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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, mayo de 2026

Señor(a)
Luis Carlos Reina Sánchez
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 **mayo 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: **3231358** del tecnólogo en Desarrollo y análisis de software; **3115902** del tecnólogo en Gestión contable y de información financiera; **3396749** del operario en Cuidado estético de manos y pies. Planeación de los seguimientos a etapa productiva con los entes coformadores, de aprendices de los grupos; **3239979** y **3175104** del técnico en asesoría comercial; **3231330** del técnico en Asistencia Administrativa y **2991749** del tecnólogo en Supervisión de Ventas	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.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	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.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Ejecución de la formación en el Grupo **3231358** del programa tecnólogo en Desarrollo y análisis de software. Ejecución de la formación en el Grupo **3115902** del tecnólogo en Gestión contable y de información financiera. Ejecución de la formación en el Grupo **3396749,** del Operario en Cuidado estético de manos y pies.	SofiaPlus Repfora OneDrive Registro Fotográfico Registro de asistencia
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje,	Elaboración de Guías de Aprendizaje e Instrumentos de Evaluación para los	OneDrive SharePoint

	seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	grupos: **3231358** del tecnólogo en Desarrollo y análisis de software; **3115902** del tecnólogo en Gestión contable y de información financiera; **3396749** del operario en Cuidado estético de manos y pies; 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.	
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se emitieron en Sofiaplus los juicios evaluativos correspondientes a los siguientes grupos: Del Grupo **3231358** del programa tecnólogo en Desarrollo y análisis de software. Del Grupo **3115902** del tecnólogo en Gestión contable y de información financiera.	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.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de	Se ha llevado control y registro de la asistencia de los aprendices de los grupos: **3231358** del programa tecnólogo en Desarrollo y análisis de software. **3115902** del tecnólogo en Gestión contable y de información financiera. **3396749,** del operario en Cuidado estético de manos y pies.	

	aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se emitieron en Sofiaplus los juicios evaluativos correspondientes a los siguientes grupos: **3231358** del programa tecnólogo en Desarrollo y análisis de software. **3115902** del tecnólogo en Gestión contable y de información financiera.	
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se atienden los lineamientos del manual de convivencia del Centro de Formación durante el proceso de formación de los grupos: **3231358** del programa tecnólogo en Desarrollo y análisis de software. **3115902** del tecnólogo en Gestión contable y de información financiera. **3396749,** del operario en Cuidado estético de manos y pies.	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.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	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 la Segunda Oferta de Formación Virtual 2026.	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	OneDrive SharePoint Correo institucional

		- 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; 2 horas - Sharik Yuliana Becerra Ardila; 2 horas - Yeimmy Dayanna Diaz Vargas; 2 horas Tiempo dedicado al grupo: **30 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** 2991749, del programa tecnología en Supervisión de Ventas: - Adriana Lucia Franco Vélez; 2 horas - Cristian Javier Gomez Saavedra; 2 horas - Dayerling Carolina Gonzales; 2 horas - Elkin Nevardo Posada Gualdrón; 2 horas - Jose Leonardo Patiño Gualdrón; 2 horas - Karen Dayana Castellanos; 2 hrs - María Alejandra Rueda Galvis; 2 horas - María José Lascarro Garay; 2 horas - Paula Andrea Ortiz Cárdenas; 2 horas - Wendy Vannesa Ramírez Alzate; 2 horas Tiempo dedicado al grupo: **20 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 - Yurley Tatiana Mejía Arenas; 2 horas Tiempo dedicado al grupo: **62 horas** **Total Seguimientos: 120 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.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A

18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	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 3396749** **Programa Operario Cuidado Estético de Manos y Pies.** **Actividad de Aprendizaje:** Simulación de atención al cliente para orientarlo sobre el uso de un producto o servicio, teniendo en cuenta necesidades. **Competencia:** Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales. **Fechas:** 30 de mayo del 2026. **Horas: 10** • **Grupo 3396749** **Programa Operario Cuidado Estético de Manos y Pies.** **Actividad de Aprendizaje:** Realizar ventas reales o simuladas de los servicios de manicura y pedicura, acordes a las necesidades de los clientes. **Competencia:** Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales.	

		Fechas: 31 de mayo del 2026. **Horas: 5** • **Grupo 3115902** **Programa Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera.** **Actividad de Aprendizaje:** Establecer procesos de investigación de acuerdo al contexto social y productivo. **Competencia:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos. **Fechas:** 14 y 15 de mayo 2026. **Horas: 10** • **Grupo 3115902** **Programa Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera.** **Actividad de Aprendizaje:** Establecer procesos de investigación de acuerdo al contexto social y productivo. **Competencia:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos. **Fechas:** 16 y 20 de mayo 2026. **Horas: 10** • **Grupo 3115902** **Programa Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera.** **Actividad de Aprendizaje:** Establecer procesos de investigación de acuerdo al contexto social y productivo. **Competencia:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos. **Fechas:** 21 y 22 de mayo 2026. **Horas: 10** • **Grupo 3115902** **Programa Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera.** **Actividad de Aprendizaje:** Establecer procesos de investigación de acuerdo al contexto social y productivo.	

