



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, Abril 30 de 2021

Señora
MARIA LILIANA AGUAS SANCHEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **2433552**
INSTRUCTOR GRADO 10
COORDINACIÓN ACADÉMICA
SAN GIL

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

Referencia: No. 2433552 del año 2021

CARLOS HERNANDO OLARTE VALERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.273.975 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO AGROTURÍSTICO, 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 Veintitrés millones cuatrocientos cincuenta mil pesos m/cte. (\$23.450.000) correspondiente a setecientas (700) horas. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: las Horas contratadas a un precio unitario de Treinta y tres mil quinientos pesos m/cte (\$33.500), el SENA pagará al (la) CONTRATISTA los honorarios de acuerdo con el número de horas de formación impartidas máximo de 120 horas por mes, basado en el control del aplicativo SOFIA PLUS.

Plazo: Hasta el día 18 de diciembre de 2021 ó 700 horas.

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/o Virtualización en el área de Comercio y Ventas en los diferentes programas que atiende el Centro Agroturístico Regional Santander.

Obligaciones Específicas:

1. Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. 2. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 3. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 4. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 5. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias



del desarrollo sostenible. 6. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral. 7. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 8. Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 9. Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA. 10. Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico. 11. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral. 12. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. 13. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional. 14. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. 15. Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago. 16. Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera. 17. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 18. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 19. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 20. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 21. Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 22. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 23. Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos. 24. Asistir a las reuniones programadas por el SENA. 25. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 26. Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro. 27. Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico. 28. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera. 29. Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente. 30. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de



aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional. 31. Coayudar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación. 32. El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.	<p>FORMACION TITULADA</p> <p>FICHA DE APRENDIZAJE: 2165515 PROGRAMA: TECNOLOGO EN DIRECCIÓN DE VENTAS</p> <p>COMPETENCIA: Coordinar la acción de ventas de acuerdo con los objetivos de ventas y el plan de mercadeo.</p> <p>ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:</p> <p>Desarrollar el plan comercial de ventas, determinando cuotas de ventas e incentivos para los vendedores, acorde con la realidad del mercado y de la empresa, proponiendo metas alcanzables y medibles.</p> <p>RESULTADO DE APRENDIZAJE:</p> <p>Fijar cuotas de ventas a los vendedores aplicando procedimientos de fijación de cuotas al establecer el plan de ventas con el apoyo de software de acuerdo con los objetivos de la empresa.</p> <p>Fecha Inicio: Abril 20 Fecha Fin: Abril 30 Total Horas: 45</p> <p>TOTAL HORAS TITULADA: 45</p> <p>TOTAL HORAS MES: 45 HORAS</p>	<p>Aplicativo Sofía Plus y Secop II</p>



2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se realizó la planeación de formación que incluye guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y demás material de apoyo pedagógico para la ficha 2165515 del programa Tecnólogo en Dirección de Ventas.	Evidencia en Portafolio DRIVE de la ficha.
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Se realiza la formación con el uso de las TIC en sesiones sincrónicas por la plataforma MEET, con orientación teórica a los aprendices, posterior apropiación del conocimiento y espacios de retroalimentación, en cumplimiento del procedimiento de formación profesional integral.	DRIVE
4	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Esta obligación no se registró para el mes de Abril.	NA
5	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeña, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	Esta obligación no se registró para el mes de Abril.	NA
6	Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Se hace entrega del reporte de cuenta, en el que se relaciona el informe de ejecución contractual para el mes de Abril 2.021	NA
7	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Esta obligación no se registró para el mes de Abril.	NA
8	Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Esta obligación no se registró para el mes de Abril.	NA



9	Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA.	Esta obligación no se registró para el mes de Abril.	NA
10	Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico.	Esta obligación no se registró para el mes de Abril.	NA
11	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral.	Esta obligación no se registró para el mes de Abril.	NA
12	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Esta obligación no se registró para el mes de Abril.	NA
13	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional.	Se presenta el informe mensual de ejecución para el mes de Abril 2.021, relacionando las actividades ejecutadas durante el periodo.	Reporte Mes de Abril en Word
14	Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Esta obligación no se registró para el mes de Abril.	NA
15	Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se envió el reporte "Informe_Apoyo_Formacion" al supervisor del contrato correspondiente a la ficha 2165515, registrada para el mes de Abril.	Aplicativo Sofia Plus
16	Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera.	Esta obligación no se registró para el mes de Abril.	NA
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la	Esta obligación no se registró para el mes de Abril.	NA



	institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.		
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Se aplican metodologías de enseñanza apoyadas en las TIC con el uso de material digital suministrado a los aprendices, complementando su proceso de aprendizaje y desarrollando la capacidad de resolución de problemas frente a casos reales.	Sesiones MEET de Formación DRIVE
19	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Esta obligación no se registró para el mes de Abril.	NA
20	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Esta obligación no se registró para el mes de Abril.	NA
21	Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de	Esta obligación no se registró para el mes de Abril.	NA



	aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
22	El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Esta obligación no se registró para el mes de Abril.	NA
23	Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos.	Esta obligación no se registró para el mes de Abril.	NA
24	Asistir a las reuniones programadas por el SENA.	Asistí a reunión de asesoría pedagógica el día 30 de Abril de 2021.	Capturas de Pantalla de la Sesión por MEET y Correo Electrónico.
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se entregó Informe de Ejecución Contractual, correspondiente al mes de Abril 2.021.	Reporte Mes de Abril en Word
26	Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro.	Esta obligación no se registró para el mes de Abril.	NA
27	Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico.	Esta obligación no se registró para el mes de Abril.	NA
28	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje	El supervisor del contrato y/o coordinador académico, tiene acceso al portafolio que se encuentra en el DRIVE.	Aplicativo Sofia Plus y DRIVE



	virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera.		
29	Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente.	Esta obligación no se registró para el mes de Abril.	NA
30	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional	Esta obligación no se registró para el mes de Abril.	NA
31	Coayudar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación.	Esta obligación no se registró para el mes de Abril.	NA
32	El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación	Esta obligación no se registró para el mes de Abril.	NA

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.



ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el N° de la planilla 7786442620, pago de aportes a Salud, Pensión, ARL y Caja de Compensación, expedido por SOI, correspondiente al mes de Marzo de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

CARLOS HERNANDO OLARTE VALERO
Contratista
C.C. No. 91.273.975 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

MARIA LILIANA AGUAS SANCHEZ
Supervisora Contrato 2433552 de 2021
Instructora Grado 10



EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

CARLOS HERNANDO OLARTE VALERO
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2433552
MES DE ABRIL – 2021

CENTRO DE FORMACIÓN /SEDE:	AGROTURÍSTICO - SAN GIL - Santander
COORDINADOR ACADÉMICO:	MARÍA LILIANA AGUAS SÁNCHEZ
INSTRUCTOR:	CARLOS HERNANDO OLARTE VALERO
AREA DE FORMACIÓN:	COMERCIO Y VENTAS

FICHA:	2165515	PROGRAMA	Tecnólogo en dirección de ventas				
COMPETENCIA		COORDINAR LA ACCIÓN DE VENTAS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE VENTAS Y EL PLAN DE MERCADEO					
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE		Desarrollar el plan comercial de ventas, determinando cuotas de ventas e incentivos para los vendedores, acorde con la realidad del mercado y de la empresa, proponiendo metas alcanzables y medibles					
ACTIVIDAD DE PROYECTO		Establecer el plan de ventas para la empresa garantizando el correcto funcionamiento de la fuerza de ventas y logrando los objetivos empresariales.					
RESULTADO DE APRENDIZAJE		Fijar cuotas de ventas a los vendedores aplicando procedimientos de fijación de cuotas al establecer el plan de ventas con el apoyo de software de acuerdo con los objetivos de la empresa					
FECHAS	INICIO	20/ABR/2021	FIN	30/ABR/2021	Duración	35 horas	

Evidencias en Google Drive:

https://drive.google.com/file/d/1_dhKOM7jXZ5MXInUCn_u32zDwKbjgrkL/view?usp=sharing

<https://drive.google.com/file/d/1DQBhi-8Diana-lbOVjdZTs87-GjYJrsD/view?usp=sharing>

<https://drive.google.com/file/d/1PvI5TIKBTp0xUsRL81S16GXCAwJRWYFn/view?usp=sharing>

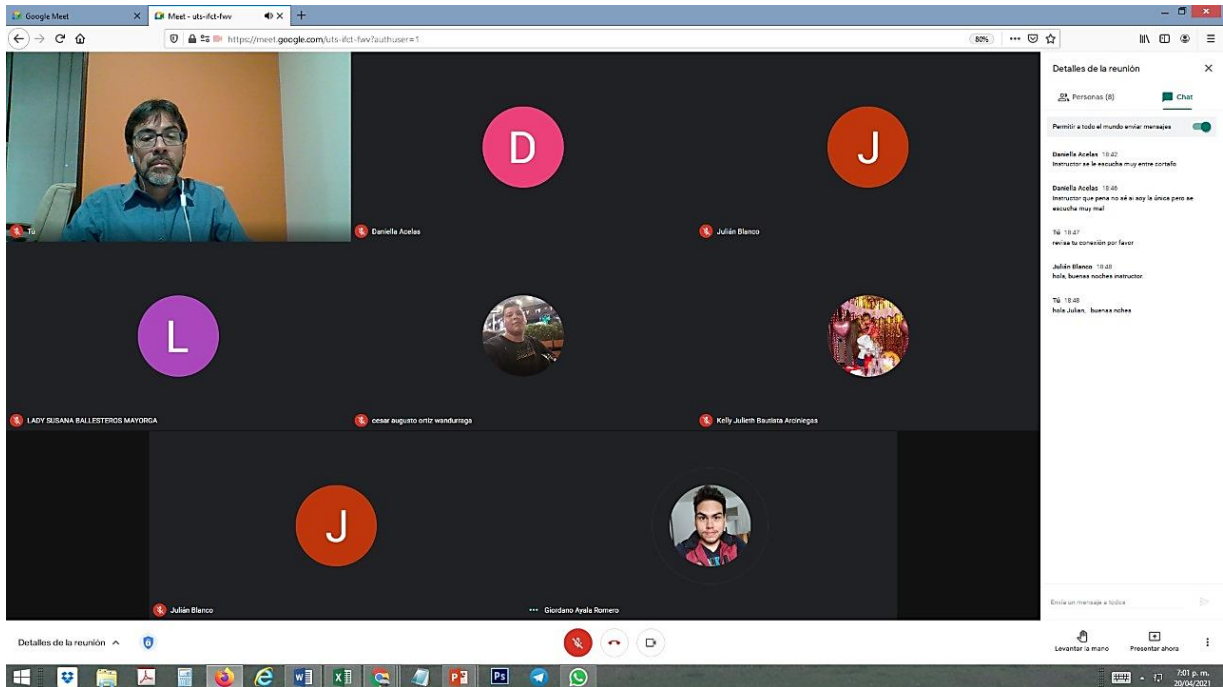
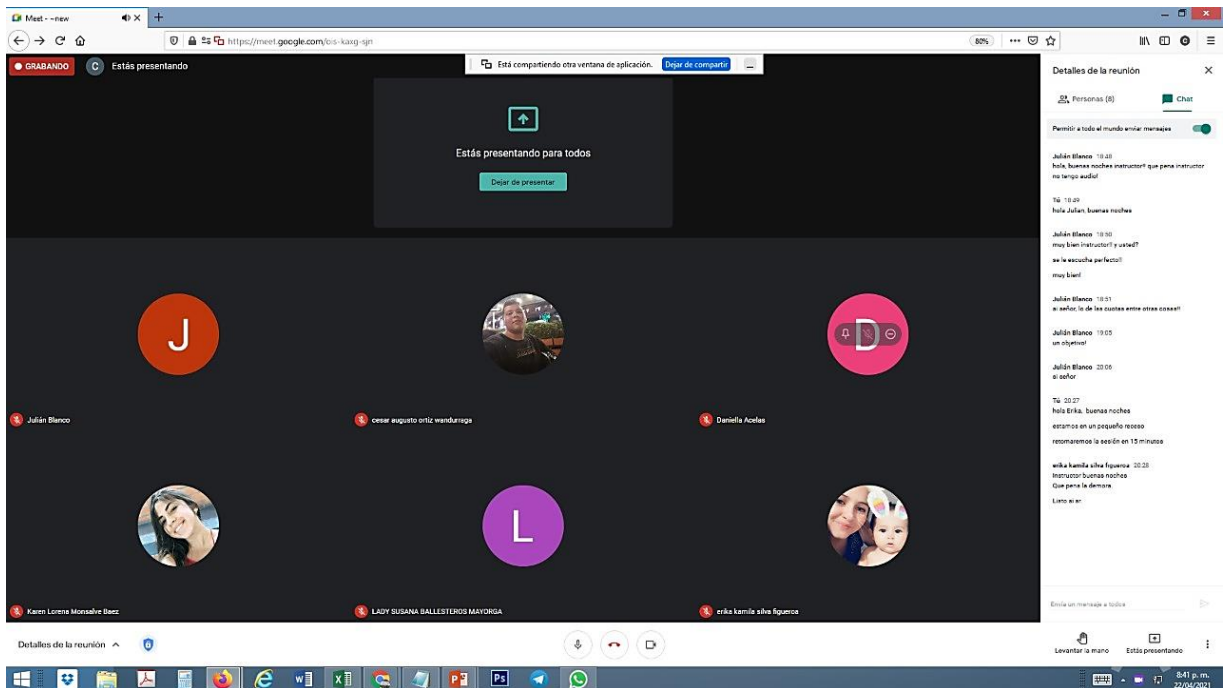
<https://drive.google.com/file/d/1PvI5TIKBTp0xUsRL81S16GXCAwJRWYFn/view?usp=sharing>

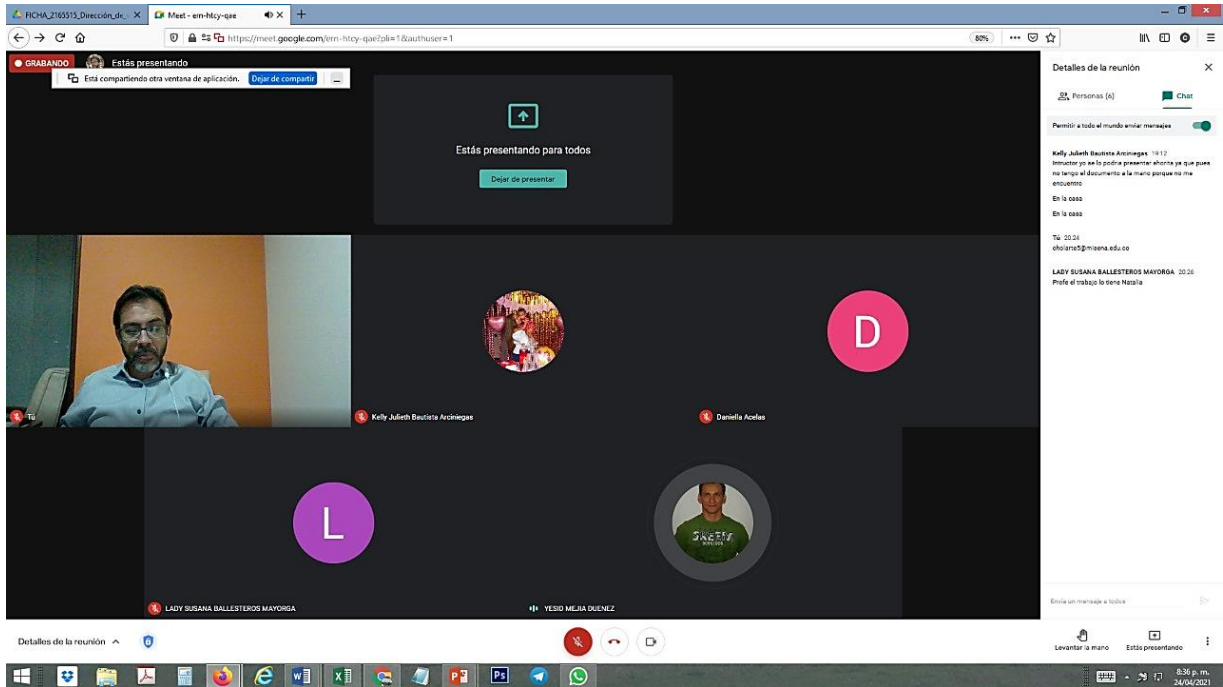
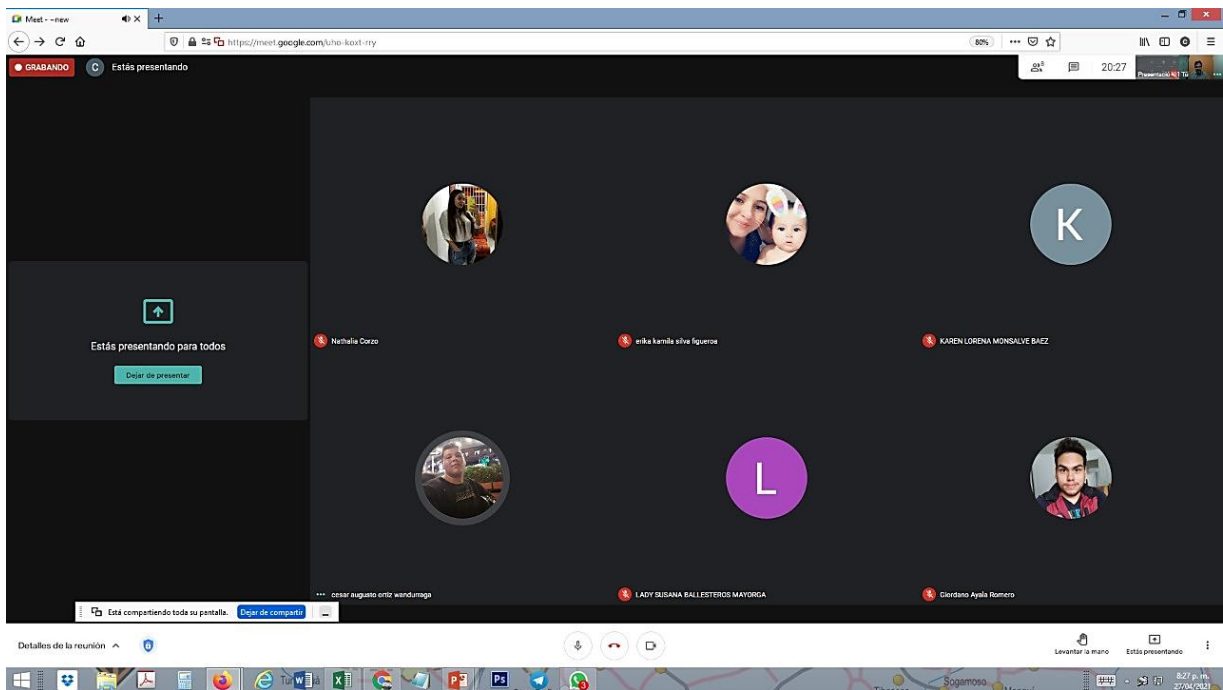
https://drive.google.com/file/d/1wFxb1mmokrGAPv_dfE_VtjYe90aI3a_1/view?usp=sharing

<https://drive.google.com/file/d/1SUqbFkwa4WHz6vJJd4yZt8cHV3NeHSyy/view?usp=sharing>



SOPORTES:







The presentation slide displays the following data:

- Top Section:** A pie chart showing 18.8% and 82.2%. Below it, a bar chart shows percentages for different categories.
- Left Section:** A bar chart titled 'Adaptación Lery y escribir' showing data for 'Hombres' and 'Mujeres' across different age groups.
- Right Section:** A bar chart titled 'Adaptación escolar' showing data for 'Hombres' and 'Mujeres' across different age groups.
- Bottom Section:** A section titled '3.055' with icons representing different groups: 'Unos personas', 'Dos personas', 'Tres personas', 'Cuatro personas', and 'Seis personas (1)'. The percentages for these groups are 18.5%, 20.3%, 19.7%, 17.9%, and 11.6% respectively.

FICHA:	2165515	PROGRAMA	Tecnólogo en Dirección de Ventas				
COMPETENCIA		COORDINAR LA ACCIÓN DE VENTAS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE VENTAS Y EL PLAN DE MERCADEO					
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE		Implementar técnicas de cultura física en el mejoramiento de la calidad de vida, por medio de las pausas activas y actividades predeportivas.					
ACTIVIDAD DE PROYECTO		Establecer el plan de ventas para la empresa garantizando el correcto funcionamiento de la fuerza de ventas y logrando los objetivos empresariales.					
RESULTADO DE APRENDIZAJE		Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional.					
FECHAS	INICIO	21/ABR/2021	FIN	28/ABR/2021	Duración	10 horas	
FORMACIÓN TRANSVERSAL ASOCIADA							



Correo: Diego Carreño Pérez X WhatsApp X Meet - VENTAS - CULTURA FISICA X Recibidos (76) - dcarreno29 X PRACTICA DE HABITOS SALUDABLES X

meet.google.com/yyt-sgxp-jhx

Aplicaciones YouTube Maps Gmail

GRABANDO Cielo Fernanda está presentando

19:23 TU

ASPECTOS QUE AFECTAN LA SALUD Y LA CALIDAD DE VIDA

1. CONSUMO DE SUSTANCIAS TOXICAS, TABACO, ALCOHOL Y OTRAS DROGAS

2. ESTRES

3. CONTAMINACION AMBIENTAL

4. NO REALIZAR ACTIVIDADES DE EJERCICIO

5. DIETA DESBALANZADA

6. FALTA DE RELACIONES INTERPERSONALES

7. FALTA DE BUEN TIEMPO

8. FALTA DE BUEN TIEMPO

Haga clic para agregar notas

VENTAS - CULTURA FISICA

Active Windows

Ve a Configuración para Cielo Fernanda. Levantar la mano está presentando

Escribe aquí para buscar

7:23 p.m. 28/04/2021

CARLOS HERNANDO OLARTE VALERO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS HERNANDO OLARTE VALERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 20/04/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2165515 - DIRECCIÓN DE VENTAS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR LA FUERZA DE VENTAS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE VENTAS Y ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR LA ACCIÓN DE VENTAS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE VENTAS Y EL PLAN DE MERCADEO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FIJAR CUOTAS DE VENTAS A LOS VENDEDORES APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS DE FIJACIÓN DE CUOTAS AL ESTABLECER EL PLAN DE VENTAS CON EL APOYO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE VENTAS ESTABLECIDOS POR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DETERMINAR OPORTUNIDADES DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL ENTORNO Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR LA FUERZA DE VENTAS CON BASE EN LOS OBJETIVOS Y METAS DE VENTAS.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EVALUAR ACCIONES Y RESULTADOS DE MERCADEO SEGÚN OBJETIVOS Y METAS DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MEDIR LA EFECTIVIDAD DEL CANAL DE ACUERDO CON LAS METAS DE VENTAS.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR EVENTOS DE COMUNICACIÓN DE MERCADEO, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES DE LOS CLIENTES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 45,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 45,00

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: CARLOS HERNANDO OLARTE VALERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 13 de abril de 2021, a las 11:52:17, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	91273975
Código de Verificación	91273975210413115217

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

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



SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 164662150



WEB

11:42:58

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 13 de abril del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CARLOS HERNANDO OLARTE VALERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 91273975:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :

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



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

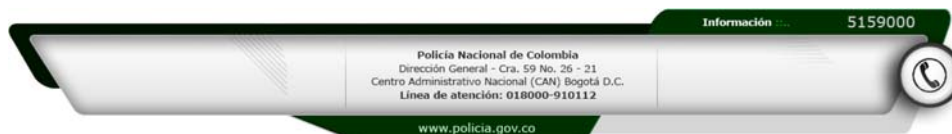
 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 13/04/2021 07:09:49 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **91273975** y Nombre: **CARLOS HERNANDO OLARTE VALERO**.

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **21868564**. La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda Imprimir



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

[INICIO](#)[CONTÁCTENOS](#)[PREGUNTAS FRECUENTES](#)

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:58:15 AM horas del 13/04/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **91273975**

Apellidos y Nombres: **OLARTE VALERO CARLOS HERNANDO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Calle 18A # 69F-45
Zona Industrial, barrio
Montevideo, Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes
a viernes 7:00 am a 1:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al
ciudadano: 5159700 ext.
30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910
112
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación



Gobierno en
Línea

Todos los derechos reservados.

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 19:14:02 horas del 13/04/2021, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **91273975**,
Apellidos y Nombres **OLARTE VALERO CARLOS HERNANDO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **sena**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018", con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>



El servicio público
es de todos

Función
Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

CARLOS HERNANDO OLARTE VALERO

C.C 91.273.975

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del
Curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**

Bogotá D.C., 17 de noviembre 2020

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 76925499206

Módulos
Curso Virtual



Fundamentos
Generales



Talento
Humano



Direccionamiento
estratégico



Gestión con valores
para resultados



Evaluación de
resultados



Información y
comunicación



Gestión del
conocimiento



Control
interno

mipg

modelo integrado
de planeación
y gestión