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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, marzo de 2026

Señor(a)
Johon Fredy Sanabria Muñoz
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9126956
Coordinador de Formación Titulada Presencial
Coordinación de Formación Titulada Presencial
San Gil, Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **marzo de 2026**

Referencia: No CO1.PCCNTR.9126956 de 2026

Carlos Hernando Olarte Valero, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 91.273.975, 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 cincuenta millones cincuenta y nueve mil quinientos cincuenta y dos pesos (50.059.552). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los dias ejecutados durante el mes de enero de 2026. b) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026, por valor de cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos m/cte ($ 4.737.497) .c) Un último pago proporcional a los dias ejecutados durante el mes de diciembre de 2026.

Plazo: Diez (10) meses y diecisiete (17) días, sin exceder el calendario académico 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Objeto: Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional integral en la Red de conocimiento en comercio y ventas en el área temática Ventas, mediante el desarrollo de actividades formativas en los programas de titulada y/o complementaria del Centro Agroturístico, Regional Santander.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Elaboración de Guías de Aprendizaje e Instrumentos de Evaluación para los grupos: **3300893** del técnico en peluquería; **2991749** de la Tecnología en Supervisión de Ventas, **3337574** del técnico en Operación Turística Local y **3463347** del curso complementario en Marketing Digital. Planeación de los seguimientos a etapa productiva con los entes coformadores; de aprendices de los grupos **3239979** y **3175104** del técnico en asesoría comercial, **2615338** del tecnólogo en producción de medios audiovisuales digitales y **3231330** del técnico en Asistencia Administrativa.	Teams OneDrive Correo Institucional
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Esta obligación no se registró para el mes de marzo de 2026.	N/A
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Esta obligación no se registró para el mes de marzo de 2026.	N/A
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Ejecución de la formación en el Grupo **3300893**, del programa Técnico en Peluquería. Ejecución de la formación en el Grupo **2991749**, del programa Tecnólogo en Supervisión de Ventas. Ejecución de la formación en el Grupo **3337574,** del Técnico en Operación Turística Local. Ejecución de la formación en el Grupo **3463347,** del curso complementario en Marketing Digital.	SofiaPlus Repfora OneDrive Registro Fotográfico Registro de asistencia

5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Elaboración de Guías de Aprendizaje e Instrumentos de Evaluación para los grupos: **3300893** del técnico en peluquería; **2991749** de la Tecnología en Supervisión de Ventas, **3337574** del técnico en Operación Turística Local y **3463347** del curso complementario en Marketing Digital; las respectivas guías de aprendizaje que siguen la estructura de actividades de reflexión inicial, actividades de contextualización, actividades de apropiación y actividades de transferencia de conocimiento.	OneDrive SharePoint
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Esta obligación no se registró para el mes de marzo de 2026.	N/A
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se emitieron en Sofiaplus los juicios evaluativos correspondientes a los siguientes grupos: Del grupo **3300893**, del técnico en Peluquería. Del grupo **3337574**, del técnico en Operación Turística Local. Del grupo **2613885**, del tecnólogo en Producción de medios audiovisuales digitales.	Plataforma SofíaPlus
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Se apoya el proceso de matrícula del Grupo **3463347,** del curso complementario en Marketing Digital y se entregan copias de los documentos de identidad de los aprendices.	Correo institucional Share Point https://acortar.link/hrtWJh
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de	Se ha llevado control y registro de la asistencia de los aprendices de los grupos: **3300893**, del programa Técnico en Peluquería. **2991749**, del programa Tecnólogo en Supervisión de Ventas.	

	aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	**3337574,** del Técnico en Operación Turística Local. **3463347,** del curso complementario en Marketing Digital. Se emitieron en Sofiaplus los juicios evaluativos correspondientes a los siguientes grupos: Del grupo **3300893**, del técnico en Peluquería. Del grupo **3337574**, del técnico en Operación Turística Local. Del grupo **2613885**, del tecnólogo en Producción de medios audiovisuales digitales.	
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Esta obligación no se registró para el mes de marzo de 2026.	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se atienden los lineamientos del manual de convivencia del Centro de Formación durante el proceso de formación de los grupos: **3300893** del técnico en peluquería; **2991749** de la Tecnología en Supervisión de Ventas, **3337574** del técnico en Operación Turística Local **3463347** del curso complementario en Marketing Digital.	Repfora SofiaPlus Correo Institucional
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Esta obligación no se registró para el mes de marzo de 2026.	N/A
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Las actividades realizadas se han desarrollado dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Correo Institucional
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se divulgó en estados de WhatsApp y Redes Sociales el curso complementario de Marketing Digital	Redes Sociales WhatsApp

