PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, agosto del 2023

Señor (a)
CANDIDA ASPRILLA JARAMILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5181910
Cargo del supervisor – Coordinadora de Formacion
Dependencia – Coordinadora de Formacion
Quibdò – Chocò

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de agosto 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 Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas 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.	Utilización de estrategias pedagógicas basadas en formulación y evaluación de proyectos privados y sociales para orientar las actividades de enseñanza y aprendizaje Selección de recursos y material educativo teniendo en cuenta las características de los aprendices y el área de conocimiento. Utilización de TIC para favorecer el desarrollo de actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación Utilización de diferentes estrategias para el desarrollo de conocimientos y habilidades acordes a las competencias Incorporación taller de capacidad de emprendedora y actividades dinámicas empresariales. Socialización sobre el concepto de proyecto, importancia, características, tipología, perfil, ciclo de vida y niveles de evaluación del proyecto, y que los aprendices identificarán y elaborarán una lista de los elementos y características de un proyecto.	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.	Socialización de la guía de aprendizaje con sus respectivo resultados de aprendizajes correspondiente en el mes de agosto.. Preparación y diseño de actividades considerando	Registros fotográficos de las actividades realizadas, listados de asistencia Guía de aprendizaje para el desarrollo de actividades formativas

		tipos de saberes o 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, vídeos y material producido en el ambiente.	Evidencias del instructor, construcción del material de trabajo, diapositivas y guía 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	En el proceso de desarrollo de la formación de la modalidad complementaria en el marco de políticas	Evidencias de cumplimiento

	previa designación del Director Regional.	vigentes en la educación inicial y reporte de las hora 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_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) 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

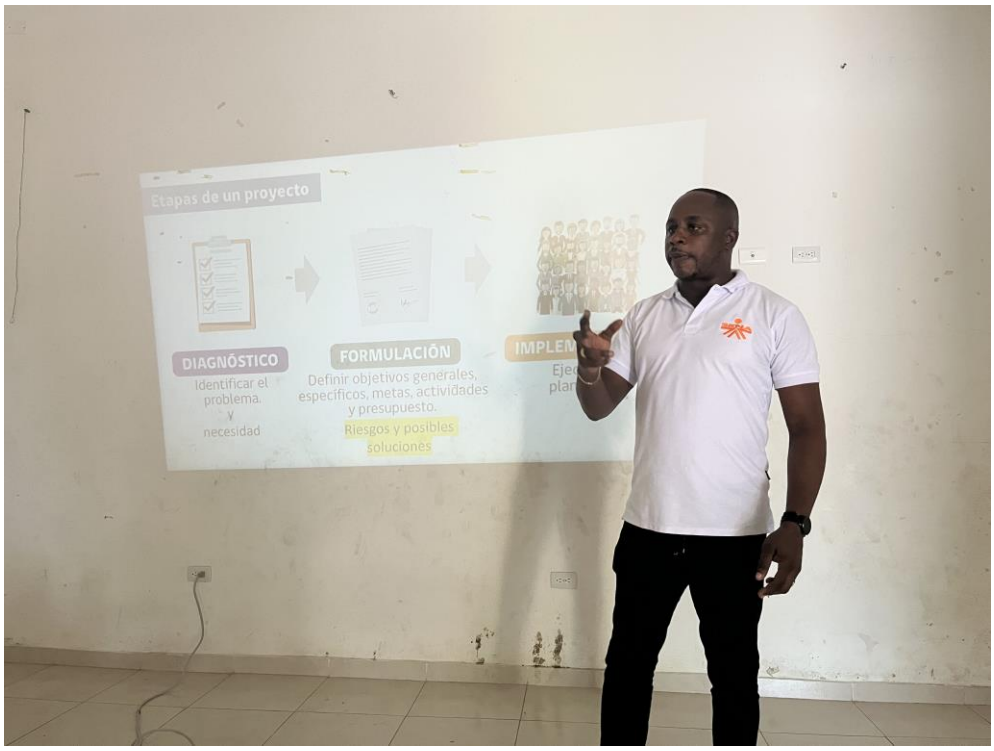


Imagen 1. Utilización de TIC para favorecer el desarrollo de actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación durante en la formación Formación - Ambiente de aprendizaje Auditorio San Pedro Tadó.

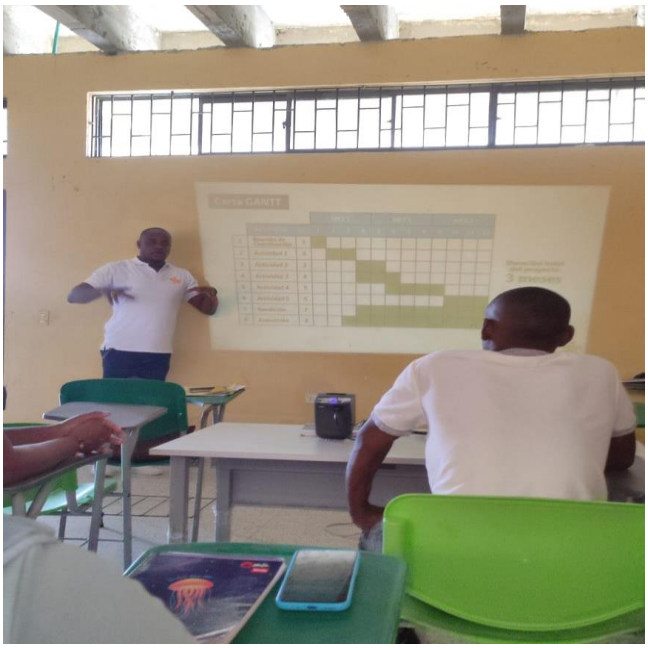


Imagen 2. Utilización de TIC para favorecer el desarrollo de actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación durante en la formación - Ambiente de aprendizaje Universidad Tecnologica del Chocó sede Istmina.



