PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, agosto de 2024

Doctora
CANDIDA ASPRILLA JARAMILLO
SUPERVISORA CONTRATO No.5864857
Coordinadora Académica
Dependencia: coordinación academica
Quibdó.

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

Referencia: No.5864857 del año 2024
CARLOS TADEO MOSQUERA RIOS, identificado con la cédula de **ciudadanía No. 11798009** de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, dependencia en programa titulada transversal, 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 el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO CUARENTA MIL PESOS ($42,140,000)MCTE, Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($1.433.333) M/CTE, b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS ($4,300,000) M/CTE, cada uno.C) un ultimo pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (2,006,667)MCTE. definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la Cuenta de AHORROS No.53655753881 de Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Obligaciones especificas	Acciones realizadas	Evidencias
1. Seleccionar estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado	Se brindo sensibilización, charlas, acompañamiento y asesorías de emprendimiento empresarial a los diferentes programas de formación asignados..	Registro fotográfico listados de asistencia.
2. Orientar los procesos de enseñanza -aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes	Se planearon y se revisaron las actividades con los aprendices de acuerdo con la estructura curricular como talleres, consultas, evaluaciones y exposiciones.	Registro fotográfico.
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	Se hizo la programación, (talleres, guisa de aprendizaje, evaluaciones, exposiciones) para el fortalecimiento de los aprendices en los diferentes programas de formación asignados.	Registro fotográfico.
4. Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido.	Se hizo el registro de evidencias en el portafolio personal.	Registro de evidencias.
5. Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas	Se elaboró el informe del mensual, en donde se relacionó el cumplimiento de las responsabilidades institucionales y contractuales asignadas.	Informe
6. Apoyar las charlas informativas. con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices	Para este mes no apoyé proceso de inducción.	No aplica
7. Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente	Se emitieron los juicios evaluativos correspondientes en la plataforma Sofía plus.	Registro de evidencias.
8. Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del	Se elaboro el informne mensual en donde se	Presentación informe de

	contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato	relaciono el cumplimiento de las responsabilidades institucionales asignadas.	actividades mensuales.
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.	No aplica	No aplica
10.	Reportar 160 horas mes de labores en la formación titulada y/o complementaria.	Se hizo el reporte de 160 horas de Apoyo a la Formación en Sofía Plus.	Formato de gestión de tiempo
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.	Certificada	Certificado digital Sena..
12.	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual	NO APLICA	NO APLICA
13.	Reportar oportunamente las horas de gestor monitor da 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 el recibo de pago de aportes a seguridad social y ARL. No. 8378857457 de la planilla, expedida por el SOI. Correspondiente al mes de Julio de 2024 (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.

Cordialmente,

CARLOS TADEO MOSQUERA RIOS
C.C. No. 11798009 de Quibdó
Contratista

Recibí a satisfacción:

CANDIDA ASPRILLA JARAMILLO
C.C No 35891771 de Quibdó
SUPERVISORA CONTRATO No.5864857
Coordinadora Académica








LA FONTAINE
BSD
































EL PLAN DE NEGOCIOS





SENA | siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

VERS
CÓD
GFPI-

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO :

REGIONAL:	27 Choco	CENTRO DE FORMACIÓN:	9522 Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad	CIUDAD/MUNICIPIO:	Quibd

Tema:

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTA	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA DE FORMACION	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1		1193409378	Mery Yulieth	Alvarez Rentaria	Sistema	meryAlvarez2296@g	3136723347	Mery
2		1193258048	Ana Leidy	Mena Bermudez	Sistema	analeidymenabermudez1234@gmail.com	3217871249	Anaheidy
3		1078918848	Yuris Gnseth	Rentería Rentería	Sistema	rntenayuris@gmail.com	3145106500	Yuris
4		1078918826	Damary	Mosquera Borja	Sistema		3235198266	Damary
5		1077452156	YuliZA	Garrido Rentería	Sistema	yuliz Agrz020@gmail.com	3122862166	YuliZA
6		1077453612	Leyda	Bejarano martinez	Sistema	Leydayinethbejaranomartinez	3202142464	YuliZA
7		32.999116	Olivia R Rentería M	Rentería olena	Sistema	renteriaolena4@outlook.com	3136377578	Olivia
8		1078919977	andres felipe	palacios guerrero	sistema		3217542231	andres F
9		1077996999	Juan David R	Rentería	Sistema	renteriajuandavid	3205289038	
10		1072288048	Marcela lemos R	lemos renteria	Sistema		3202852166	marcela
11		1078919360	Rosa Angelica	Mena Cavi	Sistema		3135041027	Rosa
12		1078919644	Anny Hildy Obregon R	Obregon Rentería	Sistema		3113091149	Hildy
13		1019030328	Yosefina Bejarano	Bejarano obregon	Sistema	Bejarano Obregon J@gmail.com	3117166664	Josefina DO
14		1037825325	Deiboth García Machado		Sistema	Deyborthsantyahotm.	3117357469	
15		1077421621	Diana Correa R		" "	dianacorrearentería@hot		D.R
16		1078918028	Sergio luis Vivas Bejarano		" "	vivasbejarano8@gmail.com	3125720658	
17		1078916518	Karen yelitza mateorano		"	karenyelitzamateoranoc@	3117286759	
18		1078917474	Jennifer	Mena Moreno	" "		3126234052	
19		1078921208	yuranI	mena cucalon	" "	cucalonyuranI@gmail.com	3128628073	YuranI
20		1004011720	Ana Rosina concumpia	cordoba	Sistema	Anarosinaconcumpiacordoba@g	3217363493	Ana RO

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

Powered by CamScanner

SENA siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO :

REGIONAL:	27 Choco	CENTRO DE FORMACIÓN:	9522 Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad	CIUDAD/MUNICIPIO:	Quibdo

Tema:

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTA	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA DE FORMACION	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1010014346	Yhower Yhair	Serna Rua	Instalaciones electricas	yhermontaba1@gmail.com	3205103678	
2	CC	1179600	Alcides Dias	Dias Mallorca	Instalaciones	electricoserna@hotmail.com	3205928529	
3	CC	1078116665	James Palacios	Palacios	Instalaciones electricas	electricos.sena@gmail.com	3227458120	
4	CC	1202114	Luis Gabriel	Palacios Mena	Instalaciones electricas	electricos.sena@	6718229	
5	CC	1078116677	Yoiman Estiven	Serna Palacios	Instalaciones electricas	electricasena@gmail.com		
6	CC	1077463588	Dayer Exneider	Londoño B.	I. E R.	carmendeatato@gmail.com		
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

Powered by CamScanner

SENA | siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSI
CÓD
GFPI-

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO :

REGIONAL:	27 Choco	CENTRO DE FORMACIÓN:	9522 Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad	CIUDAD/MUNICIPIO:	Quibd

Tema:

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTA	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA DE FORMACION	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1		1078419686	Nancy Martinez G	Gonzalez	Sena		3122929941	
2	C.C	1031143342	ROBIN STIWAR	CORREA R.	Sena	hencell2010@gmail.com	3222874660	
3	CC	87140463	Luis Marino Panesso G		sena	[illegible]	3218582144	
4	cc	11797586	Edinson Bejarano C.		sena	edinsonbejarano1967@[illegible]	3108[illegible]1358	
5	CC	1078917316	Wendy Adriana Copete Garrido	Copete Garrido	Sena	wendyadrianacopete garrido@gmail.com	3136355608	
6	cc	1078974657	Hevis	Arias Arias	sena	hevisarias@gmail.com	3142647571	
7	CC	1077435104	Mayiver	Rentería Guevara	Sena	Renteria Guevara Mayiver@gmail.com	3104233893	
8	CC	1.193296331	Yafairy cordoba		sena	yafaicordoba@gmail.com	3207951682	
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

Powered by CamScanner

Señora
CANDIDA ASPRILLA JARAMILLO
Coordinadora Académica
SENA Regional Choco

Asunto: Certificación de Asistencia a formación

Yo, Emerson Pinilla R Identificado con cedula de ciudadanía N°1037922717, encontrándome matriculado y cursando el programa de formación con ficha de caracterización N2774037 en el Municipio de Bagadó por medio de la presente me permito informar en mi calidad de Representante del programa de formación titulada y/o complementaria, que el Instructor CARLOS TADEO MOSQUERA RIOS, identificado con cedula de ciudadanía N° 11798009 de Quibdó, impartió formación académica conforme al desarrollo de las competencias y resultados de aprendizajes durante el mes de Agosto del 2024.