15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Se realizó seguimiento a las etapas productivas de los aprendices de: **Grupo 3175104,** del programa técnico en Asesoría Comercial. - Brayan Fernández Camacho; 2 horas - Carmen Cecilia Bueno Castro; 2 horas - Dolys Yamile Pardo Araque; 2 horas - Emilys Yureidi Vargas Rueda; 2 horas - Esmid Tavera Aparicio; 2 horas - Isabel Cristina Colina Camarillo; 2 horas - Juan Diego Ascanio Luna; 2 horas - Karen Yiveth Sánchez Moreno; 2 horas - Karol Daniela Salazar Lizarazo; 2 horas - Leidy Katherine Camacho; 2 horas - Lucy Dayana Diaz Páez; 2 horas - Mayerli Jiménez Monsalve; 2 horas - Nicole Dayana Bohórquez Quecho; 2 horas - Sharik Yuliana Becerra Ardila; 2 horas - Yeimmy Dayanna Diaz Vargas; 2 horas - Yurley Tatiana Mejía Arenas; 2 horas Tiempo dedicado al grupo: **32 horas** **Grupo 3239979**, del programa técnico en Asesoría Comercial. - Andrea Catalina Pérez Pineda; 2 horas - María Isabela López Carreño; 2 horas - Anyhi Mileydy Daza Caballero, 2 horas - Sandra Johana Pérez Pineda, 2 horas Tiempo dedicado al grupo: **8 horas** **Grupo 3231330,** del programa técnico en Asistencia Administrativa. - América Bernal Camacho; 2 horas - Angie Yuliana Hoyos Diaz; 2 horas - Caren Valentina Toloza Barbosa; 2 horas - Carlos David Diaz Garzón; 2 horas - Cristian Benigno Nieves Ibáñez; 2 horas - Daniel Arias Peñuela; 2 horas - Deisy Nayibe Benavidez Amaya; 2 horas - Diana Carolina García Arias; 2 horas	OneDrive SharePoint

		- Diana Katherine Castellanos; 2 horas - Edwar Andres Gomez Medina; 2 horas - Geraldine Ariane Cano García; 2 horas - Hector Samuel Salazar Arias; 2 horas - Jeferzon David Martinez Ariza; 2 horas - Jeny Alexandra Barrera Bustos; 2 horas - Jesus David Tamayo Pabón; 2 horas - Juan Pablo Castillo Durán; 2 horas - Karen Juliana Santamaria Ariza; 2 horas - Karen Lorena Reyes Arrieta; 2 horas - Kevin Yohan Páez Castro; 2 horas - Laura Jimena Pardo Pardo; 2 horas - Laura Vanesa Ochoa Cubides; 2 horas - Laura Arias Tello; 2 horas - Leticia Arias Tello; 2 horas - Lukas David Torres Mejía; 2 horas - Luz Stefany Estévez Berdugo; 2 horas - María Jose Camacho Salazar; 2 horas - Sara Julieth Rincón Torres; 2 horas - Sarith Mariana Mejía Ramírez; 2 horas - Simon Jesith Guerrero Villarreal; 2 horas - Yuly Mar Heredia Aranda; 2 horas Tiempo dedicado al grupo: **60 horas** **Grupo 2615338**, del programa tecnología en Producción de Medios Audiovisuales Digitales: - Nelson Omar Silva; 2 horas Tiempo dedicado al grupo: **2 horas** **Total Seguimientos: 102 horas.**	
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Se ha dado uso adecuado a los elementos del ambiente de formación.	N/A
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Esta obligación no se registró para el mes de marzo de 2026.	N/A
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Esta obligación no se registró para el mes de marzo de 2026.	N/A

19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No Aplica.	N/A
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Esta obligación no se registró para el mes de marzo de 2026.	N/A
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Asistencia a esta reunión para verificación administrativa y contractual del presente contrato.	SECOP II
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	**Ejecución de la formación según programación enviada por la Coordinación Académica** **Grupo 3337574** **Programa Técnico en Operación Turística Local.** **Actividad de Aprendizaje:** Construir una propuesta de portafolio de servicios turístico acorde a los recursos de la empresa, la región y el segmento de clientes seleccionado. **Competencia:** Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales. Fechas: 31 de marzo de 2026. Horas: **10** **Grupo 3300893** **Programa Técnico en Peluquería.** **Actividad de Aprendizaje:** Reconoce las estrategias de venta de productos cosméticos y servicios de belleza teniendo en cuenta política y normativa vigente. **Competencia:** Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales. Fechas: 17, 18, 19, 20, 27 de marzo de 2026. Horas: **25** **Grupo 2991749** **Programa Tecnólogo en Supervisión de Ventas.** **Actividad de Aprendizaje:** Estructurar y aplicar correctamente los planes para la	

		recuperación de la cartera cumpliendo con los objetivos de la organización. **Competencia:** Recuperar cartera de acuerdo con normativa. Fechas: 24, 25, 26, 27, 28 de marzo de 2026. Horas: **25** **Grupo 3463347** **Curso complementario en Marketing Digital.** **Actividad de Aprendizaje:** Diseñar un plan estratégico de una campaña de marketing digital, aplicado a un emprendimiento o MIPYME de la región. **Competencia:** Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal. Fecha: 24, 25, 26, 27, 30 de marzo. Total ejecución grupo: **28 horas** **Total ejecución formación: 88 horas** **Ejecución de seguimiento a las etapas productivas de los aprendices de:** **Grupo 2615338**, del programa tecnología en Producción de Medios Audiovisuales Digitales: - Nelson Omar Silva; 2 horas Fecha: 16 de marzo Tiempo dedicado al grupo: **2 horas** **Grupo 3239979**, del programa técnico en Asesoría Comercial. - Andrea Catalina Pérez Pineda; 2 horas - María Isabela López Carreño; 2 horas - Anyhi Mileydy Daza Caballero, 2 horas - Sandra Johana Pérez Pineda, 2 horas Fecha: 02 de marzo Tiempo dedicado al grupo: **8 horas** **Grupo 3175104,** del programa técnico en Asesoría Comercial. - Brayan Fernández Camacho; 2 horas - Carmen Cecilia Bueno Castro; 2 horas - Dolys Yamile Pardo Araque; 2 horas - Emilys Yureidi Vargas Rueda; 2 horas - Esmid Tavera Aparicio; 2 horas	