		Competencia: Orientar investigación formativa según referentes técnicos. **Fechas:** 23 y 25 de mayo 2026. **Horas: 10** • **Grupo 3231358** **Programa Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Software.** **Actividad de Aprendizaje:** Realizar una investigación del contexto productivo de la especialidad. **Competencia:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos. **Fechas:** 5 de mayo 2026. **Horas: 5** **Total ejecución formación: 60 horas** **Ejecución de 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; 2 horas - Sharik Yuliana Becerra Ardila; 2 horas - Yeimmy Dayanna Diaz Vargas; 2 horas Tiempo dedicado al grupo: **30 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** 2991749, del programa tecnología en Supervisión de Ventas: - Adriana Lucia Franco Vélez; 2 horas - Cristian Javier Gomez Saavedra; 2 horas - Dayerling Carolina Gonzales; 2 horas - Elkin Nevardo Posada Gualdrón; 2 horas - Jose Leonardo Patiño Gualdrón; 2 horas - Karen Dayana Castellanos; 2 horas - María Alejandra Rueda Galvis; 2 horas - María José Lascarro Garay; 2 horas - Paula Andrea Ortiz Cárdenas; 2 horas - Wendy Vannesa Ramírez Alzate; 2 horas Tiempo dedicado al grupo: **20 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 - Simon Jesith Guerrero Villarreal; 2 horas - Yuly Mar Heredia Aranda; 2 horas - Yurley Tatiana Mejía Arenas; 2 horas Tiempo dedicado al grupo: **62 horas** **Total Seguimientos: 120 horas.** **Total Ejecución Seguimientos: 120 horas** **TOTAL EJECUCIÓN MES DE MAYO: 180**	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A

	necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.		
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
32	Presentar los informes y documentos de trámite de pago dentro de los términos establecidos por la Entidad de acuerdo a los lineamientos.	El presente documento dejado como evidencia en el aplicativo SECOP II para el período de mayo 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 mayo de 2026.	SECOP II
34	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
	Total de ejecución mes de mayo de 2026: 180 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. 6016625124 expedida por SOI referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,



Carlos Hernando Olarte Valero
Contratista
Cédula de Ciudadanía No. 91.273.975

Luis Carlos Reina Sánchez
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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

INFORME DE EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
CONTRATISTA: Carlos Hernando Olarte Valero					
NUMERO DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.9126956					
MES DE MAYO 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 MAYO en el desarrollo del contrato No CO1.PCCNTR.9126956 del año 2026.

Presentado por:

Carlos Hernando Olarte Valero

Contratista

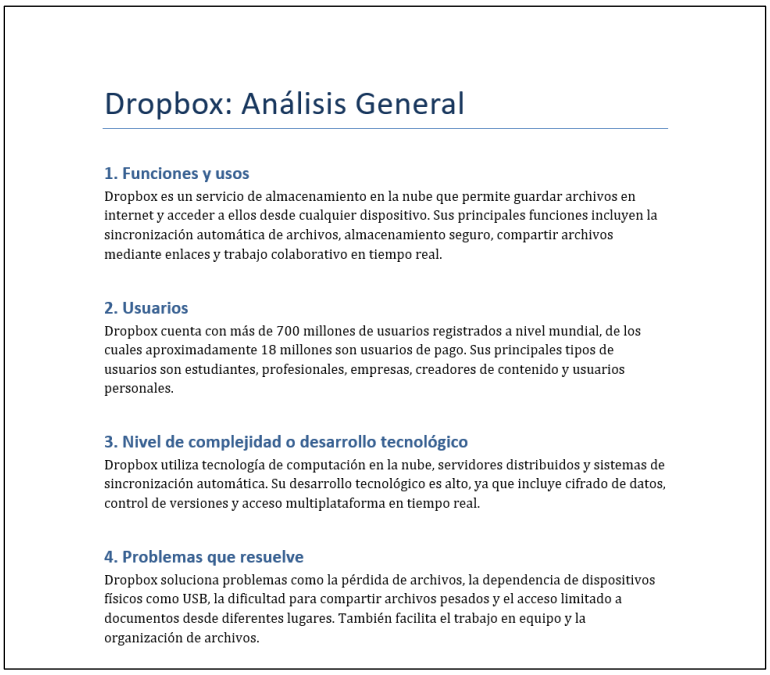
Presentado al supervisor de contrato

Luis Carlos Reina Sánchez

Centro Agroturístico

Regional Santander

2026



Dropbox: Análisis General

1. Funciones y usos

Dropbox es un servicio de almacenamiento en la nube que permite guardar archivos en internet y acceder a ellos desde cualquier dispositivo. Sus principales funciones incluyen la sincronización automática de archivos, almacenamiento seguro, compartir archivos mediante enlaces y trabajo colaborativo en tiempo real.

