



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

MONTERIA 12-ago.-26

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 Agosto 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 y desarrollando las actividades de acuerdo con la programación académica y los resultados de aprendizaje establecidos. 3552991-COMUNICACION ACERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO 3552747-EJERCICIO DE DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO 3564251-DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO ENRIQUE LOW MURTRA-INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ. RA1 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APOORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ. MONTELIBANO 3553242-COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJOS	Anexo 1. Diagrama Del Instructor • Horas Sofia • Listado De Asistencia Y Evidencia fotográfica.



		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	
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 elaboraron y ajustaron las guías de aprendizaje, la planeación pedagógica, los instrumentos de evaluación y las ayudas didácticas necesarias para el desarrollo de las formaciones.	Anexo 2: Guías de aprendizaje y planeación del programa. Registro de asociación de aprendices en Sofía Plus.
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 y evaluaron las fichas asignadas.	Plataforma Sofia 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 el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.	participó en las reuniones de coordinación y seguimiento académico para la planificación, ejecución y evaluación de las actividades formativas relacionadas con las fichas.	Anexo 3: listas de asistencia, convocatorias y registros de participación.
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones



	asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.		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.	Ver link del portafolio del instructor https://drive.google.com/drive/folders/108J84zrW1GLsA3BrfwQ5pPDxaTCQHD-?usp=sharing
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, 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	105126	PUEBLO NUEVO-LORICA - SAHAGÚN	14 JULIO	29 JULIO

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** [14-08-2026]
- **Certificación de antecedentes penales:** [14-08-2026]
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** [14-08-2026]
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** [14-08-2026]



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. 4659441061 plataforma SOI referente al Mes de Julio 2026.

Cordialmente,

MARIA JOSE SOTO MARTINEZ

C.C. No. 1.067.939.338 de Montería

Contratista.

Recibí a satisfacción:

LUIS ERNESTO BARRERA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9172030 de 2026
INSTRUCTOR G20

		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	August 2026					Siguiente >>
DOMINGO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
						01
02	03 10-18 3552991-COMUNICACION ACERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO COMPLEMENTARIO CAMPESENA LORICA	04 10-18 3552747-EJERCICIO DE DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO COMPLEMENTARIO CAMPESENA LORICA	05 10-18 3564251-DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO ENRIQUE LOW MURTRA- INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ. RA1 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APOORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ. MONTELIBANO	06 10-18 3553242-COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJOS COMPLEMENTARIO CAMPESENA LORICA	07	08
09	10 10-18 3552991-COMUNICACION ACERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO COMPLEMENTARIO CAMPESENA LORICA	11 10-18 3552747-EJERCICIO DE DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO COMPLEMENTARIO CAMPESENA LORICA	12 10-18 3564251-DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO ENRIQUE LOW MURTRA- INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ. RA2 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APOORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL. MONTELIBANO	13 10-18 3553242-COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJOS COMPLEMENTARIO CAMPESENA LORICA	14 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	15
16	17	18 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. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD. PUEBLO NUEVO	19 10-18 3564251-DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO ENRIQUE LOW MURTRA- INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ. RA2 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APOORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL. MONTELIBANO	20 10-18 3579833-COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO COMPLEMENTARIO CAMPESENA LORICA	21 10-18 3476358-PROYECTOS AGROPECUARIOS. ENRIQUE LOW MURTRA- INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ. 24020152601 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APOORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ. SAHAGÚN	22

23	24	25	26	27	28	29
	10-18 3552991-COMUNICACION ACERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO COMPLEMENTARIO CAMPESENA LORICA	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	10-18 3564251-DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEREO ENRIQUE LOW MURTRA- INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ. RA3 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE. MONTELIBANO		10-18 3476358-PROYECTOS AGROPECUARIOS. ENRIQUE LOW MURTRA- INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ. 24020152602 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL. SAHAGÚN	
30	31					

03/08/26	04/08/26	05/08/26	06/08/26	07/08/26	08/08/26
06:00 - 10:00: Disponible	06:00 - 10:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 10:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible
10:00 - 18:00: (3552991)DEFINIR EL PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA DE ACUERDO CON LA CULTURA Y ESTRATEGIA CORPORATIVA	10:00 - 18:00: (3552747)DEFINIR EL PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA DE ACUERDO CON LA CULTURA Y ESTRATEGIA CORPORATIVA		10:00 - 18:00: (3553242)DEFINIR EL PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA DE ACUERDO CON LA CULTURA Y ESTRATEGIA CORPORATIVA		09/08/26
18:00 - 23:00: Disponible	18:00 - 23:00: Disponible		18:00 - 23:00: Disponible		
10/08/26	11/08/26	12/08/26	13/08/26	14/08/26	15/08/26
06:00 - 10:00: Disponible	06:00 - 10:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 10:00: Disponible	06:00 - 10:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible
10:00 - 18:00: (3552991)DEFINIR EL PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA DE ACUERDO CON LA CULTURA Y ESTRATEGIA CORPORATIVA	10:00 - 18:00: (3552747)DEFINIR EL PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA DE ACUERDO CON LA CULTURA Y ESTRATEGIA CORPORATIVA		10:00 - 18:00: (3553242)DEFINIR EL PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA DE ACUERDO CON LA CULTURA Y ESTRATEGIA CORPORATIVA	10:00 - 18:00: (3476358)GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS	16/08/26
18:00 - 23:00: Disponible	18:00 - 23:00: Disponible		18:00 - 23:00: Disponible	18:00 - 23:00: Disponible	
17/08/26	18/08/26	19/08/26	20/08/26	21/08/26	22/08/26
06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 10:00: Disponible	06:00 - 10:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible
			10:00 - 18:00: (3579833)DEFINIR EL PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA DE ACUERDO CON LA CULTURA Y ESTRATEGIA CORPORATIVA	10:00 - 18:00: (3476358)ENRIQUE LOW MURTRA-INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO	23/08/26
			18:00 - 23:00: Disponible	18:00 - 23:00: Disponible	
24/08/26	25/08/26	26/08/26	27/08/26	28/08/26	29/08/26
06:00 - 10:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 10:00: Disponible	06:00 - 10:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible
10:00 - 18:00: (3552991)DEFINIR EL PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA DE ACUERDO CON LA CULTURA Y ESTRATEGIA CORPORATIVA			10:00 - 18:00: (3579833)DEFINIR EL PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA DE ACUERDO CON LA CULTURA Y ESTRATEGIA CORPORATIVA	10:00 - 18:00: (3476358)ENRIQUE LOW MURTRA-INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO	30/08/26
18:00 - 23:00: Disponible			18:00 - 23:00: Disponible	18:00 - 23:00: Disponible	
31/08/26	01/09/26	02/09/26	03/09/26	04/09/26	05/09/26
06:00 - 23:00: Disponible					
					06/09/26



