PROCESO GESTIÒN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÒN CONTRACTUAL

Riohacha, JULIO de 2024

Señor (a)
EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.6208721 del año 2024.**
Coordinador Académico.
Dependencia Centro Industrial y de Energías Alternativas
Ciudad Riohacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Julio del **año 2024**

Referencia: No. CO1.PCCNTR.6208721 del año 2024.

YORYI YOEL ALDANA MENDOZA , identificada con la cédula de ciudadanía No. 77.194.097 de Valledupar , en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial y de Energías Alternativas, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Julio objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor del contrato es por la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($35.724.360,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a 15 días del mes de abril por valor de DOS MILLONES DOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.232.773,00) b) siete (7) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de mayo a noviembre por valor CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO M/CTE ($4.465.545,00). b) un último pago correspondiente de quince (15) días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($2.232.772,00)**

Plazo: Será hasta el 15 / DICIEMBRE /2024

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria en las diferentes modalidades de formación de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y

otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Industrial y de Energías Alternativas en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.	Se realizo el registro y la verificación de la matricula de los aprendices el cual ya aparecen matriculados en el aplicativo de Sofía Plus. se ejecuta esta obligación aplicando los lineamientos establecidos en la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012, para el desarrollo de la guía de aprendizaje y planeación pedagógica correspondiente a las actividades de aprendizaje.	El listado de aprendices y su estado pueden ser verificados en el aplicativo Sofía plus. -**Guia de Aprendizaje** Ficha: **Ficha: 3016498** Elaboracion del presupuesto para el manejo de las finanzas personales - Municipio de Uribía **Guia de Aprendizaje** Ficha: -**Ficha: 3016470** Comportamiento Emprendedor - Municipio de Uribía -**Guia de Aprendizaje** Ficha: -**Ficha: 3023536** Elaboracion del presupuesto para el manejo de las finanzas personales - Municipio de Uribía en proceso….
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2024.	Para el mes de Julio de 2024, se ejecuta esta obligación con la verificación y creación de las listas de aprendices de cada una de las fichas asignadas y registrando en ellas las asistencias de los mismos, vinculados a los programa de formación. Curso: **Ficha: 3016498** Elaboracion del	**Listado de Asistencia : 3016498** Elaboracion del presupuesto para el manejo de las finanzas personales - Municipio de Uribía **Listado de Asistencia: 3016470** Comportamiento Emprendedor - Municipio de Uribía -

		presupuesto para el manejo de las finanzas personales - Municipio de Uribía.-**Ficha:3016470** Comportamiento Emprendedor - Municipio de Uribía - **Ficha: 3023536** Elaboracion del presupuesto para el manejo de las finanzas personales - Municipio de Uribía en proceso…	
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Para el mes de Julio de 2024, se ejecuta esta obligación, activando la ruta de aprendizajes en Sofía plus	Se realizo en el equipo de desarrollo curricular la gestión de generar la ruta de aprendiz por actividades del aprendiz en Sofía plus.
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	Se ejecuta esta actividad, con el rol de instructor en la ejecución de la formación	-Activo ruta de aprendizaje para asociar a los aprendices en la ruta de aprendiz .**Ficha: 3016498** Elaboracion del presupuesto para el manejo de las finanzas personales - Municipio de Uribía -**Ficha: 3016470** Comportamiento Emprendedor - Municipio de Uribía.
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	En la ejecución contractual del mes de Julio de 2024, se ejecuta esta actividad, haciendo acompañamiento del proceso de aprendizaje en el aula de clases y sesiones presenciales orientando a los aprendices en el desarrollo de las actividades,	Guía de Aprendizaje -Actividades de acompañamiento aplicabilidad a su propio presupuesto de su negocio -**Ficha: 3016498** Elaboracion del presupuesto para el manejo de las finanzas personales - Municipio de Uribía. **Ficha:** - Municipio de Uribía. **Ficha: 3023536** Elaboracion del presupuesto para el manejo de las

		identificando sus apredizajes previos, mediante la guías de aprendizaje. Se le informo a los aprendices las técnicas para desarrollar la actividad que se encuentran plasmada en las Guia de aprendizaje .	finanzas personales - Municipio de Uribía.
6	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	En este mes de Julio se realizo el alistamiento de los documentos para el proceso de matricula de los aprendices resultando Tres (3) grupos complementarios en el Programa de Elaboracion del presupuesto para el manejo de las finanzas personales y Comportamiento Emprendedor	El paquete reposa en la dependencia de gestión de centro.
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	Durante el mes de Julio de 2024 no se realizaron actividades asignadas con esta obligación.	No Aplico
8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	Durante el mes de Julio de 2024 no se realizaron actividades asignadas con esta obligación.	Carpeta Drive del Instructor. Mes de Julio.

9	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Durante el mes de Julio de 2024 no se realizaron actividades asignadas con esta obligación.	No Aplico
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	En este mes se realizaron los informes pertinentes para la FPI, como los informes contractual y el cualitativo / cuantitativo donde se evidencia todo lo relacionado en este mes de Julio con las fichas asignadas.	Carpeta Drive del Instructor. Mes de Julio.
11	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	Durante el mes de Julio se realizaron actividades asignadas con esta obligación y entregadas	Carpeta Drive del Instructor. Mes Julio.

12	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.	Este mes de Julio se realizo los procesos de la ejecución de los programas de formación de Ejecución de los Curso : **Ficha:306448** Elaboracion del presupuesto para el manejo de las finanzas personales - Municipio de Uribía -**Ficha: 3016470** Comportamiento Emprendedor –. Teniendo el correcto funcionamiento de mencionados programas, desde matricula, inducción, formación, reportes, asistencia y los demás necesarios para tal cumplimiento.	Carpeta Drive del Instructor. Mes Julio .
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Durante el mes de Julio no se realizaron actividades asignadas con esta obligación.	No Aplica
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el	Durante el mes de Julio no se realizaron actividades asignadas con esta obligación.	No Aplica

	seguimiento realizado al proceso de formación.		
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	La formación profesional se imparte mediante un proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y valores para la convivencia social, que le permiten al aprendiz actuar crítica y creativamente en el desarrollo de su formación.	Listado de asistencia
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cabo actividades de este tipo	No Aplica
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cabo actividades de este tipo	No Aplica
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cabo	No Aplica

	con la normatividad institucional vigente.	actividades de este tipo	
19	Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soporte establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	En la ejecución contractual del mes de Julio de 2024, se da cumplimiento a esta obligación Se tramitan las cuentas de cobro en las fechas definidas por el Centro de Formación y de acuerdo con el plan de pagos,	Informe cualitativo y Instructor. Mes de Julio -Cargue de documentos y evidencias de ejecución contractual del mes de Julio de 2024, con sus respectivas evidencias en la plataforma SECOP II y en OneDrive dispuesto para tal fin, se evidencia en el presente informe del mes de Julio de 2024.
20	Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores	Certificado por competencia Nivel Avanzado Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados.	 REPUBLICA DE COLOMBIA El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003 otorga Certificado de Competencia Laboral a YORYI YOEL ALDANA MENDOZA Quien demostró su Competencia Laboral en la Norma NIVEL AVANZADO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. Firmado Digitalmente por CARLOS EDUARDO ROBLES PALOMINO SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE Autenticidad del Documento Bogotá - Colombia CARLOS EDUARDO ROBLES PALOMINO SUBDIRECTOR CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS REGIONAL GUAJIRA Certificado
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a)	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cabo	No Aplica

	Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	actividades de este tipo	
22	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	A la fecha no tengo asignado bienes y elementos para el cumplimiento del objeto contractual.	No Aplica
23	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para	cumplir las medidas de auto cuidado como lo son lavado de manos, distanciamiento social, diligenciar diariamente el auto reporte de	Aplicar protocolo de bioseguridad como :Uso de tapabocas, distanciamiento ,y lavado de mano .

	la ejecución de las actividades del contrato.	condiciones de salud y de promover la etiqueta respiratoria (normas o protocolos, para protegerse de la infección contra el COVID 19	
24	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cabo actividades de este tipo	No Aplica