2. Usuarios

Dropbox cuenta con más de 700 millones de usuarios registrados a nivel mundial, de los cuales aproximadamente 18 millones son usuarios de pago. Sus principales tipos de usuarios son estudiantes, profesionales, empresas, creadores de contenido y usuarios personales.

3. Nivel de complejidad o desarrollo tecnológico

Dropbox utiliza tecnología de computación en la nube, servidores distribuidos y sistemas de sincronización automática. Su desarrollo tecnológico es alto, ya que incluye cifrado de datos, control de versiones y acceso multiplataforma en tiempo real.

4. Problemas que resuelve

Dropbox soluciona problemas como la pérdida de archivos, la dependencia de dispositivos físicos como USB, la dificultad para compartir archivos pesados y el acceso limitado a documentos desde diferentes lugares. También facilita el trabajo en equipo y la organización de archivos.



Servicio Nacional de Aprendizaje

Programa Análisis y desarrollo de Software

ACTIVIDAD SECTOR ECONOMICO DEL SOCORRO.

Autores:

Daniel Felipe Laiton Corzo

Jhon Alexander Torres Vargas

Proceso Formativo - Grupo 3115902 del programa Tecnólogo en Gestión Contable

MAYO: 14, 15, 16, 20, 21, 22, 23 y 25 del 2026 / Sede Unisangil






18:04
05/16/2026
Sáb
Vía San Gil - Charalá #2, San Gil, Santander
© K4AEYKRPRMNERU Timemark Verified


22:38
05/20/2026
Mié
Vía San Gil - Charalá #2, San Gil, Santander
© TGHRHLXCM9KLRY Timemark Verified


22:38
05/20/2026
Mié
Vía San Gil - Charalá #2, San Gil, Santander
RUX294GEBA12L9 Timemark Verified


22:38
05/21/2026
Jue
Vía San Gil - Charalá #2, San Gil, Santander
NLDNPPMDGK2X9U Timemark Verified



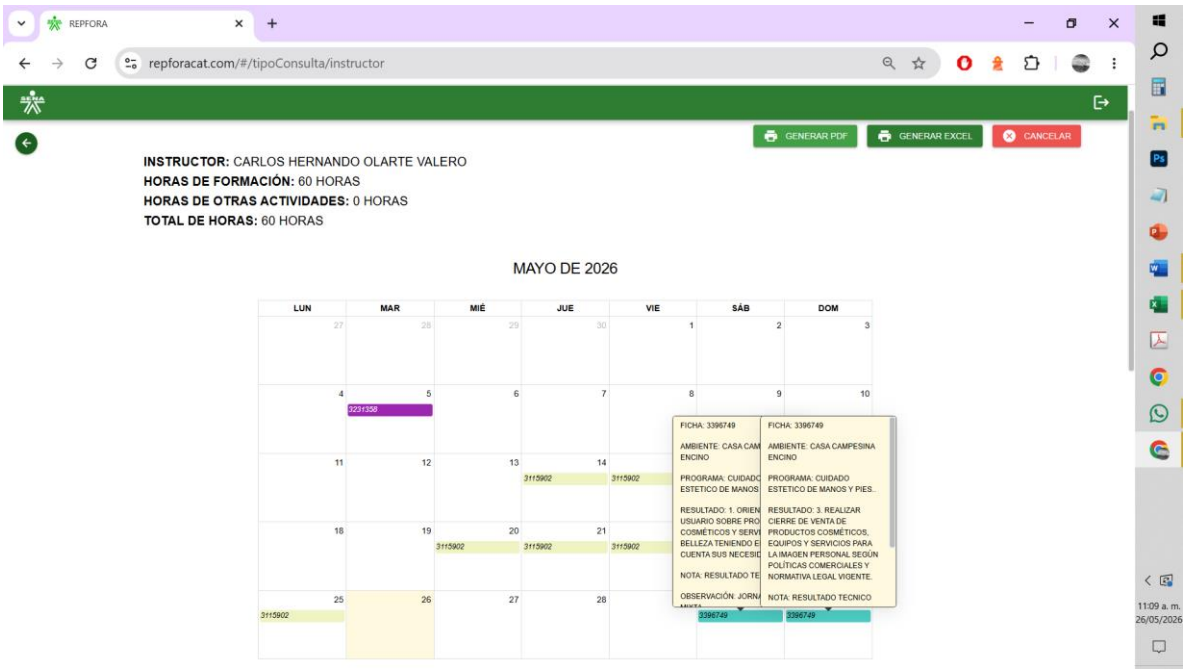

20:52
05/22/2026
Vie
Vía San Gil - Charalá #2, San Gil, Santander
KNMHG2L33E1P1W · Timemark Verified