		- Isabel Cristina Colina Camarillo; 2 horas - Juan Diego Ascanio Luna; 2 horas - Karen Yiveth Sánchez Moreno; 2 horas - Karol Daniela Salazar Lizarazo; 2 horas - Leidy Katherine Camacho; 2 horas - Lucy Dayana Diaz Páez; 2 horas - Mayerli Jiménez Monsalve; 2 horas - Nicole Dayana Bohórquez Quecho; 2 horas - Sharik Yuliana Becerra Ardila; 2 horas - Yeimmy Dayanna Diaz Vargas; 2 horas - Yurley Tatiana Mejía Arenas; 2 horas Fecha: del 04 al 25 de marzo Tiempo dedicado al grupo: **32 horas** **Grupo 3231330,** del programa técnico en Asistencia Administrativa. - América Bernal Camacho; 2 horas - Angie Yuliana Hoyos Diaz; 2 horas - Caren Valentina Toloza Barbosa; 2 horas - Carlos David Diaz Garzón; 2 horas - Cristian Benigno Nieves Ibáñez; 2 horas - Daniel Arias Peñuela; 2 horas - Deisy Nayibe Benavidez Amaya; 2 horas - Diana Carolina García Arias; 2 horas - Diana Katherine Castellanos; 2 horas - Edwar Andres Gomez Medina; 2 horas - Geraldine Ariane Cano García; 2 horas - Hector Samuel Salazar Arias; 2 horas - Jeferzon David Martinez Ariza; 2 horas - Jeny Alexandra Barrera Bustos; 2 horas - Jesus David Tamayo Pabón; 2 horas - Juan Pablo Castillo Durán; 2 horas - Karen Juliana Santamaria Ariza; 2 horas - Karen Lorena Reyes Arrieta; 2 horas - Kevin Yohan Páez Castro; 2 horas - Laura Jimena Pardo Pardo; 2 horas - Laura Vanesa Ochoa Cubides; 2 horas - Laura Arias Tello; 2 horas - Leticia Arias Tello; 2 horas - Lukas David Torres Mejía; 2 horas - Luz Stefany Estévez Berdugo; 2 horas - María Jose Camacho Salazar; 2 horas - Sara Julieth Rincón Torres; 2 horas	

		- Sarith Mariana Mejía Ramírez; 2 horas - Simón Jesith Guerrero Villarreal; 2 horas - Yuly Mar Heredia Aranda; 2 horas Fecha: del 03 al 30 de marzo Tiempo dedicado al grupo: **60 horas** **Total Ejecución Seguimientos: 102 horas.** **TOTAL EJECUCIÓN MES DE MARZO: 190**	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Esta obligación no se registró para el mes de marzo de 2026.	N/A
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No aplica	N/A
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	Esta obligación no se registró para el mes de marzo de 2026.	N/A
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	Esta obligación no se registró para el mes de marzo de 2026.	N/A
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	Esta obligación no se registró para el mes de marzo de 2026.	N/A
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Esta obligación no se registró para el mes de marzo de 2026.	N/A

29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	Esta obligación no se registró para el mes de marzo de 2026.	N/A
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	Esta obligación no se registró para el mes de marzo de 2026.	N/A
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	Esta obligación no se registró para el mes de marzo de 2026.	N/A
32	Presentar los informes y documentos de trámite de pago dentro de los términos establecidos por la Entidad de acuerdo a los lineamientos.	El presente documento dejado como evidencia en el aplicativo SECOP II para el período de marzo de 2026.	SECOP II
33	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	El presente documento dejado como evidencia en el aplicativo SECOP II para el período de marzo de 2026.	SECOP II
34	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Esta obligación no se registró para el mes de marzo de 2026.	N/A
	Total de ejecución mes de marzo de 2026: 190 HORAS		

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 6007816782 expedida por SOI referente al mes de febrero de 2026.

Cordialmente,



Carlos Hernando Olarte Valero
Contratista
Cédula de Ciudadanía No. 91.273.975

JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.9126956 del año 2026

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

INFORME DE EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
CONTRATISTA: Carlos Hernando Olarte Valero					
NUMERO DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.9126956					
MES DE MARZO DE 2026					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

El presente informe hace una recopilación de las actividades realizadas como Instructor de la Red de Comercio y Ventas, en el Centro Agroturístico durante el mes de MARZO en el desarrollo del contrato No CO1.PCCNTR.9126956 del año 2026.

Presentado por:

Carlos Hernando Olarte Valero

Contratista

Presentado al supervisor de contrato

Johon Fredy Sanabria Muñoz

Centro Agroturístico

Regional Santander

2026

Proceso Formativo - Grupo 3300893 del programa Técnico en Peluquería

MARZO: 17, 18, 19, 20 y 27 del 2026 / Charalá, Santander







Proceso Formativo - Grupo 2991749 del programa Tecnólogo en Supervisión de Ventas

MARZO: 24, 25, 26, 27, 28 del 2026 / Sede Principal





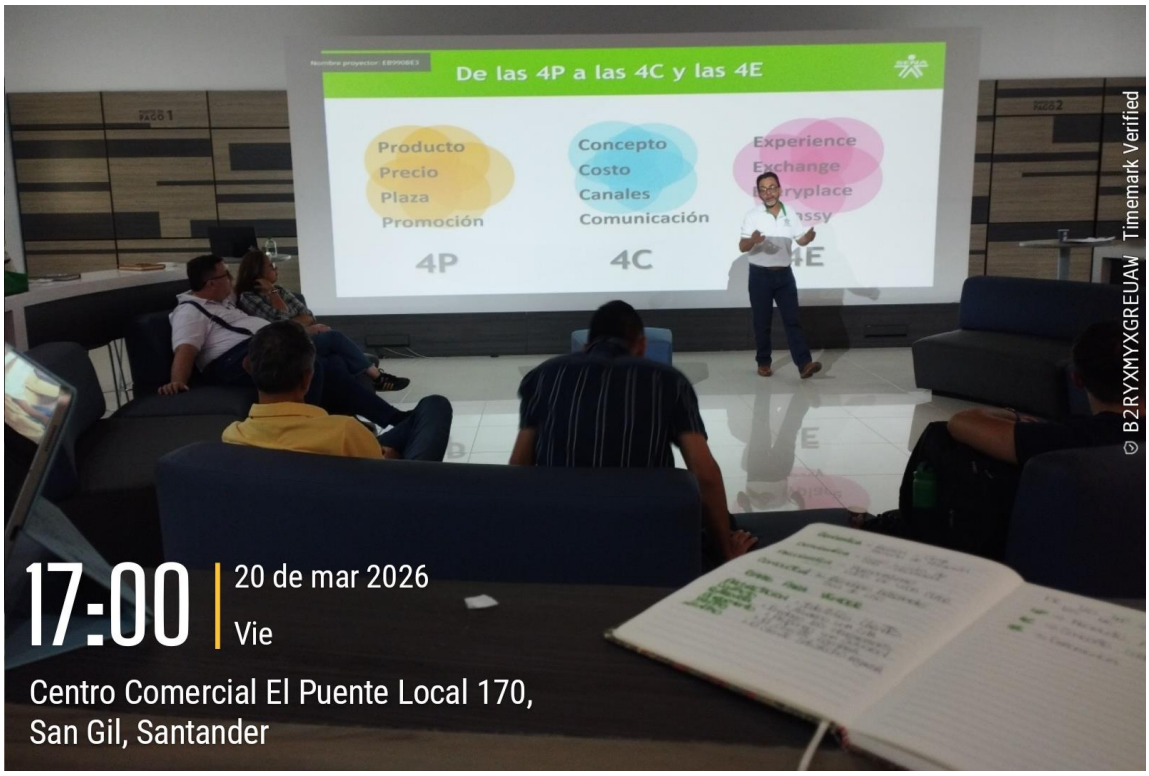
Proceso Formativo - Grupo 3337574 del curso complementario – Marketing Digital

MARZO: 24, 25, 26, 27 y 30 del 2026




10:30
25 de mar 2026
Mié
Centro Comercial El Puente, Frente a la casa del Libro, Primer piso, San Gil, Santander
BHAX1KKPX36RGG Timemark Verified


Construcción de la propuesta de Valor
Creadores de Alegrías
Alegrías
10:43
24 de mar 2026
Mar
Centro Comercial El Puente, Frente a la casa del Libro, Primer piso, San Gil, Santander
HRTNN22KY6LU3E Timemark Verified


De las 4P a las 4C y las 4E
Producto
Precio
Plaza
Promoción
4P
Concepto
Costo
Canales
Comunicación
4C
Experience
Exchange
4E
17:00
20 de mar 2026
Vie
Centro Comercial El Puente Local 170,
San Gil, Santander
B2RYXMYXGREUAW Timemark Verified


14:35
19 de mar 2026
Jue
calle 10 # 12 -184 C.C EL PUENTE,
Burbuja Comercial Parqueadero, San Gil,
Santander
DTDU6W26MAUBAM Timemark Verified

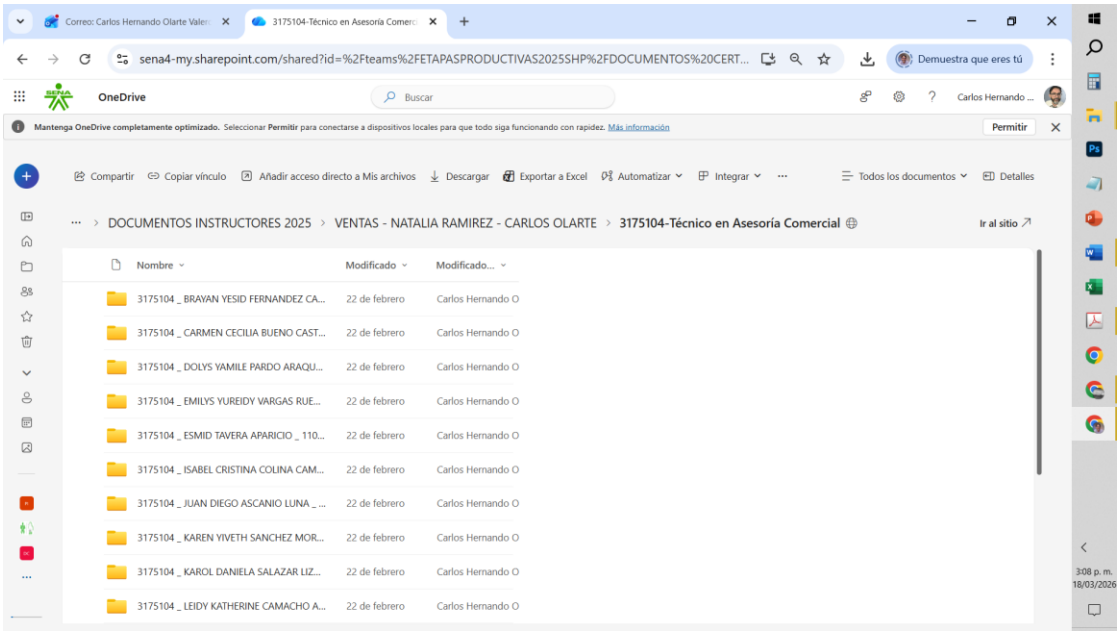
Seguimiento a Etapas Productivas

Reunión de acompañamiento y revisión – 6 de marzo – Sede Principal



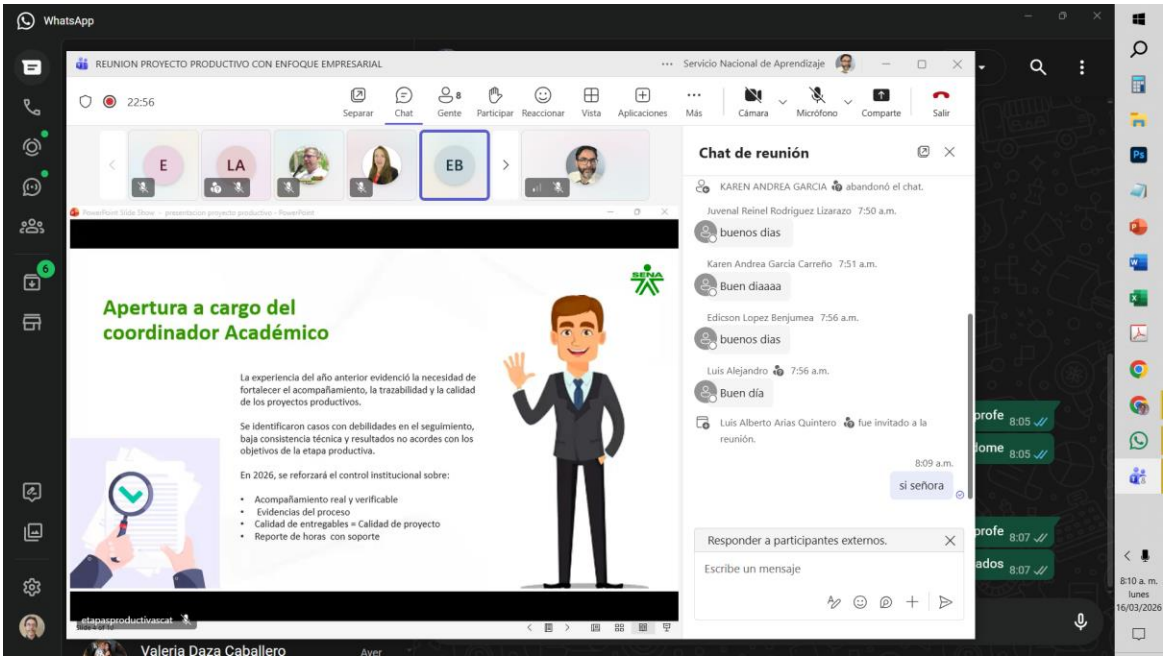
Drive de almacenamiento de la documentación de los seguimientos a las etapas productivas

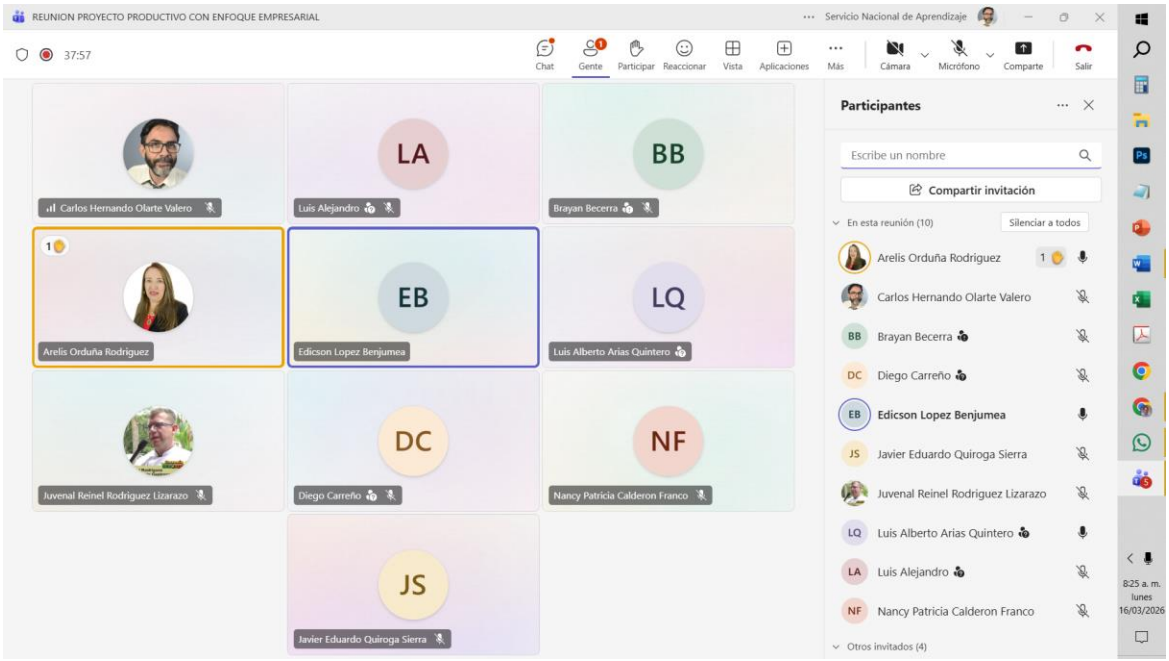
https://outlook.office.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a-42eb-a02e-289956491741



Reuniones de informar sobre las directrices sobre los seguimientos de Etapa Productiva