25.	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cabo actividades de este tipo	No Aplica
26.	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Se realiza curso de Protocolo Bioseguridad SST	 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO siga Hace constar: Que el Sr(a) YORYI YOEL ALDANA MENDOZA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 77194097 realizó el día 20/04/2024 la Capacitación de protocolos de bioseguridad. De acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03-2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del Sena, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo - Secretaría General - Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

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.	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna
2.	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna

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.(4558332471) la planilla, expedido por el operador **SOI** correspondiente al periodo de mes de Junio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites").

Firma

YORYI YOEL ALDANA MENDOZA
Contratista
C.C. No. 77.194.097 Valledupar

Recibí a satisfacción:

Firma

EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.6208721 del año 2024.**
Coordinador Academico.
Centro Industrial y de Energias Alternativas.

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE FORMACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN REGULAR

PRESENTADO POR: YORYI YOEL ALDANA MENDOZA
Contrato: No. CO1.PCCNTR.6208721 del año 2024.

PRESENTADO A: EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
Coordinador Académico.
Centro Industrial y de Energías Alternativas – CIEA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS
REGIONAL GUAJIRA
JULIO 2024

Presento el siguiente informe en donde evidencio el desarrollo de las actividades que se inician en la ejecución de la formación titulada y/o complementaria en las diferentes modalidades de formación de la programación regular firmado con el SENA, en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, con el contrato No. **CO1.PCCNTR.6208721 del año 2024** Mostraré las estrategias adoptadas y la forma de como se ha desarrollado la ejecución de la formación el cual se llevó a cabo a través del proceso de alistamiento, El listado de aprendices y su estado pueden ser verificados en el aplicativo Sofía plus, proceso de gestión de centro y aprobación del

de los (2) curso Complementario de Elaboracion del presupuesto para el manejo de las finanzas personales. Ficha: **:3016498** - Municipio de Uribía

.- Ficha:**3016470** Comportamiento Emprendedor - Municipio de Uribía

FICHAS DE CARACTERIZACIÓN. 3016498



FICHAS DE CARACTERIZACIÓN:3016470



Se Desarrollo la formacion de Elaboracion del presupuesto para el manejo de las finanzas personalesficha: 3016498 Municipio de Uribia , ambiente de formacion casa de justicia

Actividad 1 HACER El SECTOR ECONOMICO , ACTIVIDAD ECONIMICA



Actividad 2 PROYECCION DE INGRESOS Y GASTOS



Fuente propia: YORYI YOEL

Actividad 3 PROYECCIÓN DE UTILIDAD POR VENTAS MENSUALES



Se Desarrollo la formacion de Comportamiento Emprendedor ficha : 3016470 Municipio de Uribia , ambiente de formacio casa de justicia.

Actividad 1 Los conceptos básico: Logo . Nombre de la idea del negocio ,Sector economico, Actividad economica , Tipo de Emprendimiento y Planteamiento estrategico.



Actividad 2 Estrategia de mercado. estrategia de mercado, análisis de costos, abastecimiento - proveedores



Actividad 3 Costo de Venta por producto o servicio, Gastos Administrativos ,Nomina de los Empleados,Ingresos , Costos, Gastos y Utilidad.



Fuente propia: YORYI YOEL

Actividad 4 Proyección de ingresos por ventas mensuales

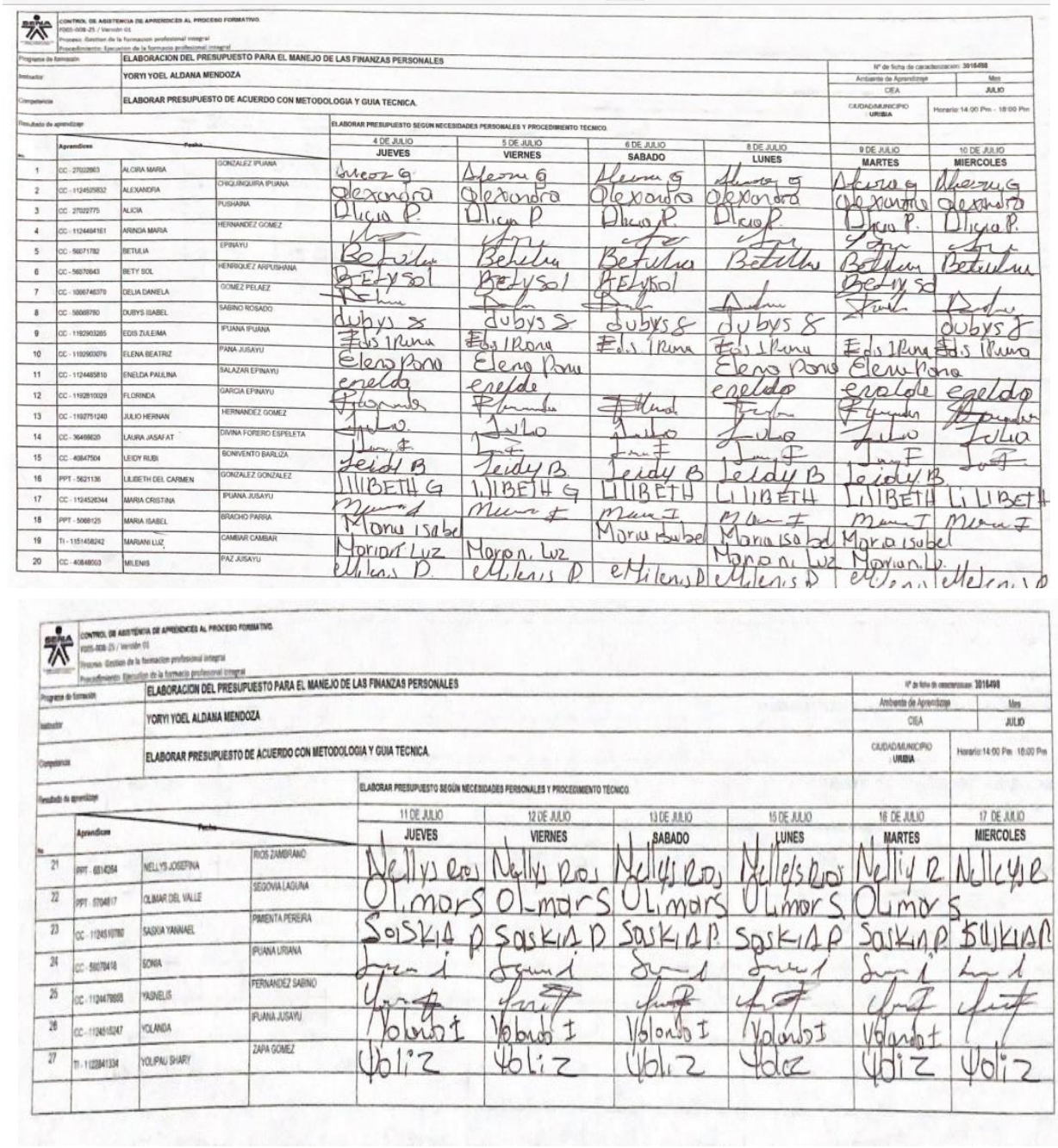


Actividad 5 normatividad y equipos, muebles, maquinarias y demás activos que necesitan los emprendedores para poner a funcionar la unidad productiva.



Fuente propia: YORYI YOEL

Listas de asistencia de Elaboracion del presupuesto para el manejo de las finanzas personales Ficha: 3016498



CONTROL DE ASISTENCIA DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO.
FOR5-008-25 / Versión 01
Proceso: Gestion de la formacion profesional integral
Procedimiento: Ejecucion de la formacion profesional integral

Programa de formación	ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES
Instructor	YORYI YOEL ALDANA MENDOZA
Competencia	ELABORAR PRESUPUESTO DE ACUERDO CON METODOLOGIA Y GUIA TECNICA.
Resultado de aprendizaje	ELABORAR PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES PERSONALES Y PROCEDIMIENTO TECNICO.

N° de ficha de caracterización: 3016498
Ambiente de Aprendizaje: CIEA | Mes: JULIO
CIUDAD/MUNICIPIO: URIBIA | Horario: 14:00 Pm - 18:00 Pm

No.	Aprendices			4 DE JULIO JUEVES	5 DE JULIO VIERNES	6 DE JULIO SABADO	8 DE JULIO LUNES	9 DE JULIO MARTES	10 DE JULIO MIERCOLES
1	CC - 27022863	ALCIRA MARIA	GONZALEZ IPUANA						
2	CC - 1124525832	ALEXANDRA	CHIQUINQUIRA IPUANA						
3	CC - 27022775	ALICIA	PUSHAINA						
4	CC - 1124484161	ARINDA MARIA	HERNANDEZ GOMEZ						
5	CC - 56071782	BETULIA	EPINAYU						
6	CC - 56070843	BETY SOL	HENRIQUEZ ARPUSHANA						
7	CC - 1006746370	DELIA DANIELA	GOMEZ PELAEZ						
8	CC - 56068780	DUBYS ISABEL	SABINO ROSADO						
9	CC - 1192903285	EDIS ZULEIMA	IPUANA IPUANA						
10	CC - 1192903076	ELENA BEATRIZ	PANA JUSAYU						
11	CC - 1124485810	ENELDA PAULINA	SALAZAR EPINAYU						
12	CC - 1192810029	FLORINDA	GARCIA EPINAYU						
13	CC - 1192751240	JULIO HERNAN	HERNANDEZ GOMEZ						
14	CC - 36498620	LAURA JASAFAT	DIVINA FORERO ESPELETA						
15	CC - 40847504	LEIDY RUBI	BONIVENTO BARLIZA						
16	PPT - 5621136	LILIBETH DEL CARMEN	GONZALEZ GONZALEZ						
17	CC - 1124526344	MARIA CRISTINA	IPUANA JUSAYU						
18	PPT - 5068125	MARIA ISABEL	BRACHO PARRA						
19	TI - 1151458242	MARIANI LUZ	CAMBAR CAMBAR						
20	CC - 40848003	MILENIS	PAZ JUSAYU						

CONTROL DE ASISTENCIA DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO.
FOR5-008-25 / Versión 01
Proceso: Gestion de la formacion profesional integral
Procedimiento: Ejecucion de la formacion profesional integral

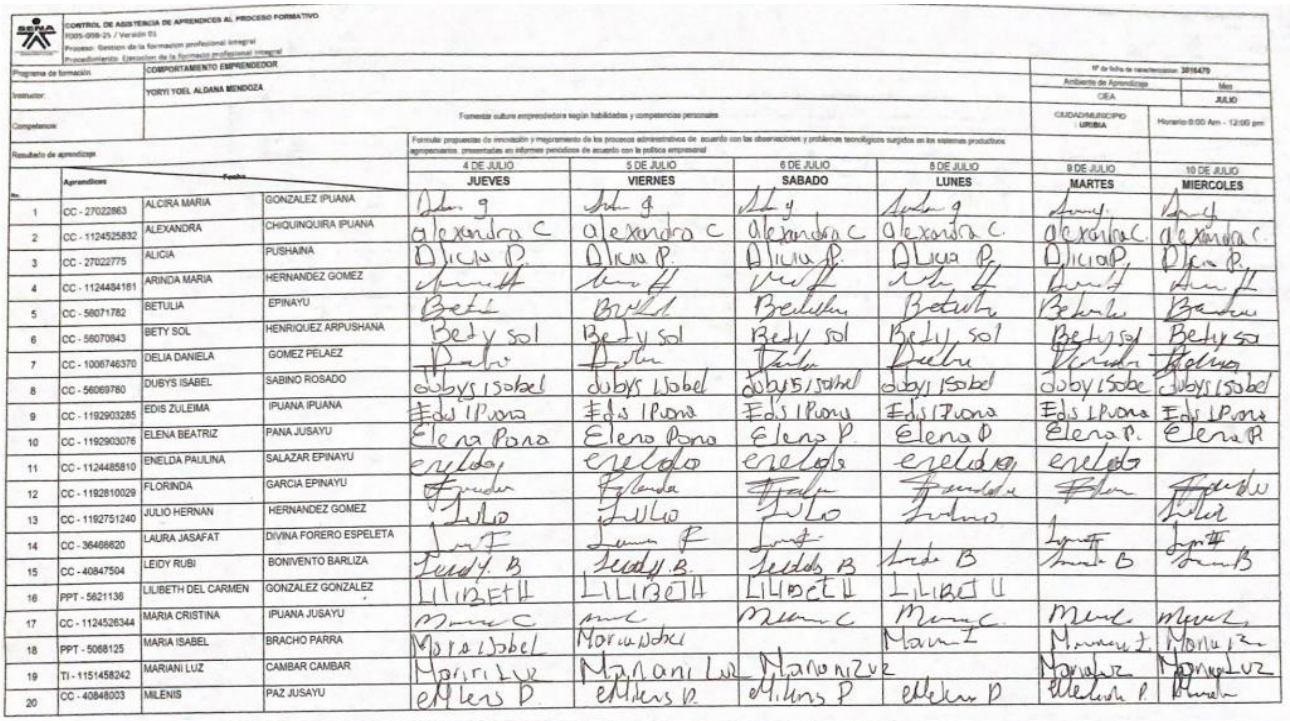
Programa de formación	ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES
Instructor	YORYI YOEL ALDANA MENDOZA
Competencia	ELABORAR PRESUPUESTO DE ACUERDO CON METODOLOGIA Y GUIA TECNICA.
Resultado de aprendizaje	ELABORAR PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES PERSONALES Y PROCEDIMIENTO TECNICO.

N° de ficha de caracterización: 3016498
Ambiente de Aprendizaje: CIEA | Mes: JULIO
CIUDAD/MUNICIPIO: URIBIA | Horario: 14:00 Pm - 18:00 Pm

No.	Aprendices			11 DE JULIO JUEVES	12 DE JULIO VIERNES	13 DE JULIO SABADO	15 DE JULIO LUNES	16 DE JULIO MARTES	17 DE JULIO MIERCOLES
21	PPT - 6814264	NELLYS JOSEFINA	RIOS ZAMBRANO						
22	PPT - 5704817	OLIMAR DEL VALLE	SEGOVIA LAGUNA						
23	CC - 1124510780	SASKIA YANNAEL	PIMIENTA PEREIRA						
24	CC - 56070418	SONIA	IPUANA URIANA						
25	CC - 1124478665	YASNELIS	FERNANDEZ SABINO						
26	CC - 1124515047	YOLANDA	IPUANA JUSAYU						
27	TI - 1122841334	YOLIPAU SHARY	ZAPA GOMEZ						

Fuente propia: YORYI YOEL

Listas de asistencia Comportamiento Emprendedor Ficha: 3016470

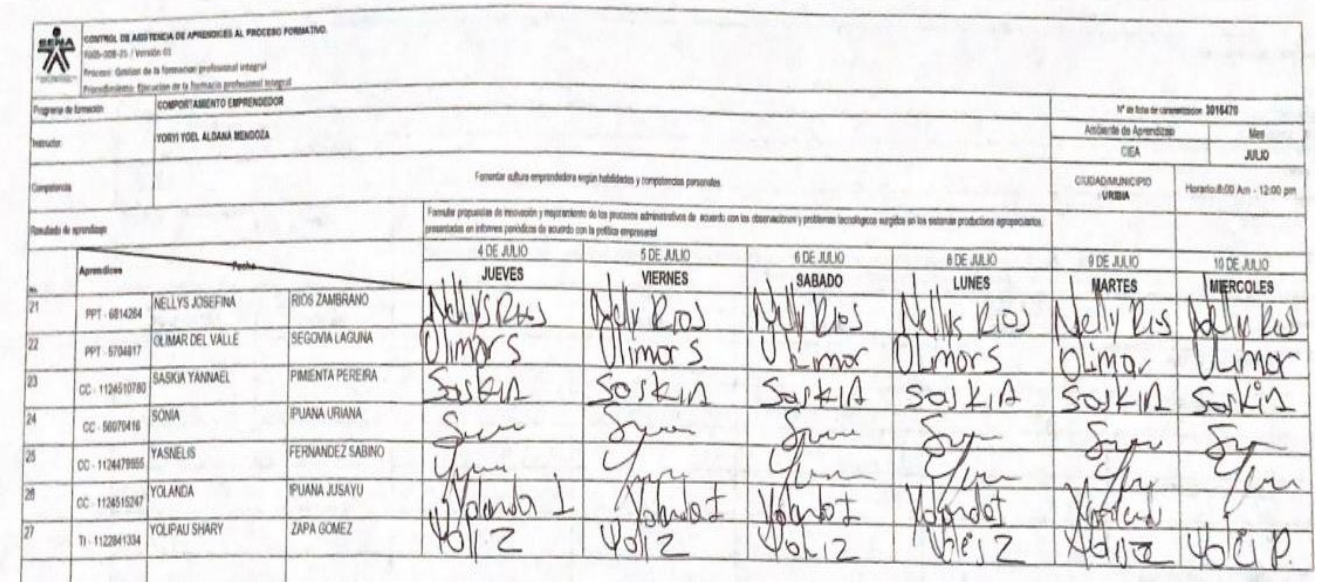


CONTROL DE ASISTENCIA DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO
F005-008-25 / Versión 01
Proceso: Gestion de la formacion profesional integral
Procedimiento: Ejecución de la formación profesional integral

Programa de formación: COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR
Instructor: YORYI YOEL ALDANA MENDOZA
Competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
Resultado de aprendizaje: Formular propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos administrativos de acuerdo con las observaciones y problemas tecnológicos surgidos en los eslabones productivos agropecuarios presentadas en informes periódicos de acuerdo con la política empresarial

Nº de ficha de caracterización: 3016470
Ambiente de Aprendizaje: CIEA
Mes: JULIO
CIUDAD/MUNICIPIO: URIBIA
Horario: 8:00 Am - 12:00 pm

No.	Aprendices			4 DE JULIO JUEVES	5 DE JULIO VIERNES	6 DE JULIO SABADO	8 DE JULIO LUNES	9 DE JULIO MARTES	10 DE JULIO MIERCOLES
1	CC - 27022863	ALCIRA MARIA	GONZALEZ IPUANA						
2	CC - 1124525832	ALEXANDRA	CHIQUINQUIRA IPUANA						
3	CC - 27022775	ALICIA	PUSHAINA						
4	CC - 1124484161	ARINDA MARIA	HERNANDEZ GOMEZ						
5	CC - 58071782	BETULIA	EPINAYU						
6	CC - 58070843	BETY SOL	HENRIQUEZ ARPUSHANA						
7	CC - 1006746370	DELIA DANIELA	GOMEZ PELAEZ						
8	CC - 56069760	DUBYS ISABEL	SABINO ROSADO						
9	CC - 1192903285	EDIS ZULEIMA	IPUANA IPUANA						
10	CC - 1192903076	ELENA BEATRIZ	PANA JUSAYU						
11	CC - 1124485810	ENELDA PAULINA	SALAZAR EPINAYU						
12	CC - 1192810029	FLORINDA	GARCIA EPINAYU						
13	CC - 1192751240	JULIO HERNAN	HERNANDEZ GOMEZ						
14	CC - 36466820	LAURA JASAFAT	DIVINA FORERO ESPELETA						
15	CC - 40847504	LEIDY RUBI	BONIVENTO BARLIZA						
16	PPT - 5621136	LILIBETH DEL CARMEN	GONZALEZ GONZALEZ						
17	CC - 1124526344	MARIA CRISTINA	IPUANA JUSAYU						
18	PPT - 5068125	MARIA ISABEL	BRACHO PARRA						
19	TI - 1151458242	MARIANI LUZ	CAMBAR CAMBAR						
20	CC - 40848003	MILENIS	PAZ JUSAYU						



CONTROL DE ASISTENCIA DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO
F005-008-25 / Versión 01
Proceso: Gestion de la formacion profesional integral
Procedimiento: Ejecución de la formación profesional integral

Programa de formación: COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR
Instructor: YORYI YOEL ALDANA MENDOZA
Competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
Resultado de aprendizaje: Formular propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos administrativos de acuerdo con las observaciones y problemas tecnológicos surgidos en los eslabones productivos agropecuarios presentadas en informes periódicos de acuerdo con la política empresarial

Nº de ficha de caracterización: 3016470
Ambiente de Aprendizaje: CIEA
Mes: JULIO
CIUDAD/MUNICIPIO: URIBIA
Horario: 8:00 Am - 12:00 pm

No.	Aprendices			4 DE JULIO JUEVES	5 DE JULIO VIERNES	6 DE JULIO SABADO	8 DE JULIO LUNES	9 DE JULIO MARTES	10 DE JULIO MIERCOLES
21	PPT - 6814264	NELLYS JOSEFINA	RIOS ZAMBRANO						
22	PPT - 5704817	OLIMAR DEL VALLE	SEGOVIA LAGUNA						
23	CC - 1124510780	SASKIA YANNAEL	PIMIENTA PEREIRA						
24	CC - 56070416	SONIA	IPUANA URIANA						
25	CC - 1124479885	YASNELIS	FERNANDEZ SABINO						
26	CC - 1124515247	YOLANDA	IPUANA JUSAYU						
27	TI - 1122841334	YOLIPAU SHARY	ZAPA GOMEZ						

Fuente propia: YORYI YOEL

CONCLUSION

En el presente informe del mes de Julio 2024, muestra el desarrollo de las actividades como los cursos complementarios de Elaboracion del presupuesto para el manejo de las finanzas personales. Fichas: **3016498 y** Comportamiento Emprendedor **3016470** de caracterización, Alistamiento de matrícula al curso complementario Elaboracion del presupuesto para el manejo de las finanzas personales **y** Comportamiento Emprendedor Municipio de Uribía. El cual su estado puede ser verificado en el aplicativo Sofía plus. sin importar las circunstancias presentadas, seguiremos preparándonos e innovando en tecnología para poder brindar formación de calidad, en programas pertinentes con el desarrollo nacional, regional y local. de esta manera Podemos evidenciar que :

1- Se aplicaron Herramientas tecnológicas y plataformas utilizadas: WhatsApp, y Correo electrónicos entre otros.

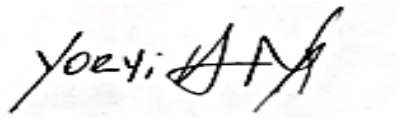
2.-Novedades presentadas en el desarrollo de la formación: No se muestra novedad este mes.

3.-Estrategias utilizadas con aprendices que no tienen acceso a las herramientas tecnológicas: No se muestra novedad este mes.

4.- Fortalezas de la formación: En este mes se desarrollaron Socializaciones de los temas y Actividades de la Guía de aprendizaje- Elaboracion del presupuesto y sus finanzas , su Plan de Negocio con los aprendices. Fortaleciendo sus conocimientos, habilidades y aptitudes con la competencia de Elaboracion del presupuesto para el manejo de las finanzas personales . Para realizar el manejo de su propio Presupuesto y finanzas para su negocio y la creación de su plan de negocio

5- En este mes de Julio se Apreció el compromiso por parte de los Aprendices para llevar a cabo un buen proceso de formación mostraron motivación e importancia por llevar este proceso con un final satisfactorio Realizando su presupuesto para el manejo de las finanzas personales en su negocio y la creación de su plan de negocio teniendo en cuenta su compromiso y cumplimiento con sus expectativas esperadas.

Atentamente,



YORYI YOEL ALDANA MENDOZA
Contratista C.C. No. 77.194.097 Valledupar