19:50
05/23/2026
Sáb
Timemark
Camera
Timemark Verified
DEBU42TDMYPP4Y




21:09
05/25/2026
Lun
Timemark
Camera
© KDRXX9DAKK4AGD Timemark Verified

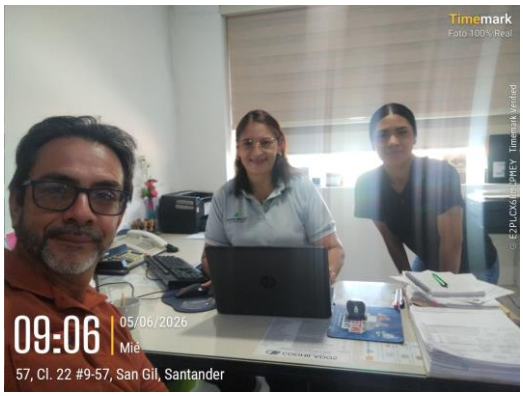




Seguimiento a Etapas Productivas

Visitas de seguimiento a los aprendices de los grupos 3239979 y 3175104 del programa Técnico en Asesoría Comercial y 2991749 del programa Tecnólogo en Supervisión de Ventas

	
CDI Postobón - Pinchote	CDI Postobón - Pinchote



Cohilados - San Gil

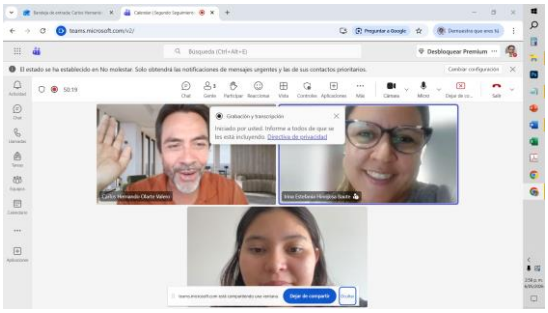


Coomuldesa – San Gil

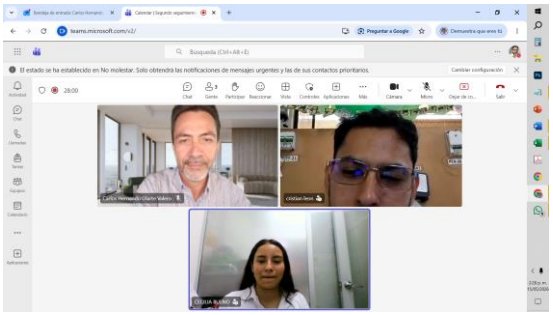


Depósito El Nogal – San Gil

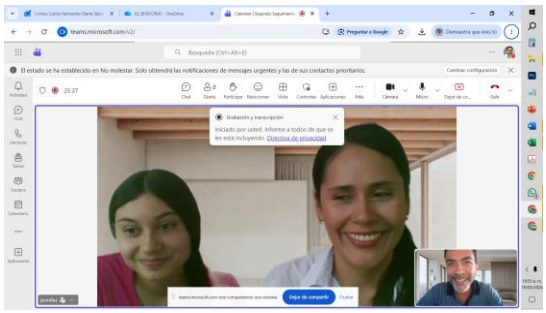
Reuniones Virtuales de seguimiento a los aprendices de los grupos 3239979 y 3175104 del programa Técnico en Asesoría Comercial y 2991749 del Tecnólogo en Supervisión de Ventas



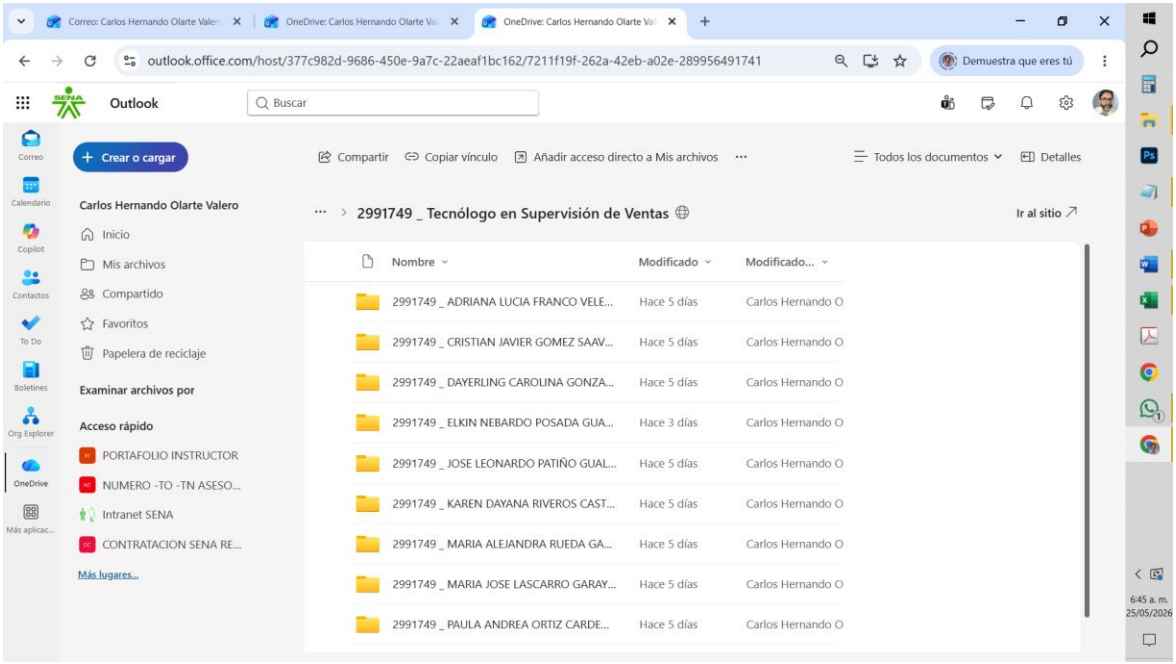
Banco Caja Social - Bucaramanga

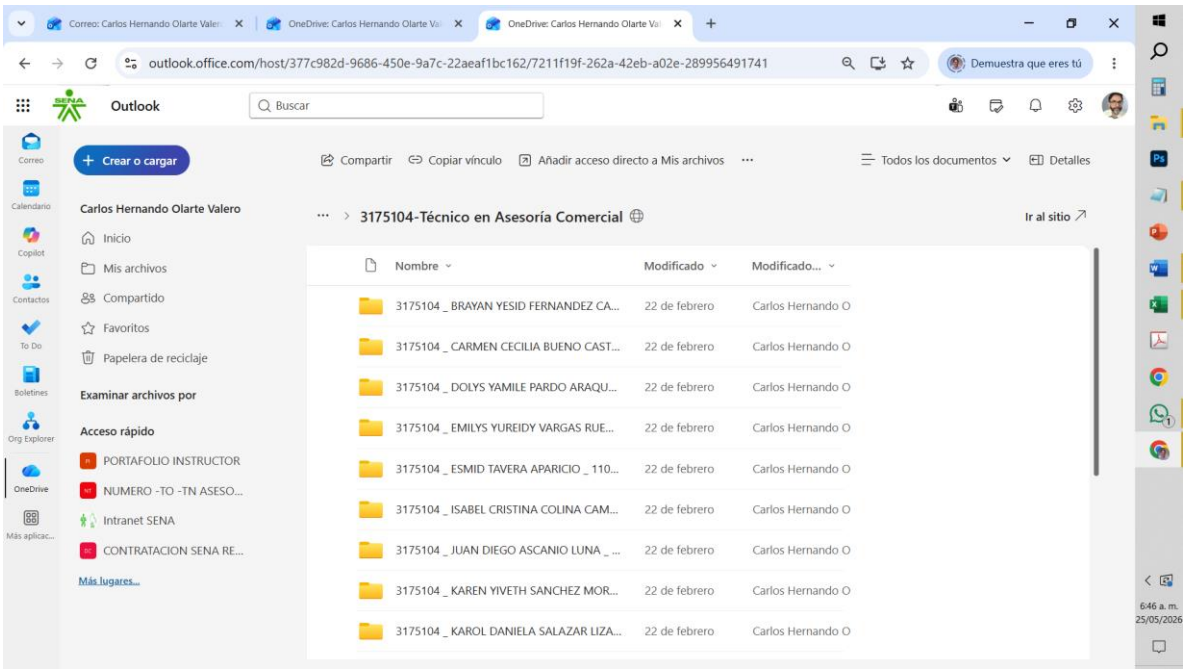


Operación y Gestión Integral S.A.S. - Girón

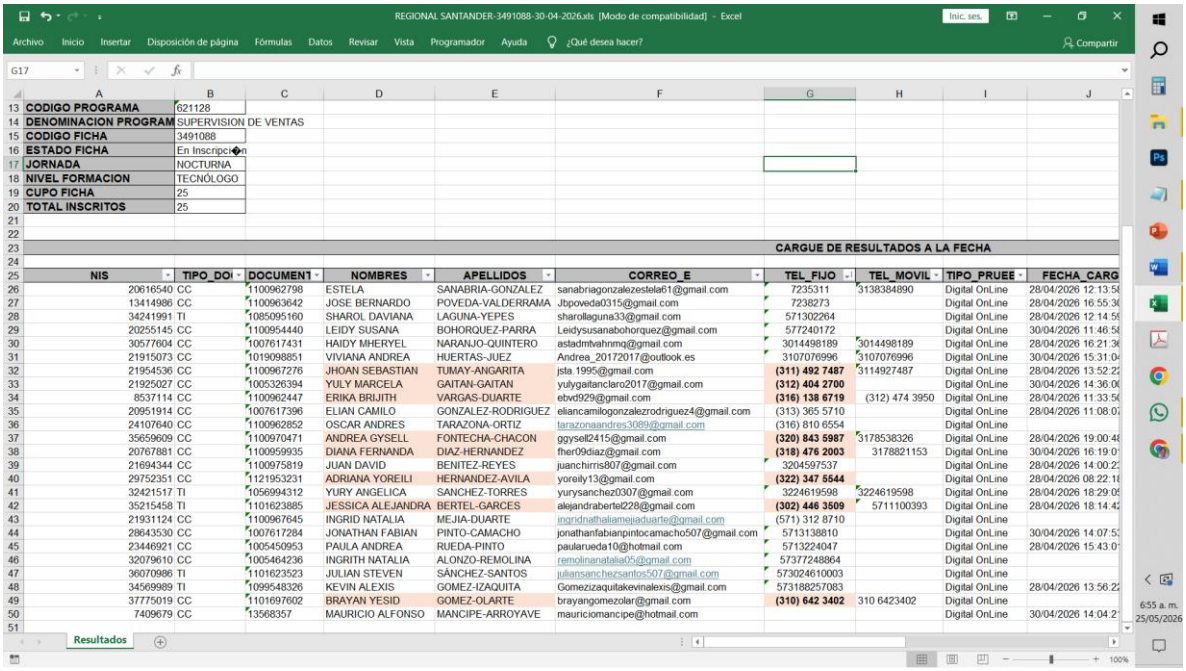
 Dermatólogos del Oriente - Bucaramanga	

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





Apoyo al proceso de matrícula del grupo 3491088 del Tecnólogo en Supervisión de Ventas



REGIONAL SANTANDER-3491088-30-04-2026.xls [Modo de compatibilidad] - Excel

CODIGO PROGRAMA	621128
DENOMINACION PROGRAM	SUPERVISION DE VENTAS
CODIGO FICHA	3491088
ESTADO FICHA	En Inscripci[illegible]n
JORNADA	NOCTURNA
NIVEL FORMACION	TECNÓLOGO
CUPO FICHA	25
TOTAL INSCRITOS	25

CARGUE DE RESULTADOS A LA FECHA

NIS	TIPO_DOI	DOCUMENT	NOMBRES	APELLIDOS	CORREO_E	TEL_FIJO	TEL_MOVIL	TIPO_PRUEE	FECHA_CARG
20616540	CC	1100962798	ESTELA	SANABRIA-GONZALEZ	sanabriagonzalezestela61@gmail.com	7235311	3138384890	Digital OnLine	28/04/2026 12:13:5
13414986	CC	1100963642	JOSE BERNARDO	POVEDA-VALDERRAMA	Jbpoveda0315@gmail.com	7238273		Digital OnLine	28/04/2026 16:55:3
34241991	TI	1085095160	SHAROL DAVIANA	LAGUNA-YEPES	sharollaguna33@gmail.com	571302264		Digital OnLine	28/04/2026 12:14:5
20255145	CC	1100954440	LEIDY SUSANA	BOHORQUEZ-PARRA	Leidysusanabohorquez@gmail.com	577240172		Digital OnLine	30/04/2026 11:46:5
30577604	CC	1007617431	HAIDY MHERYEL	NARANJO-QUINTERO	astadmtvahnmq@gmail.com	3014498189	3014498189	Digital OnLine	28/04/2026 16:21:3
21915073	CC	1019098851	VIVIANA ANDREA	HUERTAS-JUEZ	Andrea_20172017@outlook.es	3107076996	3107076996	Digital OnLine	30/04/2026 15:31:0
21954536	CC	1100967276	JHOAN SEBASTIAN	TUMAY-ANGARITA	jsta.1995@gmail.com	(311) 492 7487	3114927487	Digital OnLine	28/04/2026 13:52:2
21925027	CC	1005326394	YULY MARCELA	GAITAN-GAITAN	yulygaitanclaro2017@gmail.com	(312) 404 2700		Digital OnLine	30/04/2026 14:36:0
8537114	CC	1100962447	ERIKA BRIJITH	VARGAS-DUARTE	ebvd929@gmail.com	(316) 138 6719	(312) 474 3950	Digital OnLine	28/04/2026 11:33:5
20951914	CC	1007617396	ELIAN CAMILO	GONZALEZ-RODRIGUEZ	eliancamilogonzalezrodriguez4@gmail.com	(313) 365 5710		Digital OnLine	28/04/2026 11:08:0
24107640	CC	1100962852	OSCAR ANDRES	TARAZONA-ORTIZ	tarazonaandres3089@gmail.com	(316) 810 6554		Digital OnLine	
35659609	CC	1100970471	ANDREA GYSELL	FONTECHA-CHACON	ggysell2415@gmail.com	(320) 843 5987	3178538326	Digital OnLine	28/04/2026 19:00:4
20767881	CC	1100959935	DIANA FERNANDA	DIAZ-HERNANDEZ	fher09diaz@gmail.com	(318) 476 2003	3178821153	Digital OnLine	30/04/2026 16:19:0
21694344	CC	1100975819	JUAN DAVID	BENITEZ-REYES	juanchirris807@gmail.com	3204597537		Digital OnLine	28/04/2026 14:00:2
29752351	CC	1121953231	ADRIANA YOREILI	HERNANDEZ-AVILA	yoreily13@gmail.com	(322) 347 5544		Digital OnLine	28/04/2026 08:22:1
32421517	TI	1056994312	YURY ANGELICA	SANCHEZ-TORRES	yurysanchez0307@gmail.com	3224619598	3224619598	Digital OnLine	28/04/2026 18:29:0
35215458	TI	1101623885	JESSICA ALEJANDRA	BERTEL-GARCES	alejandrabertel228@gmail.com	(302) 446 3509	5711100393	Digital OnLine	28/04/2026 18:14:4
21931124	CC	1100967645	INGRID NATALIA	MEJIA-DUARTE	ingridnathaliamejiaduarte@gmail.com	(571) 312 8710		Digital OnLine	
28643530	CC	1007617284	JONATHAN FABIAN	PINTO-CAMACHO	jonathanfabianpintocamacho507@gmail.com	5713138810		Digital OnLine	30/04/2026 14:07:5
23446921	CC	1005450953	PAULA ANDREA	RUEDA-PINTO	paularueda10@hotmail.com	5713224047		Digital OnLine	28/04/2026 15:43:0
32079610	CC	1005464236	INGRITH NATALIA	ALONZO-REMOLINA	remolinanatalia05@gmail.com	57377248864		Digital OnLine	
36070986	TI	1101623523	JULIAN STEVEN	SÁNCHEZ-SANTOS	juliansanchezsantos507@gmail.com	573024610003		Digital OnLine	
34569989	TI	1099548326	KEVIN ALEXIS	GOMEZ-IZAQUITA	Gomezizaquitakevinalexis@gmail.com	573188257083		Digital OnLine	28/04/2026 13:56:2
37775019	CC	1101697602	BRAYAN YESID	GOMEZ-OLARTE	brayangomezolar@gmail.com	(310) 642 3402	310 6423402	Digital OnLine	
7409679	CC	13568357	MAURICIO ALFONSO	MANCIPE-ARROYAVE	mauriciomancipe@hotmail.com			Digital OnLine	30/04/2026 14:04:2

Resultados

Promoción en estados de WhatsApp de la segunda oferta de formación virtual 2026



TECNÓLOGO		
NO.	PROGRAMAS	SNIES
01	Análisis y Desarrollo de Software	110731
02	Animación 3D	110759
03	Animación Digital	110760
04	Coordinación de Procesos Logísticos	111630
05	Desarrollo de Colecciones Para la Industria de la Moda	110473
06	Desarrollo de Medios Gráficos Visuales	110758
07	Desarrollo de Productos Electrónicos	111366
08	Desarrollo de Videojuegos y Entornos Interactivos	111365
09	Desarrollo Multimedia y Web	111368
10	Desarrollo Publicitario	110757
11	Gestión Agroempresarial	110976
12	Gestión Contable y de Información Financiera	118003
13	Gestión De Negocios Y Finanzas	No Asignado
14	Gestión de Redes de Datos	111631
15	Gestión Del Desarrollo Administrativo E Innovación	No Asignado
16	Gestión Eficiente de la Energía	111364
17	Gestión Integral del Transporte	111367
18	Implementación y Gestión de Bases de Datos	No Asignado



TÉCNICO		
NO.	PROGRAMAS	CÓDIGO
01	Agente De Tránsito Y Transporte	638100
02	Agrotrónica	232100
03	Asesoría Comercial	631101
04	Asistencia Para La Inteligencia Empresarial	134104
05	Atención Comercial Y Operación En Seguros	133305
06	Atención Integral Al Cliente	135303
07	Comercio De Productos Mayoristas	631104
08	Comercio De Productos Sostenibles	631102
09	Compras Y Abastecimiento	137200
10	Contabilización De Operaciones Comerciales Y Financieras	133100
11	Control De Calidad En Confección Industrial	935500
12	Control De La Seguridad Digital	233103
13	Elaboración De Prendas De Vestir Sobre Medidas	842200
14	Emprendimiento Y Fomento Empresarial	134102
15	Impulso Multicanal De Productos Alimenticios	632202
16	Integración De Contenidos Digitales	524704



TÉCNICO		
NO.	PROGRAMAS	CÓDIGO
33	Seguridad De Aplicaciones Web	228133
34	Servicio Aeroportuario A Pasajeros	632200
35	Servicio De Recepción Hotelera	633400
36	Servicios Comerciales Y Financieros	133303
37	Servicios Digitales De Bibliotecas	135100
38	Servicios Postales Y Transporte De Mercancías	136200
39	Servicios Y Operaciones Microfinancieras	133302
40	Sistemas Teleinformáticas	233108
41	Tratamiento De Riesgos De Ciberseguridad En La Micro, Pequeña Y Mediana Empresa (Mipymes).	233109
42	Venta De Productos En Línea	632201



TÉCNICO		
NO.	PROGRAMAS	CÓDIGO
17	Manejo De Información Para Sistemas De Gestión	135401
18	Marketing Digital Para El Sistema Moda	135329
19	Operaciones Comerciales En Retail	632223
20	Operaciones De Comercio Exterior	134600
21	Patronaje Industrial De Prendas De Vestir	524500
22	Preselección De Talento Humano Mediado Por Herramientas Tic	134206
23	Procesamiento De Información De Mercados	135400
24	Procesamiento De Pruebas De Software	228126
25	Programación De Aplicaciones Para Dispositivos Móviles	228123
26	Programación De Aplicaciones Y Servicios Para La Nube	228122
27	Programación De Software	233104
28	Programación De Videojuegos	217326
29	Programación Para Analítica De Datos	228117
30	Promoción De Contenidos En Medios Digitales	632204
31	Proyectos Agropecuarios	733402
32	Saneamiento Y Salud Ambiental	231100

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: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 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

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:	3396749 - CUIDADO ESTETICO DE MANOS Y PIES..
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Adaptar uñas artificiales según técnicas estéticas
• 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 manicura y pedicura según procedimiento cosmético
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Decorar uñas según procedimientos y técnicas cosméticas
• 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:	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

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 :	15,00

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ANALIZAR EL CONTEXTO PRODUCTIVO SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES.

01 ANALIZAR EL CONTEXTO PRODUCTIVO, SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES.

02 ESTRUCTURAR EL PROYECTO, DE ACUERDO A CRITERIOS DE LA INVESTIGACIÓN.

03 ARGUMENTAR ASPECTOS TEÓRICOS DEL PROYECTO, SEGÚN REFERENTES NACIONALES E INTERNACIONALES.

04 PROPONER SOLUCIONES A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO, SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECUPERAR CARTERA DE ACUERDO CON NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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 :	20,00

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

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 :	29,90

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 :	62,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3115902 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
• 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 declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• 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:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ANALIZAR EL CONTEXTO PRODUCTIVO SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES.

01 ANALIZAR EL CONTEXTO PRODUCTIVO, SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES.

02 ESTRUCTURAR EL PROYECTO, DE ACUERDO A CRITERIOS DE LA INVESTIGACIÓN.

03 ARGUMENTAR ASPECTOS TEÓRICOS DEL PROYECTO, SEGÚN REFERENTES NACIONALES E INTERNACIONALES.

04 PROPONER SOLUCIONES A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO, SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.

• 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:	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 : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3231358 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

• 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:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• 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:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• 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:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia

• 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: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ANALIZAR EL CONTEXTO PRODUCTIVO SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES.

01 ANALIZAR EL CONTEXTO PRODUCTIVO, SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES.

02 ESTRUCTURAR EL PROYECTO, DE ACUERDO A CRITERIOS DE LA INVESTIGACIÓN.

03 ARGUMENTAR ASPECTOS TEÓRICOS DEL PROYECTO, SEGÚN REFERENTES NACIONALES E INTERNACIONALES.

04 PROPONER SOLUCIONES A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO, SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 5,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	179,90

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: CARLOS HERNANDO OLARTE VALERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO