INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla Marzo de 2021

Señor (a)
Dra. Gilma Rosa Castro Castro
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2245751 de 2021**
Coordinadora Académica
Centro CEDAGRO
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2021

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2245751 de 2021

Lesvia del Carmen Valero Barrera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.816.512 de Soledad, en mi calidad de Contratista del SENA, en Poblaciones Especiales, 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: El valor y forma de pago del contrato será el establecido dentro del proceso. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. **PÁRÁGRAFO SEGUNDO:** El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.

El valor del presente contrato es de TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS ($33.619.200)

Plan de pago estimado

Febrero	20	$2.087.467
Marzo	30	$3.296.000
Abril	30	$3.296.000
Mayo	30	$3.296.000
Junio	30	$3.296.000
Julio	30	$3.296.000
Agosto	30	$3.296.000
Septiembre	30	$3.296.000
Octubre	30	$3.296.000
Noviembre	30	$3.296.000
Diciembre	17	$1.867.733

Plazo: Desde el 10/02/2021 hasta el 17/12/2021, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN EL AREA DE EMPRESARIAL Y DE EMPRENDIMIENTO QUE PROGRAME EL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLOGICO Y AGROINDUSTRIAL DEL SENA REGIONAL ATLANTICO EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias		
	2 - Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato	Se Desarrolló la competencia deformación en Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora la fichas No.2142141 del Programa asistencia los días 1, 8, 15,29 de marzo, en el horario de 6.30 a 12:00 a.m., la Ficha 2204052 asistente administrativo en Cultura Emprendedora los días 2,6,9,16,23,30 de marzo de 6:30 a 12:00 a.m, La ficha No. 2233490 del programa de Nomina y prestaciones Sociales, Los días 1,8,15,29 de 12:00 a 5:00 P.m. la ficha 2233493 del programa de Logística, se desarrolló la competencia cultura emprendedora 4,11,18,25de marzo la Ficha 2233491 competencia de Procesar Datos de acuerdocon procedimientos técnicos los días 2,9,16,23,30 de 1:00 a 5:00P.m.y los días 3,10,17,24,31 de 6:30 a 12:00a.m, se desarrolló	Archivos de soportes

		formación en Mercadeo y Venta Con el grupo de Microempresarios adscrito al Centro de Oportunidades Alcaldía de Barranquilla Los días Jueves i Viernes y sábado en horas de la mañana	

	3- De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.	Se asistió el día 1 de marzo al comité ejecutor Se asistió a la reunión con la Dra. Comité ejecutor del programa de Recursos Humanos el día 4 de marzo, se asistió a la reunión programada por la coordinación académica el día 11 de marzo tema tratado Indicadores	
	4 Entregar al SENA periódicamentey al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato único de Inventario Documental,	Se realizó la formalizaciónde la cuenta de cobro	Documentos adjunto en la plataforma secop2
	5. Entregar al SENA a la finalizacióndel plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato		
	6. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a		

	los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato		
	7. Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo		
	8) Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad,		
	9) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente		

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe (formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087), en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación de informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (9417367137) expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de Febrero del año 2.021.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Lesvia del Carmen Valero Barrera
Contratista
C.C. No. 32.816.512 de Soledad

Recibí a satisfacción:

Dra. Gilma Rosa Castro Castro
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1336940 DE 2020

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LESVIA DEL CARMEN VALERO BARRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/03/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2233490 - NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES .

• 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:	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:	Generar nómina de acuerdo con normativa
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO

INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR 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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE ACUERDO CON POLÍTICA Y METODOLOGÍA ESTABLECIDA.

04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO AL PLAN TRAZADO Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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
• 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: 2233493 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa

• 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:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO

INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR 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:	MANIOBRAR EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA DE SEGURIDAD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Recibir la mercancía según procedimientos técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2233491 - RECURSOS HUMANOS .

• 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:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS 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:	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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO

INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR 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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE ACUERDO CON POLÍTICA Y METODOLOGÍA ESTABLECIDA.

04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO AL PLAN TRAZADO Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2204052 - 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:	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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO

INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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
• 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 : 25,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2142141 - 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:	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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO

INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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
• 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 : 25,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 145,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

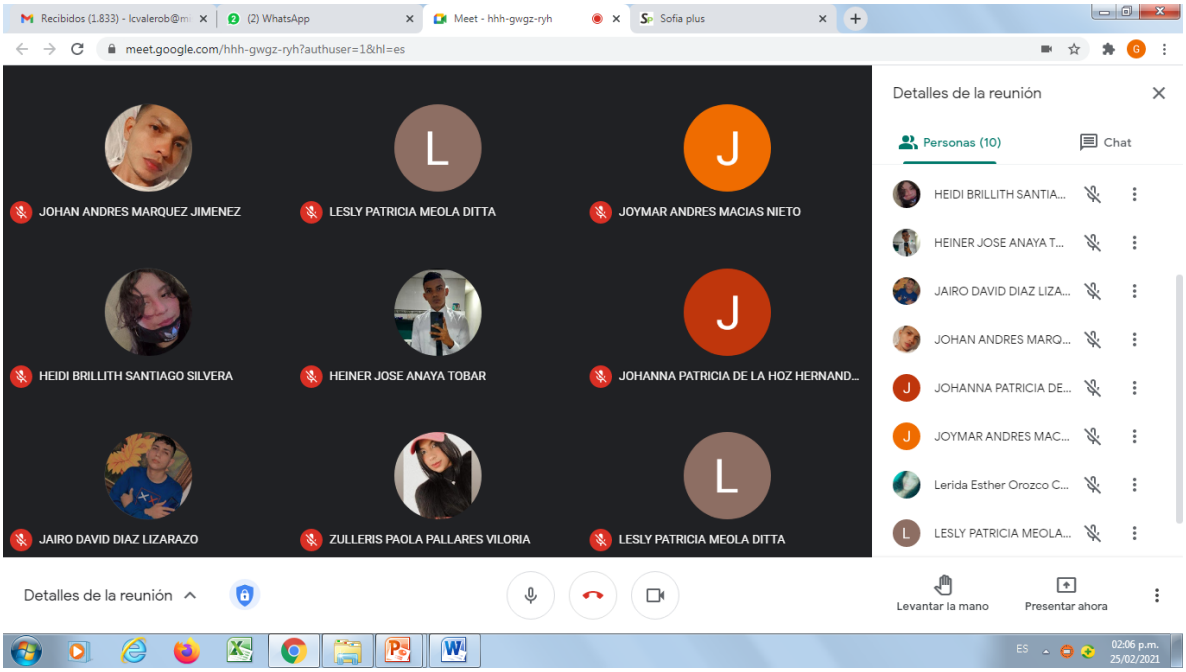
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: LESVIA DEL CARMEN VALERO BARRERA

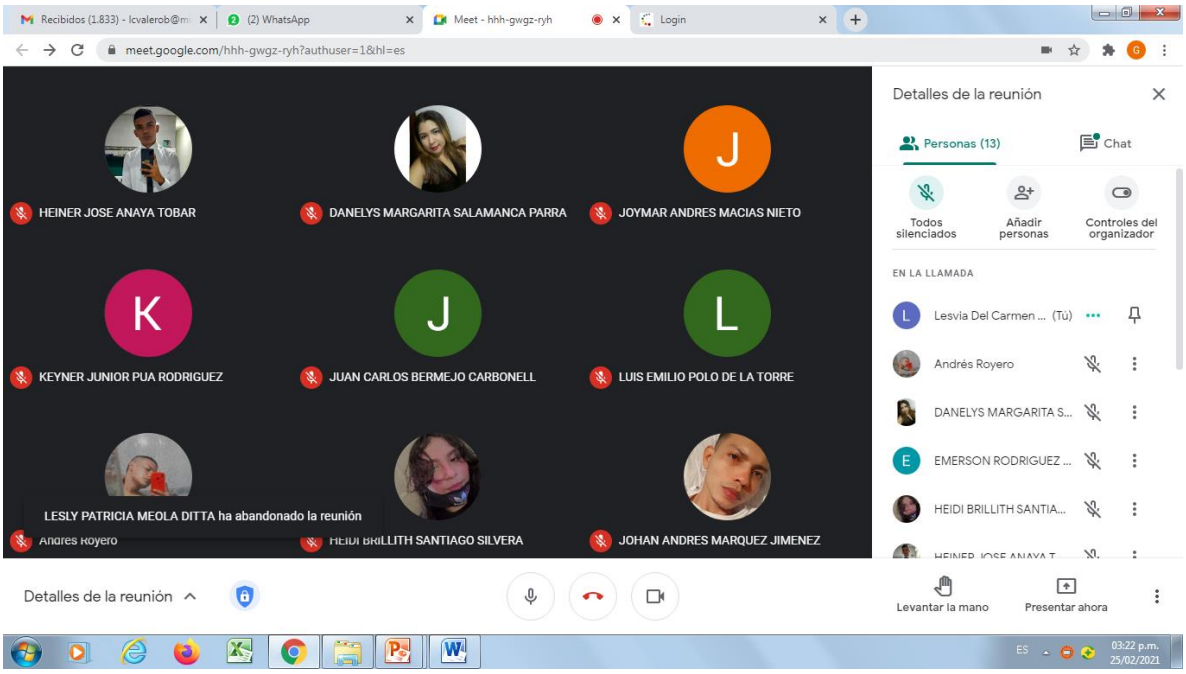
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

Evidencia Marzo

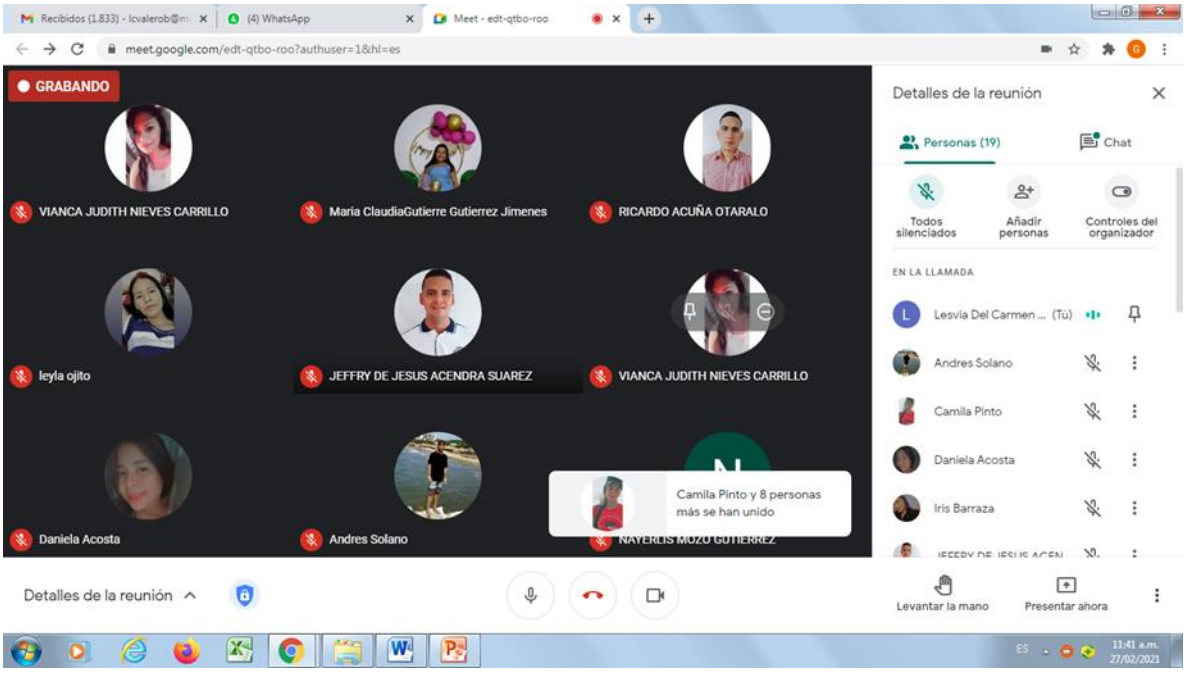
Ficha 2233493



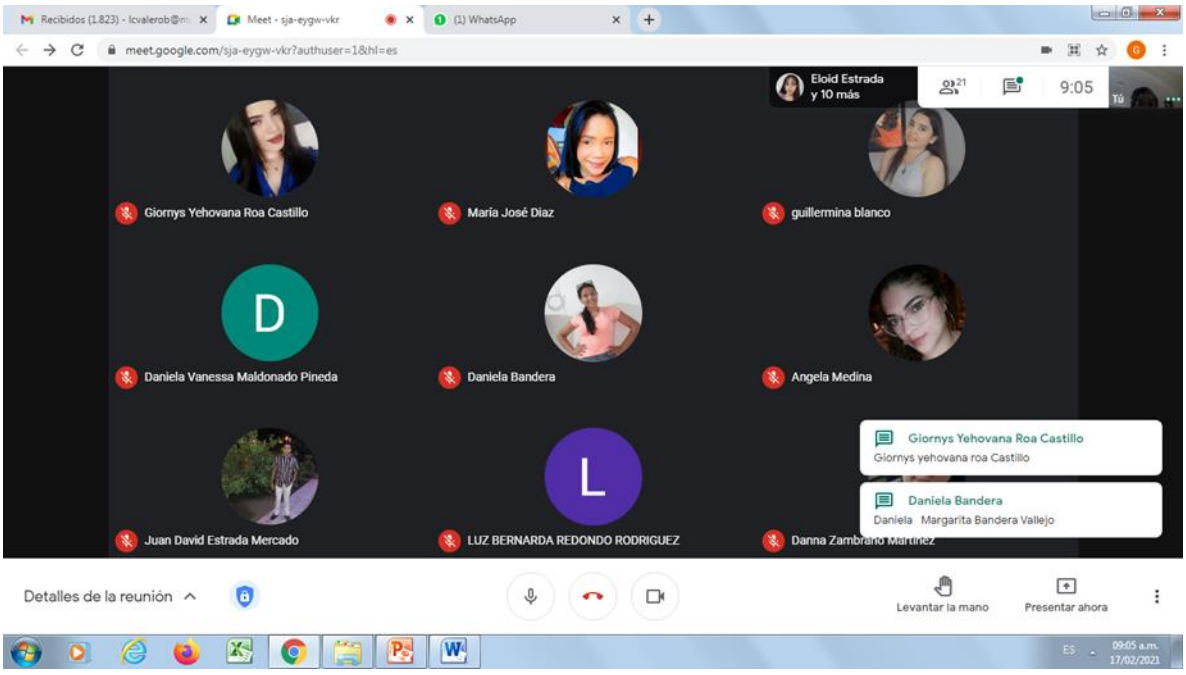
Ficha 2233490



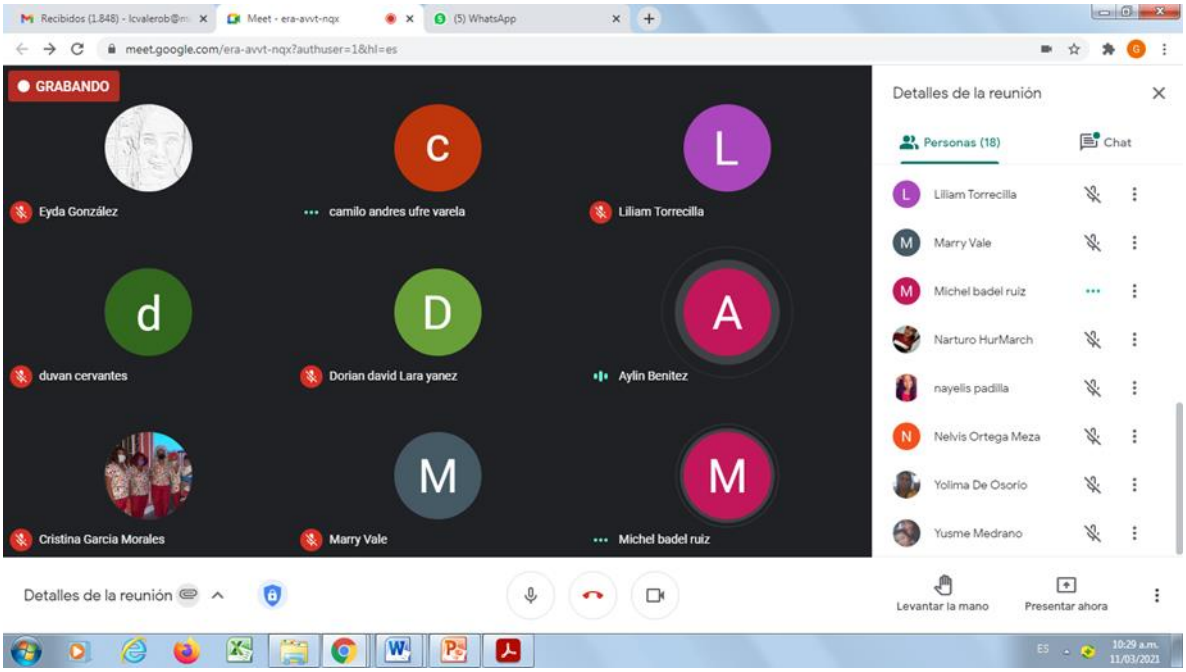
Ficha 2233491



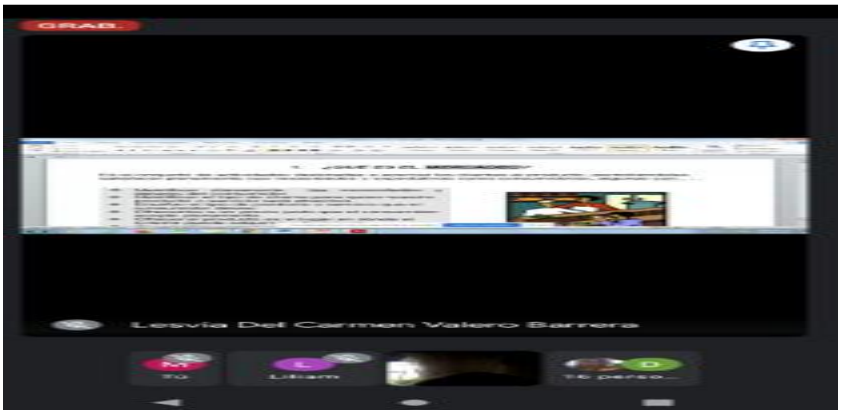
Ficha 2204052

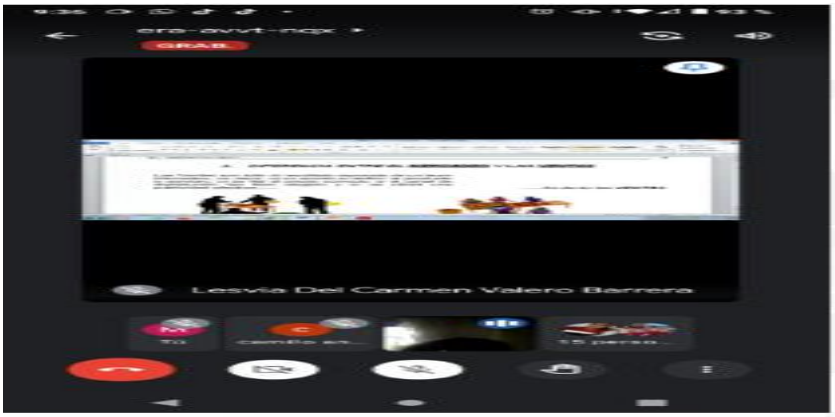


Ficha No. 21422141



Grupo de Empresarios Alcaldía





Link de videos

https://drive.google.com/file/d/12JN3XXlBTcef3_U2VDOT63u-mdf2dENB/view

https://drive.google.com/file/d/1O3FbwaDk0CqF-nuVxkR8MD3ZjIRfb3G2/view

https://drive.google.com/file/d/1AqYw38rTq2b1z7GJlnujgC7x7GqzkIeb/view

https://drive.google.com/file/d/12JN3XXlBTcef3_U2VDOT63u-mdf2dENB/view

https://drive.google.com/file/d/1O3FbwaDk0CqF-nuVxkR8MD3ZjIRfb3G2/view

https://drive.google.com/file/d/1Ta-7rb47CbeeGcH7criyCN8exiJIKvLH/view

Link de Clases por la plataforma meet

https://www.youtube.com/watch?v=PrnH8qLuf1Y

https://meet.google.com/hhh-gwgz-ryh?authuser=1&hl=es

https://meet.google.com/oyi-wurq-xpq?authuser=1&hl=es

https://meet.google.com/hnf-xbsx-njq?authuser=1&hl=es

https://meet.google.com/weh-oifu-thi?authuser=1&hl=es

https://meet.google.com/era-avvt-nqx?authuser=1&hl=es

		ASISTENCIA Marzo 2021							
CÓDIGO DE FICHA: 2204052		**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**				**Tecnico de Asistente Administrativo**			
NOMBRE DEL INSTRUCTOR		LESVIA VALERO BARRERA							
#	**NOMBRES APELLIDOS (APRENDIZ)**	**FECHA**							
		2-mar	6-mar	9-mar	16-mar				
1	Jael Pérez	✓	✓	✓					
2	Aldo Muñoz	✓	✓	✓					
3	Daniela Escobar	✓	✓	✓					
4	Deyanis Roa	✓	✓	✓					
5	Estefany Florian	✓	✓	✓					
6	Geovanna Niño	✓	✓	✓					
7	Karen Cabrera	✓	✓	+					
8	Keren Marriaga	✓	✓	+					
9	Maria Cervantes	✓	✓	✓					
10	Maria Palacio	✓	✓	✓					
13	Mayra Padilla	✓	✓	✓					
15	Saray Aycardi	✓	✓	✓					
16	Yeris Garzon	✓	✓	✓					
17	Yesenia Gomez	✓	✓	✓					
18	Yuri Julio Pulido	✓	✓	✓					

		ASISTENCIA Marzo 2021							
CÓDIGO DE FICHA: 2233491		**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**				**Tecnico Recursos Humanos**			
NOMBRE DEL INSTRUCTOR		LESVIA VALERO BARRERA							
#	**NOMBRES APELLIDOS (APRENDIZ)**	**FECHA**							
		2-mar	3-mar	9-mar	10-mar				
1	Alix Lobo	✓	✓	✓					
2	Andrea Solano	✓	✓	✓					
3	Andres Gomez	✓	✓	✓					
4	Andres Machacon	✓	✓	✓					
5	Andres Machado	✓	✓	✓					
6	Angela Medina	✓	✓	✓					
7	Angelis Bigles	✓	✓	✓					
8	Brenda Porras	✓	✓	✓					
9	Camilo Ahumada	✓	✓	✓					
10	Daniela Bandera	✓	✓	✓					
13	Danna Zambrano	✓	✓	✓					
15	Derly Ruiz	+	✓	✓					
16	Deslys Rua	+	✓	✓					
17	Diana Sulvaran	✓	✓	✓					
18	Eloid Estrada	✓	✓	✓					
19	Enilsa Peñate	✓	✓	✓					
20	Giomys Roa	✓	✓	✓					
21	Guillermina Blanco	+	✓	✓					
22	Herlinda Orozco	✓	✓	✓					
23	Jesus Gomez	✓	✓	✓					
24	Jose luis Campo	✓	✓	✓					

25	Juan Ahumada	✓	✓	✓					
26	Juan Estrada	✓	✓	✓					
27	Keyla Arboleda	+	✓	✓					
28	Lipsy Sarmiento	✓	✓	✓					
29	Lohanna Jimenez	✓	✓	✓					
30	Luz Bernarda Redondo	✓	✓	✓					
31	Maria Diaz	✓	✓	✓					
32	Milagro Arzuza	✓	✓	✓					
33	Nadia Caballero	✓	✓	✓					
34	Naidelyn Lara	+	✓	✓					
35	Neider Muñoz	✓	✓	✓					
36	Sheila Albor	✓	✓	✓					
37	Valentina Perez	✓	✓	✓					
38	Yubeinis Tovar	✓	✓	✓					
39	Zharic Rodriguez	✓	✓	✓					

		ASISTENCIA Marzo 2021							
CÓDIGO DE FICHA: 2233493		**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**				**Tecnico Integracion de Operaciones Logisticas y Financieras**			
NOMBRE DEL INSTRUCTOR		LESVIA VALERO BARRERA							
#	**NOMBRES APELLIDOS (APRENDIZ)**	**FECHA**							
		4-mar	11-mar	18-mar	25-mar				
1	Andres Royero	✓	✓						
2	Andrew Ortega	✓	✓						
3	Brainer Echeverri	✓	✓						
4	Breiner Cabarcas	✓	✓						
5	Danelis Salamanca	✓	✓						
6	Elicer Perez	✓	✓						
7	Emerson Rodriguez	✓	✓						
8	Heidi Santiago	✓	✓						
9	Heiner Anaya	+	✓						
10	Jairo Diaz	✓	✓						
13	Johan Marquez	✓	✓						
15	Johana de la Hoz	✓	✓						
16	Juan Bermejo	✓	✓						
17	Juan Ortega	✓	✓						
18	Keiner de la Hoz	✓	✓						
19	Keyner Pua	✓	✓						
20	Lerida Orozco	✓	✓						
21	Lesly Meola	✓	✓						
22	Luis Acosta	✓	✓						
23	Luis Polo	✓	✓						
24	Luz Karine Cheverria	✓	✓						
25	Maira Ochoa	✓	✓						
26	Miguel Orellano	R	R						
27	Moises Cardenas	✓	✓						
28	Ruben Cordoba	+	✓						
29	Stever Sanchez	✓	✓						
30	Yainar Macias	✓	✓						

31	Zulleris Pallares	+	✓						

	ASISTENCIA Marzo 2021		

CÓDIGO DE FICHA: 2233490		**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**				**Tecnico Nominas y Prestaciones Sociales**			
NOMBRE DEL INSTRUCTOR		LESVIA VALERO BARRERA							
#	**NOMBRES APELLIDOS (APRENDIZ)**	**FECHA**							
		1-mar	8-mar	15-mar	29-mar				
1	Cesar Cabarcas	✓	✓						
2	Briana Ortega	+	✓						
3	Erica Solis	✓	✓						
4	Kelly Figueroa	✓	✓						
5	Keilis Paez	✓	✓						
6	Laura Sabalza	✓	✓						
7	Yuleimis Pelaez	✓	✓						
8	Yineth Nieto	✓	✓						
9	Nelsy Ortiz	✓	✓						
10	Ana Suarez	✓	✓						
13	Braudy Orozco	✓	✓						
15	Valery Muñoz	✓	✓						
16	Jeferson Rivas	✓	✓						
17	Yuranis Nieto	✓	✓						
18	Monica Zapata	✓	✓						
19	Stefanny Olmos	✓	✓						
20	Geraldin Perez	✓	✓						
21	Erika Suarez	✓	+						
22	Oscar Monrroy	✓	✓						
23	Yuliana Vidal	✓	✓						
24	Eyleen Barros	✓	✓						
25	Ines Garcia	✓	✓						
26	Sandra Jimenez	✓	✓						
27	Nicole Ocampo	✓	✓						
28	Maria Hernandez	✓	✓						
29	Richard Carmona	+	✓						

30	Yanira Narvaez	+	✓						
31	Sheima Teran	✓	✓						



ASISTENCIA Marzo 2021

CÓDIGO DE FICHA: Grupo Alcadia de Barranquilla		PROGRAMA DE FORMACIÓN:				Mipymes			
NOMBRE DEL INSTRUCTOR		LESVIA VALERO BARRERA							
#	NOMBRES APELLIDOS (APRENDIZ)	FECHA							
		4-mar	5-mar	11-mar	12-mar				
1	Ailin Johana Badel Ruiz	✓	✓	✓	✓				
2	ALEXANDER ENRIQUE HERRERA MEJIA	✓	✓	✓	✓				
3	Alicia karina Lleras donado	✓	✓	✓	✓				
4	Alicis Manzur de Alba	+	✓	✓	✓				
5	ana rosa cervantes lugo	✓	✓	✓	✓				
6	Antony Jhosué Cumachina Peralta	✓	✓	✓	✓				
7	Asuncion Muñoz monterroza	✓	✓	✓	✓				
8	Aylin catherine Benítez Granados	✓	✓	✓	✓				
9	Briyeth rocio Cañate herrera	✓	✓	✓	✓				
10	Camilo Andrés Ufre Varela	+	✓	✓	✓				
13	Clara Genoveva Cujia Daza	✓	✓	✓	✓				
15	Diana Isabel Gutiérrez vega	✓	✓	✓	✓				
16	Dorian David Lara yanes	✓	✓	✓	✓				
17	Duván David Cervantes perez	✓	✓	✓	✓				
18	Elcris kellanys Perez ramos	✓	✓	✓	✓				
19	Elkin emiro Buelvas Arnedo	+	✓	✓	✓				
20	Enrique Eliecer Hernandez Navarro	✓	✓	✓	✓				
21	Fernando Jose Paulino Garcia	✓	✓	✓	✓				
22	Gleiny lucia Mendoza sepulveda	✓	✓	✓	✓				
23	Henrry Eduardo Orozco Herrera	✓	✓	✓	✓				
24	JORLEANIS MICHEL BADEL RUIZ	✓	✓	✓	✓				
25	Leonardo Abad Nuñez Venera	✓	✓	✓	✓				
	Luis Miguel VANEGAS BASANTA	✓	+	✓	✓				
	Luz Ailis Hernández Navarro	✓	✓	✓	✓				
	Marcelo De Jesús Bustamante Bustamante	✓	✓	✓	✓				

Marelvis del carmen Escorcia garcia	✓	✓	✓	✓				
maria carolina Henríquez Jiménez	✓	✓	✓	+				
Milli Johanna Padilla Reyes	✓	✓	✓	✓				
Nayelis María Hernández Padilla	✓	✓	✓	✓				
Nelvis Ortega meza	✓	✓	+	✓				
Neufran Arturo Hurtado Marchena	✓	✓	✓	✓				
Paola isabel Caro pertuz	✓	✓	✓	✓				
Stephanie Gonzalez vargas	✓	✓	✓	✓				
Valentina María Zambrano venegas	✓	+	✓	✓				
Yamile Maricel Marriaga Ariza	✓	✓	✓	✓				
Yina paola Garcia morales	✓	✓	✓	✓				
Yolima Escobar	✓	✓	✓	✓				
Yusmeilys paola Medrano duran	✓	✓	✓	✓				

ASISTENCIA Marzo 2021

CÓDIGO DE FICHA: 2142141		**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**				**Tecnico Asistente Administrativo**			
NOMBRE DEL INSTRUCTOR		LESVIA VALERO BARRERA							
#	**NOMBRES APELLIDOS (APRENDIZ)**	**FECHA**							
		1-mar	8-mar	15-mar	29-mar				
1	Maria Jose san Juan	✓	✓						
2	Nayerlis Mozo	+	✓						
3	Yoisis Cervantes	✓	✓						
4	Iris Barraza	✓	✓						
5	Neyla Marriaga	✓	✓						
6	Ricardo Acuña	✓	✓						
7	Maria Ramirez	✓	✓						
8	Neris Caballero	✓	✓						
9	Paula Perez	✓	✓						
10	Marlon Teheran	✓	✓						
13	Nohilys Pacheco	✓	✓						
15	Vianna Sanchez	✓	✓						
16	Stefanny De la Hoz	✓	✓						
17	Yailyn Gutierrez	✓	✓						

18	Marelvis Fontalvo	✓	✓						
19	Maria Gutierrez	✓	✓						
20	Maryuri Fontalvo	✓	✓						
21	Yeslin Orozco	✓	+						
22	Andres Solano	✓	✓						
23	Jeffry Acendra	✓	✓						
24	Maria Pinto	✓	✓						
25	Cristian Navarro	✓	✓						
26	Daniela Acosta	✓	✓						
27	Juan Yaruro	✓	✓						
28	Leyla Quito	✓	✓						