De antemano agradezco la atención prestada y cualquier notificación o consulta puede contactarme al número celular:

Cordialmente,

Emerson Pinilla R
Aprendiz Firma

Instructor Firma

Powered by CamScanner

Señora
CANDIDA ASPRILLA JARAMILLO
Coordinadora Académica
SENA Regional Choco

Asunto: Certificación de Asistencia a formación

Yo, Yhower Seina Y. Identificado con cedula de ciudadanía N° 7010014346 encontrándome matriculado y cursando el programa de formación con ficha de caracterización N2997614 en el Municipio de Atrato por medio de la presente me permito informar en mi calidad de Representante del programa de formación titulada y/o complementaria, que el Instructor CARLOS TADEO MOSQUERA RIOS, identificado con cedula de ciudadanía N° 11798009 de Quibdó, impartió formación académica conforme al desarrollo de las competencias y resultados de aprendizajes durante el mes de Agosto del 2024.

De antemano agradezco la atención prestada y cualquier notificación o consulta puede contactarme al número celular:

Cordialmente,

Aprendiz Firma
7010014346.

Instructor Firma

Powered by CamScanner

siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO :

REGIONAL:	27 Choco	CENTRO DE FORMACIÓN:	9522 Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad	CIUDAD/MUNICIPIO:	Quibdo

Tema:

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA DE FORMACION	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1.078.178.096	Cristian Jesid	Cordoba mosquera	TIER	cristian.cordoba.mosquera96@gmail.com	3132292099	
2	CCH	4813523	Walcon	CÓRDOBA	TIER		3207338632	
3	CC	1077942717	Emerson	Pinilla Renteria	TIERC	epinillarenteria@gmail.com	3044561249	
4	C.C	1078199190	Yurleitin	Arboleda M.	TIERC		3114390324	
5	C.C	1093531163	Yoseli Betancur	Betancur M.	TIERC	betancuryoselin93@gmail.com	3226535582	Yoseli B.
6	CC	1147956540	Blanca Victoria	mosquera Pino	TIERC	mosquerapinob@gmail.com	3235363296	Blanca V. M
7	CC	1076380443	clemente	sanchez	TIERC	clemente	3122927044	
8	CC	12023727	Than Harold	Renteria Porras	TIERC	thanharold-0525@gmail.com	3146930773	
9	CC	4874896	Jair A.	Pino Garcia	TIERC	salfahir@hotmail.com	3122493328	
10		4874247	Deiber Enl	Seina Ross	TIERC	deiber.11@hotmail	3137029159	
11	CC	60470476	Mirelis	Contreras Carnaval	TIERC.	mirelis.carnaval@gmail.com	3022008311	
12		35896094	Luz Marcela	Mena Campaña	TIERC	lucirita1981@hotmail.com	3234518578	
13	CC	1078177496	Katerine Pino	pino mosquera	TIERC	pinomosquerakaterine88@gmail.com	3132075705	Kate pino
14	CC	1.094.022.096	Sperancia	Renteria B	TIERC		3105124785	
15	CC	26292216	Edoma Amparo	Ramos Sena	TIERC.	— — —	3103621291	
16	CC	1077477444	Angel E.	Ramos	TIERC.		3102666242	
17	CC	1078180435	Vibiano	Rentaria	TIERC.		3172387654	
18	CC	1078176100	Heiler Zair	Pino cordoba	TICRC		3205128643	
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

Powered by CamScanner

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del programa: Comportamiento emprendedor
- Código del programa: 13410017
- Titulada Transversal
- Duración 48 horas
- Competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.
- Elementos de la competencia: Fortalecer habilidades emprendedoras
- Establecer competencias emprendedoras personales
- Determinar las características negociadoras
- Estructurar los componentes del proyecto emprendedor
- **2. PRESENTACIÓN**
- Motivar hacia la actividad de aprendizaje en consideración a las fortalezas que aportará en el desarrollo de habilidades y destrezas
- Guiar y organizar el aprendizaje de manera que se oriente al desarrollo integral del aprendiz
- Motivar a la acción, al trabajo autónomo sistemático y organizado
- Relacionar conocimientos previos con los nuevos para la construcción significativa de los mismos
- Promover el aprendizaje colaborativo y el crecimiento integral del grupo

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Motivar hacia la actividad de aprendizaje en consideración a las fortalezas que aportará en el desarrollo de habilidades y destrezas
- Guiar y organizar el aprendizaje de manera que se oriente al desarrollo integral del aprendiz
- Motivar a la acción, al trabajo autónomo sistemático y organizado
- Relacionar conocimientos previos con los nuevos para la construcción significativa de los mismos
- Promover el aprendizaje colaborativo y el crecimiento integral del grupo.
- Tomando como referencia la planeación pedagógica y las orientaciones para elaborar guías de aprendizaje citado
- en la guía de desarrollo curricular

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN.

Tome como referencia las técnicas 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: Respuestas a preguntas acerca de: Como describir los elementos del comportamiento emprendedor Evidencias de Desempeño: Resultado de la observación de juego de roles aplicando a un caso de recursos humanos. Evidencias de Producto: Resultado de la observación de la organización de procesos de conformación de equipos de trabajo con distintas intencionalidades; al terminar la competencia los equipos presentaran un resumen escrito de lo aprendido.	**Presenta y argumenta a los clientes los beneficios y características de los productos y servicios apoyado con el uso de catálogos, manuales, programas o navegadores.** **Prepara estrategias de presentación de productos y servicios acudiendo a demostraciones, muestras, degustaciones y exhibiciones.** **Informa a los clientes sobre disponibilidad, condiciones de entrega, garantías y servicio postventa para los productos adquiridos.** **Interpreta motivación, interés y decisión de compra por parte del cliente.** **Aplica estrategias de venta y negociación apoyado en medio de comunicación establecido por la organización.**	**Preguntas** **Observación** **Observación** **Preguntas y lista de chequeo**

	Maneja situaciones embarazosas frente a las preguntas y objeciones del cliente. **Estructura las condiciones y términos de negociación de acuerdo con políticas gubernamentales, normas de comercio y manuales de envío nacional e internacional.** **Realiza procesos de negociación de acuerdo con base en aspectos legales y éticos que benefician a las partes y la política de la organización.** **Legaliza las condiciones y términos de negociaciones de acuerdo con los intereses de las partes.**	

5. GLOSARIO DE TÉRMINO: normativa, procedimiento, gestion, vigente, mercadeo, mercado, oferta, demanda, precio, plaza, producción, promocion.

6. REFERENTES BLIBIOGRÁFICOS; google

7. CONTROL DEL DOCUMENTO.

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/red	FECHA
RESPONSABLE DEL DISENO	WILLIAM PACHECO	INSTRUCTOR	REGIONAL CORDOBA	26/02/2010

TALLER 1

1. DEFINA LO QUE ES UN EMPRENDIMIENTO
2. CARACTERÍSTICAS, COMPETENCIAS, COMPORTAMIENTO DE UN BUEN EMPRENDEDOR
3. CUALES LAS RESPONSABILIDADES QUE DEBE TENER UNA PERSONA EMPRENDEDORA EN LOS AMBITOS (SOCIAL, AMBIENTAL, ECONOMICO)
4. DE ACUERDO A LOS POSTULADOS UNESCO, QUE HABILIDADES DEL SIGLO XXI DEBE TENER USTED PARA SER UN BUEN EMPRENDEDOR.

TALLER 2

1. VER EL VIDEO DE INTERNET ELEVATOR PITCH QUE OPINION LE MERECE, REALICE UN PRESENTACIÓN CON SUS COMPAÑEROS
2. DE ACUERDO A LA IDEA DE NEGOCIO ANTERIOR CONSTRUYA EL LIENZO CANVAS

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

Fecha de Elaboración	mar-24
Denominación del Programa de Formación	COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL
Código y versión del Programa	13410017
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	N/A
<	N/A
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	CARLOS TADEO MOSQUERA RIOS — REGIONAL CHOCO - CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD
	Nombres y Apellidos — Regional y Centro de formación

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
		Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	240201533304 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN. 240201533301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. 240201533302 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. 240201533303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	Por medio de presentaciones de forma presencial estaran en la capacidad de: 1. Apropiar los conceptos de comportamiento emprendedor	40	8	Aprendizaje Colaborativo Juego de Roles Demostración lluvia de ideas, exposición , metodo de preguntas, simulacion y juego, metodo de casos. presentaciones (diapositivas) talleres trabajos en equipo.	AMBIENTES SENA	Guia de Aprendizaje Textos, libros, Multimedia Computadores.	CARLOS TADEO MOSQUERA RIOS	; Presenta y argumenta a los clientes los beneficios y características de los productos y servicios apoyado con el uso de catálogos, manuales, programas o navegadores Prepara estrategias de presentación de productos y servicios acudiendo a demostraciones, muestras, degustaciones y exhibiciones.	Evidencias de Conocimiento: respuesta a pregunta sobre concepto de Mercadeo y Ventas. Evidencias de Desempeño: Identifica estrategias para presentacion de productos Evidencias de Producto: Mesa redonda, Entrega de glosario dentro del contexto de las actividades a realizar	Los resultado de aprendizaje depende de poder contar con la entera disposicion de los aprendices para que las actividades planteadas permita aprender haciendo.