Imagen 3. Formación formulación y evaluación de proyectos - Ambiente de aprendizaje Auditorio San Pedro Tadó


Imagen 4. Formación formulación y evaluación de proyectos - Ambiente de aprendizaje Universidad Tecnologica del Chocó sede Istmina.



Imagen 5. Debates sobre identificación de problemáticas para crear proyectos sociales en la ciudad de Istmina– Ambiente de aprendizaje Universidad Tecnologica del Chocó sede Istmina.



Imagen 6. Grupos de trabajo– Ambiente de aprendizaje Universidad Tecnologica del Chocó sede Istmina.

.



Imagen 7. Actividades grupales de planteamientos de ideas de proyectos - Ambiente de aprendizaje Auditorio San Pedro Tadó.



Imagen 8. Exposiciones Forumalación de proyectos - Ambiente de aprendizaje Auditorio San Pedro Tadó.

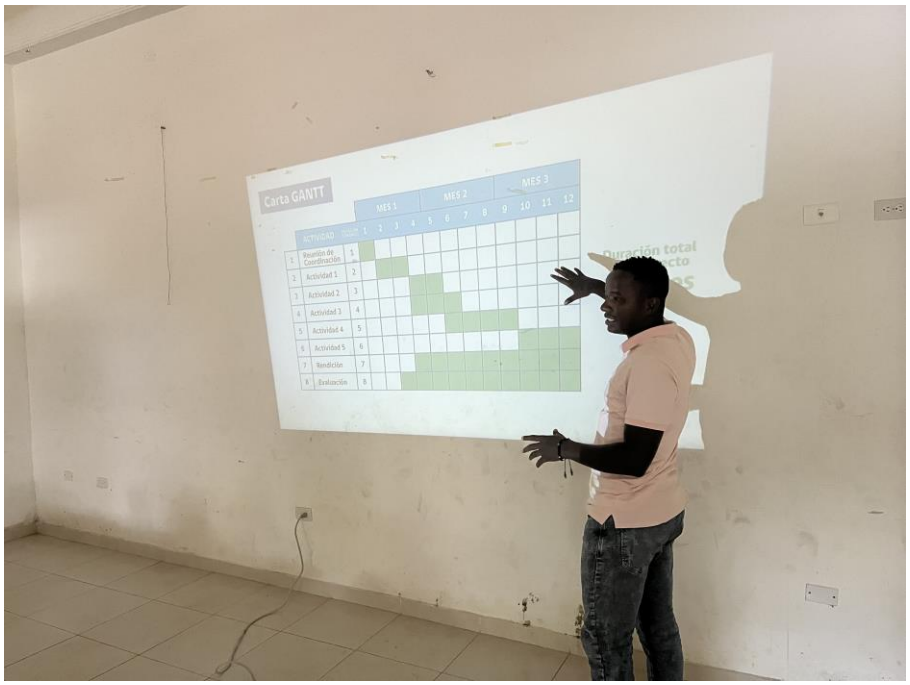


Imagen 9. Exposiciones sobre proyectos sociales - Ambiente de aprendizaje San Pablo Industrial Istmina.


Imagen 10. Grupos de trabajos Tema Planteamiento e identificación de problemáticas proyectos sociales y privados – Ambiente de aprendizaje Universidad Tecnologica del Chocó sede 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 metodoligicos 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 enfasis esta mayormente en los aspectos practicos 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 esta 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 lo aspectos y factores que lo conforman.
- ✓ Planear y organizar métodos que esten encaminados a proveer fuentes de información que fortalezcan la idea que surge de para la determinación de un negocio.
- ✓ Socializacón 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.
- ❖ Analisis 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 BILBIOGRÁFICOS

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

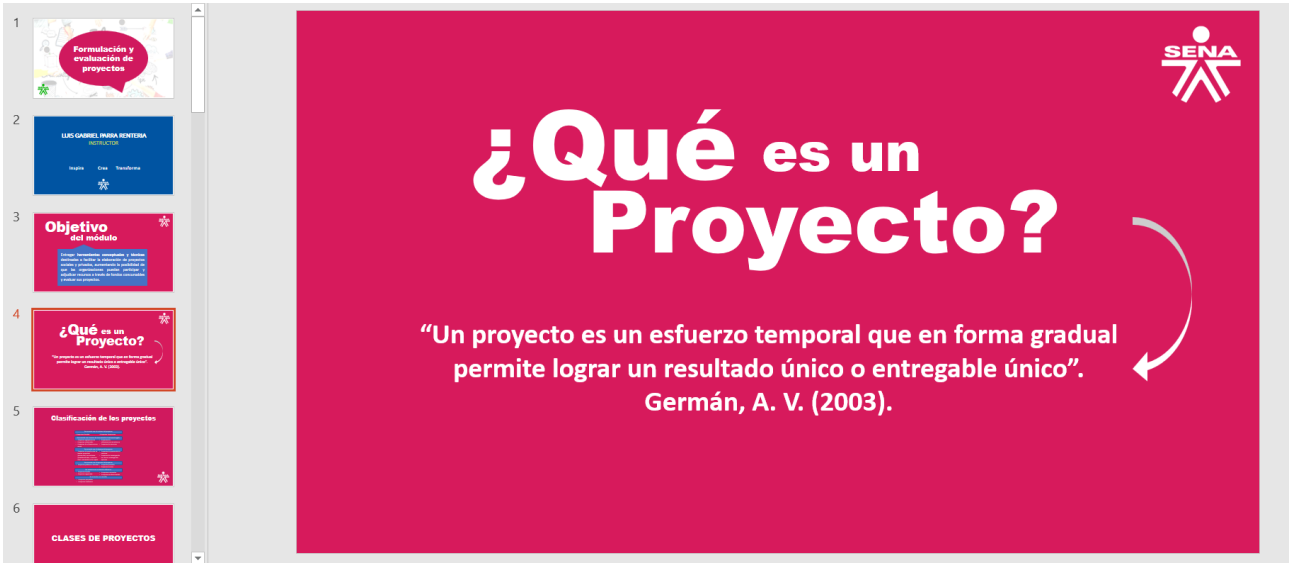
Nombre		Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	LUIS GABRIEL PARRA RENTERIA	Instructor	Instructor Programa de Formación Complementaria	Agosto/2023

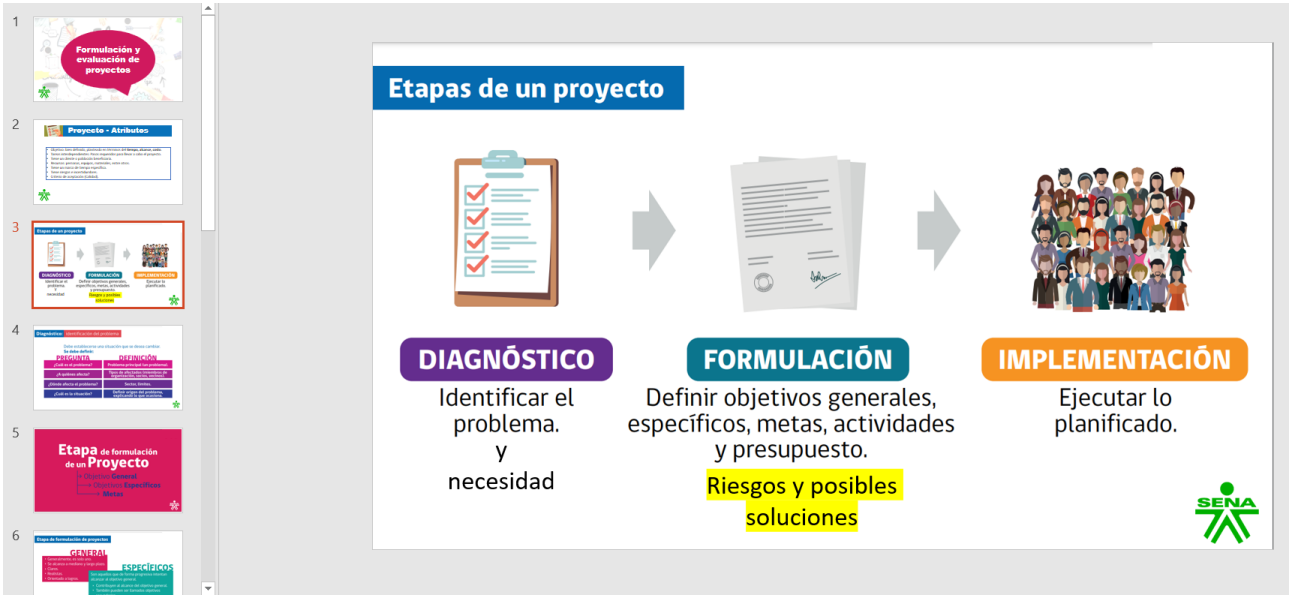
8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

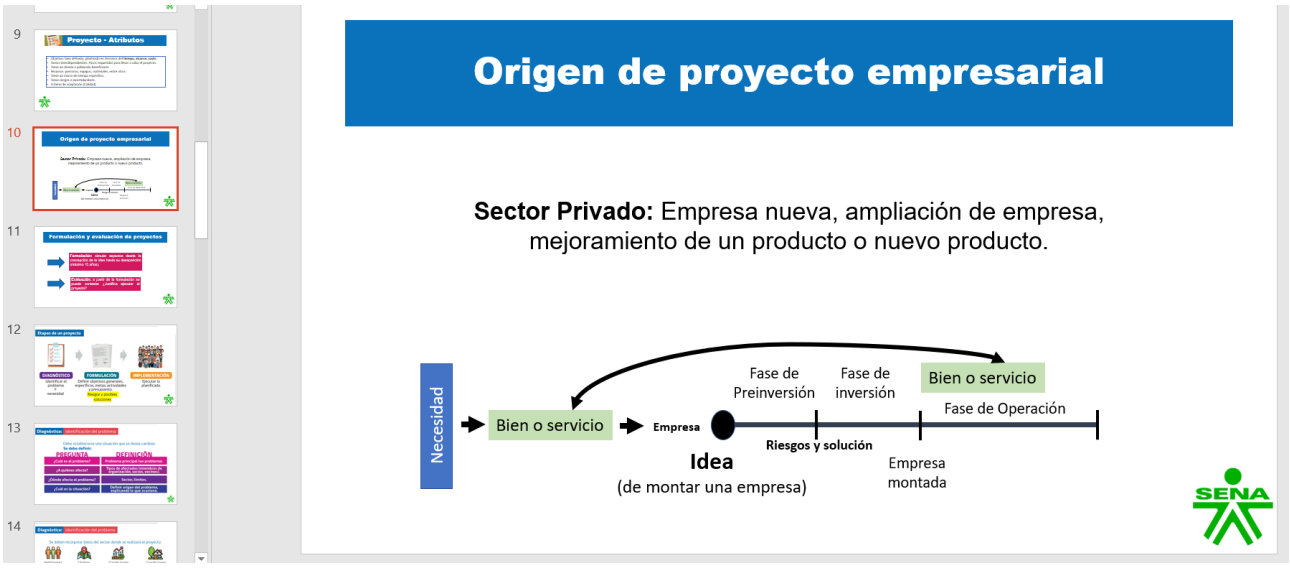
Nombre		Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

EVIDENCIAS DIAPOSITIVAS, TALLERES Y VÍDEOS PARA ANALISÍS






Etapas de un proyecto
DIAGNÓSTICO
Identificar el problema.
y
necesidad
FORMULACIÓN
Definir objetivos generales, específicos, metas, actividades y presupuesto.
Riesgos y posibles soluciones
IMPLEMENTACIÓN
Ejecutar lo planificado.


Origen de proyecto empresarial
Sector Privado: Empresa nueva, ampliación de empresa, mejoramiento de un producto o nuevo producto.
Necesidad
Bien o servicio
Empresa
Idea
(de montar una empresa)
Fase de Preinversión
Fase de inversión
Riesgos y solución
Bien o servicio
Fase de Operación
Empresa montada

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. ¿Tiendes 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

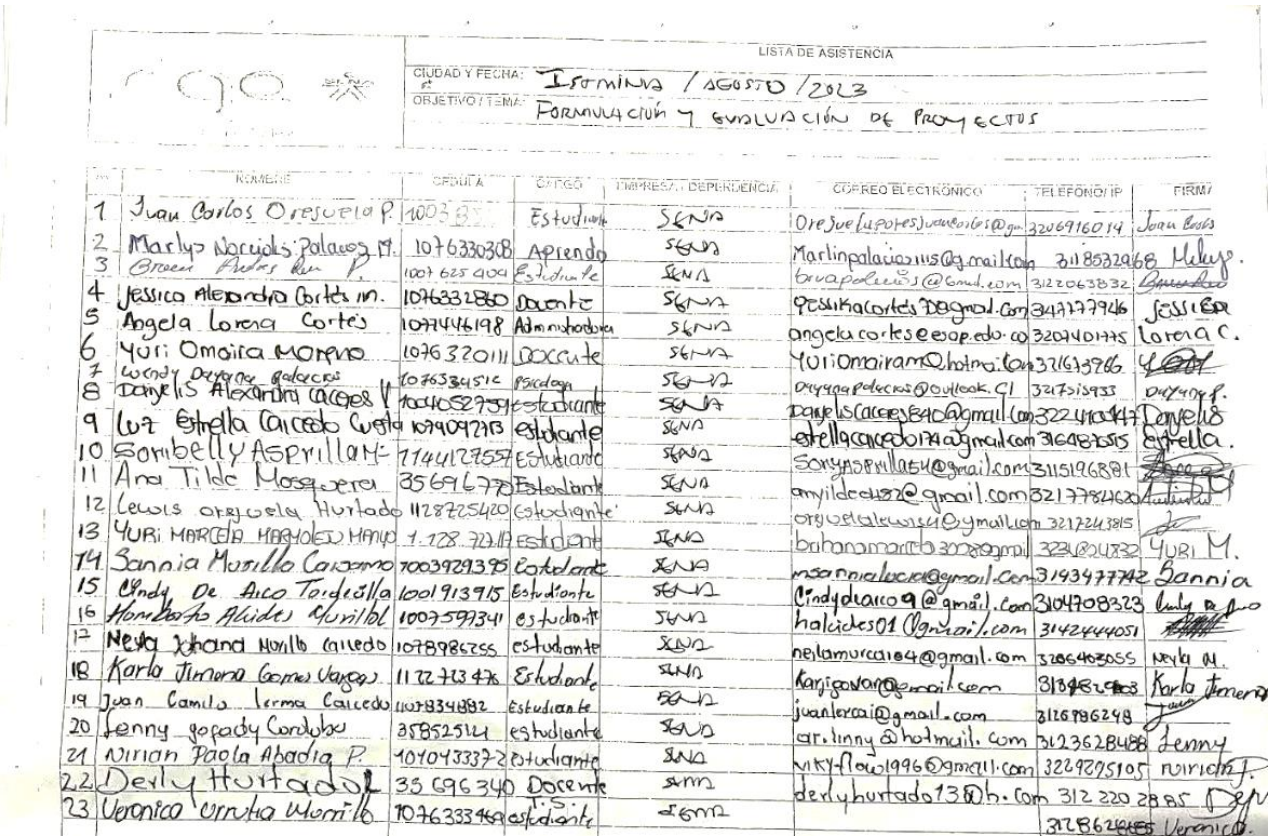
ARMANDO MALDONADO TALAMANTES
ITAM - MEXICO



Taller 3 Desarrollo Empresarial

EnVivo
6,56 K suscriptores
Suscribirme
28
Compartir
Descargar

LISTADOS O REGISTRO DE ASISTENCIAS

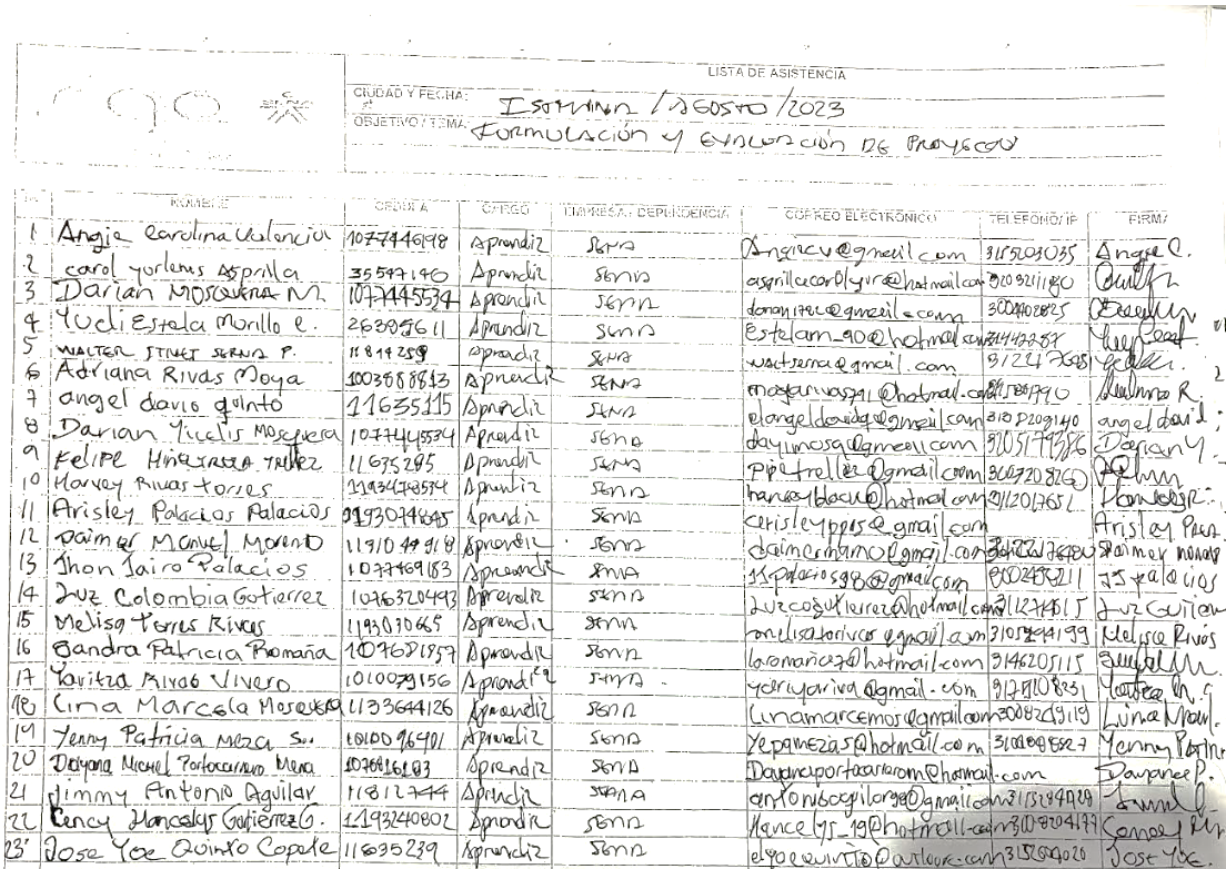


LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Ipiales / AGOSTO / 2023

OBJETIVO / TEMA: FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

NO.	NOMBRE	CEDULA	CARGO	EMPRESA / DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO / IP	FIRMA
1	Juan Carlos Oreguela P.	1003 [illegible]	Estudiante	SENA	Oreguelapotes)juancarlos@gm	3206916014	Juan Carlos
2	Marlyn Nayidis Palacios M.	1076330308	Aprendiz	SENA	Marlinpalacios1115@gmail.com	3118532968	Marlyn.
3	Brayan Andres Ben P.	1007 625 404	Estudiante	SENA	brayanbenes@soud.com	3122063832	[illegible]
4	Jessica Alexandra Cortes m.	1076332880	Docente	SENA	Jessikacortes7@gmail.com	3147777946	Jessica
5	Angela Lorena Cortes	1077446198	Administradora	SENA	angelacortes@sena.edu.co	3204401775	Lorena C.
6	Yuri Omaira Moreno	1076320111	Docente	SENA	YuriOmaira@hotmail.com	3216135786	[illegible]
7	Wendy Dayana Palacios	1076334516	Psicologa	SENA	Daya9apalacios@outlook.cl	3217513933	Daya9a P.
8	Daniela Alexandra Caceres V.	1004052751	Estudiante	SENA	Danielscaceres540@gmail.com	3224104447	Daniela
9	Luz Estella Caicedo Costa	1084092113	estudiante	SENA	estellacaicedo174@gmail.com	3164875515	Estella.
10	Soribelly Asprilla M.	1144127557	Estudiante	SENA	Soryasprilla54@gmail.com	3115196891	[illegible]
11	Ana Tilde Mosquera	35696770	Estudiante	SENA	anyildeth32@gmail.com	3217784620	[illegible]
12	Lewis Orgueda Hurtado	1128225420	estudiante	SENA	orgueldalewis54@ymail.com	3217243815	[illegible]
13	YURI MARCELA MARQUEZ MANJO	1.128.722.117	Estudiante	SENA	buhanamanto3008@gmail	3234824832	YURI M.
14	Sannia Murillo Caicedo	1003929395	Estudiante	SENA	msannialuck@gmail.com	3143477742	Sannia
15	Cindy De Arco Taidecilla	1001913915	Estudiante	SENA	Cindydearco9@gmail.com	3104708323	Cindy De Arco
16	Hamberto Alcides Murillo	1007597341	estudiante	SENA	halcides01@gmail.com	3142444051	[illegible]
17	Nesly Yohana Murillo Caicedo	1078985255	estudiante	SENA	neilamurcaia04@gmail.com	3206403055	Nesly M.
18	Karla Jimena Gomez Vargas	1122713476	Estudiante	SENA	Karjigovar@gmail.com	3138[illegible]	Karla Jimena
19	Juan Camilo Lerma Caicedo	1087834882	Estudiante	SENA	juanlercai@gmail.com	3126786248	Juan
20	Jenny Yopady Cordoba	35852514	estudiante	SENA	ar.linny@hotmail.com	3123628488	Jenny
21	Nirian Paola Abadia P.	1040433372	Estudiante	SENA	vikyflow1996@gmail.com	3224795105	nirian P.
22	Derly Hurtado	35 696 340	Docente	SENA	derlyhurtado1380h.com	312 220 2885	Derly
23	Veronica Urrutia Murillo	1076333469	estudiante	SENA		3128626465	Veronica.

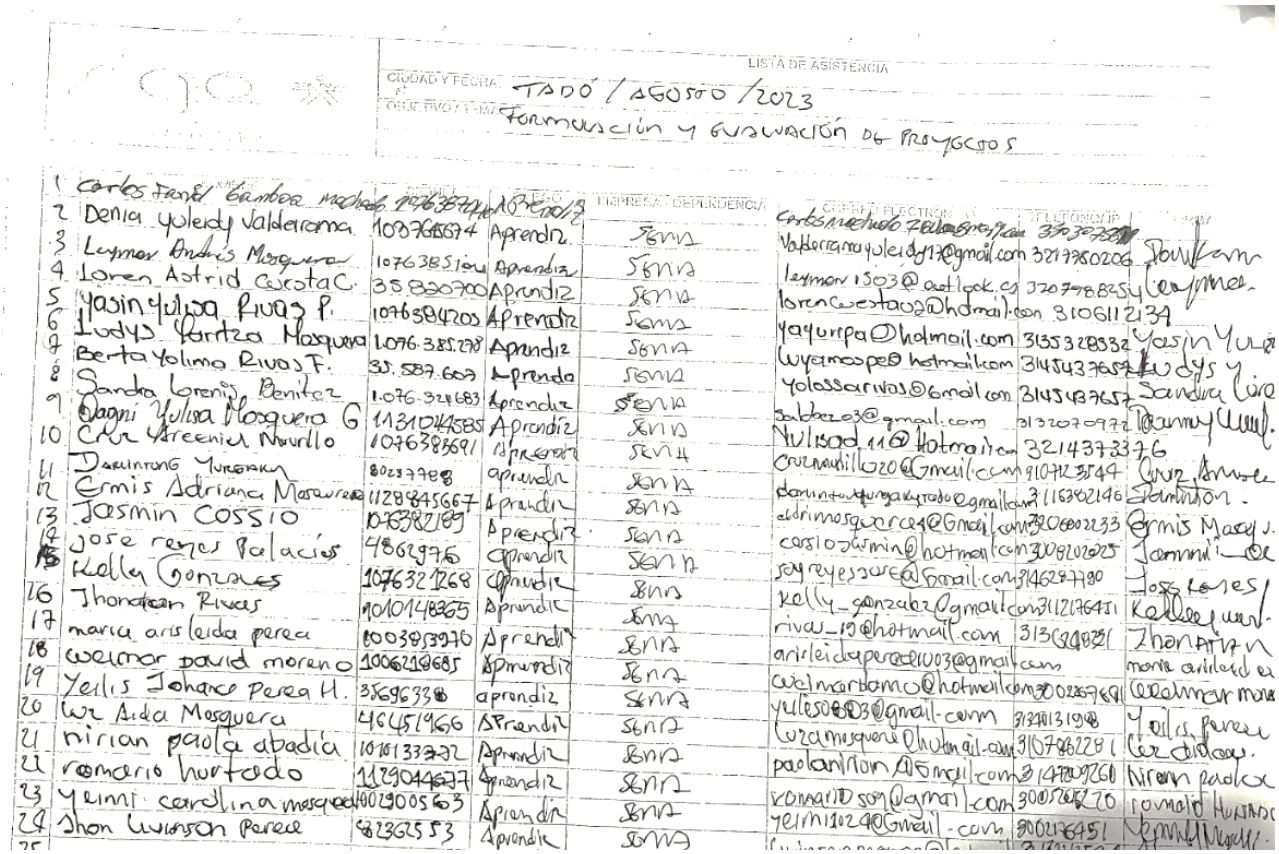


LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: 1 SEMANA / AGOSTO / 2023

OBJETIVO / TEMA: FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

No.	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA / DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO / IP	FIRMA
1	Angie Carolina Valencia	1077446948	Aprendiz	SENA	Angievc@gmail.com	3155203035	Angie C.
2	carol yorlenis Asprilla	35597140	Aprendiz	SENA	asprillacarolyir@hotmail.com	3209211890	
3	Darian Mosquera M.	1077445534	Aprendiz	SENA	dorian1782@gmail.com	3008408825	
4	Yudi Estela Murillo E.	26309611	Aprendiz	SENA	Estelam_90@hotmail.com	3144423857	
5	WALTER STIVET SERNA P.	1118192558	aprendiz	SENA	walterserna@gmail.com	3172473585	
6	Adriana Rivas Moya	1003888843	Aprendiz	SENA			
7	angel david quinto	11635115	Aprendiz	SENA	elangeldavidq@gmail.com	3183209140	angel david
8	Darian Yicelis Mosquera	1077445534	Aprendiz	SENA	dayimosq@gmail.com	3105179386	
9	Felipe Hinestroza Tellez	11635285	Aprendiz	SENA	Pipetrellez@gmail.com	3007208260	
10	Harvey Rivas torres	1193474574	Aprendiz	SENA	harveyblacu@hotmail.com	3112076452	
11	Arisley Palacios Palacios	1193074845	Aprendiz	SENA	arisleyppls@gmail.com		
12	Daimer Manuel Moreno	1191049918	Aprendiz	SENA	daimermanmo@gmail.com	3016247826	
13	Jhon Jairo Palacios	1077469183	Aprendiz	SENA	jjspalacios98@gmail.com	3002458211	
14	Luz Colombia Gutierrez	1076320493	Aprendiz	SENA	luzcolgutierrez@hotmail.com	3112744515	
15	Melisa Torres Rivas	1193070665	Aprendiz	SENA	melisatorres@gmail.com	3105744199	
16	Sandra Patricia Romaña	1076021857	Aprendiz	SENA	laromaneza@hotmail.com	3146205115	
17	Yaritza Rivas Vivero	1010079156	Aprendiz	SENA	yaritzarivas@gmail.com	3178110835	
18	Lina Marcela Moreno	1133644126	Aprendiz	SENA	Linamarcemos@gmail.com	3008209119	
19	Yenny Patricia Meza S.	1010076401	Aprendiz	SENA	Yepameza5@hotmail.com	3108085827	
20	Dayana Michel Portocarrero Meza	1076816183	Aprendiz	SENA	Dayanaportocarrero@hotmail.com		
21	Jimmy Antonio Aguilar	1181127744	Aprendiz	SENA	antonioaguilar@gmail.com	3153947429	
22	Yency Yanexsis Gutierrez G.	1193240802	Aprendiz	SENA	Yancelys_19@hotmail.com	3108204179	
23	Jose Yoe Quinto Copete	11635239	Aprendiz	SENA	elyoequinto@outlook.com	3135044026	

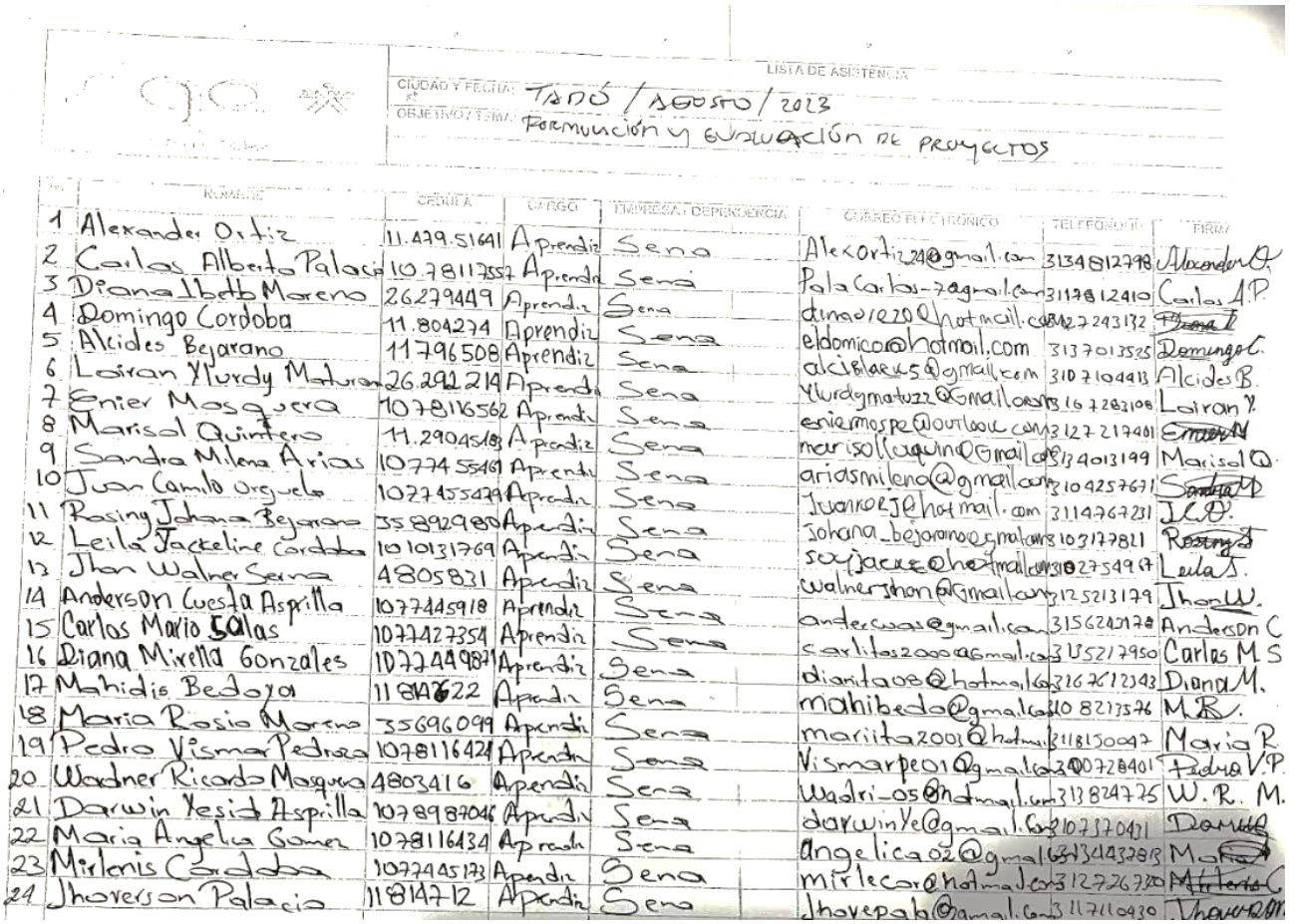


LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: TADÓ / AGOSTO / 2023

OBJETIVO TEMÁTICO: Formulación y evaluación de proyectos

	NOMBRE	DOCUMENTO	CARGO	EMPRESA / DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CELULAR	FIRMA
1	Carlos Daniel Cambea Machado	1076387444	10 Tecnólogo				
2	Denia Yuleidy Valderrama	1037686674	Aprendiz	SENA			
3	Leymar Andrés Mosquera	1076385104	Aprendiz	SENA			
4	Loren Astrid Cuesta C.	35.820700	Aprendiz	SENA			
5	Yasin Yuliza Ruiz P.	1076584205	Aprendiz	SENA			
6	Ludys Hurtado Mosquera	1.076.385.298	Aprendiz	SENA			
7	Berta Yolima Rivas F.	35.587.609	Aprendiz	SENA			
8	Sandra Lorena Benitez	1.076.328683	Aprendiz	SENA			
9	Dagni Yulisa Mosquera G	1131014585	Aprendiz	SENA			
10	Cruz Arcenia Murillo	1076385691	Aprendiz	SENA			
11	Dairinton Yurgaky	80237788	aprendiz	SENA			
12	Ermis Adriana Maswayo	1128845667	Aprendiz	SENA			
13	Jasmin Cossio	1076382189	Aprendiz	SENA			
14	Jose reyes Palacios	4862976	Aprendiz	SENA			
15	Kelly Gonzales	1076321268	Aprendiz	SENA			
16	Jhonatan Rivas	1010148365	Aprendiz	SENA			
17	maria arisleida perea	1003853970	Aprendiz	SENA			
18	welmar david moreno	1006219685	Aprendiz	SENA			
19	Yeilis Johana Perea H.	35696338	aprendiz	SENA			
20	Luz Aida Mosquera	46451966	Aprendiz	SENA			
21	miriam paola abadia	1010133332	Aprendiz	SENA			
22	romario hurtado	1129044677	Aprendiz	SENA			
23	yeimi carolina mosquera	1002900563	Aprendiz	SENA			
24	Jhon Wilmar Perea	8236553	Aprendiz	SENA			



LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: TADÓ / AGOSTO / 2023

OBJETIVO TEMA: FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

	NOMBRE	CEDULA	CARGO	EMPRESA / DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Alexander Ortiz	11.479.51641	Aprendiz	Sena	Alexortiz24@gmail.com	3134812798	Alexander O.
2	Carlos Alberto Palacio	10.78117557	Aprendiz	Sena	Palacarlos-7@gmail.com	3117812410	Carlos A.P.
3	Diana Ibeth Moreno	26279449	Aprendiz	Sena	dimo1220@hotmail.com	3127243132	Diana I.
4	Domingo Cordoba	11.804274	Aprendiz	Sena	eldomico@hotmail.com	3137013535	Domingo C.
5	Alcides Bejarano	11796508	Aprendiz	Sena	alcidesbar5@gmail.com	3107104413	Alcides B.
6	Loiran Yurdy Maturana	26.292.214	Aprendiz	Sena	Yurdymatuzz@gmail.com	3167282108	Loiran Y.
7	Enier Mosquera	1078116562	Aprendiz	Sena	eniermospe@outlook.com	3127217401	Enier M.
8	Marisol Quintero	11.290458	Aprendiz	Sena	marisolquinto@gmail.com	3134013199	Marisol Q.
9	Sandra Milena Arias	1077455469	Aprendiz	Sena	ariasmilena@gmail.com	3104257671	Sandra M.
10	Juan Camilo Orgueta	1077455477	Aprendiz	Sena	Juanroe1@hotmail.com	3114767231	J.C.O.
11	Rosing Johana Bejarano	35892980	Aprendiz	Sena	Johana_bejarano@gmail.com	1037177811	Rosing J.
12	Leila Jackeline Cordoba	1010131769	Aprendiz	Sena	soyjacke@hotmail.com	3102754917	Leila J.
13	Jhon Walner Sena	4805831	Aprendiz	Sena	walnerjhon@gmail.com	3125213179	Jhon W.
14	Anderson Cuesta Asprilla	1077445918	Aprendiz	Sena	andercuas@gmail.com	3156247178	Anderson C.
15	Carlos Mario Salas	1077427354	Aprendiz	Sena	carlitos2000@gmail.com	3105217950	Carlos M. S.
16	Diana Mirella Gonzales	1077449821	Aprendiz	Sena	dianitaos@hotmail.com	3167612343	Diana M.
17	Mahidis Bedoya	1184622	Aprendiz	Sena	mahibeda@gmail.com	3108273576	M.B.
18	Maria Rosio Moreno	35696099	Aprendiz	Sena	mariita2001@hotmail.com	3118150097	Maria R.
19	Pedro Vismar Pedroza	1078116424	Aprendiz	Sena	Vismarpedro1@gmail.com	3007284015	Pedro V.P.
20	Wadner Ricardo Mosquera	4803416	Aprendiz	Sena	Wadri-os@hotmail.com	3138247251	W.R. M.
21	Darwin Yesid Asprilla	1078987046	Aprendiz	Sena	darwinYe@gmail.com	3107370471	Darwin
22	Maria Angelica Gomez	1078116434	Aprendiz	Sena	angelica02@gmail.com	3143283	Maria
23	Mirleris Cordoba	1077445173	Aprendiz	Sena	mirlecor@hotmail.com	3127267320	Mirleris C.
24	Jhoverson Palacio	1184772	Aprendiz	Sena	Jhovepab@gmail.com	3117110430	Jhoverson

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS GABRIEL PARRA RENTERIA

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

FECHA INICIAL: 01/08/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2828292 - 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. ANÁLIZAR LA INFORMACIÓN RECOPILADA 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 : 38,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2828279 - 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. ANÁLIZAR LA INFORMACIÓN RECOPILADA 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 :	38,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2829887 - 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. ANÁLIZAR LA INFORMACIÓN RECOPILADA 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 :	32,80

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. ANÁLIZAR LA INFORMACIÓN RECOPILADA 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. ANÁLIZAR LA INFORMACIÓN RECOPILADA 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 : 29,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,10

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