Obligación contractual N 1

Anexo 1

3523568- TECNICO GESTION DE LOS DERECHOS DEL CAMPESINO Y ORDENAMIENTO DE LA Territorialidad- Pueblo Nuevo





3523568-GESTION DE LOS DERECHOS DEL CAMPESINO Y ORDENAMIENTO DE LA TERRITORIALIDAD





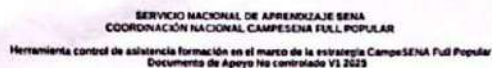
FICHA 3476358 TECNICO PROYECTOS AGROPECUARIOS SAHAGÚN





3552747-EJERCICIO DE DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO TIJERETA





SIN EXCUSA	NE
CON EXCUSA	CE

•	RETARDO	R
	ASISTENCIA	



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FOLK POPULAR
Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Folk Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2025

PROGRAMA:	Gestión de la derechos de la campesinos		FECHA DE INICIO DEL CURSO:	03/06/20	HORARIO:	2:00-5:00	IE:	El Pabellón
Nº DE FICHA:	35-23568		INSTRUCTOR:	Yana Jaresoto		FECHA FIN DEL CURSO:	29/07/20	
Nº	DOCUMENTO	APRENDIZ	05/07/20	15/07/20	22/07/20	29/07/20	Fecha (D/M/A)	
1	1067291177	Ingrid Perrot	Ingrid Perrot	Ingrid Perrot	Ingrid Perrot	Ingrid Perrot		
2	1100673414	Gleimis Guayara	Gleimis Guayara	Gleimis Guayara	Gleimis Guayara	Gleimis Guayara		
3	1106118	Enor	Enor	Enor	Enor	Enor		
4	103056808	Angelica Pacheco	Angelica Pacheco	Angelica Pacheco	Angelica Pacheco	Angelica Pacheco		
5	1119394338	Daily Chirinos	Daily Chirinos	Daily Chirinos	Daily Chirinos	Daily Chirinos		
6	26066800	Enica Ortiz	Enica Ortiz	Enica Ortiz	Enica Ortiz	Enica Ortiz		
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
OBSERVACIONES:			FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	
			Yana Jaresoto	Yana Jaresoto	Yana Jaresoto	Yana Jaresoto	Yana Jaresoto	
			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 FOLK POPULAR
Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Folk Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2025

PROGRAMA:	Gestión de la derechos de la campesinos		FECHA DE INICIO DEL CURSO:	03/06/20	HORARIO:	2:00-5:00	IE:	El Pabellón
Nº DE FICHA:	35-23568		INSTRUCTOR:	Yana Jaresoto		FECHA FIN DEL CURSO:	29/07/20	
Nº	DOCUMENTO	APRENDIZ	05/07/20	15/07/20	22/07/20	29/07/20	Fecha (D/M/A)	
1	1067291177	Ingrid Perrot	Ingrid Perrot	Ingrid Perrot	Ingrid Perrot	Ingrid Perrot		
2	1100673414	Gleimis Guayara	Gleimis Guayara	Gleimis Guayara	Gleimis Guayara	Gleimis Guayara		
3	1106118	Enor	Enor	Enor	Enor	Enor		
4	103056808	Angelica Pacheco	Angelica Pacheco	Angelica Pacheco	Angelica Pacheco	Angelica Pacheco		
5	1119394338	Daily Chirinos	Daily Chirinos	Daily Chirinos	Daily Chirinos	Daily Chirinos		
6	26066800	Enica Ortiz	Enica Ortiz	Enica Ortiz	Enica Ortiz	Enica Ortiz		
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
OBSERVACIONES:			FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	
			Yana Jaresoto	Yana Jaresoto	Yana Jaresoto	Yana Jaresoto	Yana Jaresoto	
			NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	

SIN EXCUSA	SE
CON EXCUSA	CE

RETARDO	R
ASISTENCIA	✓



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 BIBLIOGRÁFICOS

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 Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Fecha de Elaboración	JUNIO
Denominación del Programa de Formación	COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO
Modalidad de Formación	PRESENCIAL
Código y versión del Programa de Formación	12260001 - Versión 2
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	Programa complementario (no aplica proyecto formativo titulada)
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	No aplica
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	Nombres y Apellidos : MARIA JOSE SOTO Regional y Centro de formaciónCENTRO AGROPECUARIO Y BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR			DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
N/A	N/A	260101053 Definir el plan de comunicación interna	RA1. Identificar necesidades de comunicación	Proceso comunicativo, comunicación organizacional, comunicación asertiva y efectiva	Identificar necesidades y elaborar protocolo inicial	Identifica necesidades y elabora protocolo	Diagnóstico y mapa de comunicación organizacional	8	4	Diagnóstico elaborado	Aprendizaje colaborativo	Ambiente TIC	Guías y computador	MARIA JOSE SOTO	
N/A	N/A	260101053 Definir el plan de comunicación interna	RA2. Ejecutar procedimientos de comunicación	Comunicación y sistemas de información, servicio al cliente	Seleccionar canales y construir mensajes	Aplica técnicas y herramientas	Diseño de mensajes y simulaciones	8	4	Protocolo de comunicación	Estudio de casos	Ambiente TIC	Guías y computador	MARIA JOSE SOTO	
N/A	N/A	260101053 Definir el plan de comunicación interna	RA3. Verificar programación	Endomarketing, cultura organizacional	Programar actividades	Verifica la estructura del protocolo	Cronograma y seguimiento	8	4	Cronograma elaborado	Trabajo colaborativo	Ambiente TIC	Guías y computador	MARIA JOSE SOTO	
N/A	N/A	260101053 Definir el plan de comunicación interna	RA4. Proponer acciones de mejora	Evaluación organizacional	Seleccionar herramientas de monitoreo	Propone mejoras	Plan de mejora	8	4	Plan de mejora	ABP	Ambiente TIC	Guías y computador	MARIA JOSE SOTO	



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

- **IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE**

- Denominación del Programa de Formación: 3476358-PROYECTOS AGROPECUARIOS.
- 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 FÍSICA
- 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	Árbol de hábitos, bitácora personal y participación en conversatorio	Identifica hábitos saludables y factores de riesgo asociados al bienestar físico y mental	Técnica: Observación directa e intercambio oral. Instrumento: Lista de chequeo.
		Elaboración de diagnóstico físico y análisis de hábitos cotidianos	Registro de actividad física, infografía colaborativa y autodiagnóstico	Reconoce la importancia de la actividad física, nutrición, higiene y ergonomía en el contexto laboral y social	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 BIBLIOGRÁFICOS

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	AGOSTO 2026

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PLAN CONCERTADO

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	PROYECTOS AGROPECUARIOS.
FICHA	3476358
COMPETENCIA	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
RESULTADO DE APRENDIZAJE	23010150704 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.
INSTRUCTOR	MARIA JOSE SOTO MARTINEZ

Aprendiz		Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
			Físico	Digital		Si	No
FERNADO JOSE	QUIÑONES ALMANZA	Taller habitos saludables	X		09 DE AGOSTO 2026		
JESUS MANUEL	DIAZ MEDINA		X				
ISA KATHERINE	BOHORQUEZ ROSARIO		X				
JUAN CARLOS	CERVANTES RAMOS		X				
LUNA MERCEDES	RIVERO BENAVIDES		X				
JESUS DAVID	ROMERO PASCO		X				
LUIS ANGEL	DIAZ FIGUEROA		X				
GREISA ALEXA	ESTRADA SANTERO		X				
RONALD HENRY	MENDOZA MELENDEZ		X				
MILEYS MARGARITA	ALVAREZ REYES		X				
ISABELA DEL CARMEN	DIAZ LOBO		X				
NICKOLL ANDREA	MARTINEZ FLOREZ		X				
JESUS ALBERTO	PEREZ		X				
ANGELICA MARIA	VEGA		X				
MARIA JOSE	MARTINEZ SALGADO		X				
KENY PAOLA	DAVILA MERLANO		X				
YERIS PAOLA	SANTOS LOZANO		X				
MARIA JOSE	CALDERA AYAZO		X				
JULIO CESAR	DIAZ RICARDO		X				
JESSICA MARIA	MORALES GALVAN		X				
MARIO ANDRES	VEGA VEGA		X				



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: 3564251-DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO
- Código del Programa de Formación:
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica): Análisis
- 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 MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 48 H

2. PRESENTACIÓN

Esta guía de aprendizaje orienta al aprendiz en la comprensión y aplicación de principios y valores éticos en los contextos productivo y social, fortaleciendo la dignidad humana, la convivencia pacífica y la resolución dialogada de conflictos. A través de actividades reflexivas, colaborativas y prácticas, se busca aportar a la construcción de una cultura de paz alineada con el proyecto formativo del programa.



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es)

3.1 Actividades de reflexión inicial:

3.2



Descripción: Conversatorio guiado sobre dignidad humana, respeto y paz en el entorno laboral y comunitario.

Explicación:

La **dignidad humana** es el valor que tiene cada persona por el simple hecho de ser humana. Significa que todas las personas merecen ser tratadas con respeto, igualdad y consideración, sin discriminación por su origen, género, edad, religión o condición social.

En el **entorno laboral**, respetar la dignidad humana implica:

- Tratar a los compañeros con respeto.
- Evitar burlas, humillaciones o discriminación.
- Valorar el trabajo y las opiniones de los demás.

En la **comunidad**, significa convivir con tolerancia, solidaridad y empatía hacia los otros.

Pregunta para el conversatorio:

- ¿De qué manera podemos demostrar respeto por la dignidad de nuestros compañeros en el trabajo o estudio?

Ambiente requerido: Aula de formación / ambiente comunitario.



Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas, preguntas generadoras.

Materiales de apoyo: Presentación PowerPoint, marcadores.

Duración de la actividad: 3 horas.

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

Actividad 1

Descripción de la actividad: Análisis de casos reales del sector productivo relacionados con conflictos éticos y convivencia.

Descripción de la actividad (explicación):

La actividad consiste en que los aprendices analicen **casos reales o situaciones simuladas del sector productivo** en los que se presenten conflictos relacionados con la ética, el respeto, la convivencia y el comportamiento profesional en el entorno laboral.

El instructor presentará diferentes situaciones que pueden ocurrir dentro de una empresa u oficina, como por ejemplo: falta de respeto entre compañeros, mal manejo de la información, incumplimiento de responsabilidades, discriminación o conflictos en el trabajo en equipo.

A partir de estos casos, los aprendices deberán **identificar el problema, analizar las causas del conflicto y proponer posibles soluciones basadas en valores como el respeto, la responsabilidad, la honestidad y la tolerancia.**

La actividad se desarrolla mediante **trabajo en grupo y discusión guiada**, donde cada equipo comparte su análisis y reflexiona sobre la importancia de mantener una convivencia adecuada y un comportamiento ético en el entorno laboral.



Actividad 2. Respeto en el entorno laboral



Explicación:

El **respeto** es la base de una convivencia sana en cualquier organización o comunidad. Implica reconocer el valor de cada persona, escuchar sus ideas y tratarla con educación.

Un **entorno laboral respetuoso** es aquel donde las personas:

- Se comunican de manera adecuada.
- Escuchan opiniones diferentes.
- Trabajan en equipo.
- Cumplen normas y responsabilidades.

Los lugares de trabajo donde existe respeto suelen tener **mejor ambiente laboral, mayor productividad y relaciones más saludables entre los trabajadores.**

Pregunta para el conversatorio:

- ¿Qué comportamientos muestran respeto hacia los compañeros de trabajo o estudio?

Ambiente requerido: Aula con proyector.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Estudio de caso, trabajo colaborativo.

Materiales de formación: Casos impresos, presentaciones.

Material de apoyo: Presentación PowerPoint, tablero, marcadores, hojas de block.

Duración de la actividad: 4 horas.



3.4 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad: Taller práctico para identificar valores éticos aplicados al proyecto formativo y al rol productivo del aprendiz.

Actividad 1: Reconociendo los valores

Instrucciones:

Lee los siguientes valores y escribe qué significan para ti en el entorno laboral.

Valor	¿Qué significa en el trabajo?
Responsabilidad	
Respeto	
Honestidad	
Puntualidad	
Trabajo en equipo	

Actividad 2: Paz en el entorno laboral y comunitario



Explicación:

La **paz** no solo significa ausencia de conflicto, sino también convivencia basada en el diálogo, la tolerancia y la cooperación.

En el **trabajo y la comunidad**, la paz se construye cuando las personas:

- Dialogan para resolver problemas.
- Evitan agresiones verbales o físicas.
- Practican la tolerancia.
- Promueven la solidaridad y el trabajo en equipo.



Cuando se respeta la dignidad humana y se practican valores como el respeto, se crea un ambiente donde **las personas pueden convivir, trabajar y desarrollarse en armonía.**

Pregunta para el conversatorio:

- ¿Qué acciones podemos realizar para promover la paz en nuestro entorno laboral o comunitario?

Ambiente requerido: Aula / ambiente productivo.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Taller vivencial, juego de roles.

Materiales de formación: Guía de aprendizaje digital.

Material de apoyo: Presentación PowerPoint, marcadores.



Evidencias de aprendizaje: Mapa de valores y compromiso ético escrito.

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo, rúbrica.

Duración de la actividad: 5 horas.

3.5 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad: Socialización de propuestas éticas que aporten a la cultura de paz en el contexto productivo del programa.

Ambiente requerido: Aula / comunidad.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Exposición, aprendizaje colaborativo.

Materiales de formación: Proyector, Tablero.

Material de apoyo: Lecturas cortas sobre ética, convivencia y cultura de paz.

Evidencias de aprendizaje: Presentación grupal y reflexión final.

Instrumentos de evaluación: Rúbrica de evaluación.

Duración de la actividad: 4 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
ANÁLISIS	FORTALECER EL COMPONENTE HUMANO DE MANO DE OBRA CALIFICADA EN HABILIDADES Y DESTREZAS COMPORTAMENTALES.	Reconocimiento y análisis de los principios éticos, valores y la dignidad humana como base para la convivencia, la resolución pacífica de conflictos y la cultura de paz en el contexto productivo y social.	Evidencia de conocimiento: Análisis escrito de un caso del contexto productivo o social donde se identifiquen situaciones que afectan la dignidad humana y la convivencia, proponiendo alternativas	Reconoce la dignidad humana como principio fundamental en las relaciones sociales y laborales. - Aplica principios y valores éticos en situaciones del contexto productivo y social. - Demuestra actitudes de respeto, diálogo y	Técnicas: Observación directa, análisis de evidencias, autoevaluación y coevaluación. - Instrumentos: Lista de chequeo, rúbrica de evaluación, guía de observación y



			éticas para la construcción de paz. - Evidencia de desempeño: Participación activa, respetuosa y colaborativa del aprendiz en debates, trabajos grupales y actividades reflexivas, demostrando actitudes acordes con los principios éticos y la cultura de paz. - Evidencia de producto: Elaboración de una propuesta o compromiso ético individual o grupal orientado al fortalecimiento o de las relaciones humanas y la convivencia pacífica en el entorno formativo o productivo.	corresponsabilidad en el trabajo colaborativo.	formato de reflexión escrita.
--	--	--	--	--	-------------------------------

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Dignidad humana:**

Valor inherente que posee toda persona por el solo hecho de ser humana, que implica respeto, reconocimiento de sus derechos y trato justo en cualquier contexto social, educativo o productivo.

Ética:

Conjunto de principios y normas que orientan el comportamiento humano, permitiendo actuar de manera responsable, justa y coherente con el bien común.

Valores:

Principios fundamentales que guían las acciones y decisiones de las personas, como el respeto, la responsabilidad, la honestidad y la solidaridad, fortaleciendo la convivencia y el desempeño en los entornos sociales y laborales.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

SENA. Lineamientos de Formación Profesional Integral.

UNESCO. Educación para la paz y la convivencia.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	MARIA JOSE SOTO	INSTRUCTOR	CABP	AGOSTO 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: COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO
- Código del Programa de Formación: 12260001
- Competencia: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
 - 01 RECONOCER EL ESTATUS Y RELACIÓN CON EL GRUPO DE CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA Y CULTURA ORGANIZACIONAL, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y DEL EQUIPO DE TRABAJO.
 - 02 IDENTIFICAR LAS DIFICULTADES COMUNICATIVAS AL INTERIOR DE SU EQUIPO DE TRABAJO, DE ACUERDO CON SUS CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES A REALIZAR.
 - 03 DESARROLLAR HABILIDADES Y DESTREZAS EN LA COMUNICACIÓN ASERTIVA Y ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN PARA FOMENTAR LAS RELACIONES INTERPERSONALES EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL PROPÓSITO Y OBJETIVOS DEL EQUIPO.
- 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.

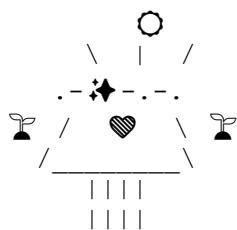
Puedes escribir una carta para ti mismo, unas palabras que nazcan desde el corazón, hacer un dibujo, un símbolo o incluso una frase que represente aquello que deseas vivir, aprender o transformar durante esta semana. También puedes plasmar los compromisos que decides asumir contigo mismo en esta experiencia.

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 problemática 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 problemática 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 emociones 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
¿Cómo la 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: <https://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 registren con 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://psicologiymente.com/>) nos plantean la 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 nos brinda el equipo de psicólogos (Tomado de: <https://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 puedo hacer 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, préstale atención al tipo de pensamientos que estás teniendo, e identifica todos



aquellos que tienen connotaciones negativas, es decir, los que están centrados en el fracaso, el odio hacia otras personas, 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.

CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS – ADAPTADOS AL DISEÑO

Concepto de empresa y cultura organizacional; misión, visión, objetivos y principios corporativos; trabajo en equipo; funciones administrativas; clima organizacional; liderazgo; elementos y tipos de comunicación; comunicación verbal y no verbal; comunicación asertiva; oratoria y discurso; empatía, cooperación y compañerismo; inteligencia emocional; relaciones interpersonales; solución de conflictos; retroalimentación; cambio y comunicación; técnicas de trabajo en equipo; canales efectivos de comunicación; principios y valores; acciones de mejora e indicadores de gestión.

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 filters que identifiquen comportamientos y análisis de pensamiento.	Clasifica las funciones neurobioquímicas y emocionales según estructura humana y sistema Diferencia los procesos de	Lista de chequeo, rúbrica, guía de observación



			Evidencias de Desempeño Respuesta a interrogantes sobre Decisión de cambiar. Evidencias de Producto: Desarrollo taller en encuentro sincrónico sobre emociones y estados de animo. Ejercicio gestión de emociones Informe desarrollo de preguntas Gestión de emociones	programación cerebral Emocional según técnicas de Transformación y 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 multidimensional producto 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 el que 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, Carmen y Juana María MAGANTOMATEO. ***Cómo potenciar las 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 sentido 202f: 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*** [linea = en línea]. Valencia: Universidad de Valencia, 2016 [consulta = 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. ***El libro de las pequeñas revoluciones***. Barcelona: Columna, 2016. ISBN 978-84-664-2062-4.

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

SÁNCHEZ MARTÍNEZ, Juan Pedro. ***Lapalancadel éxito: activatuinteligenciaemocional y relánzate***. Madrid: Kolima, 2016. ISBN 978-84-16364-65-7.

SIEGEL, Daniel J. y Tina PAINE BRYSON. ***El cerebro del niño: 12 estrategias revolucionarias para cultivar la mente de su hijo***. Barcelona: Alba, 2012. ISBN 978-84-8428-714-8.



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)					



OBLIAGACIÓN CONTRACTUAL N 4

Anexo 3: listas de asistencia, convocatorias y registros de participación.

Apoyo recepción documentos matricula técnicos Tierralta.





JORNADAS ALISTAMIENTO COORDINADOR ACADEMICO CAMPESENA



LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

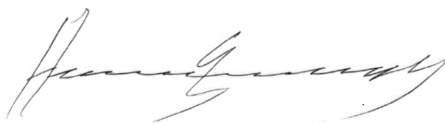
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 14 de agosto de 2026, a las 12:19:59, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1067939338
Código de Verificación	1067939338260814121959

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado





POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:09:46 PM horas del 14/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1067939338**

Apellidos y Nombres: **SOTO MARTINEZ MARIA JOSE**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301201371



PIB
12:23:43
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 14 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARIA JOSE SOTO MARTINEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1067939338:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 14/08/2026 12:02:49 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1067939338** y Nombre: **MARIA JOSE SOTO MARTINEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **145739435** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA** **GOV.CO**

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA JOSE SOTO MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

FECHA INICIAL: 01/08/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA	3476358 - PROYECTOS AGROPECUARIOS.
DE APRENDIZAJE:	
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enfocar el desarrollo organizacional según criterios estratégicos

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020152601 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APOORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

24020152602 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APOORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

24020152603 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.

24020152604 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

23010150701 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

23010150702 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

23010150703 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

23010150704 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA 3553242 - COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE
DE APRENDIZAJE: TRABAJO

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA 3552747 - COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE
DE APRENDIZAJE: TRABAJO

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA 3552991 - COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE
DE APRENDIZAJE: TRABAJO

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 80,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
-------	--------------	-------------	--------	-------

TOTAL TIEMPO EDT's:	0,00
----------------------------	------

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
---------------	-------------	-----------	-------

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00
---------------------------------------	------

INSTRUCTOR: MARIA JOSE SOTO MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL



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

Usuario que Genera Reporte:MHndelaespNELSON LUIS DE LA ESPRIELLA MORALES

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:36-02-00-023-911510CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA

Fecha y Hora Generación Reporte: martes, 7 de julio de 2026

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial									
Solicitud de Comisión No.	105126	Fecha Solicitud	2026-07-07	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.	2026-07-07	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°. Dias	Pernocta Último día Comisión	Porcentaj e 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 Jurídica
Hora de firma: 2026/07/07 21:18:21 -05:00



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: martes 7 de julio de 2026

				2026-07-14	2026-07-14	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / LORICA	0,5	No	50							
				2026-07-14	2026-07-14	CORDOBA / LORICA	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
				2026-07-15	2026-07-15	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / PUEBLO NUEVO	0,5	No	50							
				2026-07-15	2026-07-15	CORDOBA / PUEBLO NUEVO	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
				2026-07-17	2026-07-17	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / SAHAGUN	0,5	No	50							
				2026-07-17	2026-07-17	CORDOBA / SAHAGUN	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							



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

Usuario que Genera Reporte:MHndelaesp

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:36-02-00-023-911510

NELSON LUIS DE LA ESPRIELLA MORALES

CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA

Fecha y Hora Generación Reporte: martes 7 de julio de 2026

MARIA JOSE SOTO MARTINEZ	CC: 1067939338	Instructor	Autorizada	2026-07-21	2026-07-21	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / LORICA	0,5	No	50							
				2026-07-21	2026-07-21	CORDOBA / LORICA	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50	8	4.737.497,00	126.195,00	1.009.560,00	562.000,00	1.571.560,00	Impartir formación
				2026-07-22	2026-07-22	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / PUEBLO NUEVO	0,5	No	50							
				2026-07-22	2026-07-22	CORDOBA / PUEBLO NUEVO	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
				2026-07-24	2026-07-24	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / SAHAGUN	0,5	No	50							
				2026-07-24	2026-07-24	CORDOBA / SAHAGUN	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
				2026-07-28	2026-07-28	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / LORICA	0,5	No	50							



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

Usuario que Genera Reporte:MHndelaespNELSON LUIS DE LA ESPRIELLA MORALES

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:36-02-00-023-911510CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR- CORDOBA

Fecha y Hora Generación Reporte: martes, 7 de julio de 2026

				2026-07-28	2026-07-28	CORDOBA / LORICA	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50						
				2026-07-29	2026-07-29	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / PUEBLO NUEVO	0,5	No	50						
				2026-07-29	2026-07-29	CORDOBA / PUEBLO NUEVO	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50						
Totales Solicitud de Comisión												1.009.560,00	562.000,00	1.571.560,00		

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:	07/07/2026 20:50:50									



Firmado digitalmente por:
Nombre: NELSON LUIS DE LA ESPRIELLA MORALES
Cédula de ciudadanía: 78739488
Usuario SIIF: MHndelaesp
7/07/2026 9:18:47 p. m.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA		
CIUDAD Y FECHA: Monteria- 2 de ago. de 2026		
PRESENTADO A: NELSON LUIS DE LA ESPRIELLA MORALES- SUBDIRECTOR (E)		
ORDEN DE VIAJE No: 105126	FECHA DE INICIO: 7 de julio. 2026	FECHA DE FINALIZACION: 29 de julio.2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO Lorica,Sahagun, Pueblo Nuevo	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR, CORDOBA	OTRA:
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Impartir formación profesional integral programa CampeSena 2026		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS: 1. Impartir formación profesional integral del programa CampeSena, en las fichas 3509560,3523568,3476358 2. Evaluar y certificar las competencias laborales de la población rural, verificando el desempeño, conocimiento y producto		
RESULTADOS: 1. reporte de juicios de evaluación cargados en la plataforma institucional, documentando el avance y la certificación de los aprendices 2. Se logro implentar la cultura emprendedora, la innovación y liderazgo en la zona.		
EVIDENCIAS O SOPORTES: 1. Listado de asistencia, tiquetes, registro fotográfico		
COMPROMISOS RESPONSABLE		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Impartir formación profesional integral programa CampeSena Desarrollo de actividades asignadas de acuerdo con los resultados e aprendizaje.	Maria jose soto martinez Instructor programa Campesea	Del 7 al 29 de Julio 2026
2. Evaluar y certificar las competencias laborales de la población rural, verificando el desempeño, conocimiento y producto	Maria jose soto martinez Instructor programa Campesea]	Del 7 al 29 de Julio 2026
CONCLUSIONES: 1. Se logró adecuar el proceso formativo a las particularidades socio-productivas y ritmos de la comunidad campesina, garantizando una educación flexible, incluyente y orientada a la valorización de los saberes rurales. 2. Se cumplió a cabalidad con el registro y la sistematización de las evidencias formativas en las plataformas institucionales, garantizando la trazabilidad, calidad y transparencia del proceso formativo en el territorio		
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

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

ORIGEN:

Montería

DESTINO:

Lorica

TARIFA:

\$ 19000

DIA

14

MES

07

AÑO

26

HORA

10:00

BUS N°

NOMBRE:

Maria Jose Soto M

PUESTO N°

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

TIQUETE

N° 68312

► SOTRACOR

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

ORIGEN:

Lorica

DESTINO:

Montería

TARIFA:

\$ 19000

DIA

14

MES

07

AÑO

26

HORA

5:20

BUS N°

NOMBRE:

Maria Jose Soto M

PUESTO N°

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

TIQUETE

N° 31346

► SOTRACOR

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

ORIGEN:

Montería

DESTINO:

Pueblo Nuevo

TARIFA:

\$ 26000

DIA

15

MES

07

AÑO

26

HORA

11:00

BUS N°

NOMBRE:

Maria Jose Soto M

PUESTO N°

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

TIQUETE

N° 24689

► SOTRACOR

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

ORIGEN:

Pueblo Nuevo

DESTINO:

Montería

TARIFA:

\$ 26000

DIA

15

MES

07

AÑO

26

HORA

5:20

BUS N°

NOMBRE:

Maria Jose Soto M

PUESTO N°

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

TIQUETE

N° 67167

► SOTRACOR

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

ORIGEN:

Montería

DESTINO:

Sahagun

TARIFA:

\$ 25000

DIA

17

MES

07

AÑO

26

HORA

11:30

BUS N°

NOMBRE:

Maria Jose Soto M

PUESTO N°

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

TIQUETE

N° 71078

► SOTRACOR

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

ORIGEN:

Sahagun

DESTINO:

Montería

TARIFA:

\$ 25000

DIA

17

MES

07

AÑO

26

HORA

5:30

BUS N°

NOMBRE:

Maria Jose Soto M

PUESTO N°

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

TIQUETE

N° 88890

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

ORIGEN: Montería

DESTINO: Lorica

TARIFA: \$ 19000

DIA	MES	AÑO	HORA	BUS N°
21	07	26	10:00	

NOMBRE: Maná José Soto

PUESTO N°

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

TIQUETE
N° 57812

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

ORIGEN: Lorica

DESTINO: Montería

TARIFA: \$ 19000

DIA	MES	AÑO	HORA	BUS N°
21	07	26	6:30	

NOMBRE: Maná José Soto

PUESTO N°

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

TIQUETE
N° 87265

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

ORIGEN: Montería

DESTINO: Pueblo Nuevo

TARIFA: \$ 26000

DIA	MES	AÑO	HORA	BUS N°
21	07	26	11:00	

NOMBRE: Maná José Soto

PUESTO N°

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

TIQUETE
N° 32854

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

ORIGEN: Pueblo Nuevo

DESTINO: Montería

TARIFA: \$ 26000

DIA	MES	AÑO	HORA	BUS N°
22	07	26	5:30	

NOMBRE: Maná José Soto

PUESTO N°

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

TIQUETE
N° 84198

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

ORIGEN: Montería

DESTINO: Sahagún

TARIFA: \$ 25000

DIA	MES	AÑO	HORA	BUS N°
24	07	26	11:00	

NOMBRE: Maná José Soto

PUESTO N°

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

TIQUETE
N° 77426

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

ORIGEN: Sahagún

DESTINO: Montería

TARIFA: \$ 25000

DIA	MES	AÑO	HORA	BUS N°
24	07	26	5:20	

NOMBRE: Maná José Soto

PUESTO N°

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

TIQUETE
N° 99001

► **SOTRACOR**
 Soledad Transportadora de Córdoba
 NIT. 891.000.093-3
 Cello 37 N° 1B-42 Tel: 782 2413 - Montería

TIQUETE
 N° 56551

ORIGEN: Montería

DESTINO: Lorica

TARIFA:	DIA	MES	AÑO	HORA	BUS N°
\$ 19000	28	07	26	11:00	

NOMBRE: Maria Jose Soto PUESTO N°

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

► **SOTRACOR**
 Soledad Transportadora de Córdoba
 NIT. 891.000.093-3
 Cello 37 N° 1B-42 Tel: 782 2413 - Montería

TIQUETE
 N° 87030

ORIGEN: Lorica

DESTINO: Montería

TARIFA:	DIA	MES	AÑO	HORA	BUS N°
\$ 19000	28	07	26	5:20	

NOMBRE: Maria Jose Soto PUESTO N°

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

► **SOTRACOR**
 Soledad Transportadora de Córdoba
 NIT. 891.000.093-3
 Cello 37 N° 1B-42 Tel: 782 2413 - Montería

TIQUETE
 N° 44489

ORIGEN: Montería

DESTINO: Pueblo Nuevo

TARIFA:	DIA	MES	AÑO	HORA	BUS N°
\$ 26000	29	07	26	11:00	

NOMBRE: Maria Jose Soto PUESTO N°

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

► **SOTRACOR**
 Soledad Transportadora de Córdoba
 NIT. 891.000.093-3
 Cello 37 N° 1B-42 Tel: 782 2413 - Montería

TIQUETE
 N° 82111

ORIGEN: Pueblo Nuevo

DESTINO: Montería

TARIFA:	DIA	MES	AÑO	HORA	BUS N°
\$ 26000	29	07	26	6:30	

NOMBRE: Maria Jose Soto PUESTO N°

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



Versión: 02

Código:
GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE
INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	Montería 2/08/2026	Código Regional :	23
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MARIA JOSE SOTO MARTINEZ	Código Centro:	9115
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	1067939338	Fecha de elaboración:	2/8/2026

En desarrollo de la comisión No. 105126 durante los días 14,15,17,21,22,24,28,29 del mes de Julio de 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
14/7/2026	TERMINAL DE LORICA-VEREDA CAMPO ALEGRE-TERMINAL DE LORICA	MOTO	20.000
15/7/2026	TERMINAL DE PUEBLO NUEVO-VEREDA EL POBLADO-TERMINAL DE PUEBLO NUEVO	MOTO	20.000
17/7/2026	TERMINAL DE SAHAGUN-INSTITUCION EDUCATIVA-TERMINAL DE SAHAGUN	MOTO	20.000
21/7/2026	TERMINAL DE LORICA-VEREDA CAMPO ALEGRE-TERMINAL DE LORICA	MOTO	24.000
22/7/2026	TERMINAL DE PUEBLO NUEVO-VEREDA EL POBLADO-TERMINAL DE PUEBLO NUEVO	MOTO	20.000
24/7/2026	TERMINAL DE SAHAGUN-INSTITUCION EDUCATIVA-TERMINAL DE SAHAGUN	MOTO	24.000
28/7/2026	TERMINAL DE LORICA-VEREDA CAMPO ALEGRE-TERMINAL DE LORICA	MOTO	20.000
29/7/2026	TERMINAL DE PUEBLO NUEVO-VEREDA EL POBLADO-TERMINAL DE PUEBLO NUEVO	MOTO	20.000
			168.000

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 LUIS DE LA ESPRIELLA MORALES
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 2023

PROGRAMA:		Comunicación Aseriva u Efectiva		FECHA DE INICIO DEL CURSO:		1100-5:00		Vereda	
N° DE FICHA:		35091560		FECHA FIN DEL CURSO:				Campo Alegre	
No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	07/07/2026	14/07/2026	21/07/2026	28/07/2026	Fecha (D/M/AA)		
1	15217608	Rodolfo	Rodolfo	Rodolfo	Rodolfo	Rodolfo			
2	15621739	Luis Carlos	Luis Carlos	Luis Carlos	Luis Carlos	Luis Carlos			
3	104415124	Mendoza Velazquez	Mendoza Velazquez	Mendoza Velazquez	Mendoza Velazquez	Mendoza Velazquez			
4	15619867	Henderson Bravo	Henderson Bravo	Henderson Bravo	Henderson Bravo	Henderson Bravo			
5	1045078414	Colmen Velazquez	Colmen Velazquez	Colmen Velazquez	Colmen Velazquez	Colmen Velazquez			
6	103451445	Luis Velazquez	Luis Velazquez	Luis Velazquez	Luis Velazquez	Luis Velazquez			
7	1063155286	Melany Hernandez	Melany Hernandez	Melany Hernandez	Melany Hernandez	Melany Hernandez			
8	42660273	Marlene Alvarez	Marlene Alvarez	Marlene Alvarez	Marlene Alvarez	Marlene Alvarez			
9	1192351085	Ruby Velazquez	Ruby Velazquez	Ruby Velazquez	Ruby Velazquez	Ruby Velazquez			
10	1003069339	Brian Bravo	Brian Bravo	Brian Bravo	Brian Bravo	Brian Bravo			
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

OBSERVACIONES:	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	
	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 CAMPESEÑA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2025

PROGRAMA:		Proyecto Agropecuarios		FECHA DE INICIO DEL CURSO:		FECHA FIN DEL CURSO:		HORARIO:		LUGAR:		
Nº DE FOLIO:		3476358		INSTRUCTOR:		Mano Joe Soto		2:00 P.m		6:00 P.m		
No.	DOCUMENTO	APRENIZ	03/07/26	10/07/26	17/07/26	24/07/26	31/07/26					
			Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz					
1	Julio Diaz	05043216	Julio Diaz	Julio Diaz	Julio Diaz	Julio Diaz	Julio Diaz					
2	Angélica Vega	1.069.489.210	Angélica Vega	Angélica Vega	Angélica Vega	Angélica Vega	Angélica Vega					
3	Jessica Morales	30587970	Jessica Morales	Jessica Morales	Jessica Morales	Jessica Morales	Jessica Morales					
4	Mano Vega	78763852	Mano Vega	Mano Vega	Mano Vega	Mano Vega	Mano Vega					
5	Nicholl Martinez	1069439432	Nicholl Martinez	Nicholl Martinez	Nicholl Martinez	Nicholl Martinez	Nicholl Martinez					
6	Maria Jose Martinez	1069498265	Maria Jose Martinez	Maria Jose Martinez	Maria Jose Martinez	Maria Jose Martinez	Maria Jose Martinez					
7	Greisa Estrada	1069432917	Greisa Estrada	Greisa Estrada	Greisa Estrada	Greisa Estrada	Greisa Estrada					
8	Jesús Díaz	1003498211	Jesús Díaz	Jesús Díaz	Jesús Díaz	Jesús Díaz	Jesús Díaz					
9	Isa Bohórquez	1003502563	Isa Bohórquez	Isa Bohórquez	Isa Bohórquez	Isa Bohórquez	Isa Bohórquez					
10	Yenis Santos	1193092242	Yenis Santos	Yenis Santos	Yenis Santos	Yenis Santos	Yenis Santos					
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
OBSERVACIONES:			Firma		Firma		Firma		Firma		Firma	
			Mano Joe Soto		Mano Joe Soto		Mano Joe Soto		Mano Joe Soto		Mano Joe Soto	
			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:		Gestión de los derechos de la campesin@		FECHA DE INICIO DEL CURSO: 03/06/25		2:00-5:00		IE El poblado	
N° DE FICHA:		35 23568		FECHA FIN DEL CURSO: 21/07/25		HORARIO:		LUGAR: PUEBLO NUEVO	
Nº	DOCUMENTO	APRENDIZ	08/07/25 (D/M/AA)	15/07/25 (D/M/AA)	22/07/25 (D/M/AA)	29/07/25 (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)		
			Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz		
1	1067291177	Ingrid Pertuz	Ingrid Pertuz	Ingrid Pertuz	Ingrid Pertuz	Ingrid Pertuz	Ingrid Pertuz		
2	1100673414	Gleinis Guavara	Gleinis Guavara	Gleinis Guavara	Gleinis Guavara	Gleinis Guavara	Gleinis Guavara		
3	11106457	Enor	Enor	Enor	Enor	Enor	Enor		
4	103056808	Angelica Pacheco	Angelica Pacheco	Angelica Pacheco	Angelica Pacheco	Angelica Pacheco	Angelica Pacheco		
5	1110394338	Daisy Quironez	Daisy Quironez	Daisy Quironez	Daisy Quironez	Daisy Quironez	Daisy Quironez		
6	26066800	Enica Ortiz	Enica Ortiz	Enica Ortiz	Enica Ortiz	Enica Ortiz	Enica Ortiz		
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

técnico-3476358- PROYECTOS AGROPECUARIOS- Sahagun



Ficha 3509560-complementario COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA-
Lorica



ficha 3523568 TECNICO EN GESTION DE LOS DERECHOS DE LOS
CAMPESIONOS-Pueblo Nuevo.

