



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Quibdó, julio del 2023

Señor (a)

CANDIDA ASPRILLA JARAMILLO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5181910

Cargo del supervisor – Coordinadora de Formacion

Dependencia – Coordinadora de Formacion

Quibdó – Chocó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
mes de julio del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.5181910 del 2023

LUIS GABRIEL PARRA RENTERIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80058784 en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinacion Academica), 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 este contrato la suma de DIESISIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA Y OCHO PESOS (\$17.648.178) MCTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) *Un primer pago correspondiente al mes de julio por valor de DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL CUANTROCIENTOS VEINTÚN PESOS (\$2.165.421.)MCTE* b) *Cuatro pagos iguales correspondiente a los meses de ,agosto hasta noviembre del 2023 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO TREINTA Y UN PESOS (\$3.248.131) M/CTE.* cada uno, c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS (\$1.732.337) MCTE

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y financiera de la Dirección General, en la cuenta AHORRO No. 5364702952 de BANCOLOMBIA, Cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Hasta el 16 de diciembre del 2023

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal de Treinta y cinco (35) instructores para orientar formación profesional en el Nivel Complementaria Regular, programada por el Centro de Recursos Naturales industria y Biodiversidad del Chocó para la vigencia 2023 en las áreas temáticas definidas en el anexo 2



Obligaciones Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Establecer estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	<p>Utilización de estrategias pedagógicas basadas en formulación y evaluación de proyectos privados y sociales para orientar las actividades de enseñanza y aprendizaje</p> <p>Selección de recursos y material educativo teniendo en cuenta las características de los aprendices y el área de conocimiento.</p> <p>Utilización de TIC para favorecer el desarrollo de actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación</p> <p>Utilización de diferentes estrategias para el desarrollo de conocimientos y habilidades acordes a las competencias</p> <p>Incorporación de técnicas didácticas involucrando al aprendiz y diversos contextos</p> <p>Socialización sobre el concepto de PROYECTO y que los aprendices identificarán y elaborarán una lista de los elementos y características de un proyecto.</p>	Registro fotográfico y listados de asistencias.
2	Orientar los procesos de enseñanza - aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes.	<p>Se realizó la guía de aprendizaje con sus respectivos resultados de aprendizajes correspondiente en el mes de julio.</p> <p>Preparación y diseño de actividades considerando tipos de saberes o</p>	<p>Registros fotográficos de las actividades realizadas, listados de asistencia</p> <p>Diseño de guía de aprendizaje para el desarrollo de actividades formativas</p>



		conocimientos, recursos y tiempos	
3	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.	Evidencias físicas, talleres, videos y material producido en el ambiente.	Evidencias del instructor, construcción del material de trabajo, guías de aprendizajes, talleres. Exposiciones
4	Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido.	La información académica y elaboración los informes relacionados con el cumplimiento reportado a los coordinadores respectivos y responsabilidades institucionales asignadas	Elaboración de informes mensuales de acuerdo con las actividades desarrolladas
5	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas	Orientación a los aprendices sobre las particularidades de cada programa de formación a impartir su campo de acción laboral. Se realizo constante charlas formativas, con mis aprendices y su fortalecimiento a su proyecto de vida. Reportar mensualmente los avances del programa.	Guia de aprendizaje e informes.
6	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices	Evidencias de desempeño evaluando la destreza del aprendiz en el ambiente de aprendizaje, la asistencia, las exposiciones, videos participación en clase, talleres, cuestionarios y debates.	Evaluación de los aprendices de acuerdo con el manual de evaluación vigente.
7	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente.	Se realiza un seguimiento de los procesos impartidos implementando estrategias de acompañamientos en la formación y reportar lo realizado a la coordinación.	Evaluación de los aprendices de acuerdo con el manual de evaluación vigente.
8	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato	Cumplir con lo que se requiera dentro de las asignaciones correspondientes	Presentación de informes mensuales de acuerdo a las actividades desarrolladas
9	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratado previa designación del Director Regional.	En el proceso de desarrollo de la formación de la modalidad complementaria en el marco de políticas vigentes en la educación inicial y reporte de las hora	Evidencias de cumplimiento



		exigidas. Cumplir con lo que se requiera dentro de las asignaciones correspondientes	
10	Reportar 160 horas mes de labores en la formación Titulada y/o complementaria.	Reportar de manera oportuna las horas correspondientes a cada mes.	Gestión de tiempos instructor Sofía plus
11	Aplicar al proceso de certificación de norma de competencia "Orientar formación Presencial de Acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativo", según las normas que aplican a la función instructor.	NO APLICA	NO APLICA
12	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se da cumplimiento a las orientaciones por parte de la supervisora del contrato en el cumplimiento de actividades.	Informes
13	Reportar oportunamente las horas de gestor monitor de aquellos aprendices que cumplen la labor en los ambientes de formación.	NO APLICA	NO APLICA

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 copia de la planilla el No. 7889523605 del mes de junio del año 2023 expedido por SOI. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI ____ NO ☒ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI**, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

LUIS GABRIEL PARRA RENTERIA

Contratista

C.C. No. 80.058.784 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

CANDIDA ASPRILLA JARAMILLO

Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR. 5181910 de 2023

Cargo: Coordinadora Académica



EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS



Imagen 1. Utilización de TIC para favorecer el desarrollo de actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación durante en la formación Formación - Ambiente de aprendizaje Integrado San Pablo Industrial Istmina.



Imagen 2. Utilización de TIC para favorecer el desarrollo de actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación durante en la formación



Imagen 3. Formación formulación y evaluación de proyectos - Ambiente de aprendizaje Integrado San Pablo Industrial Istmina.



Imagen 4. Formación formulación y evaluación de proyectos - Ambiente de aprendizaje Integrado San Pablo Industrial Istmina.



Imagen 5. Debates sobre identificación de problemáticas para crear proyectos sociales en la ciudad de Istmina– Ambiente de aprendizaje San Pablo Industrial Istmina.



Imagen 6. Listado de asistencia– Ambiente de aprendizaje San Pablo Industrial Istmina.



Imagen 7. Actividades de Formación en proyectos - Ambiente de aprendizaje San Pablo Industrial Istmina.



Imagen 8. Exposiciones sobre proyectos sociales Ambiente de aprendizaje San Pablo Industrial Istmina.



Imagen 9. Exposiciones sobre proyectos sociales - Ambiente de aprendizaje San Pablo Industrial Istmina.

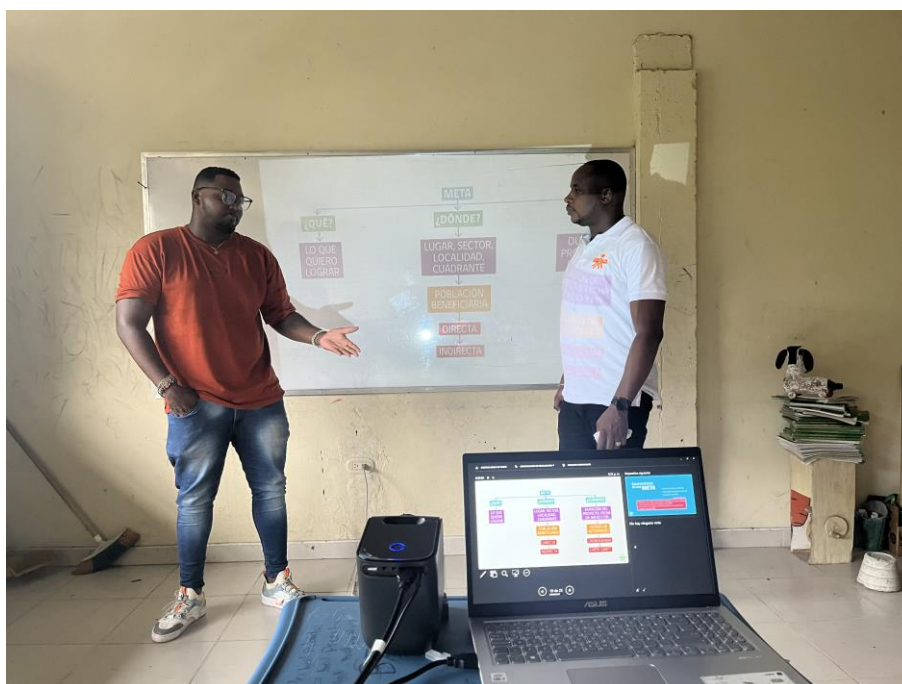


Imagen 10. Exposiciones meta de los proyectos – Ambiente de aprendizaje San Pablo Industrial Istmina.



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
- **Código del Programa de Formación:** 12210015-1
- **Competencia:** Establecer una guía que involucre actividades productivas, de transformación, comercialización y/o prestación de servicios, con el objetivo de guiarlas en el desarrollo de un plan de negocios que involucre integralmente los aspectos ambientales, sociales y económicos.
- **Resultados de Aprendizaje a Alcanzar**
 - ✚ Determinar la relevancia para que un inversionista o un lector se haga una idea completa de la empresa, sus proyecciones, los beneficios y los riesgos asociados.
 - ✚ Establecer de manera clara la diferencia entre la situación actual del proyecto y las proyecciones.
 - ✚ Identificar las secciones que hacen parte de un plan de negocio: Resumen ejecutivo, Portafolio de productos, Análisis de mercado, Información de la empresa, , Análisis financiero, Análisis de riesgos, Criterios de sostenibilidad y Sistema de seguimiento.
 - ✚ Brindarles una herramienta práctica para emprendedores, con el fin que puedan obtener un aprendizaje efectivo para formular un plan de negocios y evaluar proyectos de inversión.
- **Duración de la Guía:** 40 horas

2. PRESENTACIÓN

Orientar a los aprendices para que aprendan a desarrollar elementos metodológicos para identificar la información necesaria de la Idea de Negocio, formular el plan y luego evaluar el proyecto como tal; pensando para que las personas que decidan impulsar el emprendimiento; bien sea de manera independiente o en el contexto de una empresa, el énfasis está mayormente en los aspectos prácticos y en medida menor en los conceptuales, los aspectos teóricos que se exponen constituyen los principales elementos conceptuales que resultan necesarios y suficientes para preparar adecuadamente un proyecto de negocio de forma operativa.

El enfoque del trabajo está dirigido a transmitir conocimientos básicos prácticos, para desarrollar un plan de negocio con base en la información y datos que se obtienen a través del estudio de mercado, el estudio técnico, el estudio de organización y finalmente el estudio económico.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Descripción de la(s) Actividad(es)

Las actividades iniciales son las siguientes:

- ✓ Presentación de los aprendices.
- ✓ Verificación del listado, aprendices faltantes y que todos estén. Toma de información personal de cada aprendiz (Datos personales, correo electrónico, teléfonos, etc.)



- ✓ Lectura didáctica y de reflexión que llevará a los aprendices a entender el por qué están allí y de la importancia de valorar cada día.
- ✓ Videos reflexivos.
- ✓ Clases magistrales sobre el comportamiento emprendedor y los aspectos y factores que lo conforman.
- ✓ Planear y organizar métodos que estén encaminados a proveer fuentes de información que fortalezcan la idea que surge de para la determinación de un negocio.
- ✓ Socialización y realización de talleres para la respectiva evaluación de los conocimientos impartidos.
- ✓ Hacer seguimiento y prestar apoyo a los planes y programas establecidos con los aprendices.

3.2 Ambiente Requerido

El suministrado por la Entidad, pero teniendo en cuenta el programa, es necesario buscar otros ambientes que sean acordes a las necesidades de los aprendices.

3.3 Materiales

- ❖ Selección de materiales suficientes y necesarios para llevar a cabo el proceso formativo.
- ❖ Análisis de conocimiento sobre la temática a tratar, para poder evidenciar los pre-saberes y conocimientos previos que el aprendiz trae sobre las competencias que vamos a trabajar.
- ❖ Desarrollo de talleres, evaluaciones y exposiciones orales frente a la temática a desarrollar.

Actividades de apropiación del conocimiento:

- ❖ Investigaciones
- ❖ Mecanismos de revisión y verificación
- ❖ Medios y plataformas tecnológicas.

Actividades de Transferencia de conocimiento

Realización de clases, videos y correos. Es importante que los aprendices aprovechen para aclarar con el instructor posibles dudas relacionadas con la temática en mención.



4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular:

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento :	Evaluación (orales, Talleres, mesas redondas (socialización de los casos o la temática a desarrollar durante la formación)	Estudio de casos Formulación de preguntas Cuestionarios
Evidencias de Desempeño:	Referencia diversas fuentes de información en la realización de los trabajos.	
Evidencias de Producto:	Fuentes de información necesaria para la formulación y desarrollo de la idea, plan de actividades, trabajos escritos, ideas concebidas por los aprendices.	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 5.1 Proyecto
- 5.2 Negocio
- 5.3 Estructurar
- 5.4 Mercado
- 5.5 Estudio Técnico

6 REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

<https://www.gestiopolis.com/como-formular-planes-de-negocios-y-evaluar-proyectos-de->
<https://es.scribd.com/doc/2972527/Guia-para-la-Formulacion-Plan-de-Negocios>

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía.

7 CONTROL DEL DOCUMENTO

Nombre		Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	LUIS GABRIEL PARRA RENTERUA	Instructor	Instructor Programa de Formación Complementaria	Julio/2023

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

Nombre		Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					



EVIDENCIAS TALLERES Y VÍDEOS PARA ANALISÍS

FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

Test para evaluar la capacidad emprendedora

Con éste test pretendemos ayudarte a que analices tu capacidad Emprendedora. Las posibles respuestas son:

- **A:** Sí / en total acuerdo.
- **B:** Bastante / a menudo.
- **C:** Algo / alguna vez.
- **D:** No / en absoluto.

1. ¿Crees que eres una persona adaptable a los cambios?

- ☐ A
- ☐ B
- ☐ C
- ☐ D

2. ¿Tienes a ser una persona intuitiva?

- ☐ A
- ☐ B
- ☐ C
- ☐ D

3. ¿Disfrutas descubriendo cosas nuevas para hacer no muy comunes?

- ☐ A
- ☐ B
- ☐ C
- ☐ D

4. ¿Sientes tu espíritu aventurero?

- ☐ A
- ☐ B
- ☐ C



TALLER 3: DESARROLLO EMPRESARIAL

<https://www.youtube.com/watch?v=SiDtF0uYA44>

ARMANDO MALDONADO TALAMANTES
ITAM - MEXICO



Taller 3 Desarrollo Empresarial



EnVivo
6,56 K suscriptores

Suscribirse

28



Compartir



Descargar





LISTADOS O REGISTRO DE ASISTENCIAS

LISTA DE ASISTENCIA							
CIUDAD Y FECHA:		I STMINA / Julio / 2023					
OBJETIVO / TEMA:		Formulación y ejecución de proyectos					
Nº	NOMBRE	CEDULA	CARGO	EMPRESA / DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO / IP	FIRMA
1	Oscar Hernando Ruiz	1076325718	aprendiz	SENA	osrio990@gmail.com	3013083351	Oscar Ruiz
2	Jhaison warlos Cuanto	1076325718	aprendiz	SENA	Jhaisonw@gmail.com	3206660297	Jhaison
3	Luis David Luna Ibarguen	1076823748	aprendiz	SENA	David199780@hotmail.com	3166860381	David
4	William MARTINEZ Ruiz	11706721	aprendiz	SENA	ltermartinezruiz@gmail.com	313744126	William
5	Helen Karime Valdez Pote	1004052468	aprendiz	SENA	Hekarimevaldezpote@gmail.com	3106406536	Helen
6	Yorleana Mosquera M.	1003931208	aprendiz	SENA	orlanmosquera@gmail.com	310435847	Yorleana
7	Jelly Dairana Mosquera G.	1193309104	aprendiz	SENA	Nedamoqui@gmail.com	314719780	Jelly Dairana
8	Zuleimy Torres Lopez	1003851255	aprendiz	SENA	Zuleimtorres@gmail.com	3233484179	Zuleimy
9	Edgar Adrián Salazar Tovar	1004046925	aprendiz	SENA	Adrian.sala-23@hotmail.com	3216362627	Edgar
10	Katherine Pareja Salas	1010109978	aprendiz	SENA	kathusalas1219@gmail.com	3215017841	Katherine
11	Belkis Andrea Carretero Arce	1063934629	aprendiz	SENA	Belkisandrea@gmail.com	3226674440	Belkis
12	Nelly Sofia Mosquera	43985880	aprendiz	SENA	nsofiafermosquera2010@gmail.com	3204059000	Nelly
13	Ayra Milena Moren B.	1193326677	aprendiz	SENA	milenamore1121@gmail.com	312617273	Milena
14	Yenny Melissa Prieto A.	1010128833	aprendiz	SENA	Melissaprieto@hotmail.com	3133404023	Yenny
15	Yelsi Murillo Mena	1003949581	aprendiz	SENA	menayelsi@gmail.com	324874141	Yelsi
16	Melany Johana Quinto M.	1004052468	aprendiz	SENA	Jhoanamurillo2707@gmail.com	3137828661	Melany
17	Yennifer Andrea Bren Bren	1125844166	aprendiz	SENA	yenniferbren@gmail.com	310431120	Yennifer
18	Nelson Murillo Mosquera	1076326464	aprendiz	SENA	nelsonmurillo@gmail.com	3155529422	Nelson
19	Nicolas Bermudez H	11706537	aprendiz	SENA	niber201713@gmail.com	311766808	Nicolas
20	Jose Luis murillo m.	1076821691	aprendiz	SENA	Jose2te82@gmail.com	3218855671	Jose
21	Cleidy Darlenis Ruas V	1004052468	aprendiz	SENA	Kleinwv23@gmail.com	312616047	Cleidy
22	Jonathan Enriquez morales		aprendiz	SENA	netanpdlu@hotmail.com	310231214	Jonathan
23	Tasson yair rivas		aprendiz	SENA	Tyrris@gmail.com	312217647	Tasson
24	YURITZA SANCHEZ M.	35820296	aprendiz	SENA	Yuritza@gmail.com	300211000	Yuritza
25	Yorleana Mosquera M.	1.003933206	aprendiz	SENA	yorleana1803@hotmail.com	3105123540	Yorleana



LISTA DE ASISTENCIA							
CIUDAD Y FECHA:		Barranquilla / Julio / 2023					
OBJETIVO / TEMA:		Formulación y Ejecución de proyectos					
ORDEN	NOMBRE	CEDULA	CARGO	EMPRESA / DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO / IP	FIRMA
1	Dianny J. Nazari Valencia	1003371521	Aprendiz	SENA	diannyjvalencia@sena.gov.co	3146508031	Nazari
2	Alexander MULLIN	4937799	aprendiz	SENA	xander.m@hotmail.com	3127080585	Alexander
3	Alexander Pascual Ortiz	1193349990	aprendiz	SENA	pasualortiz04@gmail.com	317115544	Alexander
4	Paimar Cuervo Hernandez	107746360	Aprendiz	SENA	paimar.millan@gmail.com	3161840669	Paimar
5	Yadinson Palacios Morillo	1094958098	Aprendiz	SENA	yadinson.pmorillo@gmail.com	3127080585	Yadinson
6	Alexandra Morillo	1076325344	Aprendiz	SENA	moreno20@gmail.com	3127080585	Alexandra
7	Yarledy Moreno Orejuela	1003930729	Aprendiz	SENA	yalemoreno99@gmail.com	3226256523	Yarledy
8	Emy Yulietta Castro	1076332188	Aprendiz	SENA	Castroemy22@gmail.com	3233129562	Emy
9	Ana Mosquera	35586113	Aprendiz	SENA	loringana@hotmail.com	3107711449	Ana
10	Danny palacios valencia	1003371521	Aprendiz	SENA	danny20191@gmail.com	3223012020	Danny
11	Nemesio Palacios Mosquera	82362206	aprendiz	SENA	nemesio36@gmail.com	3006801124	Nemesio
12	Eblin Soraya Mosquera	855560598	aprendiz	SENA	Soraya30@hotmail.com	3113170884	Eblin
13	Edwin Mosquera Salas	82363045	aprendiz	SENA	edwin.salas@gmail.com	3101510349	Edwin
14	Heiner Perez	119045246	aprendiz	SENA	elheiner70@hotmail.com	9117209576	Heiner
15	herman sánchez moreno	11796074	aprendiz	SENA	HSM722@hotmail.com	819726060	herman
16	Javier Ramirez Rungles	131844176	aprendiz	SENA	jaderungles@gmail.com	300688355	Javier
17	John Cairo Longa	1004546947	aprendiz	SENA	johncairolonga@gmail.com	3112447021	John
18	John Esteban Bejarano	1077446781	aprendiz	SENA	estebanbe@hotmail.com	311924440	John
19	José de los Santos Tello	11800588	aprendiz	SENA	telloantonio14@gmail.com	3106826448	José
20	Katty Yireth Bevarer	1077446781	aprendiz	SENA	kattyirethbevarer@gmail.com	323201170	Katty
21	Maria Guillermina Palacios	1131044151	aprendiz	SENA	maria.gpala-13@gmail.com	322190396	Maria
22	Mirtha Francisca Mosquera	54251225	aprendiz	SENA	lami.fmosquera@gmail.com	312744355	Mirtha
23	Walter Americo Moreno	118074843	aprendiz	SENA	walteram@hotmail.com	313446015	Walter
24	Yami Lorena Mosquera	1096329720	aprendiz	SENA	lorelora22@gmail.com	3108209110	Yami
25	Davidson Mosquera G.	11498015	aprendiz	SENA	davidmosquera-11@gmail.com	3118272210	Davidson



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS GABRIEL PARRA RENTERIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

FECHA INICIAL: 12/07/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2811937 - FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. DETERMINAR LAS ACTIVIDADES A FORMULAR DE ACUERDO CON EL DISEÑO METODOLÓGICO Y NECESIDADES DE LA
02. FORMULAR PROYECTO DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN
03. ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOPIADA TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN, EL TIPO DE PROYECTO Y NORMATIVA
04. DEFINIR ACTIVIDADES DE MEJORA SEGÚN CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS Y METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2811056 - FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación

RESULTADOS DE APRENDIZAJE



01. DETERMINAR LAS ACTIVIDADES A FORMULAR DE ACUERDO CON EL DISEÑO METODOLÓGICO Y NECESIDADES DE LA
02. FORMULAR PROYECTO DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN
03. ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOPIADA TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN, EL TIPO DE PROYECTO Y NORMATIVA
04. DEFINIR ACTIVIDADES DE MEJORA SEGÚN CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS Y METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 37,80

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: LUIS GABRIEL PARRA RENTERIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD