PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, junio del 2024

Señor (a)
CANDIDA ASPRILLA JARAMILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5927531
Cargo del supervisor - Coordinadora de Formación
Dependencia - Coordinadora de Formación
Quibdó - Chocó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes junio del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5927531 del 2024

LUIS GABRIEL PARRA RENTERIA identificado con la cédula de ciudadanía No. 80058784 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica, 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 cada uno de los contratos la suma de VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 28,700.000). Por cada uno de los contratos, esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero del 2024 por valor de DOS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS ($ 2.050.000) M/CTE; b) un segundo pago correspondiente a los meses de Marzo hasta Agosto de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CIEN MIL PESO ($ 4.100.000) M/CTE; cada uno; y, c) un último pago correspondiente al mes de Septiembre de 2024 por valor de DOS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS ($ 2.050.000) M/CTE.

Plazo: Será hasta el 15 de septiembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios personales de carácter temporal de cincuenta (50) 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 2024 en las áreas temáticas definidas en el anexo 2.

Obligaciones Específicas: (Trascriba 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.	Es esencial que en los entornos en donde se imparte este curso, los aprendices inscritos en este periodo o este mes se preparen en temas de proyectos y de emprendimiento para hacer empresas en la región. Por tal motivo en los ambientes de aprendizaje invite a funcionarias del Sena de Fondo Emprender con el objetivo que los aprendices conocieran sobre este fondo que les permite presentar proyectos y obtener capital semilla para iniciar o crecer sus proyectos o ideas de negocio. Se desarrollaron las siguientes Actividades: Uso de estrategias pedagógicas basadas	Guía de aprendizaje para el desarrollo de actividades formativas Registro fotográfico y listados de asistencias.

		en formulación y evaluación de proyectos para orientar las actividades de enseñanza y aprendizaje. Utilización de las TIC´s en los ambientes de aprendizaje 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, tales como: talleres, exposiciones, test, actividades dinámicas empresariales., etc. Incorporación taller de capacidad de emprendedora.	
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 respectivos resultados Preparación y diseño de actividades considerando tipos de saberes o conocimientos, recursos y tiempos, sobre todo con la existencia de personal tanto joven como adultos. 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	Registros fotográficos de las actividades realizadas. Guía de aprendizaje para el desarrollo de actividades formativas

		elaborarán una lista de los elementos y características de un proyecto.	
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 producidos 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 de los informes relacionados con el cumplimiento reportado a los coordinadores respectivos y responsabilidades institucionales asignada	Elaboración de informes mensuales de acuerdo con las actividades desarrolladas
5	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas	Toma de información personal de cada aprendiz (Datos personales, correo electrónico, teléfonos, etc.) y verificación de datos para realizar las inscripciones en la plataforma Sofia Plus. Se realizo constante charlas formativas, con mis aprendices y su fortalecimiento a su proyecto de vida, sobre todo en proyectos sociales. Orientación a los aprendices sobre las particularidades de cada programa de formación a impartir su campo de acción laboral. Reportar mensualmente los avances del programa.	Guía de aprendizaje e informes. Evidencias de exposiciones grupales
6	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los	Evidencias de desempeño evaluando la destreza del aprendiz en el ambiente	Evaluación de los aprendices de acuerdo

	programas, así como el proceso de inducción de aprendices	de aprendizaje, la asistencia, las exposiciones, videos participación en clase, talleres, cuestionarios y debates.	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 horas exigidas. Cumplir con lo que se requiera dentro de las asignaciones correspondientes	Evidencias de cumplimiento
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	Informes

		en el cumplimiento de actividades.	
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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7926827256 de la planilla, operador SOI y periodo de cotización mayo 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (26) folios

Cordialmente,

Firma

LUIS GABRIEL PARRA RENTERIA

Contratista

C.C. No. 80058784 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

CANDIDA ASPRILLA JARAMILLO

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5927531 de 2024

Cargo Coordinadora Académica

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS



Imagen 1. Utilización de TIC para favorecer el desarrollo de actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación durante la formación - Ambiente de aprendizaje nuestra señora de las mercedes Istmina



Imagen 2. Formación en formulación y evaluación de proyectos – invitación a asesora de Fondo Emprender para dar a conocer la oferta – Nuestra señora de las mercedes Istmina



Imagen 3. Formación en formulación y evaluación de proyectos – invitación a asesora de Fondo Emprender para dar a conocer la oferta – Nuestra señora de las mercedes Istmina



Imagen 4. Formación en formulación y evaluación de proyectos – invitación a asesora de Fondo Emprender para dar a conocer la oferta – Nuestra señora de las mercedes Istmina



Imagen 5. Exposición de ideas de negocio. Ambiente de aprendizaje Salón especial bloque 12 UTCH Quibdó



Imagen 6. Grupo Administración de empresas - Exposición de ideas de negocio. Ambiente de aprendizaje Salón especial bloque 12 UTCH Quibdó



Imagen 7. Docentes invitados a Exposición de ideas de negocio. Ambiente de aprendizaje Salón especial bloque 12 UTCH Quibdó

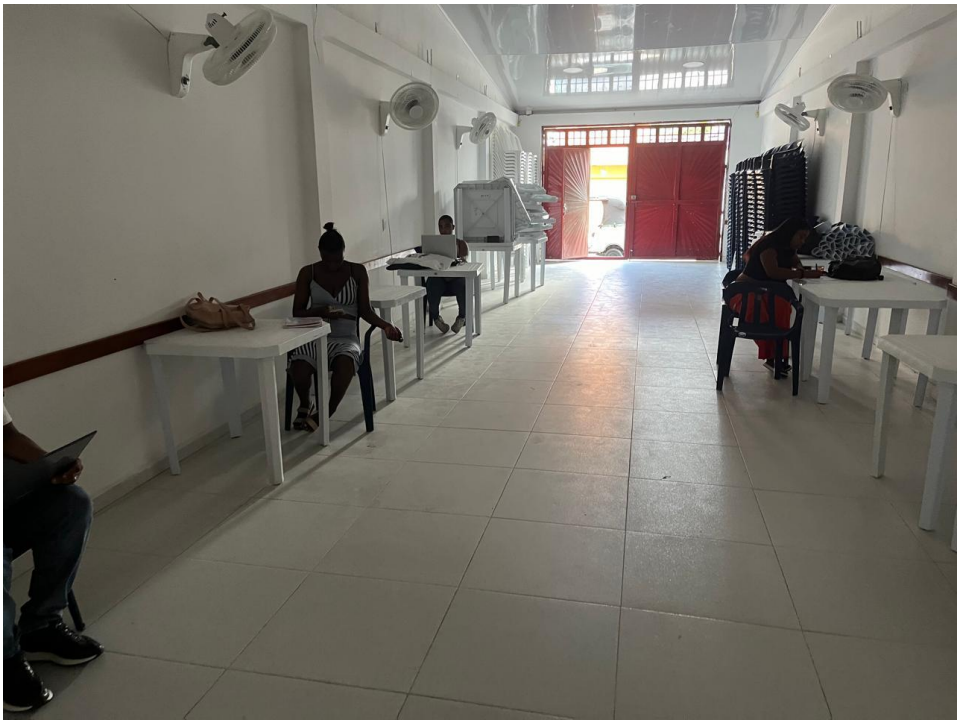


Imagen 8. Evidencia de clases en Tadó que corrobora mi respuesta en donde manifesté que los estudiantes no asistían a clases. Ambiente de aprendizaje Tadó ficha mayo a junio



Imagen 9. Evidencia de clases en Tadó que corrobora mi respuesta en donde manifesté que los estudiantes no asistían a clases. Ambiente de aprendizaje Tadó ficha mayo a junio

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRALFORMATO 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, socialesy económicos.
- **Resultados de Aprendizaje a Alcanzar**

  - Determinar la relevancia para que un inversionista o un lector se haga una idea completa de laempresa, 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 esta mayormente en los aspectos prácticos yen medida menor en los conceptuales, los aspectos teóricos que se exponen constituyen los principaleselementos conceptuales que resultan necesarios y suficientes para preparar adecuadamente un proyectode negocio de forma operativa.

El enfoque del trabajo está dirigido a transmitir conocimientos básicos prácticos, para desarrollar un plande 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 decada 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 dela 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 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 conocimientosimpartidos.
- ✓ 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 otrosambientes 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 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

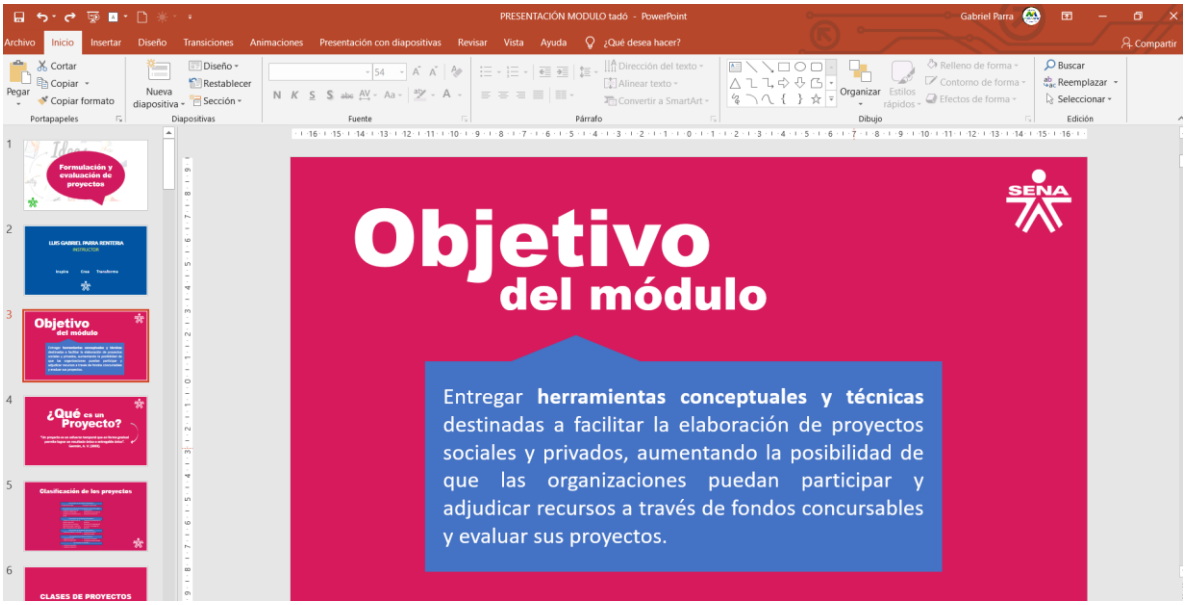
Nombre		Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	LUIS GABRIEL PARRA RENTERIA	Instructor	Instructor Programa de Formación Complementaria	Febrero/2024

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

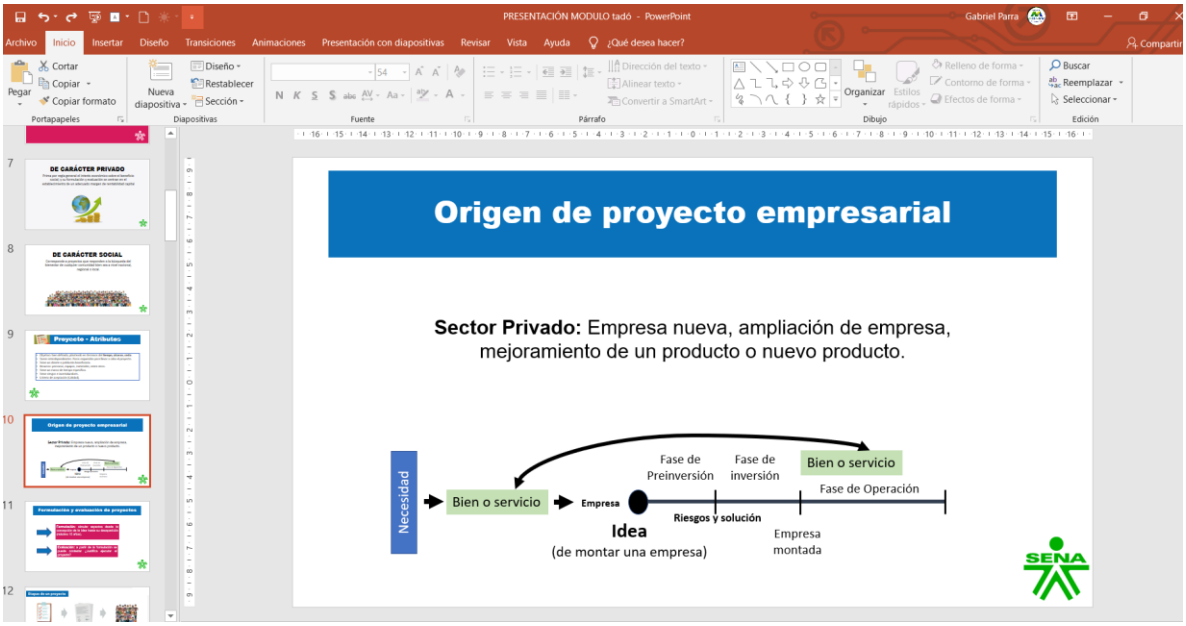
Nombre		Cargo	Dependencia	Fecha	Razón delCambio
Autor (es)					

EVIDENCIAS DIAPOSITIVAS DE LA FORMACIÓN






PRESENTACIÓN MODULO tadó - PowerPoint
Gabriel Parra
CLASES DE PROYECTOS
DE CARÁCTER PRIVADO
DE CARÁCTER SOCIAL
Proyecto - Atributos
Origen de proyecto empresarial
Formulación y evaluación de proyectos
DE CARÁCTER SOCIAL
Corresponde a proyectos que responden a la búsqueda del bienestar de cualquier comunidad bien sea a nivel nacional, regional o local.


PRESENTACIÓN MODULO tadó - PowerPoint
Gabriel Parra
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


FASES PARA CREAR MI PROPIO NEGOCIO
Líderes y Emprendedores en la U
IDEA DE NEGOCIO
VALIDACION DEL MERCADO
MODELO DE NEGOCIO
PLAN DE NEGOCIO
PUESTA EN MARCHA
Haga clic para agregar notas


MI MODELO DE NEGOCIO
Líderes y Emprendedores en la U
Asociaciones clave
Actividades clave
Propuestas de valor
Relaciones con clientes
Segmentos de mercado
Quiénes te ayudan
Qué haces
Cómo ayudas
Cómo interactúas
A quiénes ayuda
Recursos clave
Quién eres y qué tienes
Canales
Cómo te conocen y cómo haces llegar lo que ofreces
Estructura de costos
Qué das
Fuentes de ingresos
Qué obtienes
Haga clic para agregar notas



TEST PARA EVALUAR LA CAPACIDAD EMPRENDEDORA

FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN

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

Puntuación:

- A cada respuesta A le asignas 5 puntos.
- A cada respuesta B le asignas 4 puntos.
- A cada respuesta C le asignas 3 puntos.
- A cada respuesta D le asignas 2 puntos.

Solución:

Más de 190 puntos: Tu perfil se asemeja bastante al de un/a empresario/a . Tienes iniciativa y disciplina, eres independiente. Ello no quiere decir que ya tengas asegurado el éxito pero sin duda a nivel personal tienes los rasgos necesarios para triunfar. Cuando decides hacer algo, no te detienes hasta que lo consigues. Partes de una buena base. Continúa con esta actitud, no te pares el éxito estará a tu lado.

Entre 140 a 189 puntos: Reúnes bastantes características para ser un buen empresario/a. No obstante aunque tus aptitudes son buenas, no te relajes, hay ciertos puntos que debes perfeccionar para lograr el éxito. Analizar tus puntos débiles y fija una serie de acciones concretas para mejorarlos en un plazo determinado de tiempo.

Entre 91 a 139 puntos: Debes tener precaución, tómate el tiempo necesario para recapacitar sobre tu futura empresa, aún tu confianza, determinación y conocimientos empresariales están un poco flojos, pero no te preocupes, lo único que debes hacer es leer, hablar con otras personas emprendedoras con éxito para aprender sus trucos ,aprende de ellos/as introduciendo tu propio estilo. Tienes potencial empresarial pero te falta un empujón.

Menos de 90 puntos: Si realmente lo que quieres es crear tu propia empresa, aun te queda un camino por recorrer, aunque en tu perfil hay alguno de los caracteres de persona emprendedora, en la mayoría de aspectos las dudas y la inseguridad te acompañan. Intenta analizar las razones de todo eso y procura desarrollar tu creatividad, capacidad de asumir riesgos, confianza,...mientras las vas desarrollando, continua trabajando para terceras personas y aprende de lo mejor de ellos.

Fuente: Proyecto Himilce
http://www.equalhimilce.es

VÍDEO – BASES TÉCNICAS PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS





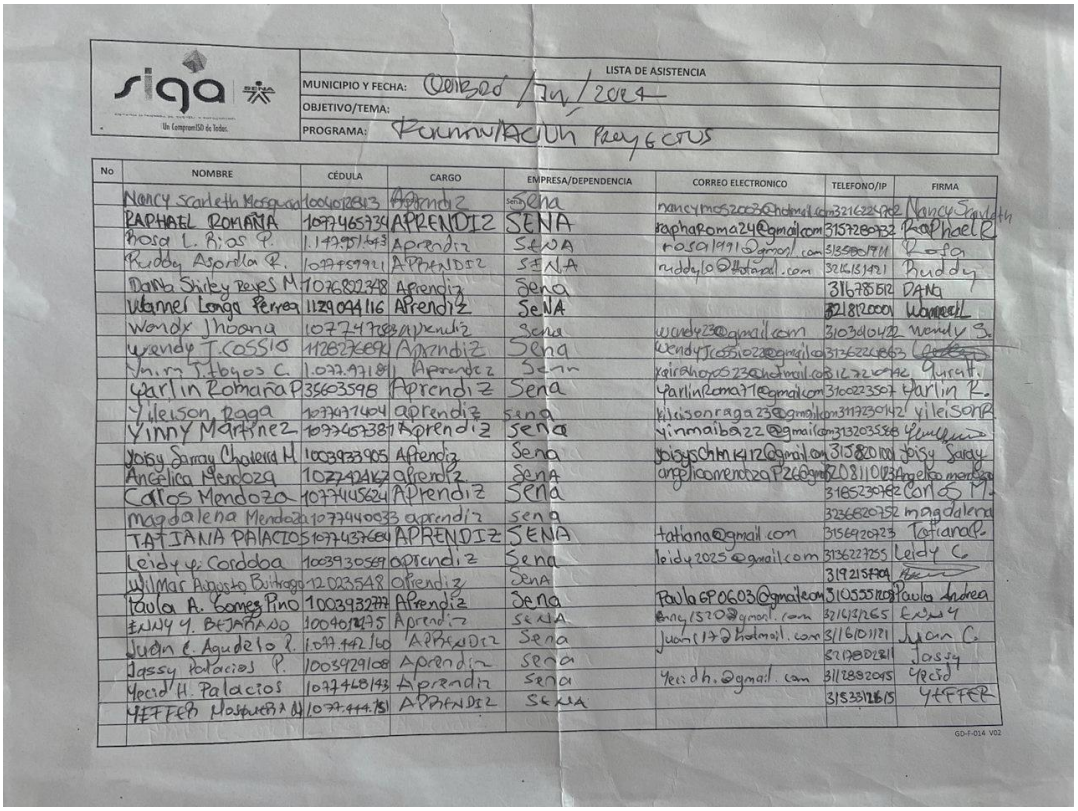
Bases técnicas para la formulación de proyectos





Bases técnicas para la formulación de proyectos

LISTADO DE ASISTENCIAS



siga — Un Compromiso de todos

LISTA DE ASISTENCIA

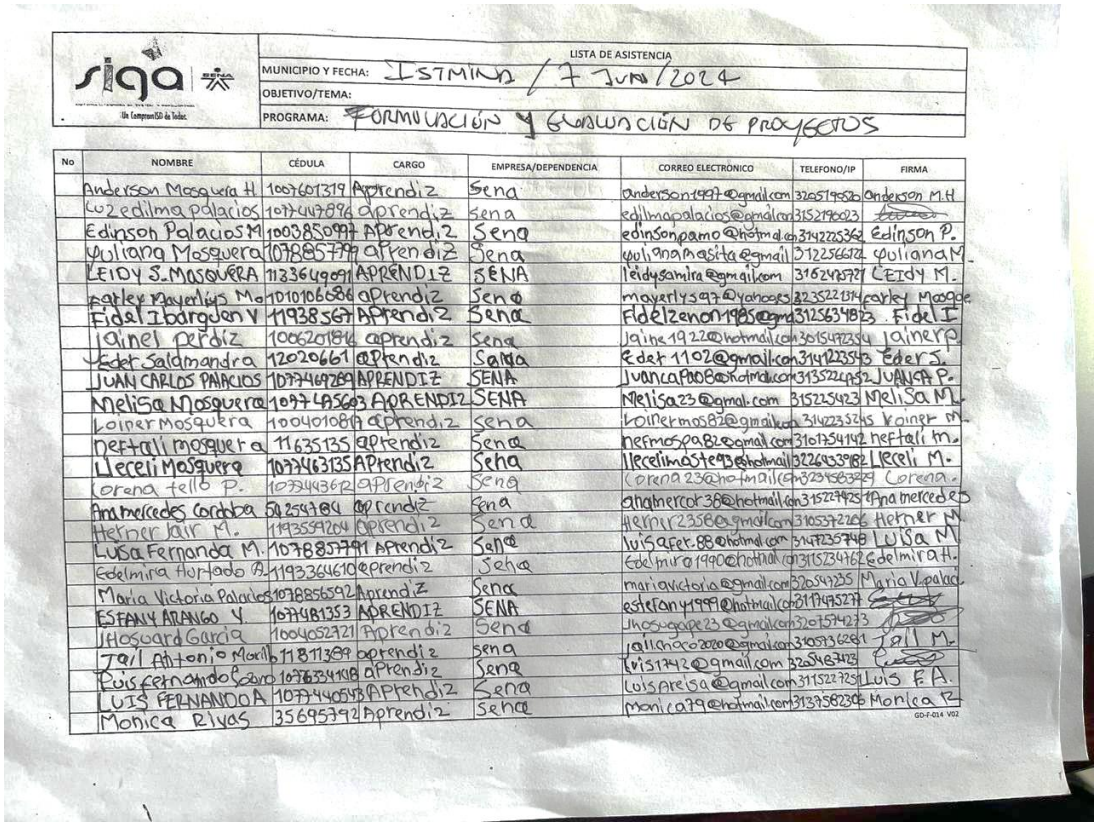
MUNICIPIO Y FECHA: Cordoba / 7m / 2024

OBJETIVO/TEMA:

PROGRAMA: Formación Proyectos

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
	Nancy Scarleth Mosquera	1006028813	Aprendiz	Sena	nancymos2003@hotmail.com	3216224982	Nancy Scarleth
	RAPHAEL ROMAÑA	1077465734	APRENDIZ	SENA	rapharoma24@gmail.com	3157280932	RaphaelR
	Rosa L. Rios P.	1.147951.443	Aprendiz	SENA	rosa1991.@gmail.com	3135001911	Rosa
	Ruddy Asprilla R.	1077459921	APRENDIZ	SENA	ruddy10@hotmail.com	3216151421	Ruddy
	Dana Shirley Reyes M	1076822348	Aprendiz	Sena		3167851512	DANA
	Wanner Longa Perea	1129041116	Aprendiz	SENA		3218720001	Wanner
	Wendy Jhoana	1077477883	Aprendiz	Sena	wendy23@gmail.com	3103410422	Wendy J.
	Wendy J. Cossio	1128276691	Aprendiz	Sena	wendyjcossio23@gmail.com	3176221863	
	Yairy J. Hoyos C.	1.077.471.181	Aprendiz	Sena	yairahoyos23@hotmail.com	3127209492	Yairy H.
	Yarlin Romaña P	35603598	Aprendiz	Sena	YarlinRoma71@gmail.com	3100223507	Yarlin R.
	Yileison Raga	1077477404	aprendiz	sena	yileisonraga23@gmail.com	3117350142	yileisonR
	Yinny Martinez	1077457387	Aprendiz	sena	yinmaiba22@gmail.com	3132035588	Yinny
	Yoisy Saray Chaverra H	1003933905	Aprendiz	Sena	yoisyschm1412@gmail.com	3158201001	Yoisy Saray
	Angelica Mendoza	1027424162	aprendiz	sena	angelicamendoza1266@gmail.com	3208110134	Angelica mendoza
	Carlos Mendoza	1077445624	Aprendiz	Sena		3165230462	Carlos M.
	Magdalena Mendoza	1077440033	aprendiz	sena		3236820752	magdalena
	TATIANA PALACIOS	1077437664	APRENDIZ	SENA	tatiana@gmail.com	3156920723	Tatiana P.
	Leidy y. Cordoba	1003930569	aprendiz	Sena	leidy2025@gmail.com	3136227255	Leidy C.
	Wilmar Augusto Buitrago	1.023.548	Aprendiz	Sena		3192157204	
	Paula A. Gomez Pino	1003932777	Aprendiz	Sena	Paula6P06.03@gmail.com	3105551109	Paula Andrea
	ENNY Y. BEJARANO	1004012775	Aprendiz	SENA	enny1520@gmail.com	3214132165	Enny Y
	Juan C. Agudelo R.	1077442160	APRENDIZ	Sena	Juan1172@hotmail.com	3116101121	Juan C.
	Jassy Palacios P.	1003929108	Aprendiz	sena		3217882811	Jassy
	Yecid H. Palacios	1077468193	Aprendiz	sena	Yecidh.2@gmail.com	3117882045	Yecid
	YEFFER Mosquera M	1077444781	APRENDIZ	SENA		3153311615	YEFFER

GD-F-014 V02



LISTA DE ASISTENCIA

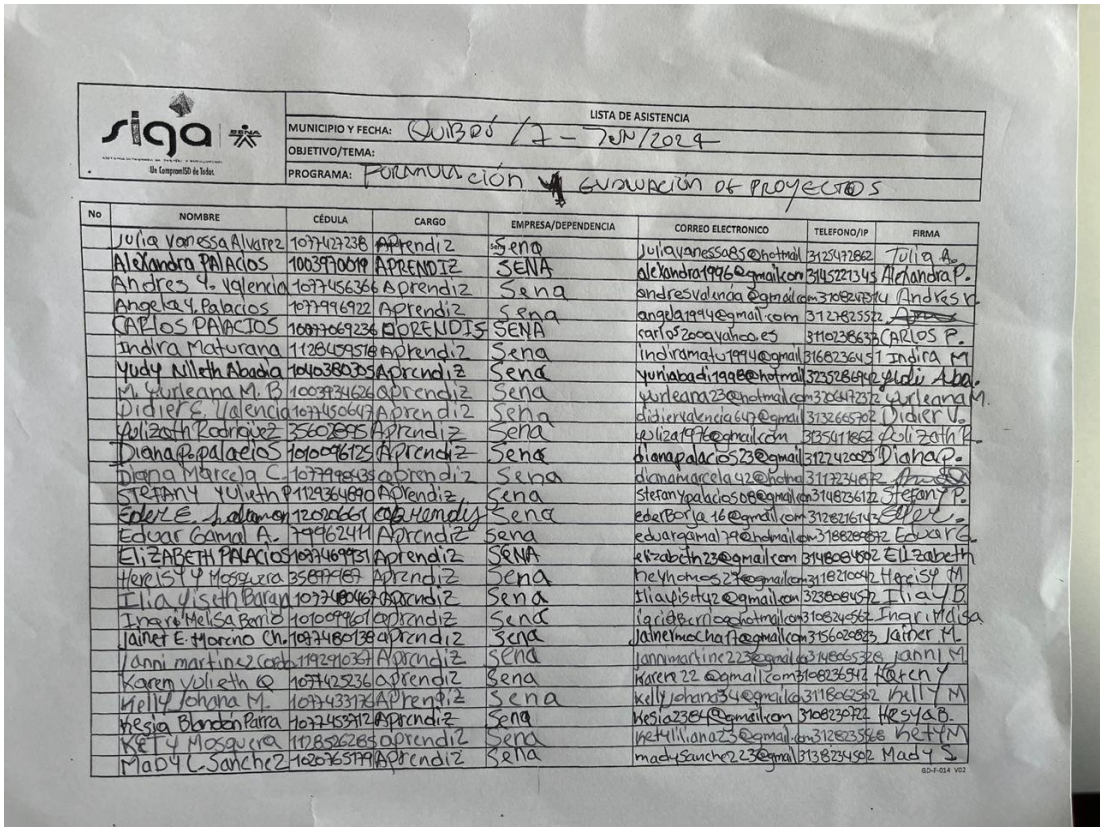
MUNICIPIO Y FECHA: ISTMINA / 7 JUN / 2024

OBJETIVO/TEMA:

PROGRAMA: FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/IP	FIRMA
	Anderson Mosquera H	1007601319	Aprendiz	Sena	anderson1997@gmail.com	3265796826	Anderson M.H
	Wzedilma palacios	1077447896	aprendiz	sena	edilmapalacios@gmail.com	3152196023	
	Edinson Palacios M	1003850997	Aprendiz	Sena	edinsonpamo@hotmail.com	3142235362	Edinson P.
	Yuliana Mosquera	1078857799	aprendiz	Sena	yulianamasita@gmail	3122566724	YulianaM.
	LEIDY S. MOSQUERA	1123649091	APRENDIZ	SENA	leidysamira@gmail.com	3162487827	LEIDY M.
	Yarley Mayerlys Mo	1010106686	aprendiz	Sena	mayerlys97@yahoo.es	3235221374	Yarley Mosque
	Fidel Ibargüen V	11938567	Aprendiz	Sena	Fidelzenon1985@gmail	3125634823	Fidel I
	Jainer perdiz	1006201846	aprendiz	Sena	Jaine1922@hotmail.com	3015472354	Jainer P.
	Eder Saldmandra	12020661	aprendiz	Sena	Eder1102@gmail.com	3142235543	Eder S.
	JUAN CARLOS PALACIOS	1077469289	APRENDIZ	SENA	Juancap808@hotmail.com	3135224952	JUAN P.
	Melisa Mosquera	1077465693	APRENDIZ	SENA	Melisa23@gmail.com	3152254923	Melisa M.
	Loiner Mosquera	1004010879	aprendiz	Sena	loinermos82@gmail.com	3142235245	loiner M.
	Nefftali mosquera	11635135	aprendiz	Sena	nefmosq82@gmail.com	3107354142	Nefftali M.
	Lleceli Mosquera	1077463135	APrendiz	Sena	lleceli0576e93@hotmail	3226933982	Lleceli M.
	Lorena tello P.	1077446362	aPrendiz	Sena	Lorena23@hotmail.com	3215583229	Lorena.
	Ana mercedes cordoba	50254784	Aprendiz	Sena	anahmercor38@hotmail.com	3152274925	Ana mercedes
	Hefner Jair M.	1193559204	Aprendiz	Sena	Hefner23580@gmail.com	3105372206	Hefner M
	Luisa Fernanda M.	1078857791	APrendiz	Sena	luisafer.88@hotmail.com	3147235748	Luisa M.
	Edelmira Hurtado B.	1193364610	aprendiz	Sena	Edelmira1990@hotmail.com	3115734762	Edelmira H.
	Maria Victoria Palacios	1078856592	Aprendiz	Sena	mariavictoria@gmail.com	3205497235	Maria V palaci
	ESTEFANY ARANGO V.	1077481353	APRENDIZ	SENA	esteranyv1999@hotmail.com	3117493277	
	JHOSUARD GARCIA	1004052721	Aprendiz	Sena	Jhosygage23@gmail.com	3201594273	
	Jairl Antonio Morillo	1118711389	aprendiz	sena	jailsena2020@gmail.com	3105936281	Jairl M.
	Luis fernando Cano	1078534108	aPrendiz	Sena	luis1742@gmail.com	3205463423	
	LUIS FERNANDO A	1077440548	APrendiz	Sena	LuisAreisa@gmail.com	3115227251	Luis F.A.
	Monica Rivas	35695392	Aprendiz	Sena	monica779@hotmail.com	3139582308	Monica R.

GD-F-014 V02



LISTA DE ASISTENCIA

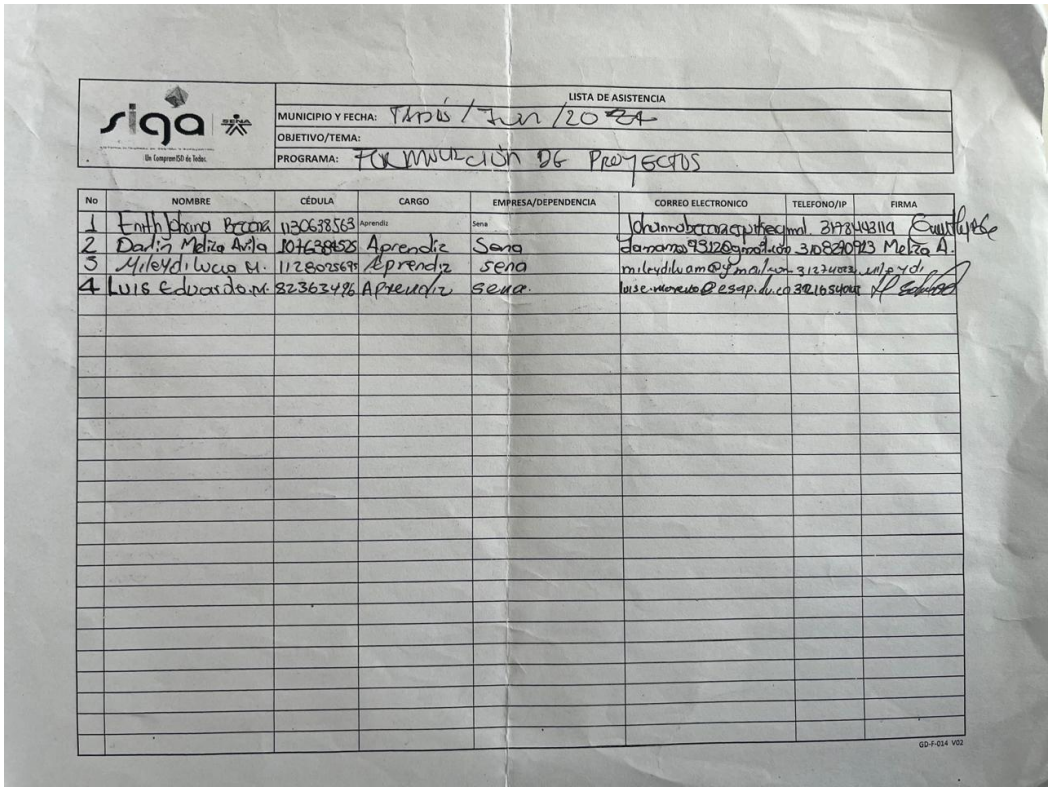
MUNICIPIO Y FECHA: QUIBDÓ 7 - JUN/2024

OBJETIVO/TEMA:

PROGRAMA: FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
	Julia Vanessa Alvarez	1077427238	Aprendiz	Sena	Juliavanessa85@hotmail	3125472862	Julia A.
	Alexandra PALACIOS	1003970019	APRENDIZ	SENA	alexandra1996@gmail.com	3145221345	Alexandra P.
	Andres Y. Valencia	1077456336	Aprendiz	Sena	andresvalencia@gmail.com	3108245714	Andres V.
	Angela Y. Palacios	1077996922	Aprendiz	Sena	angela1994@gmail.com	3127825572	~~Angela P.~~
	CARLOS PALACIOS	1077069236	APRENDIS	SENA	carlos2000a@hotmail.es	3110238633	CARLOS P.
	Indira Maturana	1128459516	Aprendiz	Sena	indiramatu1994@gmail	3168236491	Indira M
	Yudy Nilleth Abadia	1040380335	Aprendiz	Sena	yunisabadi1998@hotmail	3235286942	Yudi Aba.
	M. Yurleana M. B	1003934626	Aprendiz	Sena	yurleana23@hotmail.com	3206417372	Yurleana M.
	Didier E. Valencia	1077450647	Aprendiz	Sena	didiervalencia647@gmail	3132665702	Didier V.
	Yolizeth Rodriguez	3560895	Aprendiz	Sena	yoliza1996@gmail.com	3135411862	Yoli Zoth R.
	Diana Palacios	1010096125	Aprendiz	Sena	dianapalacios23@gmail	3127420083	Diana P.
	Diana Marcela C.	1077996438	Aprendiz	Sena	dianamarcela42@hotma	3117234582	~~Diana C.~~
	STEFANY YULIETH P	1129364890	Aprendiz	Sena	stefanypalacios08@gmail.com	3148736172	Stefany P.
	Eder E. Valencia	1202066	CAB Hendiz	Sena	ederBorja16@gmail.com	3128276143	Eder E.
	Edvar Gamal A.	7996241	Aprendiz	Sena	edvargamal79@hotmail.com	3188288692	Edvar G.
	ELIZABETH PALACIOS	1077469931	Aprendiz	SENA	elizabeth23@gmail.com	3148864982	Elizabeth
	Heryisy Mosquera	35877167	Aprendiz	Sena	heyhomes2@gmail.com	3118210042	Heryisy M
	Ilia Yiseth Barco	1077480467	Aprendiz	Sena	iliayiseth2@gmail.com	3238864532	Ilia Y B.
	Ingri Melisa Barrio	1010099801	Aprendiz	Sena	igriberrio@hotmail.com	3108245682	Ingri Melisa
	Jainet E. Moreno Ch.	1077480138	Aprendiz	Sena	Jainetmocha@gmail.com	3156028833	Jainet M.
	Janni martinez Cord	1192910367	Aprendiz	Sena	Jannimartinez23@gmail.com	3146665326	Janni M
	Karen Yulieth Q	1077425236	Aprendiz	Sena	karen22@gmail.com	3108236547	Karen Y
	Kelly Johana M.	1077433178	Aprendiz	Sena	kellyjohana34@gmail.com	3118062582	Kelly M
	Kesia Blandon Parra	1077453912	Aprendiz	Sena	kesia2364@gmail.com	3108230722	Kesya B.
	KETY Mosquera	1128526285	Aprendiz	Sena	ketyliliana23@gmail.com	3128235568	Kety M
	Mady C. Sanchez	1020657791	Aprendiz	Sena	madysanchez23@gmail	3138234502	Mady S.

GD-F-014 V02



LISTA DE ASISTENCIA

MUNICIPIO Y FECHA: Tunja / Jun / 2024

OBJETIVO/TEMA:

PROGRAMA: FORMULACIÓN DE PROYECTOS

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Erith Johana Becerra	1130638563	Aprendiz	Sena	Johanabecerra@utpl.edu.co	3178493119	
2	Darlin Meliza Avila	1074384585	Aprendiz	Sena	Davama93120@gmail.com	3108290913	Meliza A.
3	Mileydi Lucia M.	1128025695	Aprendiz	sena	mileydiluam@gmail.com	3127409	
4	Luis Eduardo M.	8236346	Aprendiz	sena	luise.moreno@esap.edu.co	3216540	

GD-F-014 V02

Istmina, 22 de junio de 2024

Señora:
CANDIDA ASPRILLA JARAMILLO
Coordinadora Académica
SENA Regional Chocó

Asunto: Certificación de permanencia

Yo, HUMBERTO ALCIDES MURILLO LOPEZ, Identificado con cédula de ciudadanía N° 1.077.597.341, por medio de la presente me permito informar en mi calidad de LIDER, que el Instructor (a) LUIS GABRIEL PARRA RENTERIA, identificado con cédula de ciudadanía N° 80.058.784, permaneció en el Municipio de ISTMINA impartiendo formación Titulada y/o Complementaria en el área de FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS durante el mes de JUNIO del 2024.

De antemano agradezco la atención prestada y cualquier notificación o consulta puede contactarme al número celular 3142444051 y correo electrónico _____.

Cordialmente,

Firma Líder

Firma Instructor