se realizará una socialización grupal de los compromisos.
Ambiente requerido: Aula de formación.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Reflexión individual, socialización grupal. Materiales de formación: Hojas, marcadores.
Material de apoyo: Guía de reflexión ambiental.

Evidencias de aprendizaje: Compromiso escrito de buenas prácticas ambientales. Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo.
Duración de la actividad: 2 horas.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación

Ejecución	FORTALECER EL COMPONENTE HUMANO DE MANO DE OBRA CALIFICADA EN HABILIDADES Y DESTREZAS COMPORTAMENTALES.	Reflexión sobre uso responsable de recursos. Análisis de casos ambientales. Compromiso ambiental laboral	Participación en lluvia de ideas. Guía de análisis diligenciada. Aplica criterios de sostenibilidad en su entorno laboral.	Reconoce la importancia del uso racional de los recursos naturales en el contexto laboral. Identifica prácticas que afectan el uso adecuado de los recursos naturales.	Observación directa. Análisis de producto.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Administración:
Proceso de planear, organizar, dirigir y controlar los recursos de una organización con el fin de cumplir los objetivos institucionales de manera eficiente.

Asistencia administrativa:
Conjunto de actividades de apoyo que permiten el buen funcionamiento de los procesos administrativos, como gestión documental, atención al cliente, manejo de información y apoyo a la toma de decisiones.

Buenas prácticas ambientales:
Acciones y hábitos que se implementan en el lugar de trabajo para reducir el impacto ambiental, como el ahorro de papel, energía y la correcta separación de residuos.

Gestión documental:
Conjunto de procesos relacionados con la producción, organización, almacenamiento, recuperación y disposición final de los documentos en una organización.

Impacto ambiental:
Efecto que generan las actividades humanas sobre el medio ambiente, que puede ser positivo o negativo.

Recursos de oficina:
Elementos utilizados en el desarrollo de las actividades administrativas, tales como papel, equipos de cómputo, impresoras, energía eléctrica y materiales de papelería.

Sostenibilidad:
Capacidad de satisfacer las necesidades actuales sin comprometer los recursos de las futuras generaciones, promoviendo el equilibrio entre lo ambiental, lo social y lo económico.

Uso racional de recursos:
Práctica que consiste en utilizar los recursos disponibles de manera eficiente, evitando el desperdicio y promoviendo su aprovechamiento responsable.

Sostenibilidad: Uso responsable de los recursos naturales para satisfacer necesidades actuales sin comprometer las futuras generaciones.

Sustentabilidad: Capacidad de mantener un equilibrio entre desarrollo económico, social y ambiental.

Recursos naturales: Elementos de la naturaleza utilizados por el ser humano para su bienestar y desarrollo.

Impacto ambiental: Alteración del medio ambiente causada por actividades humanas.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. (2018). Política Nacional de Producción y Consumo Sostenible.

UNESCO. (2017). Educación para el desarrollo sostenible.

Ministerio de Educación Nacional. (2016). Educación ambiental y desarrollo sostenible.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**MARIA JOSE SOTO**	**INSTRUCTOR**	**CABP**	**MARZO 2026**

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

- **IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE**
- Denominación del Programa de Formación: INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
- Código del Programa de Formación:
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FISICA
- Resultados de Aprendizaje:
- EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN
- DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL
- PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.
- DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL
- IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA
- Duración de la Guía de Aprendizaje (48 horas):

2. PRESENTACIÓN

Bienvenido(a) a esta experiencia de aprendizaje orientada al fortalecimiento de hábitos saludables y al mejoramiento de la calidad de vida en los contextos personales, sociales y laborales.

Actualmente, las dinámicas del trabajo, el estudio y la vida cotidiana exigen desarrollar prácticas de autocuidado que permitan mantener el equilibrio físico, mental y emocional. Por esta razón, la actividad física, la alimentación saludable, la higiene, la ergonomía y el bienestar integral se convierten en herramientas fundamentales para promover estilos de vida sanos y prevenir riesgos asociados al sedentarismo y a las malas prácticas posturales.

A través de esta guía de aprendizaje, el aprendiz participará en actividades reflexivas, prácticas y colaborativas que le permitirán reconocer la importancia de adoptar hábitos saludables, fortalecer

sus capacidades físicas y promover acciones de bienestar en los diferentes entornos donde se desenvuelve.

Durante el desarrollo de las actividades, se abordarán temas relacionados con acondicionamiento físico, pausas activas, nutrición, ergonomía, salud mental y autocuidado, facilitando la construcción de estrategias que favorezcan el desempeño laboral, la convivencia y la salud integral.

El proceso formativo está diseñado para que cada aprendiz asuma un rol activo y consciente frente a su bienestar, desarrollando habilidades que contribuyan no solo a su crecimiento personal, sino también a la generación de ambientes saludables y seguros en la comunidad y en el entorno productivo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial: "Mi bienestar, mi responsabilidad"

Para iniciar este proceso formativo, el aprendiz realizará un ejercicio de reflexión personal sobre sus hábitos cotidianos relacionados con la salud física, emocional y social.

A partir de la observación de imágenes, videos motivacionales y situaciones de la vida diaria, identifique:

- ¿Cómo influyen mis hábitos en mi bienestar y desempeño laboral?
- ¿Qué prácticas saludables realizo actualmente?
- ¿Qué cambios necesito implementar para mejorar mi calidad de vida?
- ¿Cómo afecta el sedentarismo mi salud física y mental?

Posteriormente, construirá un "árbol de hábitos", donde representará:

- Hábitos positivos que fortalecen su bienestar.
- Hábitos que desea transformar.
- Metas personales relacionadas con el autocuidado.

Finalmente, participará en un conversatorio grupal denominado:

✨ **"Pequeños cambios, grandes transformaciones".**

Ambiente requerido:

Aula de formación, ambiente abierto o virtual.



3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Descripción de la actividad: "Descubriendo mi estado de bienestar"

El aprendiz desarrollará un diagnóstico integral de hábitos saludables mediante actividades prácticas orientadas a reconocer su condición física y estilos de vida.

Actividades propuestas:

- **Ruta del bienestar**

Participar en estaciones temáticas relacionadas con:

- Actividad física
- Alimentación saludable
- Salud mental
- Ergonomía
- Higiene y autocuidado

En cada estación resolverá retos prácticos y preguntas orientadoras.

- **Bitácora de hábitos**

Durante tres días registrará:

- Horas de sueño
- Consumo de agua
- Tiempo de actividad física
- Uso de pantallas
- Alimentación diaria
- Pausas activas realizadas

◇ **Mi cuerpo habla**

A través de ejercicios básicos y dinámicas corporales, reconocerá:

- Posturas inadecuadas
- Niveles de movilidad
- Coordinación
- Flexibilidad
- Fatiga física

◇ **Diagnóstico saludable colaborativo**

En equipos elaborarán una infografía sobre:

- Riesgos del sedentarismo
- Beneficios de la actividad física
- Hábitos saludables en ambientes laborales

Ambiente requerido:

Cancha, aula, gimnasio o ambiente virtual.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Aprendizaje basado en retos
- Trabajo colaborativo
- Estaciones de aprendizaje
- Gamificación

Materiales de formación:

- Colchonetas
- Conos
- Bandas elásticas
- Formatos de registro

Material de apoyo:

- Guías ilustradas
- Videos explicativos
- Aplicaciones móviles de salud

Duración:

8 horas

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad: “Construyendo una vida activa y saludable”



El aprendiz aplicará conceptos relacionados con actividad física, nutrición, ergonomía y bienestar integral mediante experiencias prácticas.

Actividades propuestas:

- **Circuito saludable**

Desarrollo de estaciones físicas enfocadas en:

- Resistencia
- Coordinación
- Equilibrio
- Flexibilidad
- Fuerza funcional

- **Diseña tu rutina activa**

Cada aprendiz construirá una rutina personalizada teniendo en cuenta:

- Objetivo físico
- Tiempo disponible
- Condición física
- Contexto laboral o académico

La rutina incluirá:

- Calentamiento
- Activación cardiovascular
- Ejercicios funcionales
- Estiramiento
- Respiración y relajación

◇ Laboratorio de pausas activas

Diseñar y dirigir pausas activas relacionadas con:

- Prevención osteomuscular
- Manejo del estrés
- Ergonomía laboral
- Activación mental

◇ Alimentación consciente

Elaboración de un "menú saludable inteligente" para una semana, teniendo en cuenta:

- Horarios
- Hidratación
- Balance nutricional
- Actividad física diaria

◇ Desafío saludable

El aprendiz asumirá durante una semana un reto personal:

- Caminar diariamente
- Mejorar hidratación
- Reducir consumo de ultraprocesados
- Dormir adecuadamente
- Realizar pausas activas

Registrará evidencias y reflexiones en una bitácora digital.

Ambiente requerido:

Cancha múltiple, gimnasio, aula o ambiente virtual.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Aprendizaje experiencial
- Simulación
- Taller práctico
- Trabajo colaborativo

Evidencias de aprendizaje:

- Bitácora saludable
- Rutina personalizada
- Menú saludable
- Registro fotográfico
- Participación en actividades físicas

Instrumentos de evaluación:

- Lista de chequeo
- Rúbrica
- Observación directa

Duración:

16 horas

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad: “Transformando hábitos en acciones”

El aprendiz aplicará los conocimientos adquiridos mediante el diseño de una propuesta orientada al bienestar físico y la promoción de hábitos saludables en contextos laborales o sociales.

Producto final:

Diseñar una campaña denominada:

- “Actívate por tu bienestar”

La propuesta deberá incluir:

- Estrategias de actividad física
- Pausas activas
- Recomendaciones ergonómicas
- Hábitos alimenticios saludables
- Acciones de autocuidado
- Estrategias de bienestar emocional

Actividades de cierre:

- Feria saludable
- Muestra de rutinas físicas
- Socialización de campañas
- Juegos recreativos y cooperativos
- Jornada de bienestar integral

Ambiente requerido:

Espacios deportivos, aula o ambiente virtual.

Estrategias didácticas:

- Proyecto aplicado
- Exposición
- Aprendizaje colaborativo
- Socialización grupal

Evidencias de aprendizaje:

- Campaña de promoción saludable
- Presentación grupal

- Material visual o digital
- Participación activa

Instrumentos de evaluación:

- Rúbrica de proyecto
- Lista de verificación
- Coevaluación y autoevaluación

Duración:

16 horas

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
		Desarrollo de reflexión inicial y diagnóstico de hábitos saludables Elaboración de diagnóstico físico y análisis de hábitos cotidianos	Árbol de hábitos, bitácora personal y participación en conversatorio Registro de actividad física, infografía colaborativa y autodiagnóstico	Identifica hábitos saludables y factores de riesgo asociados al bienestar físico y mental Reconoce la importancia de la actividad física, nutrición, higiene y ergonomía en el contexto laboral y social	Técnica: Observación directa e intercambio oral. Instrumento: Lista de chequeo. Técnica: Valoración de producto. Instrumento: Rúbrica de evaluación

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- • **Actividad Física:** Movimiento corporal realizado por los músculos que genera gasto de energía y contribuye al bienestar físico y mental.

- **Acondicionamiento Físico:** Proceso mediante el cual se fortalecen las capacidades físicas y funcionales del cuerpo a través del ejercicio.
- **Autocuidado:** Conjunto de acciones y hábitos que una persona realiza para proteger y mejorar su salud y bienestar integral.
- **Bienestar Integral:** Estado de equilibrio físico, mental, emocional y social que favorece una adecuada calidad de vida.
- **Capacidades Físicas:** Condiciones del cuerpo que permiten realizar actividades físicas, como fuerza, resistencia, flexibilidad, velocidad y coordinación.
- **Condición Física:** Nivel de capacidad que posee una persona para desarrollar actividades físicas de manera eficiente y saludable.
- **Ergonomía:** Disciplina que adapta las condiciones de trabajo y herramientas a las características físicas y psicológicas de las personas para prevenir lesiones y mejorar el desempeño.
- **Estilo de Vida Saludable:** Conjunto de hábitos y comportamientos orientados al cuidado de la salud física, mental y social.
- **Estiramiento Muscular:** Ejercicios destinados a mejorar la flexibilidad y movilidad de músculos y articulaciones.
- **Hábitos Saludables:** Conductas cotidianas relacionadas con la alimentación, actividad física, descanso, higiene y autocuidado que favorecen la salud.
- **Hidratación:** Proceso de suministro adecuado de líquidos al organismo para mantener su correcto funcionamiento.
- **Higiene:** Prácticas de limpieza y cuidado personal que ayudan a conservar la salud y prevenir enfermedades.
- **Nutrición:** Proceso mediante el cual el organismo obtiene y aprovecha los nutrientes necesarios para su funcionamiento y desarrollo.
- **Pausas Activas:** Actividades físicas cortas realizadas durante la jornada laboral o académica para disminuir la fatiga y prevenir lesiones.
- **Postura Corporal:** Posición que adopta el cuerpo durante las actividades diarias, laborales o deportivas.
- **Prevención:** Conjunto de acciones orientadas a evitar riesgos, enfermedades o lesiones.
- **Recreación:** Actividades realizadas en el tiempo libre que generan bienestar, disfrute y mejoran la calidad de vida.
- **Salud Mental:** Estado de bienestar emocional y psicológico que permite afrontar adecuadamente las situaciones de la vida cotidiana.
- **Sedentarismo:** Estilo de vida caracterizado por bajos niveles de actividad física o poca movilidad corporal.

- **Trabajo Colaborativo:** Forma de aprendizaje o interacción donde varias personas participan activamente para alcanzar objetivos comunes.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular. (**BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA).**

- SENA. Guía de Desarrollo Curricular para la Formación Profesional Integral. Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.
- SENA. Programa de Formación: Generación de Hábitos Saludables de Vida mediante la Aplicación de Programas de Actividad Física en los Contextos Productivos y Sociales.
- Organización Mundial de la Salud (OMS). Actividad física y salud. Ginebra: OMS.
- Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia. Guías y orientaciones sobre estilos de vida saludable.
- Duperly, J.; Sarmiento, O.; Parra, D.; Angarita, C.; Rivera, D.; Granados, C.; Donado, C. (2011). *Hábitos y estilos de vida saludable*. Imprenta Nacional.
- Astudillo Salazar, Alberto. (2002). *La alimentación inteligente*. Bogotá, Colombia.
- Ruiz Pérez, Luis M. (1995). *Competencia Motriz*. Editorial Gymnos.

- Zapata, Óscar Antonio y Aquino, Francisco. *Psicopedagogía de la Motricidad*. Editorial Trillas.

- Webgrafía institucional: www.sena.edu.co

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**MARIA JOSE SOTO**	**INSTRUCTORA**	**CABP**	**MAYO 2026**

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

ANEXO 4. Soportes de documentos en pdf y cargados en carpeta Drive del Instructor

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 12/07/2026
Ficha de Caracterización: 3499859
Cógigo: 12260001
Versión: 2
Denominación: COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO
Estado de la Ficha de Caracterización: TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio: 22/05/2026
Fecha Fin: 26/06/2026
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 23 - REGIONAL CÓRDOBA
Centro de Formación: 9115 - CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1003646354	YERLIS PATRICIA	PEREZ ALVAREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.23 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1003646354	YERLIS PATRICIA	PEREZ ALVAREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1003646354	YERLIS PATRICIA	PEREZ ALVAREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1003646354	YERLIS PATRICIA	PEREZ ALVAREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1007517528	YULIANA	ROMERO PEREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.23 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1007517528	YULIANA	ROMERO PEREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1007517528	YULIANA	ROMERO PEREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1007517528	YULIANA	ROMERO PEREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1007660240	LUIS FELIPE	ROJAS PEREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.23 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1007660240	LUIS FELIPE	ROJAS PEREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1007660240	LUIS FELIPE	ROJAS PEREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1007660240	LUIS FELIPE	ROJAS PEREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1007660309	JHONATAN JAIR	SIBAJA PEREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.23 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1007660309	JHONATAN JAIR	SIBAJA PEREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1007660309	JHONATAN JAIR	SIBAJA PEREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1007660309	JHONATAN JAIR	SIBAJA PEREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1007792281	CARLOS ALBERTO	PEREZ ROMERO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.23 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1007792281	CARLOS ALBERTO	PEREZ ROMERO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1007792281	CARLOS ALBERTO	PEREZ ROMERO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1007792281	CARLOS ALBERTO	PEREZ ROMERO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1007907456	KAREN PATRICIA	PEÑA HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.23 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1007907456	KAREN PATRICIA	PEÑA HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1007907456	KAREN PATRICIA	PEÑA HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1007907456	KAREN PATRICIA	PEÑA HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1072248648	YAQUELIN DEL CARMEN	GIL CASTILLO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.23 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1072248648	YAQUELIN DEL CARMEN	GIL CASTILLO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1072248648	YAQUELIN DEL CARMEN	GIL CASTILLO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1072248648	YAQUELIN DEL CARMEN	GIL CASTILLO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1072250821	JAIVER EMIRO	VELASQUEZ ZURITA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.23 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1072250821	JAIVER EMIRO	VELASQUEZ ZURITA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1072250821	JAIVER EMIRO	VELASQUEZ ZURITA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1072250821	JAIVER EMIRO	VELASQUEZ ZURITA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1072255446	CLAUDIA PATRICIA	CHARRASQUIEL MARQUEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.23 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1072255446	CLAUDIA PATRICIA	CHARRASQUIEL MARQUEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1072255446	CLAUDIA PATRICIA	CHARRASQUIEL MARQUEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1072255446	CLAUDIA PATRICIA	CHARRASQUIEL MARQUEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1072262352	YESIKA PAULINA	PEREZ ALVAREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.23 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1072262352	YESIKA PAULINA	PEREZ ALVAREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1072262352	YESIKA PAULINA	PEREZ ALVAREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1072262352	YESIKA PAULINA	PEREZ ALVAREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1072262579	DAYANA LIZETH	SIBAJA PEREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.23 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1072262579	DAYANA LIZETH	SIBAJA PEREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1072262579	DAYANA LIZETH	SIBAJA PEREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1072262579	DAYANA LIZETH	SIBAJA PEREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ

CC	1133844354	MARGARITA DEL CARMEN	MADERA CASTILLO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.23 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1133844354	MARGARITA DEL CARMEN	MADERA CASTILLO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1133844354	MARGARITA DEL CARMEN	MADERA CASTILLO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO, LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1133844354	MARGARITA DEL CARMEN	MADERA CASTILLO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1193077629	SAMIA SOFIA	SUAREZ SOTO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.23 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1193077629	SAMIA SOFIA	SUAREZ SOTO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1193077629	SAMIA SOFIA	SUAREZ SOTO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO, LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1193077629	SAMIA SOFIA	SUAREZ SOTO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	26086716	DIONICIA CANDELARIA	COY SERPA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.23 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	26086716	DIONICIA CANDELARIA	COY SERPA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	26086716	DIONICIA CANDELARIA	COY SERPA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO, LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	26086716	DIONICIA CANDELARIA	COY SERPA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	50875410	LEDIS	NISPERUZA DE LA ROSA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.23 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	50875410	LEDIS	NISPERUZA DE LA ROSA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	50875410	LEDIS	NISPERUZA DE LA ROSA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO, LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	50875410	LEDIS	NISPERUZA DE LA ROSA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	50876390	MARULANDA DEL ROSARIO	PEREZ SUAREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.23 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	50876390	MARULANDA DEL ROSARIO	PEREZ SUAREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	50876390	MARULANDA DEL ROSARIO	PEREZ SUAREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO, LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	50876390	MARULANDA DEL ROSARIO	PEREZ SUAREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	50877899	GENNY PATRICIA	PEREZ SUAREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.23 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	50877899	GENNY PATRICIA	PEREZ SUAREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	50877899	GENNY PATRICIA	PEREZ SUAREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO, LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	50877899	GENNY PATRICIA	PEREZ SUAREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	50879292	YACENY DEL CARMEN	VELASQUEZ CASTILLO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.23 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	50879292	YACENY DEL CARMEN	VELASQUEZ CASTILLO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	50879292	YACENY DEL CARMEN	VELASQUEZ CASTILLO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO, LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	50879292	YACENY DEL CARMEN	VELASQUEZ CASTILLO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	78382603	LIBARDO MANUEL	GALVAN HOYOS	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.23 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	78382603	LIBARDO MANUEL	GALVAN HOYOS	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	78382603	LIBARDO MANUEL	GALVAN HOYOS	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO, LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	78382603	LIBARDO MANUEL	GALVAN HOYOS	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.24 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 12/07/2026
Ficha de Caracterización: 3499843
Cógigo: 12260001
Versión: 2
Denominación: COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO
Estado de la Ficha de Caracterización: TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio: 13/05/2026
Fecha Fin: 02/06/2026
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 23 - REGIONAL CÓRDOBA
Centro de Formación: 9115 - CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1003067601	WANDA PATRICIA	ZURITA LOPEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1003067601	WANDA PATRICIA	ZURITA LOPEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1003067601	WANDA PATRICIA	ZURITA LOPEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.19 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1003067601	WANDA PATRICIA	ZURITA LOPEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1051742385	JESUS ALBERTO	ULLOQUE ACUÑA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1051742385	JESUS ALBERTO	ULLOQUE ACUÑA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1051742385	JESUS ALBERTO	ULLOQUE ACUÑA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.19 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1051742385	JESUS ALBERTO	ULLOQUE ACUÑA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1062678282	NELLY REBECA	VILORIA MADARIAGA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1062678282	NELLY REBECA	VILORIA MADARIAGA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1062678282	NELLY REBECA	VILORIA MADARIAGA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.19 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1062678282	NELLY REBECA	VILORIA MADARIAGA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1063137629	MAIROVIS	DIAZ ZURITA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1063137629	MAIROVIS	DIAZ ZURITA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1063137629	MAIROVIS	DIAZ ZURITA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.19 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1063137629	MAIROVIS	DIAZ ZURITA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1063171470	ADRIANA PAOLA	MORELO FERNANDEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1063171470	ADRIANA PAOLA	MORELO FERNANDEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1063171470	ADRIANA PAOLA	MORELO FERNANDEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.19 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1063171470	ADRIANA PAOLA	MORELO FERNANDEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
TI	1067168119	ELIZABETH	BUSTOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
TI	1067168119	ELIZABETH	BUSTOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
TI	1067168119	ELIZABETH	BUSTOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.19 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
TI	1067168119	ELIZABETH	BUSTOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1067844833	ROBINSON GABRIEL	RESTAN DORIA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1067844833	ROBINSON GABRIEL	RESTAN DORIA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1067844833	ROBINSON GABRIEL	RESTAN DORIA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.19 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1067844833	ROBINSON GABRIEL	RESTAN DORIA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1067933559	DANIEL JOSE	CHAKER BURGOS	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1067933559	DANIEL JOSE	CHAKER BURGOS	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1067933559	DANIEL JOSE	CHAKER BURGOS	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.19 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1067933559	DANIEL JOSE	CHAKER BURGOS	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	11037818	ANGEL MARIO	HERRERA GUEVARA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	11037818	ANGEL MARIO	HERRERA GUEVARA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	11037818	ANGEL MARIO	HERRERA GUEVARA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.19 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	11037818	ANGEL MARIO	HERRERA GUEVARA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	30652132	LIGIA DEL ROSARIO	COGOLLO ARTEAGA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	30652132	LIGIA DEL ROSARIO	COGOLLO ARTEAGA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	30652132	LIGIA DEL ROSARIO	COGOLLO ARTEAGA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.19 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	30652132	LIGIA DEL ROSARIO	COGOLLO ARTEAGA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	30657055	TANIA MARGARITA	ZURITA LOPEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	30657055	TANIA MARGARITA	ZURITA LOPEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	30657055	TANIA MARGARITA	ZURITA LOPEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.19 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	30657055	TANIA MARGARITA	ZURITA LOPEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ

CC	30658961	YANETH DEL CARMEN	LLORENTE PAEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	30658961	YANETH DEL CARMEN	LLORENTE PAEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	30658961	YANETH DEL CARMEN	LLORENTE PAEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.19 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	30658961	YANETH DEL CARMEN	LLORENTE PAEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	30659225	DIANA MARIA	ZURITA LOPEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	30659225	DIANA MARIA	ZURITA LOPEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	30659225	DIANA MARIA	ZURITA LOPEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.19 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	30659225	DIANA MARIA	ZURITA LOPEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	30661182	LILIANA ESPERANZA	ORTIZ ESCOBAR	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	30661182	LILIANA ESPERANZA	ORTIZ ESCOBAR	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	30661182	LILIANA ESPERANZA	ORTIZ ESCOBAR	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.19 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	30661182	LILIANA ESPERANZA	ORTIZ ESCOBAR	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	78075593	ANGEL ENRIQUE	ALEGRIA HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	78075593	ANGEL ENRIQUE	ALEGRIA HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	78075593	ANGEL ENRIQUE	ALEGRIA HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.19 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	78075593	ANGEL ENRIQUE	ALEGRIA HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.18 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 12/07/2026
Ficha de Caracterización: 3509560
Cógigo: 12260001
Versión: 2
Denominación: COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO
Estado de la Ficha de Caracterización: TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio: 12/05/2026
Fecha Fin: 23/06/2026
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 23 - REGIONAL CÓRDOBA
Centro de Formación: 9115 - CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI	1003062632	LUZ ELVIRA	PEREZ LOPEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.29 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
TI	1003062632	LUZ ELVIRA	PEREZ LOPEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.30 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
TI	1003062632	LUZ ELVIRA	PEREZ LOPEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.31 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
TI	1003062632	LUZ ELVIRA	PEREZ LOPEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.29 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1003451445	LUDYS	VELASQUEZ CASERES	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.29 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1003451445	LUDYS	VELASQUEZ CASERES	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.30 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1003451445	LUDYS	VELASQUEZ CASERES	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.31 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1003451445	LUDYS	VELASQUEZ CASERES	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.29 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1062676602	OTILIA DEL PILAR	DURANGO SALGUEDO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.29 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1062676602	OTILIA DEL PILAR	DURANGO SALGUEDO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.30 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1062676602	OTILIA DEL PILAR	DURANGO SALGUEDO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.31 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1062676602	OTILIA DEL PILAR	DURANGO SALGUEDO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.29 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1063139914	LACIDES	FERIA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.29 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1063139914	LACIDES	FERIA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.30 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1063139914	LACIDES	FERIA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.31 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1063139914	LACIDES	FERIA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.29 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1063152109	BETILDA	BARRIOS NARVAEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.29 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1063152109	BETILDA	BARRIOS NARVAEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.30 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1063152109	BETILDA	BARRIOS NARVAEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.31 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1063152109	BETILDA	BARRIOS NARVAEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.29 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1067162766	JUAN CARLOS	MENDOZA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.29 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1067162766	JUAN CARLOS	MENDOZA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.30 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1067162766	JUAN CARLOS	MENDOZA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.31 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1067162766	JUAN CARLOS	MENDOZA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.29 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1067401366	GLEIDI PAOLA	TORRES	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.29 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1067401366	GLEIDI PAOLA	TORRES	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.30 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1067401366	GLEIDI PAOLA	TORRES	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.31 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1067401366	GLEIDI PAOLA	TORRES	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.29 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1068819058	DAVID JOSE	CANO DURANGO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.29 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1068819058	DAVID JOSE	CANO DURANGO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.30 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1068819058	DAVID JOSE	CANO DURANGO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.31 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	1068819058	DAVID JOSE	CANO DURANGO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.29 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	14190978	CARLOS ARTURO	DURANGO SOTO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.29 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	14190978	CARLOS ARTURO	DURANGO SOTO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.30 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	14190978	CARLOS ARTURO	DURANGO SOTO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.31 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	14190978	CARLOS ARTURO	DURANGO SOTO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.29 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	15621739	LUIS CARLOS	MENDOZA ALVAREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.29 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	15621739	LUIS CARLOS	MENDOZA ALVAREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.30 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	15621739	LUIS CARLOS	MENDOZA ALVAREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.31 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	15621739	LUIS CARLOS	MENDOZA ALVAREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.29 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	26138236	JOSEFITA	NARVAEZ SILGADO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.29 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	26138236	JOSEFITA	NARVAEZ SILGADO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.30 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	26138236	JOSEFITA	NARVAEZ SILGADO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.31 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	26138236	JOSEFITA	NARVAEZ SILGADO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.29 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ

CC	26213449	OTILIA	SALGADO LOPEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.29 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	26213449	OTILIA	SALGADO LOPEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.30 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	26213449	OTILIA	SALGADO LOPEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.31 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	26213449	OTILIA	SALGADO LOPEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.29 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	26244098	LASTENIA	LOPEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.29 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	26244098	LASTENIA	LOPEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.30 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	26244098	LASTENIA	LOPEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.31 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	26244098	LASTENIA	LOPEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.29 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	30662524	YOIRIDIS	DIAZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.29 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	30662524	YOIRIDIS	DIAZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.30 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	30662524	YOIRIDIS	DIAZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.31 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	30662524	YOIRIDIS	DIAZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.29 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	30670328	YOLEIDIS DEL CARMEN	CONTRERAS NEGRETE	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	12/07/2026 8.29 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	30670328	YOLEIDIS DEL CARMEN	CONTRERAS NEGRETE	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.30 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	30670328	YOLEIDIS DEL CARMEN	CONTRERAS NEGRETE	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE	APROBADO	12/07/2026 8.31 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ
CC	30670328	YOLEIDIS DEL CARMEN	CONTRERAS NEGRETE	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/07/2026 8.29 a	CC 1067939338 - MARIA JOSE SOTO MARTINEZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REGIONAL CORDOBA

CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

Numero de Ficha		Consultar		Identificacion Instructor	Consultar

IDENTIFICACION:	1067939338	TELEFONO:	
INSTRUCTOR:	MARIA JOSE SOTO MARTINEZ	FECHA INICIO:	2026-02-02
AREA:	TODOS	FECHA FIN:	2026-09-30

<< Anterior | July 2026 | Siguiente >>

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
			01 10-18 3523568-GESTION DE LOS DERECHOS DEL CAMPESINO Y ORDENAMIENTO DE LA ENRIQUE LOW MURTRA-INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE LECTIVA PUEBLO NUEVO	02 10-18 3527118-DESARROLLO DE HABILIDADES , PRINCIPIO Y VALORES PARA LA VIDA Y EL TRABAJO COMPLEMENTARIO CAMPESENA CHIMA	03 10-18 3476358-PROYECTOS AGROPECUARIOS. GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. 23010150701 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. SAHAGÚN	04
05	06 10-18 3506804-COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO COMPLEMENTARIO CAMPESENA SAN PELAYO	07 10-18 3552747-EJERCICIO DE DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO COMPLEMENTARIO CAMPESENA LORICA	08 10-18 3523568-GESTION DE LOS DERECHOS DEL CAMPESINO Y ORDENAMIENTO DE LA ENRIQUE LOW MURTRA-INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ PUEBLO NUEVO	09 10-18 3553242-COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJOS COMPLEMENTARIO CAMPESENA LORICA	10 10-18 3476358-PROYECTOS AGROPECUARIOS. GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. 23010150702 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE. SAHAGÚN	11
12	13 10-18 3552991-COMUNICACION ACERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO COMPLEMENTARIO CAMPESENA LORICA	14 10-18 3552747-EJERCICIO DE DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO COMPLEMENTARIO CAMPESENA LORICA	15 10-18 3523568-GESTION DE LOS DERECHOS DEL CAMPESINO Y ORDENAMIENTO DE LA ENRIQUE LOW MURTRA-INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ PROMOVER MI	16 10-18 3553242-COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJOS COMPLEMENTARIO CAMPESENA LORICA	17 10-18 3476358-PROYECTOS AGROPECUARIOS. GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. 23010150702 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	18

			DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ PUEBLO NUEVO		SAHAGÚN	
19	20	21 10-18 3552747-EJERCICIO DE DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO COMPLEMENTARIO CAMPESENA LORICA	22 10-18 3523568-GESTION DE LOS DERECHOS DEL CAMPESINO Y ORDENAMIENTO DE LA DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO PUEBLO NUEVO	23 10-18 3553242-COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJOS COMPLEMENTARIO CAMPESENA LORICA	24 10-18 3476358-PROYECTOS AGROPECUARIOS. GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. 23010150703 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL. SAHAGÚN	25 10-18 3552991-COMUNICACION ACERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO COMPLEMENTARIO CAMPESENA LORICA
26	27 10-18 3552991-COMUNICACION ACERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO COMPLEMENTARIO CAMPESENA LORICA	28 10-18 3552747-EJERCICIO DE DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO COMPLEMENTARIO CAMPESENA LORICA	29 10-18 3523568-GESTION DE LOS DERECHOS DEL CAMPESINO Y ORDENAMIENTO DE LA DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO PUEBLO NUEVO	30 10-18 3553242-COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJOS COMPLEMENTARIO CAMPESENA LORICA	31 10-18 3476358-PROYECTOS AGROPECUARIOS. GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. 23010150704 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA. SAHAGÚN	

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHndelaesp	NELSON LUIS DE LA ESPRIELLA MORALES
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-023-911510	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA
Fecha y Hora Generación Reporte:	viernes, 5 de junio de 2026	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	82626	**Fecha Solicitud**	2026-06-04	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-023-911510 CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2026-06-05	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	Formación			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	4226	**Dependencia Solicitante**		911538 CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA- FORMACIÓN PROFESIONAL ECONOMÍA CAMPESINA	
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 1566035429378378625
Entidad: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Unidad Organizacional: Persona Juridica
Hora de firma: 2026/06/05 16:29:44 -05:00

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

				2026-06-16	2026-06-16	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / LORICA	0,5	No	50							
				2026-06-16	2026-06-16	CORDOBA / LORICA	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
				2026-06-17	2026-06-17	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / PUEBLO NUEVO	0,5	No	50							
				2026-06-17	2026-06-17	CORDOBA / PUEBLO NUEVO	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
				2026-06-18	2026-06-18	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / CHIMA	0,5	No	50							
				2026-06-18	2026-06-18	CORDOBA / CHIMA	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

				2026-06-19	2026-06-19	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / SAN - D SOTAVEN	0,5	No	50							
MARIA JOSE SOTO MARTINEZ	CC: 1067939338	Instructor	Autorizada	2026-06-19	2026-06-19	CORDOBA / SAN - D SOTAVEN	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50	8	4.737.497,00	126.195,00	1.009.560,00	612.000,00	1.621.560,00	Impartir formación
				2026-06-23	2026-06-23	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / LORICA	0,5	No	50							
				2026-06-23	2026-06-23	CORDOBA / LORICA	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
				2026-06-24	2026-06-24	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / PUEBLO NUEVO	0,5	No	50							
				2026-06-24	2026-06-24	CORDOBA / PUEBLO NUEVO	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
				2026-06-25	2026-06-25	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / CHIMA	0,5	No	50							

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

				2026-06-25	2026-06-25	CORDOBA / CHIMA	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50						
				2026-06-26	2026-06-26	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / SAN - D SOTAVEN	0,5	No	50						
				2026-06-26	2026-06-26	CORDOBA / SAN - D SOTAVEN	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50						
													Totales Solicitud de Comisión	**1.009.560,00**	**612.000,00**	**1.621.560,00**

OBJETO DE LA COMISIÓN
Impartir formación

ORDENADOR DEL GASTO					
Identificacion:	78739488	Nombre:	NELSON LUIS DE LA ESPRIELLA MORALES	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR - CORDOBA

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO			
Nombre:	""	Cargo:	""

Firma Responsable

Verificado Por:	KEILA LUZ DIAZ VELASQUEZ	Fecha Verificación:	05/06/2026 8:58:53

Firmado digitalmente por:
Nombre: NELSON LUIS DE LA ESPRIELLA MORALES
Cédula de ciudadanía: 78739488
Usuario SIIF: MHndelaesp
5/06/2026 4:30:02 p. m.

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: Montería 04 de JUNIO del 2026

PRESENTADO A: NELSON DE LA ESPRIELLA - SUBDIRECTOR (E)

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
82626	16 JUNIO 2026	30 JUNIO 2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO: Lorica-Pueblo nuevo-China-San Andres de sotavento	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR, CORDOBA	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Impartir formación profesional integral programa CampeSena 2026.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Impartir formación profesional integral del programa CampeSena, en las fichas
3509560-COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO en Lorica
3523568-GESTION DE LOS DERECHOS DEL CAMPESINO en Pueblo Nuevo
3527118-DESARROLLO DE HABILIDADES , PRINCIPIO Y VALORES PARA LA VIDA Y EL TRABAJO en Chima
3499859-COMUNICACION ASERTIVAY EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO en San Andres de sotavento.

RESULTADOS:

1. Implementar la cultura emprendora, innovación y liderazgo en la zona.

EVIDENCIAS O SOPORTES:

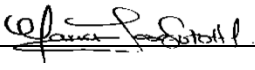
1. Listado de asistencia, Tiquetes, Registro fotográfico de las sesiones.

COMPROMISOS

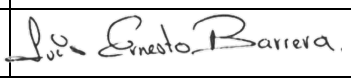
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Impartir formación profesional integral programa CampeSena Desarrollo de actividades asignadas de acuerdo con los resultados de aprendizaje.	MARIA JOSE SOTO MARTINEZ Instructor programa CampeSena Aprendices	16 AL 26 JUNIO2026

CONCLUSIÓNES: Se impartió formación en atención programa CampeSena.
3509560,3523568,3527118,3499859

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
MARIA JOSE SOTO MARTINEZ	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
COORDINADOR ACADÉMICO	LUIS ERNESTO BARRERA	



SOTRACOR
Soicedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-3
Calle 37 N° 18-42 Tel: 782 2413 - Montería

TIQUETE N° 68312

ORIGEN: Montería
DESTINO: Lorica

TARIFA:	DIA	MES	AÑO	HORA	BUS N°
$ 19000	16	6	26	2:00 p.m	

NOMBRE: Maria jose sotoM — PUESTO N°

ESTE TIQUETE ES VALIDO UNICAMENTE
PARA LA FECHA, RUTA Y HORAS INDICADAS



SOTRACOR
Soicedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-3
Calle 37 N° 18-42 Tel: 782 2413 - Montería

TIQUETE N° 31346

ORIGEN: Lorica
DESTINO: Montería

TARIFA:	DIA	MES	AÑO	HORA	BUS N°
$ 19000	16	6	26	5:40	

NOMBRE: Maria jose soto M — PUESTO N°

ESTE TIQUETE ES VALIDO UNICAMENTE
PARA LA FECHA, RUTA Y HORAS INDICADAS



SOTRACOR
Soicedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-3
Calle 37 N° 18-42 Tel: 782 2413 - Montería

TIQUETE N° 24689

ORIGEN: Montería
DESTINO: Pueblo Nuevo

TARIFA:	DIA	MES	AÑO	HORA	BUS N°
$ 26000	17	06	26	11:00	

NOMBRE: Montería Jose — PUESTO N°

ESTE TIQUETE ES VALIDO UNICAMENTE
PARA LA FECHA, RUTA Y HORAS INDICADAS



SOTRACOR
Soicedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-3
Calle 37 N° 18-42 Tel: 782 2413 - Montería

TIQUETE N° 67167

ORIGEN: Pueblo Nuevo
DESTINO: Montería

TARIFA:	DIA	MES	AÑO	HORA	BUS N°
$ 26000	17	6	26	5:40p.m	

NOMBRE: Maria Jose soto — PUESTO N°

ESTE TIQUETE ES VALIDO UNICAMENTE
PARA LA FECHA, RUTA Y HORAS INDICADAS



SOTRACOR
Soicedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-3
Calle 37 N° 18-42 Tel: 782 2413 - Montería

TIQUETE N° 71078

ORIGEN: Montería
DESTINO: CHIMÁ

TARIFA:	DIA	MES	AÑO	HORA	BUS N°
$ 37000	18	06	26	1:00p.m	

NOMBRE: Maria Jose sotoM — PUESTO N°

ESTE TIQUETE ES VALIDO UNICAMENTE
PARA LA FECHA, RUTA Y HORAS INDICADAS



SOTRACOR
Soicedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-3
Calle 37 N° 18-42 Tel: 782 2413 - Montería

TIQUETE N° 88890

ORIGEN: CHIMA
DESTINO: Montería

TARIFA:	DIA	MES	AÑO	HORA	BUS N°
$ 37000	18	06	26	5:30p.m	

NOMBRE: Maria jose soto M — PUESTO N°

ESTE TIQUETE ES VALIDO UNICAMENTE
PARA LA FECHA, RUTA Y HORAS INDICADAS

Escaneado con CamScanner



SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-3
Calle 37 N° 1B-42 Tel: 782 2413 - Montería

TIQUETE N° 56551

ORIGEN: Montería
DESTINO: San Andres De Sotavento

TARIFA:	DIA	MES	AÑO	HORA	BUS N°
$ 31000	19	06	26	11:00	

NOMBRE: María Jose Soto
PUESTO N°

ESTE TIQUETE ES VALIDO UNICAMENTE
PARA LA FECHA, RUTA Y HORAS INDICADAS



SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-3
Calle 37 N° 1B-42 Tel: 782 2413 - Montería

TIQUETE N° 87030

ORIGEN: San Andres de Sotavento
DESTINO: Monteria

TARIFA:	DIA	MES	AÑO	HORA	BUS N°
$ 31000	19	06	26	5:30Pm	

NOMBRE: Maria Jose Soto
PUESTO N°

ESTE TIQUETE ES VALIDO UNICAMENTE
PARA LA FECHA, RUTA Y HORAS INDICADAS



SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-3
Calle 37 N° 1B-42 Tel: 782 2413 - Montería

TIQUETE N° 44489

ORIGEN: Montería
DESTINO: Lonca

TARIFA:	DIA	MES	AÑO	HORA	BUS N°
$ 19000	23	6	26	10:00	

NOMBRE: Maria Jose Soto
PUESTO N°

ESTE TIQUETE ES VALIDO UNICAMENTE
PARA LA FECHA, RUTA Y HORAS INDICADAS



SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-3
Calle 37 N° 1B-42 Tel: 782 2413 - Montería

TIQUETE N° 82111

ORIGEN: Lonca
DESTINO: Monteria

TARIFA:	DIA	MES	AÑO	HORA	BUS N°
$ 19000	23	6	26	5:00 Pm	

NOMBRE: Maria Jose Soto
PUESTO N°

ESTE TIQUETE ES VALIDO UNICAMENTE
PARA LA FECHA, RUTA Y HORAS INDICADAS



SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-3
Calle 37 N° 1B-42 Tel: 782 2413 - Montería

TIQUETE N° 43234

ORIGEN: Monteria
DESTINO: Pueblo Nuevo

TARIFA:	DIA	MES	AÑO	HORA	BUS N°
$ 26000	24	6	26	10:00	

NOMBRE: Maria Jose Soto
PUESTO N°

ESTE TIQUETE ES VALIDO UNICAMENTE
PARA LA FECHA, RUTA Y HORAS INDICADAS



SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-3
Calle 37 N° 1B-42 Tel: 782 2413 - Montería

TIQUETE N° 67834

ORIGEN: Pueblo Nuevo
DESTINO: Montería

TARIFA:	DIA	MES	AÑO	HORA	BUS N°
$ 26000	24	6	26	5:30Pm	

NOMBRE: Maria Jose Soto
PUESTO N°

ESTE TIQUETE ES VALIDO UNICAMENTE
PARA LA FECHA, RUTA Y HORAS INDICADAS

CS Escaneado con CamScanner



SOTRACOR
Soicedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.893-3
Calle 37 N° 1B-42 Tel: 782 2413 - Montería

TIQUETE N° 33909

ORIGEN: Montería
DESTINO: Cáima

TARIFA:	DIA	MES	AÑO	HORA	BUS N°
$ 37000	25	06	26	10:00	

NOMBRE: María José soto — PUESTO N°

ESTE TIQUETE ES VALIDO UNICAMENTE
PARA LA FECHA, RUTA Y HORAS INDICADAS



SOTRACOR
Soicedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.893-3
Calle 37 N° 1B-42 Tel: 782 2413 - Montería

TIQUETE N° 41012

ORIGEN: CAIMA
DESTINO: Montería

TARIFA:	DIA	MES	AÑO	HORA	BUS N°
$ 37000	25	06	26	5:45	

NOMBRE: María jose soto — PUESTO N°

ESTE TIQUETE ES VALIDO UNICAMENTE
PARA LA FECHA, RUTA Y HORAS INDICADAS



SOTRACOR
Soicedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.893-3
Calle 37 N° 1B-42 Tel: 782 2413 - Montería

TIQUETE N° 52456

ORIGEN: Montería
DESTINO: San Andres de Sotavento

TARIFA:	DIA	MES	AÑO	HORA	BUS N°
$ 31000	26	06	26	11:00	

NOMBRE: Maria Jose soto — PUESTO N°

ESTE TIQUETE ES VALIDO UNICAMENTE
PARA LA FECHA, RUTA Y HORAS INDICADAS



SOTRACOR
Soicedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.893-3
Calle 37 N° 1B-42 Tel: 782 2413 - Montería

TIQUETE N° 42890

ORIGEN: San Andres de sotavento
DESTINO: Montería

TARIFA:	DIA	MES	AÑO	HORA	BUS N°
$ 31000	26	06	26	5:30	

NOMBRE: Maria Jose D — PUESTO N°

ESTE TIQUETE ES VALIDO UNICAMENTE
PARA LA FECHA, RUTA Y HORAS INDICADAS

Escaneado con CamScanner

	Versión: 02
	Código: GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	**MONTERIA-4 DE JUNIO**	**Código Regional :**	**23**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MARIA JOSE SOTO MARTINEZ	**Código Centro:**	**911510**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	1067939338	**Fecha de elaboración:**	4/7/2026

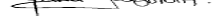
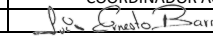
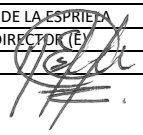
En desarrollo de la comisión No. 822626 durante los días 16,17,18,19,23,24,25,26del mes de JUNIO 2026 se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
16/6/2026	TERMINAL DE LORICA- VEREDA LA PALMA-TERMINAL DE LORICA	MOTO	20.000
17/6/2026	TERMINAL DE PUEBLO NUEVO- INSTITUCION EDUCATIVA- TERMINAL DE PUEBLO NUEVO	MOTO	20.000
18/6/2026	TERMINAL DE CHIMA- VEREDA CAROLINA-TERMINAL DE CHIMA	MOTO	20.000
19/6/2026	TERMINAL DE SAN ANDRES- UCA CENTRAL- TERMINAL DE SAN ANDRES	MOTO	20.000
23/6/2026	TERMINAL DE LORICA- VEREDA LA PALMA-TERMINAL DE LORICA	MOTO	20.000
24/6/2026	TERMINAL DE PUEBLO NUEVO- INSTITUCION EDUCATICA-TERMINAL DE PUEBLO NUEVO	MOTO	20.000
25/6/2026	TERMINAL DE CHIMA- VEREDA CAROLINA-TERMINAL DE CHIMA	MOTO	20.000
26/6/2026	TERMINAL SAN ANDRES- UCA CENTRAL-TERMINAL DE SAN ANDRES	MOTO	20.000
			160.000
		RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:	

Para efectos legales el contratista certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Este formato aplica únicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y su jefe inmediato, se autoriza el presente gasto.

COMISIONADO CONTRATISTA		SUPERVISOR DE CONTRATO		ORDENADOR DEL GASTO	
Nombre completo:	MARIA JOSE SOTO MARTINEZ	**Nombre completo:**	LUIS ERNESTO BARRERA	**Nombre completo:**	NELSON DE LA ESPRIELLA
Numero de Contrato:	**9167108**	**Cargo:**	COORDINADOR ACADÉMICO	**Cargo:**	SUBDIRECTOR (E)
Firma:		**Firma:**		**Firma:**	

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: Gestion de los derechos de los campesinos | FECHA DE INICIO DEL CURSO: 03/06/26 | HORARIO: 2:00pm - 5:00pm | LUGAR: I.E el pobido Pueblo Nuevo

Nº DE FICHA: 3523568 | INSTRUCTOR: Maria Jose soto Martinez | FECHA FIN DEL CURSO: 29/07/26

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha 03/ Junio /2026	Fecha 10/ Junio /2026	Fecha 17/ Junio /2026	Fecha 24/ Junio /2026	Fecha 01/ Julio /2026
			Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz
1	1.067291737	Ingrid Pertuz	Ingrid Pertuz	Ingrid Pertuz	Ingrid Pertuz	Ingrid Pertuz	Ingrid Pertuz
2	1067810051	Maira Del Oviedo	Maira Oviedo	CE	CE	CE	CE
3	1100683414	Gleinis Guerra	Gleinis Guerra	Gleinis Guerra	Gleinis Guerra	Gleinis Guerra	Gleinis Guerra
4	11.106.482	Enol Pacheco	Enol Pacheco	Enol Pacheco	Enol Pacheco	Enol Pacheco	Enol Pacheco
5	1067.287.975	Albert Ramos	Albert Ramos	R	R	R	R
6	1030566808	Angelica Pacheco	Angelica Pacheco	Angelica Pacheco	Angelica Pacheco	Angelica Pacheco	Angelica Pacheco
7	1672901866	Keiner Castillo		CE	CE	CE	CE
8	1067.288.779	Maicol Montiel	Maicol Montiel	CE	CE	CE	CE
9	1067 247 844	Esteban Quiñonez	Esteban Quiñonez	Esteban Quiñonez	Esteban Quiñonez	Esteban Quiñonez	Esteban Quiñonez
10	1119341338	Daily Quiñones	Daily Quiñones	Daily Quiñones	Daily Quiñones	Daily Quiñones	Daily Quiñones
11	1066172704	Yorlenis Pila	Yorlenis Pila	Yorlenis Pila B	Yorlenis Pila B	Yorlenis Pila B	Yorlenis Pila B
12	1067.282.728	Rosaura Restrepo P	Rosaura Restrepo	CE	CE	CE	CE
13	26066900	Estercy Ortiz Pertuz	Estercy Ortiz	CE	SE	SE	SE
14	26050936	Nelsa Mosquera Musilla.		SE	SE	CE	CE
15	1067285838	Andrés Quiñonez b.	Andres Quiñonez	Andres Quiñonez	Andres Quiñonez	Andres Quiñonez	Andres Quiñonez
16							
17							
18							
19							
20							

OBSERVACIONES:

FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR

SIN EXCUSA	SE
CON EXCUSA	CE

RETARDO	R
ASISTENCIA	✓

Escaneado con 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: Comunicación Asertiva y efectiva en equipos de trabajo | FECHA DE INICIO DEL CURSO: 02/06/2026 | HORARIO: | LUGAR: Vereda la Palma.

Nº DE FICHA: 3499843 | INSTRUCTOR: Hana José Soto Martínez | FECHA FIN DEL CURSO:

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha 02/06/2026	Fecha 09/06/2026	Fecha 16/06/2026	Fecha 23/06/2026	Fecha 30/06/2026
			Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz
1	1062676602	Otilia durango	Otilia durango	Otilia durango	Otilia durango	Otilia durango	Otilia durango
2	1067165576	Leidy Morelo	Leidy Morelo	Leidy Morelo	Leidy Morelo	Leidy Morelo	Leidy Morelo
3	1067165576	Jose David H	Jose David H	Jose David H	Jose David H	Jose David H	Jose David H
4	51878132	Luis Rudi	Luis Rudi	Luis Rudi	Luis Rudi	Luis Rudi	Luis Rudi
5	26213449	Otilia Salgado	Otilia Salgado	Otilia Salgado	Otilia Salgado	Otilia Salgado	Otilia Salgado
6	1.067.165.576	Jose david Her	CE	Jose david H	Jose david	CE	Jose david
7	30662529	Yoirdis D	Yoirdis	CE	CE	Yoirdis	Yoirdis
8	1062407366	Glorias Suarez	Glorias Suarez	Glorias Suarez	Glorias Suarez	CE	CE
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

OBSERVACIONES:

FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR

SIN EXCUSA	SE
CON EXCUSA	CE

RETARDO	R
ASISTENCIA	✓

Escaneado con 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:	Comunicacion Asertiva y efectiva en equipo de trabajo	FECHA DE INICIO DEL CURSO:	HORARIO:	San Andres de Sotavento UCA
N° DE FICHA: 3527118	INSTRUCTOR: Yanci Jose Ortiz	FECHA FIN DEL CURSO:		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	06/06/2026		12/06/2026		19/06/2026		26/06/2026		Fecha	
			•	Firma aprendiz	•	Firma aprendiz	•	Firma aprendiz	•	Firma aprendiz	•	Firma aprendiz
1	25971631	Edelmira		Edelmira		Edelmira		Edelmira		Edelmira		Edelmira
2	7384156	Domingo Angel		Domingo Angel		Domingo		Domingo		Domingo		Domingo
3	1007828096	GERSON E		GERSON E		GERSON E		GERSON E		GERSON E		
4	1.083.433946	Yaguaglis AH		Yaguaglis		Yaguaglis A		Yaguaglis A		Yaguaglis		Yaguaglis
5	7.374234	Felix		Felix		Felix		Felix		Felix		Felix
6	78.018184	Willian Julio		Willian Julio		Willian Julio		Willian Julio		Willian Julio		Willian Julio
7	1500539	Angel		Angel		Angel		Angel		Angel		Angel
8	2.800.1980	Alfonso Luis		Alfonso		Alfonso B		Alfonso B		Alfonso		Alfonso
9	25.970609	Maria del carmen		Maria del c		Maria del carmen		Maria del carmen		Maria del carmen		Maria del c
10	738/866	LESMINA		LESMINA		LESMIN		LESMIN		LESMIN		LESMIN
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

OBSERVACIONES:	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR

•		
	SIN EXCUSA	SE
	CON EXCUSA	CE

•		
	RETARDO	R
	ASISTENCIA	✓

CS Escaneado con CamScanner

Escaneado con 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 contenido V1 2025

PROGRAMA:	Protectorolo de habilidades para soy y vivo		FECHA DE INICIO DEL CURSO:		HORARIO:		LUGAR: Sena Cordoba.
N° DE FICHA:	3527116	INSTRUCTOR: Maria José Soto	FECHA FIN DEL CURSO:				
No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	04/06/2025	11/06/2025	18/06/2025	25/06/2025	02/07/2025
1	1192751075	Ruben Velasquez	Firma aprendiz: Ruben Velasquez	Firma aprendiz: Ruben Velasquez	Firma aprendiz: Ruben Velasquez	Firma aprendiz: Ruben Velasquez	Firma aprendiz: Ruben Velasquez
2	30665116	Neidis Lucena	Neidis Lucena	Neidis Lucena	Neidis Lucena	Neidis Lucena	Neidis Lucena
3	1503151S	OSCAR MANUEL	OSCAR MANUEL	OSCAR MANUEL	OSCAR MANUEL	OSCAR MANUEL	OSCAR MANUEL
4	1.00.710.758	Karen Tejeda H.	Karen Tejeda H	Karen Tejeda H	Karen Tejeda	Karen Tejeda	Karen Tejeda
5	1077176794	Genis Velasquez	Genis Velasquez	Genis Velasquez	Genis Velasquez	Genis Velasquez	Genis Velasquez
6	1.026502.73	Marlene A	Marlene A	Marlene A	Marlene A	Marlene A	Marlene A
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
OBSERVACIONES:			FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
			NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR

SIN EXCUSA	SE
CON EXCUSA	CE

RETARDO	R
ASISTENCIA	✓

REGISTRO FOTOGRAFICO

IMPARTIR FORMACON PROFESIONAL INTEGRAL EN LA FICHA COMPLEMENTARIA 3509560-COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO EN LORICA.



FICHA COMPLEMENTARIA 3527118-DESARROLLO DE HABILIDADES , PRINCIPIO Y VALORES PARA LA VIDA Y EL TRABAJO EN CHIMA



FICHA COMPLEMENTARIA 3499859-COMUNICACION ASERTIVAY EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO EN SAN ANDRES DE SOTAVENTO.



TECNICO GESTION DE LOS DERECHOS DE LOS CAMPESINOS- PUEBLO NUEVO