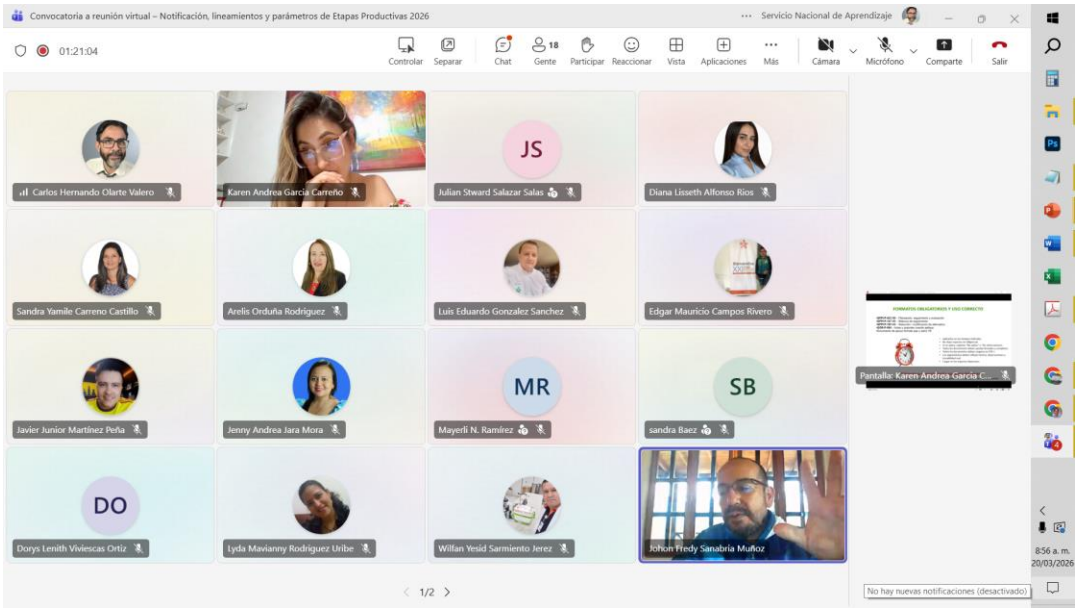
16 de marzo – reunión virtual

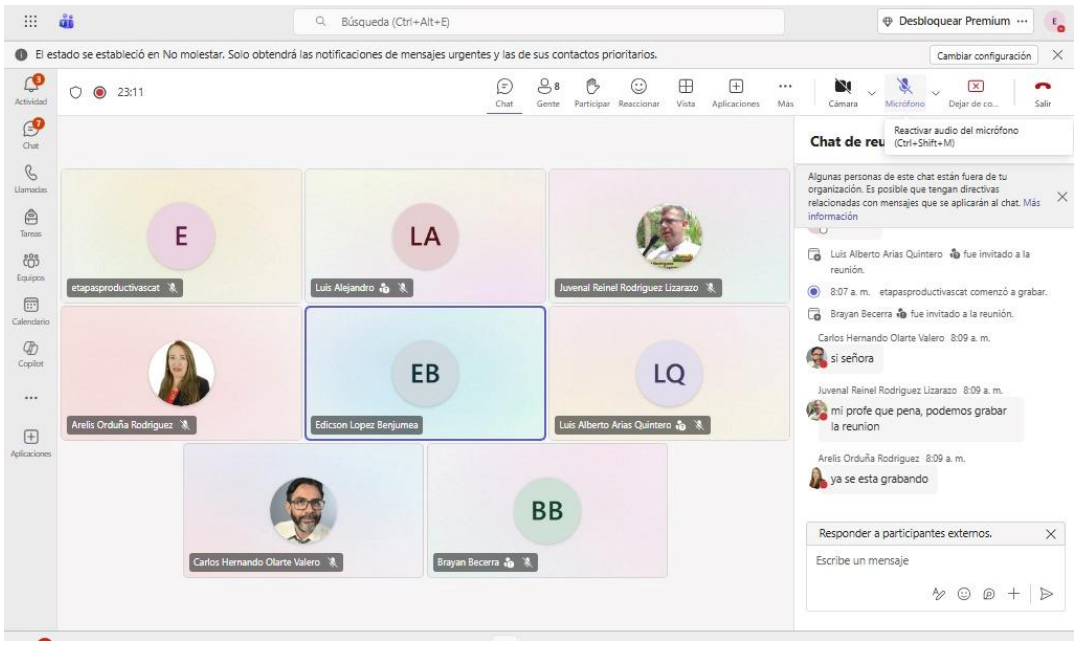




Reunión de orientación para aclarar directrices sobre los seguimientos de Etapa Productiva

20 de marzo – reunión virtual



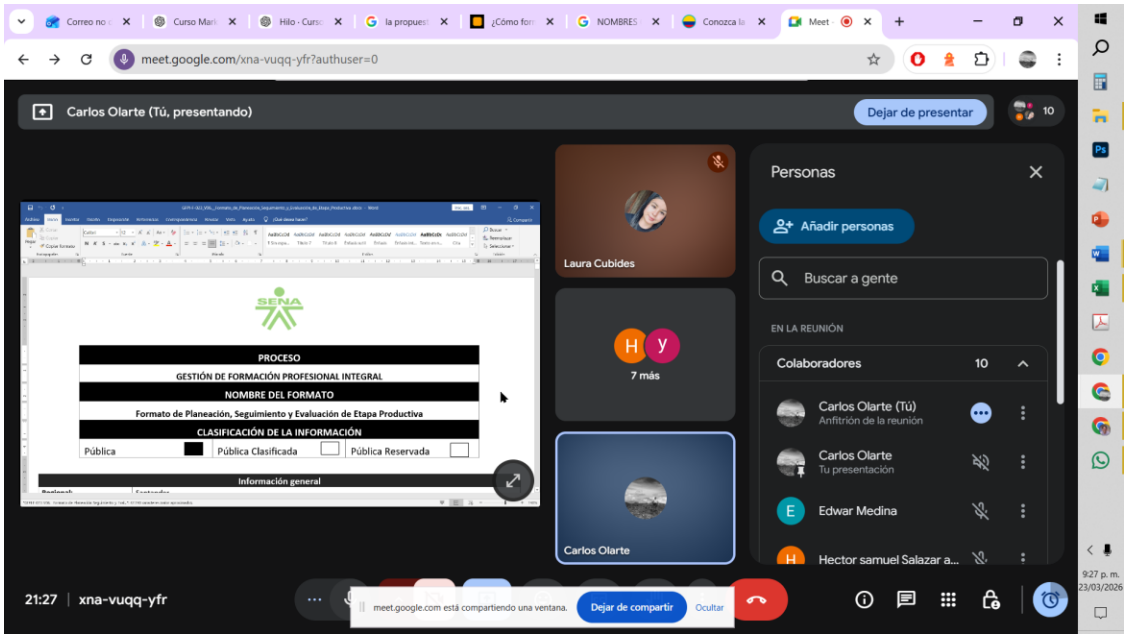


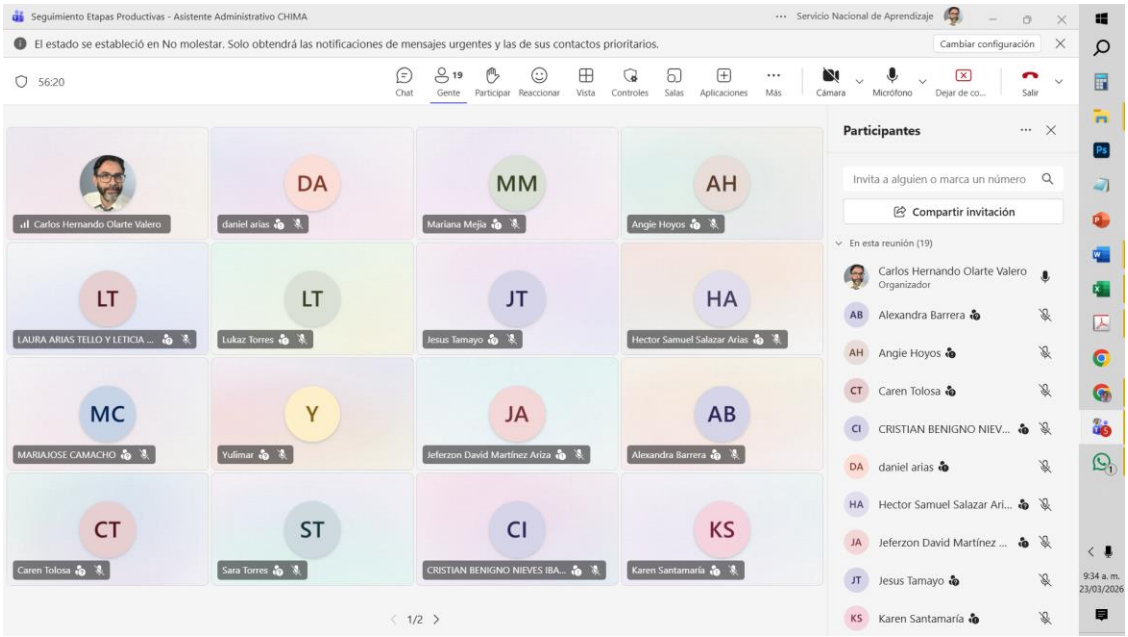
Enlace de la grabación de la reunión: https://acortar.link/hrtWJh

Seguimiento a Etapas Productivas

Reunión virtual con los aprendices que iniciaron su etapa productiva, para explicar el diligenciamiento de las bitácoras y la dinámica de los seguimientos a su etapa productiva.

23 de marzo – reunión virtual





Visitas de seguimiento a los aprendices de los grupos 3239979 y 3175104 del programa Técnico en Asesoría Comercial y 2615338 del tecnólogo en Producción de Medios Audiovisuales Digitales

 Depósito El Nogal – San Gil	 AVSA S.A. – San Gil
 Centro Agroturístico - San Gil	 Organic Nails – San Gil

Promoción de curso complementario – Marketing Digital

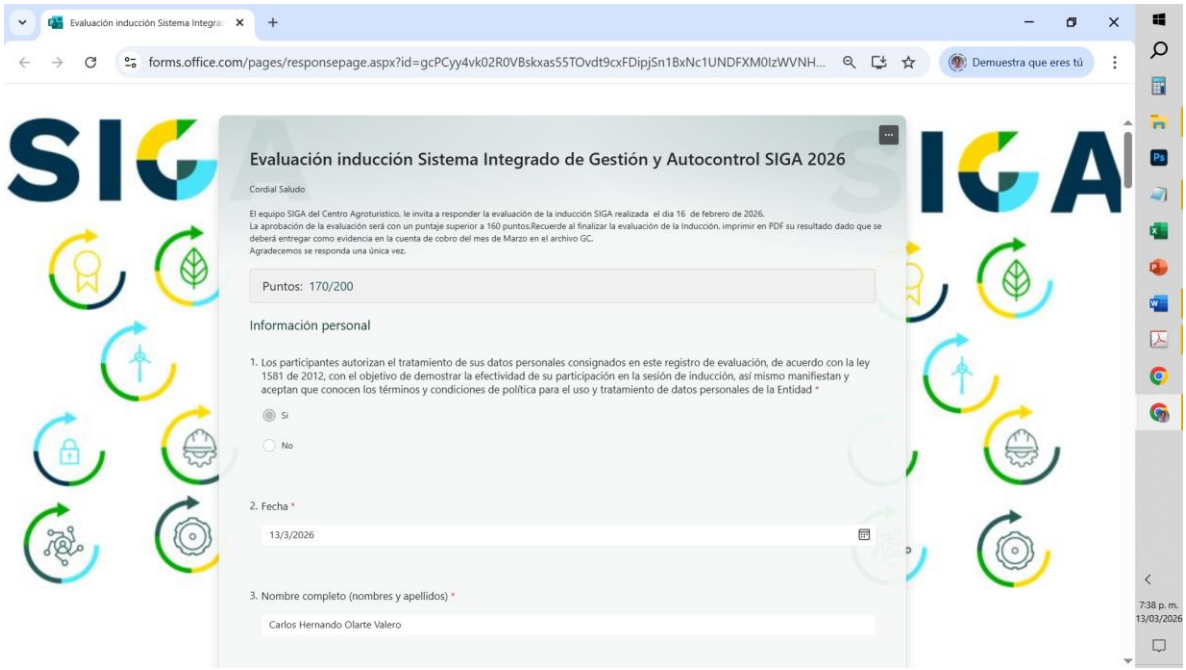


MAYO de 2026

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
				1	2	3
4	5	**6**	7	**8**	9	10
11	12	**13**	14	**15**	16	17
18	19	**20**	21	**22**	23	24
25	26	**27**	28	**29**	30	31

Horario : 6:30 p.m. a 10:30 p.m. / Lunes, miércoles y viernes.

Centro de Convivencia - Calle 22 No. 10 -32 al lado de Bomberos



Cordialmente,

Carlos Hernando Olarte Valero
C.C. 91.273.975
Contratista – CAT

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS HERNANDO OLARTE VALERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3239979 - ASESORIA COMERCIAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ORIENTAR AL USUARIO SOBRE PRODUCTOS COSMÉTICOS Y SERVICIOS DE BELLEZA TENIENDO EN CUENTA SUS

2. PRESENTAR PRODUCTOS COSMÉTICOS, EQUIPOS Y SERVICIOS PARA LA IMAGEN PERSONAL DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y POLÍTICAS COMERCIALES

3. REALIZAR CIERRE DE VENTA DE PRODUCTOS COSMÉTICOS, EQUIPOS Y SERVICIOS PARA LA IMAGEN PERSONAL SEGÚN POLÍTICAS COMERCIALES Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2991749 - SUPERVISION DE VENTAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LA FUERZA DE VENTAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS DE PLANEACIÓN Y TÉCNICAS DE CONTROL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Lanzar la promoción de ventas según objetivos y herramientas promocionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Negociar productos o servicios de acuerdo con objetivos estratégicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RECUPERAR CARTERA DE ACUERDO CON NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA2. APLICAR PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACIÓN DE CARTERA CUMPLIENDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PLAN COMERCIAL. 96H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	25,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3175104 - ASESORIA COMERCIAL

• 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:	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:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ORIENTAR AL USUARIO SOBRE PRODUCTOS COSMÉTICOS Y SERVICIOS DE BELLEZA TENIENDO EN CUENTA SUS

2. PRESENTAR PRODUCTOS COSMÉTICOS, EQUIPOS Y SERVICIOS PARA LA IMAGEN PERSONAL DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y POLÍTICAS COMERCIALES

3. REALIZAR CIERRE DE VENTA DE PRODUCTOS COSMÉTICOS, EQUIPOS Y SERVICIOS PARA LA IMAGEN PERSONAL SEGÚN POLÍTICAS COMERCIALES Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	31,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	3463347 - MARKETING DIGITAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 FORMULAR PLAN DE MARKETING DIGITAL TENIENDO EN CUENTA SEGMENTO DE MERCADO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3300893 - PELUQUERIA.

• 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:	Aplicar tratamiento capilar según técnicas de higiene y cosmética
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cortar cabello según líneas de diseño y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cortar pelo facial según técnicas y normativa de peluquería
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar peinados según protocolos de estética capilar

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR MEDIDAS DE ASEPSIA SEGÚN MANUAL DE BIOSEGURIDAD Y NORMATIVA DE SALUD
• 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:	Modificar color del cabello de acuerdo con técnicas de cosmética capilar
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Modificar textura del cabello de acuerdo con técnicas de cosmética capilar y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR A UN USUARIO EN EL CAMBIO DE IMAGEN PERSONAL DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE ESTILISMO CAPILAR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ORIENTAR AL USUARIO SOBRE PRODUCTOS COSMÉTICOS Y SERVICIOS DE BELLEZA TENIENDO EN CUENTA SUS

2. PRESENTAR PRODUCTOS COSMÉTICOS, EQUIPOS Y SERVICIOS PARA LA IMAGEN PERSONAL DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y POLÍTICAS COMERCIALES

3. REALIZAR CIERRE DE VENTA DE PRODUCTOS COSMÉTICOS, EQUIPOS Y SERVICIOS PARA LA IMAGEN PERSONAL SEGÚN POLÍTICAS COMERCIALES Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3231330 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• 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:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3337574 - OPERACION TURISTICA LOCAL

• 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:	Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ESTRUTURAR PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LOS PAQUETES TURISTICOS Y OPORTUNIDADES IDENTIFICADAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 187,90

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
16/03/2026	16/03/2026	OTROS	2,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 2,00

INSTRUCTOR: CARLOS HERNANDO OLARTE VALERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO