PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín Abril 30 de 2021

Señor:
JOSÉ FERNANDO RANGEL MORALES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.2255771 febrero 15 de 2021
Cargo del supervisor: Coordinador Académico
Dependencia: CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de abril de 2021

Referencia: Contrato No CO1.PCCNTR.2255771 febrero 15 de 2021

CARLOS AUGUSTO RIAÑO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93'413.309 de Ibagué Tolima, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de proyectos, 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 total del presente contrato es máximo de Treinta y nueve millones quinientos veinte mil pesos m/cte ($39'520.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de dos millones ochenta mil pesos cop ($2'080.000), correspondiente al mes de febrero de 2021. b) nueve (9) pagos iguales por valor de tres millones novecientos mil pesos cop ($3.900.000) cada uno, correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2021 y un último pago por valor de dos millones trescientos cuarenta mil pesos cop ($2´340.000), correspondiente al mes de diciembre de 2021. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta ahorros N° 476324470 del banco de Bogota cuyo titular es el contratista; el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social: Salud, Pensión y Riesgos laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021

OBJETO:
Prestar de servicios de carácter temporal, para impartir formación titulada y/o complementaria en el área de proyectos, en los diferentes programas que atiende el centro para el desarrollo del hábitat y la construcción.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	***Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique***	Ejecuté formación en los Grupos y Fichas que se relacionan a continuación: **Ficha N° 1787535** Formulación de Proyectos. Competencia: Seguimiento etapa productiva. Lugar: Centro del Hábitat y la Construcción sede inmaculada – Virtual contiingencia COVID - Horario: domingos de 12:00 a 16:00. **Ficha N° 1833291** Formulación de Proyectos. Competencia: Seguimiento etapa productiva.	La programación aprobada por el Coordinador Académico se encuentra registrada en la plataforma SofiaPlus

		Lugar: Centro del Hábitat y la Construcción sede inmaculada – Virtual contiingencia COVID - Horario: viernes de 18:00 a 22:00. sábado de 12:00 a 16:00. **Ficha N° 2180846** Gestion de proyectos de desarrollo económico y social. Competencia: proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios. Resultado de Aprendizaje: formular los estudios preliminares y de pre factibilidad de acuerdo con el producto y/o servicio. Lugar: Centro del Hábitat y la Construcción sede inmaculada - Virtual contiingencia COVID – Horario: lunes y mercoles 18:00 – 22:00 **Ficha N° 2228937** Gestion de proyectos de desarrollo económico y social. Competencia: proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios. Resultado de Aprendizaje: formular los estudios preliminares y de pre factibilidad de acuerdo con el producto y/o servicio. Lugar: Centro del Hábitat y la Construcción sede inmaculada – Virtual contiingencia COVID - Horario: martes y jueves 18:00 – 22:00. **Ficha N° 2168930** Gestion de proyectos de desarrollo económico y social. Competencia: proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios. Resultado de Aprendizaje: formular los estudios preliminares y de pre factibilidad de acuerdo con el producto y/o servicio. Lugar: Centro del Hábitat y la Construcción sede inmaculada – Virtual contiingencia COVID - Horario: sabados y domingos de 08:00 – 12:00 **Ficha 2288064** - Aplicación de la metodología PMI en proyectos. Resultado de Aprendizaje: Controlar los procesos administrativos del proyecto u obra de acuerdo con normas y manual de calidad. Lugar: Centro del Hábitat y la Construcción sede inmaculada – Virtual contiingencia COVID - Horario: sabados y domingos de 13:00 – 18:00.	

2	***Contar con la certificación vigente de la norma de competencia: "Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados" o su actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" con plazo máximo del 31 de Julio de 2021***	Ya estoy Certificado en la Norma Competencia Laboral Nivel Avanzado *"Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa- 240201056"* ***con vigencia hasta el 17 de diciembre de 2023***	***Certificado (s) reposa (n) en expediente contractual***
3	***Planear las actividades de aprendizaje, según el procedimiento de desarrollo curricular para el programa a impartir.***	*Se planean actividades de aprendizaje teniendo en cuenta cada uno de los procedimientos de desarrollo curricular para las fichas:* ***1787535, 1833291, 2180846, 2228937, 2168930*** **Ficha 2288064** *-.de acuerdo a la programación probada por Coordinación Académica.*	***Sin Evidencia***
4	***Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico***	*Se imparte formación a las siguientes fichas:* ***1787535, 1833291, 2180846, 2228937, 2168930***, **Ficha 2288064** *- de acuerdo a la programación probada por Coordinación Académica.*	***Sin Evidencia***
5	***Desarrollar su actividad como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad***	*Se prestó servicios al CDHC como calidad de instructor y formador profesional, respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad. en las fichas:* ***1787535, 1833291, 2180846, 2228937, 2168930****, de la tecnología en gestión de proyectos de desarrollo económico y social y* **Ficha 2288064** - Aplicación de la metodología PMI en proyectos*; Programas que son expresamente asignados por la Coordinación Académica, según los planes docentes previamente definidos por la entidad. También cumplió con el horario de labores que le fue encomendado en forma directa por el correspondiente Coordinador Académico*	***Sin Evidencia***
6	***Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales***	*No participé en las actividades de inducción en el presente mes objeto de informe contractual mensual.*	
7	***Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato.***	*Verifiqué los ambientes de aprendizaje y registré los datos en el formato Lista de Chequeo Ambiente de Aprendizaje GFPI-F-021 Formato Verificación Condiciones Ambientes de Aprendizaje*	*Formato Lista de chequeo Ambiente de Aprendizaje GFPI-F-021*
8	***Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, ATA, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y***	*Se revisa y actualiza portafolio, actas y demás registros para las fichas:* ***1787535, 1833291, 2180846, 2228937, 2168930****, de la tecnología en gestión de proyectos de desarrollo económico y social y* **Ficha 2288064** - Aplicación de la metodología PMI en proyectos. *Programas que son expresamente asignados por la Coordinación Académica, según los planes docentes previamente definidos por la entidad.* *También cumplió con el horario de labores que le fue encomendado en forma directa por el correspondiente Coordinador Académico*	***Evidencias en*** territorium

	evaluación de la tapa productiva, registro de inasistencias en el LMS y listas de asistencia firmadas por los aprendices		
9	***Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.***	*Para las fichas* ***1787535, 1833291, 2180846, 2228937, 2168930****, de la tecnología en gestión de proyectos de desarrollo económico y social y* **Ficha 2288064** - Aplicación de la metodología PMI en proyectos, *de acuerdo a la programación probada por Coordinación Académica.*	***Evidencias en*** territorium
10	***Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.***	*Se actualizan durante el presente mes objeto de estudio en el aplicativo Sofía Plus las actividades de acuerdo a los procesos de las fichas:* ***1787535, 1833291, 2180846, 2228937, 2168930****, de la tecnología en gestión de proyectos de desarrollo económico y social y* **Ficha 2288064** - Aplicación de la metodología PMI en proyectos, *de acuerdo a la programación probada por Coordinación Académica.*	***Evidencia en*** SofiaPlus
11	***Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS***	***S****e verifican y regisgtran durante el presente mes objeto de estudio en el aplicativo Sofía Plus las actividades de acuerdo a los procesos de las fichas:* ***1787535, 1833291, 2180846, 2228937, 2168930****, de la tecnología en gestión de proyectos de desarrollo económico y social, y* **Ficha 2288064** - Aplicación de la metodología PMI en proyectos.	***Evidencia en*** SofiaPlus
12	***Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin.***	*Durante el mes objeto de informe se hizo seguimiento a etapa productiva a las fichas* ***1787535, 1833291,*** *de la tecnología en gestión de proyectos de desarrollo económico y social.*	***Evidencias en*** territorium
13	***Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.***	*Durante el mes objeto de informe NO se reportaron novedades de tipo disciplinario y académico conforme a lo dispuesto en el reglamento del aprendiz*	***Sin Evidencia***
14	***Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices***	*NO Asistí a los comités programados que trata el reglamento del aprendiz vigente*	***Sin evidencia***
15	***Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que***	*No asistí a reuniones de equipos ejecutores en el período contractual*	***Sin evidencia***

	alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
16	***Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución***	***Durante el Presente Mes objeto de informe contractual NO se realizaron reconocimientos previos a aprendices en formación de las fichas: 1787535, 1833291, 2180846, 2228937, 2168930****, de la tecnología en gestión de proyectos de desarrollo económico y social y* **Ficha 2288064** - Aplicación de la metodología PMI en proyectos.	***Sin evidencia***
17	***Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo***	*Se cumple con las normas ambientales, de seguridad industrial y salud ocupacional, de hecho a mis aprendices les recomiendo utilizar las TICs en vez de carteleras y utilización de papel "Producir una hoja de carta implica consumir 3 litros de agua"*  *Ver Circular 12020 de abril 10 de 2019 Circular que no se está cumpliendo a la hora de entregar este informe*	***Sin evidencia***
18	***Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Institucional de Gestión y autocontrol SIGA.***	*Utilicé los formatos implementados por el S.I.G. descargados de la plataforma Compromiso. Los formatos utilizados en este período fueron:* -Nombre del formato: Formato Plantilla PowerPoint V01 -Código del formato: GC-F-004 -Nombre del formato: Formato Planilla de asistencia a Pruebas presenciales y Consentimiento -Código del formato: GFPI-F-013 -Nombre del formato: Formato Guía de Aprendizaje. -Código del formato : GFPI-F-135 V01 -Nombre del formato: Formato Verificación Condiciones Ambientes de Aprendizaje Código del formato : GFPI-F-021 Nombre del formato: Formato Planeación Pedagógica Código del formato : GFPI-F-018	
19	***Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera***	*No fui designado en este período como apoyo a ningún contrato relacionado con mi objeto contractual*	***Sin evidencia***
20	***Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la 6***	*No fui designado como Apoyo a ningún contrato*	***Sin evidencia***

	GTH-F-075 V.05 Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya		
21	***Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato***	*Presenté el* Informe mensual de ejecución contractual GTH-G-062 V.08 -Reporte de horas programadas en la plataforma Sofía Plus	***Expediente contractual en el área de Apoyo a supervisión de contratos***
22	***Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato***	*Presenté durante el mes objeto de este informe planilla de cobro, cuyo numero de planilla es 48374750, en concordancia con el informe mensual de ejecución contractual.(formato* GTH-F-062 V.08.	***Evidencias que reposan en la Oficina de Contratación - CDHC***
23	***Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.***	*Presenté durante el mes objeto de este informe planilla de cobro, informe mensual de ejecución contractual.(formato* GTH-F-062 V.08	***Evidencias que reposan en la Oficina de Contratación - CDHC***
24	***Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC***	*Durante el presente mes objeto de informe mensual NO se poya en actividades de autoevaluación para el programa de Gestión de proyectos de desarrollo económico y social.*	***Sin evidencia***
25	***Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación***	*Durante el presente mes objeto de informe mensual no se participó en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación*	***Sin Evidencia***
26	***Participar en la elaboración o actualización de diseños curriculares según requerimientos del centro del centro de formación o de las redes de conocimiento.***	*Durante el presente mes objeto de informe mensual no se participó en la elaboración de actualización de diseños curriculares*	***Sin Evidencia***
27	***En todo caso el contratista deberá mantener actualizado los cursos y licencias si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales.***	*Los cursos y licencias necesarias para el desarrollo de la actividad del presente contrato, se encuentran actualizadas de acuerdo con las necesidades especificas plasmadas por la oficina de contratación.*	***Evidencias que reposan en la Oficina de Contratación - CDHC***
28	***Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.***	*Contrato No* CO1.PCCNTR.2255771 *febrero 15 de 2021 con vigencia a Diciembre 18 de 2021*	***Sin evidencia***
29	***Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las actividades contractuales***	*Durante el presente mes objeto de informe mensual no se realizaron actividades diferentes para la correcta ejecución de las actividades contractuales*	***Sin evidencia***

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.				

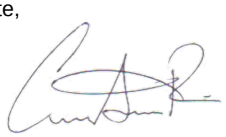
Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

"NO TUVE DESPAZAMIENTOS EN EL MES DE ABRIL DE 2021"

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, y los desplazamientos realizados; planilla de pago de seguridad social generado por SOI numero 48374750, correspondiente al mes de marzo del año 2021.(Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (22) folios

Cordialmente,



CARLOS AUGUSTO RIAÑO
Nombre y firma
Contratista
C.C. No. 93'413.309 de Ibagué Tolima.

Recibí a satisfacción:

Nombre y firma

JOSÉ FERNANDO RANGEL MORALES
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.2255771 febrero 15 de 2021
Coordinador académico área transversal

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS AUGUSTO RIAÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN

FECHA INICIAL: 01/04/2021 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2288064 - APLICACION DE LA METODOLOGIA PMI EN PROYECTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL PROYECTO U OBRA DE ACUERDO CON NORMAS Y MANUAL DE CALIDAD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PLANEAR PARTICIPACIÓN DE INTERESADOS, RECURSOS HUMANOS, COSTOS, TIEMPOS Y ACTIVIDADES DEL PROYECTO SEGÚN EL MODELO PMI

02 DETERMINAR REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO EN CUANTO A INTERESADOS, RECURSOS HUMANOS, COSTOS, TIEMPOS Y ACTIVIDADES DEL PROYECTO SEGÚN EL MODELO PMI

03 COORDINAR PARTICIPACIÓN DE INTERESADOS, RECURSOS HUMANOS, COSTOS, TIEMPOS Y ACTIVIDADES DEL PROYECTO SEGÚN EL MODELO PMI

04 MONITOREAR INTERESADOS, RECURSOS HUMANOS, COSTOS, TIEMPOS Y ACTIVIDADES DEL PROYECTO SEGÚN EL MODELO

05 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA PRESENTADAS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO SEGÚN EL MODELO PMI

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2228937 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.

4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O SERVICIO.

• 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: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.

DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN PRECIOS.

ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.

1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO

5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS

3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2168930 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.

4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O SERVICIO.

• 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: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.

DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN PRECIOS.

ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.

1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO

5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS

3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1833291 - FORMULACIÓN DE PROYECTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.

4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O SERVICIO.

• 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: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.

DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN PRECIOS.

ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.

1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO

5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS

3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2180846 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.

4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O SERVICIO.

• 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:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.

DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN PRECIOS.

ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.

1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO

5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS

3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 65,90

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 AUGUSTO RIAÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN

COORDINACIÓN ACADEMICA AREA TRANSVERSAL

NOMBRE INSTRUCTOR:	**CARLOS AUGUSTO RIAÑO**	
AREA	**GESTION DE PROYECTOS**	
PERIODO	**TRIMESTRE 2**	

HORARIO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
6-7							
7-8							
8-9			Reunion equipo desarrollo curricular			Tecnologia en formulacion de proyectos - Ficha 2168930	Tecnologia en formulacion de proyectos - Ficha 2168930
9-10							
10-11							
11-12							
12-13							
13-14						Ficha 2288064 - Aplicación de la metodología PMI en proyectos	Ficha 2288064 - Aplicación de la metodología PMI en proyectos
14-15							
15-16							
16-17							
17-18							
18-19	Tecnologia en gestion de proyectos 2180846	Tecnologia en gestion de proyectos 2228937	Tecnologia en gestion de proyectos 2228937	Tecnologia en gestion de proyectos 2180846	Tecnologia en formulacion de proyectos 1833291		
19-20							
20-21							
21-22							
Horas	**4**	**4**	**6**	**4**	**4**	**9**	**9**

BITÁCORA DE TRABAJO SEMANAL, CONTINGENCIA COVID-19

1. **Identificación del plan de sesión:**

Nombre del programa formación	**Tecnología en formulación de proyectos**
Ficha No.:	**2168930**
Denominación del proyecto formativo:	**Proyectos CDHC 2.0**
Fase del proyecto:	**Identificación del proyecto.**
Actividad del proyecto:	**Identificación de la idea del proyecto.**
Competencia por desarrollar:	**proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios.**
Resultado de Aprendizaje:	**Formular los estudios preliminares y de prefactibilidad de acuerdo con el producto y/o servicio.**
Duración de la bitácora (horas intervención semanal por ficha)	**40**

SEMANA DEL	
FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACIÓN**
03/03/2021	**23/05/2021**

HORARIO DE LA FICHA			
MAÑANA	**TARDE**	**NOCHE**	**FIN DE SEMANA**
			X

Objetivos del módulo:

- **Elaboración del diagnóstico situacional del proyecto, a partir de los principios metodológicos y procedimentales establecidos por normas nacionales e internacionales.**
- **Elaboración de la línea base del proyecto, con base en los análisis diagnósticos elaborados previamente.**
- **Análisis de involucrados, de acuerdo con los criterios establecidos.**
- **Análisis de punta de raíz.**
- **Selección de proyectos.**

Descripción del producto a obtener asociado al proyecto:

Elaboración del diagnóstico situacional, línea base, y determinación del proyecto a desarrollar. Trabajo realizado de manera grupal, a partir de la interiorización de los conceptos teóricos y procedimentales.

Estrategia Pedagógica por desarrollar: **Clase magistral, a través de plataforma virtual; desarrollo del proyecto mediante estudio de caso y aplicabilidad en el proyecto grupal a desarrollar.**
Preparación (Recursos y medios): **Plataforma virtual Google Meet propietaria del instructor. Libros y manuales guía suministrados previamente, guías de aprendizaje.**

ASOCIADO AL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR

ACTTIVIDADES	**TIEMPO**
INICIO: Verificación de asistencia por visualización en video chat o en chat y listado de asistencia o inasistencia en hoja de calculo	**10 minutos**

ALISTAMIENTO Y DESARROLLO	**TIEMPO**
Alistamiento: **Las sesiones tienen el mismo alistamiento que las sesiones presenciales, lecturas previas por parte de los aprendices; elaboración del proyecto según calendario establecido; explicaciones magistrales de los elementos teóricos y procedimentales; retroalimentación de desarrollo y aplicabilidad en cada proyecto.** **Los aprendices realizan las lecturas obligatorias, aplican de manera teórica y práctica los procedimientos en el proyecto.** **Instructor realiza el seguimiento de los proyectos, evalúa el avance para cada grupo en general, y para cada uno de sus miembros en particular; realiza sugerencias, desarrolla cada caso. Posteriormente, se hace el desarrollo del tema propuesto para la sesión.**	
Desarrollo: **Desarrollo de los núcleos temáticos, dependiendo del tipo de proyecto desarrollado por los diferentes grupos.** **Para todos los grupos se trabaja el análisis de requerimientos, a partir de los conceptos de Sapag y de Miranda; manual de marco lógico y de análisis situacional. Se plantea el desarrollo del análisis de línea base para la definición de los diferentes proyectos.**	

Cierre y evaluación de la sesión: **Aclaración de dudas sobre el contenido teórico y procedimental; se hacen precisiones sobre la aplicabilidad de los conceptos y técnicas en cada uno de los proyectos.** **Cada grupo plasma en su proyecto los principios y procedimientos trabajados, (*NO SE HARA ENTREGA POR SESION, la complejidad de los temas así lo impide, se conserva la misma metodología presencial, los temas de la semana se integran al proyecto, y entregan el documento completo, según contenido establecido el domingo de cada semana*). Se hace revisión cada inicio de semana, y se plantean los ajustes que tengan lugar. El proceso se basa en la metodología de trabajo por proyectos, y debe mantenerse.**	
Conclusiones de la sesión: **Las sesiones se desarrollan de manera "normal", haciendo uso de la herramienta de video conferencias (Google Meet) propietaria del instructor; durante el transcurso de la sesión se desarrollan los mismos momentos y actividades comunes de las sesiones presenciales; se busca el mínimo de perturbación del proceso al incluir metodologías y procedimientos desconocidos para los aprendices.** **Para el desarrollo temático se hace presentación magistral, haciendo uso de ayudas visuales a través de la plataforma, así como el desarrollo de las explicaciones temáticas a través de orientaciones del instructor (los temas se desarrollan a través explicaciones puntuales, utilizando tablero físico, en el cual se plasman procedimientos y cálculos).** **No se considera pertinente el dejar la carga del aprendizaje únicamente al aprendiz, a través de lecturas y videos que puedan no desarrollar los núcleos temáticos de manera clara, ocasionando más dudas y retrasos en el proceso.**	
Observaciones: **Las sesiones se desarrollan con la mayor normalidad académica, se utilizan las mismas técnicas de la presencialidad, se busca la mínima perturbación del proceso al incluir metodologías desconocidas por los aprendices. Los momentos virtuales calcan los momentos desarrollados en la presencialidad.**	

Instructor Responsable: **Carlos Augusto Riaño**	

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS O PANTALLAZOS DE ACTIVIVIDADES REALIZADAS.

Las evidencias de las video sesiones reposan en la carpeta virtual establecida por el coordinador Jose Fernando Rangel para tal fin.

BITÁCORA DE TRABAJO SEMANAL, CONTINGENCIA COVID-19

1. **Identificación del plan de sesión:**

Nombre del programa formación	**Tecnología en formulación de proyectos**
Ficha No.:	**2180846**
Denominación del proyecto formativo:	**Proyectos CDHC 2.0**
Fase del proyecto:	**Identificación del proyecto.**
Actividad del proyecto:	**Identificación de la idea del proyecto.**
Competencia por desarrollar:	**proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios.**
Resultado de Aprendizaje:	**Formular los estudios preliminares y de prefactibilidad de acuerdo con el producto y/o servicio.**
Duración de la bitácora (horas intervención semanal por ficha)	**40**

SEMANA DEL	
FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACIÓN**
01/04/2021	**21/05/2021**

HORARIO DE LA FICHA			
MAÑANA	**TARDE**	**NOCHE**	**FIN DE SEMANA**
		X	

Objetivos del módulo:

- **Elaboración del diagnóstico situacional del proyecto, a partir de los principios metodológicos y procedimentales establecidos por normas nacionales e internacionales.**
- **Elaboración de la línea base del proyecto, con base en los análisis diagnósticos elaborados previamente.**
- **Análisis de involucrados, de acuerdo con los criterios establecidos.**
- **Análisis de punta de raíz.**
- **Selección de proyectos.**

Descripción del producto a obtener asociado al proyecto:

Elaboración del diagnóstico situacional, línea base, y determinación del proyecto a desarrollar. Trabajo realizado de manera grupal, a partir de la interiorización de los conceptos teóricos y procedimentales.

Estrategia Pedagógica por desarrollar: **Clase magistral, a través de plataforma virtual; desarrollo del proyecto mediante estudio de caso y aplicabilidad en el proyecto grupal a desarrollar.**
Preparación (Recursos y medios): **Plataforma virtual Google Meet propietaria del instructor. Libros y manuales guía suministrados previamente, guías de aprendizaje.**

ASOCIADO AL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR

ACTTIVIDADES	**TIEMPO**
INICIO: Verificación de asistencia por visualización en video chat o en chat y listado de asistencia o inasistencia en hoja de calculo	**10 minutos**

ALISTAMIENTO Y DESARROLLO	**TIEMPO**
Alistamiento: **Las sesiones tienen el mismo alistamiento que las sesiones presenciales, lecturas previas por parte de los aprendices; elaboración del proyecto según calendario establecido; explicaciones magistrales de los elementos teóricos y procedimentales; retroalimentación de desarrollo y aplicabilidad en cada proyecto.** **Los aprendices realizan las lecturas obligatorias, aplican de manera teórica y práctica los procedimientos en el proyecto.** **Instructor realiza el seguimiento de los proyectos, evalúa el avance para cada grupo en general, y para cada uno de sus miembros en particular; realiza sugerencias, desarrolla cada caso. Posteriormente, se hace el desarrollo del tema propuesto para la sesión.**	
Desarrollo: **Desarrollo de los núcleos temáticos, dependiendo del tipo de proyecto desarrollado por los diferentes grupos.** **Para todos los grupos se trabaja el análisis de requerimientos, a partir de los conceptos de Sapag y de Miranda; manual de marco lógico y de análisis situacional. Se plantea el desarrollo del análisis de línea base para la definición de los diferentes proyectos.**	

Cierre y evaluación de la sesión: **Aclaración de dudas sobre el contenido teórico y procedimental; se hacen precisiones sobre la aplicabilidad de los conceptos y técnicas en cada uno de los proyectos.** **Cada grupo plasma en su proyecto los principios y procedimientos trabajados, (*NO SE HARA ENTREGA POR SESION, la complejidad de los temas así lo impide, se conserva la misma metodología presencial, los temas de la semana se integran al proyecto, y entregan el documento completo, según contenido establecido el domingo de cada semana*). Se hace revisión cada inicio de semana, y se plantean los ajustes que tengan lugar. El proceso se basa en la metodología de trabajo por proyectos, y debe mantenerse.**	
Conclusiones de la sesión: **Las sesiones se desarrollan de manera "normal", haciendo uso de la herramienta de video conferencias (Google Meet) propietaria del instructor; durante el transcurso de la sesión se desarrollan los mismos momentos y actividades comunes de las sesiones presenciales; se busca el mínimo de perturbación del proceso al incluir metodologías y procedimientos desconocidos para los aprendices.** **Para el desarrollo temático se hace presentación magistral, haciendo uso de ayudas visuales a través de la plataforma, así como el desarrollo de las explicaciones temáticas a través de orientaciones del instructor (los temas se desarrollan a través explicaciones puntuales, utilizando tablero físico, en el cual se plasman procedimientos y cálculos).** **No se considera pertinente el dejar la carga del aprendizaje únicamente al aprendiz, a través de lecturas y videos que puedan no desarrollar los núcleos temáticos de manera clara, ocasionando más dudas y retrasos en el proceso.**	
Observaciones: **Las sesiones se desarrollan con la mayor normalidad académica, se utilizan las mismas técnicas de la presencialidad, se busca la mínima perturbación del proceso al incluir metodologías desconocidas por los aprendices. Los momentos virtuales calcan los momentos desarrollados en la presencialidad.**	

Instructor Responsable: **Carlos Augusto Riaño**	

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS O PANTALLAZOS DE ACTIVIVIDADES REALIZADAS.

Las evidencias de las video sesiones reposan en la carpeta virtual establecida por el coordinador Jose Fernando Rangel para tal fin.

BITÁCORA DE TRABAJO SEMANAL, CONTINGENCIA COVID-19

1. **Identificación del plan de sesión:**

Nombre del programa formación	**Tecnología en formulación de proyectos**
Ficha No.:	**2228937**
Denominación del proyecto formativo:	**Proyectos CDHC 2.0**
Fase del proyecto:	**Identificación del proyecto.**
Actividad del proyecto:	**Identificación de la idea del proyecto.**
Competencia por desarrollar:	**proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios.**
Resultado de Aprendizaje:	**Formular los estudios preliminares y de prefactibilidad de acuerdo con el producto y/o servicio.**
Duración de la bitácora (horas intervención semanal por ficha)	**40**

SEMANA DEL	
FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACIÓN**
01/04/2021	**21/05/2021**

HORARIO DE LA FICHA			
MAÑANA	**TARDE**	**NOCHE**	**FIN DE SEMANA**
		X	

Objetivos del módulo:

- **Elaboración del diagnóstico situacional del proyecto, a partir de los principios metodológicos y procedimentales establecidos por normas nacionales e internacionales.**
- **Elaboración de la línea base del proyecto, con base en los análisis diagnósticos elaborados previamente.**
- **Análisis de involucrados, de acuerdo con los criterios establecidos.**
- **Análisis de punta de raíz.**
- **Selección de proyectos.**

Descripción del producto a obtener asociado al proyecto:

Elaboración del diagnóstico situacional, línea base, y determinación del proyecto a desarrollar. Trabajo realizado de manera grupal, a partir de la interiorización de los conceptos teóricos y procedimentales.

Estrategia Pedagógica por desarrollar: **Clase magistral, a través de plataforma virtual; desarrollo del proyecto mediante estudio de caso y aplicabilidad en el proyecto grupal a desarrollar.**
Preparación (Recursos y medios): **Plataforma virtual Google Meet propietaria del instructor. Libros y manuales guía suministrados previamente, guías de aprendizaje.**

ASOCIADO AL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR

ACTTIVIDADES	**TIEMPO**
INICIO: Verificación de asistencia por visualización en video chat o en chat y listado de asistencia o inasistencia en hoja de calculo	**10 minutos**

ALISTAMIENTO Y DESARROLLO	**TIEMPO**
Alistamiento: **Las sesiones tienen el mismo alistamiento que las sesiones presenciales, lecturas previas por parte de los aprendices; elaboración del proyecto según calendario establecido; explicaciones magistrales de los elementos teóricos y procedimentales; retroalimentación de desarrollo y aplicabilidad en cada proyecto.** **Los aprendices realizan las lecturas obligatorias, aplican de manera teórica y práctica los procedimientos en el proyecto.** **Instructor realiza el seguimiento de los proyectos, evalúa el avance para cada grupo en general, y para cada uno de sus miembros en particular; realiza sugerencias, desarrolla cada caso. Posteriormente, se hace el desarrollo del tema propuesto para la sesión.**	
Desarrollo: **Desarrollo de los núcleos temáticos, dependiendo del tipo de proyecto desarrollado por los diferentes grupos.** **Para todos los grupos se trabaja el análisis de requerimientos, a partir de los conceptos de Sapag y de Miranda; manual de marco lógico y de análisis situacional. Se plantea el desarrollo del análisis de línea base para la definición de los diferentes proyectos.**	

Cierre y evaluación de la sesión: **Aclaración de dudas sobre el contenido teórico y procedimental; se hacen precisiones sobre la aplicabilidad de los conceptos y técnicas en cada uno de los proyectos.** **Cada grupo plasma en su proyecto los principios y procedimientos trabajados, (*NO SE HARA ENTREGA POR SESION, la complejidad de los temas así lo impide, se conserva la misma metodología presencial, los temas de la semana se integran al proyecto, y entregan el documento completo, según contenido establecido el domingo de cada semana*). Se hace revisión cada inicio de semana, y se plantean los ajustes que tengan lugar. El proceso se basa en la metodología de trabajo por proyectos, y debe mantenerse.**	
Conclusiones de la sesión: **Las sesiones se desarrollan de manera "normal", haciendo uso de la herramienta de video conferencias (Google Meet) propietaria del instructor; durante el transcurso de la sesión se desarrollan los mismos momentos y actividades comunes de las sesiones presenciales; se busca el mínimo de perturbación del proceso al incluir metodologías y procedimientos desconocidos para los aprendices.** **Para el desarrollo temático se hace presentación magistral, haciendo uso de ayudas visuales a través de la plataforma, así como el desarrollo de las explicaciones temáticas a través de orientaciones del instructor (los temas se desarrollan a través explicaciones puntuales, utilizando tablero físico, en el cual se plasman procedimientos y cálculos).** **No se considera pertinente el dejar la carga del aprendizaje únicamente al aprendiz, a través de lecturas y videos que puedan no desarrollar los núcleos temáticos de manera clara, ocasionando más dudas y retrasos en el proceso.**	
Observaciones: **Las sesiones se desarrollan con la mayor normalidad académica, se utilizan las mismas técnicas de la presencialidad, se busca la mínima perturbación del proceso al incluir metodologías desconocidas por los aprendices. Los momentos virtuales calcan los momentos desarrollados en la presencialidad.**	

Instructor Responsable: **Carlos Augusto Riaño**	

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS O PANTALLAZOS DE ACTIVIVIDADES REALIZADAS.

Las evidencias de las video sesiones reposan en la carpeta virtual establecida por el coordinador Jose Fernando Rangel para tal fin.