PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, noviembre de 2025

Señor (a)
ALEJANDRO OSORIO AMAYA
SUPERVISOR (A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.7861125 del año 2025
Coordinador Académico
Centro Industrial y de Energías Alternativas
Riohacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR. 7861125 del 2025

WILLIAM RAFAEL COTES CURVELO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.809.518 de Riohacha, 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 objeto de cobro.

VALOR Y FORMA DE PAGO: VALOR Y FORMA DE PAGO: TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($33.576.431,00). Los cuales se pagarán de la siguiente manera, conforme se detalla a continuación: a) Un pago correspondiente a los 16 días del mes de Mayo de 2025 por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.453.073,00). b) SEIS (6) pagos iguales por los meses de junio a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511,00) cada uno c) Un último pago correspondiente a los 23 días del mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.526.292,00).

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación en las diferentes modalidades 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:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, 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 o normatividad vigente.	Asistencia Técnica dirigida a Trabajadores del Cerrejón con competencias de energía fotovoltaica incluidos en el programa de Reconversión SENA, CUT y SINTRACARBON, con iniciativa de crear una organización solidaria. Formación Complementaria en el Programa "Elaboración de la Propuesta de Negocio", en las siguientes fichas: - 3378167. - 3381900. - 3367316. - 3367300. Formación Complementaria en el Programa Economía Solidaria , Formalización de Organizaciones", ficha No. 3389443.	Evidencias fotográficas. Evidencias fotográficas, ficha de caracterización y planilla de asistencia de matrícula, necesarias para el proceso de creación, inscripción y matrícula. Estas actividades se llevan a cabo en la Dependencia de Administración Educativa del CIEA.
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2025.	Se gestionó la aprobación para desarrollar formación académica complementaria, programados por el Centro Industrial y de Energía Alternativas y refrendados por el supervisor.	Aplicativo Sofia Plus.

3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.	Se creó, orientó y asoció la formación integral en las siguientes fichas: Formación Complementaria en el Programa “Elaboración de la Propuesta de Negocio”, en las siguientes fichas: - 3378167. - 3381900. - 3367316. - 3367300. Formación Complementaria en el Programa Economía Solidaria , Formalización de Organizaciones”, ficha No. 3389443.	Aplicativo Sofia Plus.
4	Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se planea y se ejecuta actividades de formación complementaria en el siguiente programa de formación: “Elaboración de la Propuesta de Negocio”, en las siguientes fichas: - 3378167. - 3381900. - 3367316. - 3367300. Formación Complementaria en el Programa Economía Solidaria , Formalización de Organizaciones”, ficha No. 3.389443.	Registro fotograifco.
5	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del	Se entregaron los soportes requeridos para el proceso de ingreso de los aprendices de los programas de formación	Ficha de caracterización y planilla de asistencia de

	documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria**.**	complementarias.	matrícula, entregados en la Dependencia de Administración Educativa del CIEA.
6	Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	N. A.
7	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	N. A.

	académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.		
8	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	N. A.
9	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual.	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	N. A.
10	Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	N. A.
11	Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	N. A.
12	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	N. A.

13	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	N. A.
14	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz.	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	N. A.
15	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.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	N.A.

16	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Durante este mes, se llevaron a cabo formaciones integrales con actividades relacionadas con la programación aprobada por el supervisor para las siguientes formaciones complementarias: Formación Complementaria en el Programa "Elaboración de la Propuesta de Negocio", en las siguientes fichas: - 3378167. - 3381900. - 3367316. - 3367300. Formación Complementaria en el Programa Economía Solidaria , Formalización de Organizaciones", ficha No. 3.389443.	Ficha de caracterización.
17	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.	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	N. A.
18	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 –	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	N.A.

	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 o Físicas definidas por la entidad**.**		
19	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Se hace entrega de documentación y reportes a coordinación académica.	Entrega de informes en excel a Ines Guillen, Apoyo Coordinación Académica.
20	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	N.A.
21	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	N.A.
22	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	N. A.
23	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se registra la información académica y administrativa conforme a la normativa vigente.	Aplicativos Sofía plus.
24	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	La operación y los procesos internos se ejecutan conforme a los lineamientos de confidencialidad.	La evidencia se encuentra en el aplicativo Sofía Plus y Si Contratista.

25	Entregar en las fechas establecidas 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, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Se realiza el trámite de la cuenta del mes de noviembre en la fecha establecida.	Cargue de cuentas en el aplicativo SECOP II.
26	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) 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.	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	N.A.
27	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	No tengo bienes y elementos relacionada con esta obligación.	N.A.
28	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Se da cumplimiento al protocolo de bioseguridad establecido por la institución.	Uso de tapaboca donde aplique.
29	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	N.A.

	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.		
30	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.	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	N.A.
31	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	N. A.

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. 4626643767 de la planilla, operador SOI octubre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (20) folios

Cordialmente,



WILLIAM RAFAEL COTES CURVELO
17.809.518 de Riohacha- la Guajira
Contratista

Recibí a satisfacción:

Firma
ALEJANDRO OSORIO AMAYA
Supervisor (A) Contrato CO1.PCCNTR. 7861125 del año 2025
Coodinador Académico

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Noviembre 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

1. Introducción

El presente informe tiene como objetivo documentar las evidencias y actividades desarrolladas en el marco de mi labor como instructor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Durante el mes de noviembre del año 2025, se llevó a cabo programa de Formación Complementaria Regular, en cumplimiento del contrato No. CO1.PCCNTR. 7861125. Este contrato especifica las responsabilidades asignadas en relación con la ejecución de la Formación Profesional Integral, bajo la supervisión del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

2. Objetivo

El presente informe tiene como objetivo principal adjuntar y documentar las evidencias de las actividades ejecutadas durante el mes de noviembre, en el marco de los programas de Formación Complementaria Regular impartidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Además, se pretende que este informe sirva como una herramienta clave para futuras evaluaciones y auditorías, asegurando la transparencia y la trazabilidad de las actividades realizadas. Al detallar cada aspecto del proceso formativo, se contribuirá al mejoramiento continuo de los programas formativos y al fortalecimiento de la calidad educativa ofrecida por el SENA.

3. Alcance

Crear un ambiente propicio para la formación no solo enriquece la experiencia de aprendizaje, sino que también facilita la documentación efectiva de todas las evidencias relacionadas con las estrategias implementadas.

El registro detallado de las actividades pedagógicas, metodológicas y evaluativas asegura la trazabilidad del proceso formativo, contribuyendo a la mejora continua y al cumplimiento de los estándares de calidad institucionales. Este informe no solo refleja el compromiso con la excelencia educativa, sino que también pone de manifiesto el objetivo de formar capital

humano altamente capacitado y preparado para enfrentar los desafíos del entorno laboral actual.

4. **Responsable**

De acuerdo con el contrato No. CO1.PCCNTR. 7861125 del año 2025, se designa a la Dr. Alejandro Osorio Amaya, Coordinador Académico del Centro Industrial y de Energías Alternativas (CIEA) Sede Industrial, como supervisor del contrato desde el mes de inicio de las actividades hasta la finalización de su vigencia. La Dr. Osorio Amaya será el encargado de supervisar y garantizar el cumplimiento de los objetivos y responsabilidades estipuladas en el contrato.

Así mismo, se designa al señor William Rafael Cotes Cúrvelo como el contratista responsable de la ejecución de las actividades formativas. El señor Cotes Cúrvelo tendrá a su cargo la implementación de las estrategias pedagógicas, metodológicas y evaluativas necesarias para llevar a cabo los programas de Formación Complementaria Regular, asegurando la calidad y efectividad del proceso formativo.

5. Marco normativo

La ley 1474 de 2011 en su Artículo 83, define la supervisión como el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

6. **Generalidades**

Uno de los requerimientos esenciales dentro de la supervisión de un contrato es solicitar al contratista la presentación de informes periódicos (mensuales, bimestrales, semestrales, etc.) y finales. Estos informes deben cumplir con lo establecido en el contrato, considerando la cuantía y/o la naturaleza del mismo, así como las condiciones pactadas en él. En estos

documentos se debe especificar y documentar de manera detallada todo lo relacionado con el estado de ejecución, el avance y la terminación del contrato.

Los informes periódicos son una herramienta crucial que permite llevar un control riguroso del cumplimiento de los objetivos y metas trazadas, facilitar la toma de decisiones informadas y asegurar la transparencia en la gestión contractual. A través de estos informes, se busca no solo verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sino también identificar oportunidades de mejora y garantizar la calidad en la ejecución de los programas de formación titulada y complementaria. Estos documentos proporcionan una base sólida para futuras evaluaciones y auditorías, permitiendo la trazabilidad y la optimización de los procesos formativos.

El presente informe general servirá como una evidencia clara y detallada de las actividades realizadas, reflejando el compromiso con la excelencia educativa y la formación de capital humano altamente capacitado. La documentación precisa y completa de las acciones ejecutadas permitirá fortalecer la confianza en la gestión del contrato y en la calidad de los programas de formación ofrecidos.

7. **Contenido**

7.1. Descripción de actividades desarrolladas mes de noviembre

Tabla No. 1 Ejecución de la Formación Profesional Integral

Nombre de la actividad	Asistencia Técnica dirigida a Trabajadores del Cerrejón con competencias de energía fotovoltaica incluidos en el programa de Reconversión SENA, CUT y SINTRACARBON, con iniciativa de crear una organización solidaria.
Número de horas	24
Municipio	Riohacha

Fuente: Elaboración propia (2025)

Gestión: Como instructor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Asistencia Técnica Especializada dirigida a los trabajadores de Cerrejón que actualmente desarrollan competencias en energía fotovoltaica, en el marco del Programa de Reconversión Laboral impulsado por el SENA, en articulación con la Central Unitaria de Trabajadores (CUT) y el Sindicato de Trabajadores de la Industria del Carbón (SINTRACARBÓN).

La actividad tuvo como propósito:

- **Fortalecer las capacidades técnicas** de los participantes en el diseño, instalación, operación y mantenimiento de sistemas fotovoltaicos.
- **Acompañar procesos de reconversión laboral**, brindando herramientas que permitan la transición hacia sectores productivos sostenibles y con proyección de crecimiento.
- **Promover la creación de una organización solidaria**, orientada a la autogestión y al desarrollo de proyectos comunitarios que generen ingresos, fomenten la economía social y fortalezcan la cohesión sindical.

- **Garantizar transferencia de conocimiento** mediante metodologías prácticas y participativas, que faciliten la apropiación de nuevas tecnologías en energías renovables.

Este proceso de asistencia técnica se constituye en evidencia del compromiso institucional del SENA con la formación complementaria, la innovación y la sostenibilidad, aportando a la transformación productiva de la región y a la mejora de la calidad de vida de los trabajadores y sus familias.

Ilustración No. 1 Asistencia Técnica Especializada trabajadores del Cerrejón.



Fuente: Elaboración propia 2025.

Ilustración No. 2 Asistencia Técnica Especializada trabajadores del Cerrejón.



Fuente: Elaboración propia 2025.

Tabla No. 2 Ejecución de la Formación Profesional Integral

Nombre de la actividad	Formación complementaria en el programa Elaboración de Propuesta de Negocio.
Fichas Nos.	3378167. 3381900. 3367316. 3367300.
Número de horas	48
Municipio	Maicao

Fuente: Elaboración propia (2025)

Gestión: En cumplimiento de las actividades establecidas en el contrato de formación complementaria, Formación Complementaria en el Programa "Elaboración de Propuesta de Negocio", dirigida a trabajadores y aprendices vinculados al proceso de reconversión laboral y fortalecimiento de competencias emprendedoras.

La actividad tuvo como objetivos principales:

- **Desarrollar capacidades en formulación de proyectos empresariales**, orientando a los participantes en la identificación de oportunidades de negocio sostenibles y viables.
- **Brindar herramientas metodológicas** para la estructuración de propuestas que incluyan análisis de mercado, plan de operaciones, proyecciones financieras y estrategias de sostenibilidad.
- **Fomentar la cultura emprendedora y solidaria**, promoviendo la creación de iniciativas productivas que aporten al desarrollo económico local y a la generación de empleo digno.
- **Acompañar el proceso de reconversión laboral**, fortaleciendo la transición hacia sectores emergentes y diversificados de la economía.

- **Impulsar la innovación y la autogestión**, mediante ejercicios prácticos de ideación, validación de modelos de negocio y presentación de propuestas ante escenarios simulados de inversión.

Resultados esperados:

- Participantes con competencias básicas en **emprendimiento y gestión empresarial**.
- Elaboración de propuestas de negocio ajustadas a las necesidades del entorno regional.
- Generación de iniciativas que puedan convertirse en proyectos piloto o emprendimientos colectivos.
- Evidencias de participación activa en talleres, asesorías y actividades prácticas.

Ilustración No. 3 Clase Magistral "Elaboración de Propuesta de Negocio", Ficha No. 3378167.



Fuente: Elaboración propia 2025.

Ilustración No. 4 Clase Magistral "Elaboración de Propuesta de Negocio", Ficha No. 3378167.



Fuente: Elaboración propia 2025.

Ilustración No. 5 Lista de asistencia "Elaboración de Propuesta de Negocio", Ficha No. 3378167.



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 06/11/2025

REGIONAL: QUINDÍO | CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS | CIUDAD/MUNICIPIO: BIOSACHA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE NEGOCIOS | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	1018048315	SHAROL JULIANA	BAQUERO DURANDO	CALLE 5SUR CRA 11	BAQUEROSHAROL@ie15maicao.edu.co	3011434045	Sharoll Baq
2	TI	1124061335	YARELYN YAMILETH	BARROSO MENDOZA	BARRIO LA CONCEPCION	BARROSONAIDELYN@ie15maicao.edu.co	3205148480	Naidelyn M
3	PPT	6152583	YURAIMA CARAMO	BOSCAN GONZALEZ	COMUNIDAD MASHOO 2	BOSCANYURAIMA@ie15maicao.edu.co	3194127035	Yuraima B
4	TI	1121540372	DIEGO ARMANDO	BOSCAN ROMERO	CARRERA 11 1C -33	BOSCANDIEGO@ie15maicao.edu.co	3207308368	Diego Bos
5	TI	1121541211	JUAN PABLO	CACERES AVARES	CRA 15 # 1-22	CACERESJUAN@ie15maicao.edu.co	3012903448	Juan Pablo Ca
6	TI	1124028079	DINA JUDITH	CASTILLO CASTELLANO	CALLE 10 #15-31	CASTILLODINA@ie15maicao.edu.co	3114233783	Dina Castil
7	TI	1069627602	JOSE LUIS	CONTRERAS MORA	CRA 18 CLL 28	CONTRERASJOSE@ie15maicao.edu.co	3127919905	Jose Mo
8	TI	1124037072	MARIA ANGELA	DIAZ EPIAYUNA	CALLE 1C # 15-54	DIAZMARIA@ie15maicao.edu.co	3136670940	Maria Di
9	TI	1124054760	FREDY JOSE	EPIEYUU	CRA 16 # 2- 2 SUR	EPIEYUUSE@ie15maicao.edu.co	3207883256	Fredy
10	TI	1124032128	ARLIN YAMILE	EPINAYU	RANCHERIA ACEITUNITA	EPINAYUYAMI@ie15maicao.edu.co	3128228721	X
11	TI	1124038856	REINALDO JESUS	EPINAYU APUSHANA	RANCHERIA MASHOO	EPINAYUREINALDO@ie15maicao.edu.co	3226633045	Reinaldo
12	TI	1124025411	JAIDER JOSE	GONZALEZ EPIAYU	CALL 5 CRA 5SUR	GONZALEZJAIMER@ie15maicao.edu.co	3137063451	Jaider G
13	PPT	5267300	ORIANA PAOLA	GONZALEZ NUÑEZ	CALLE 10 CON 8 SUR	GONZALEZORIANA@ie15maicao.edu.co	3203070611	Oriana G
14	TI	1121538946	JUNIOR SANTIAGO	HERNANDEZ CASTELLANO	CRA 11 # 1C-38	HERNANDEZJUNIOR@ie15maicao.edu.co	3012062621	Junior H.C
15	TI	1175713200	JAVIER XAVIER	MANJARRES OLIVERA	CRA 15 # 1-75	MANJARRESJAVIER@ie15maicao.edu.co	3207883575	Javier Man
16	TI	1124034573	KALETH FABIAN	MORALES GOMEZ	CRA 21 #14 46	moraleskaleth@ie15maicao.edu.co	3010471771	Kaleth Mor
17	TI	1124029133	JHONDERSON YAIRE	MORALES VERBEL	CRA 21 # 10-54	MORALESJHONDERSON@ie15maicao.edu.co	3045927044	Jhonderson M
18	TI	1124078658	YELIMAR DEL CARMEN	NAVARRO ORTIZ	CRA 18 CALE 1 SUR	NAVARROYELIMAR@ie15maicao.edu.co	3008897334	Yelimar Navar
19	TI	1120749600	SHARA JULIETH	NEGRETE BARROS	CRA 14 CALLE 2	NEGRETESHARA@ie15maicao.edu.co	3182994220	Shara
20	PPT	5704001	LISI EUGENIA	PALMAR STERLING	VILLA ESMERALDA	palmarlisi@ie15maicao.edu.co	3128085559	Lisi Palmar

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

Fuente: Formato lista de asistencia.

Ilustración No. 6 Clase Magistral "Elaboración de Propuesta de Negocio", Ficha No. 381900.



Fuente: Elaboración propia 2025.

Ilustración No. 7 Clase Magistral "Elaboración de Propuesta de Negocio", Ficha No. 381900.



Fuente: Elaboración propia 2025.

Ilustración No. 8 Lista de asistencia "Elaboración de Propuesta de Negocio", Ficha No. 381900.



Fuente: Formato lista de asistencia.

Ilustración No. 9 Clase Magistral "Elaboración de Propuesta de Negocio", Ficha No. 3367316.



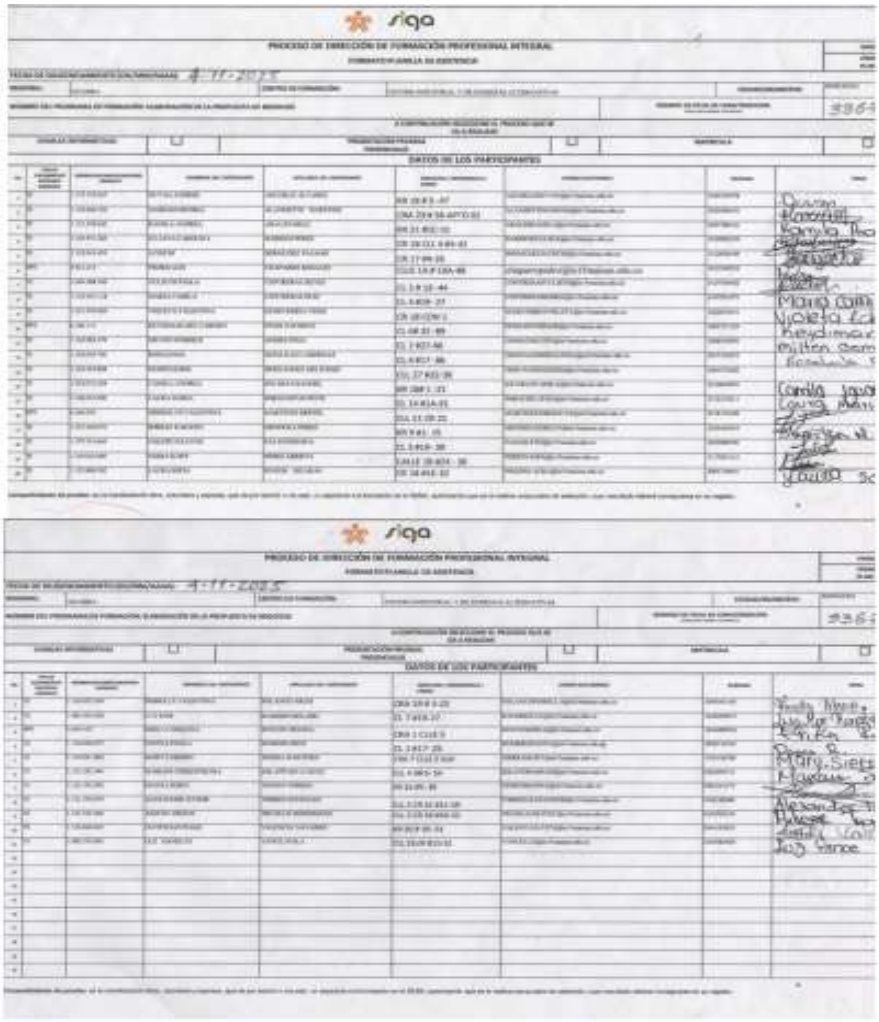
Fuente: Elaboración propia 2025.

Ilustración No. 10 Clase Magistral "Elaboración de Propuesta de Negocio", Ficha No. 3367316.



Fuente: Elaboración propia 2025.

Ilustración No. 11 Lista de asistencia "Elaboración de Propuesta de Negocio", Ficha No. 3367316.



Fuente: Formato lista de asistencia.

Ilustración No. 12 Clase Magistral "Elaboración de Propuesta de Negocio", Ficha No. 3367300.



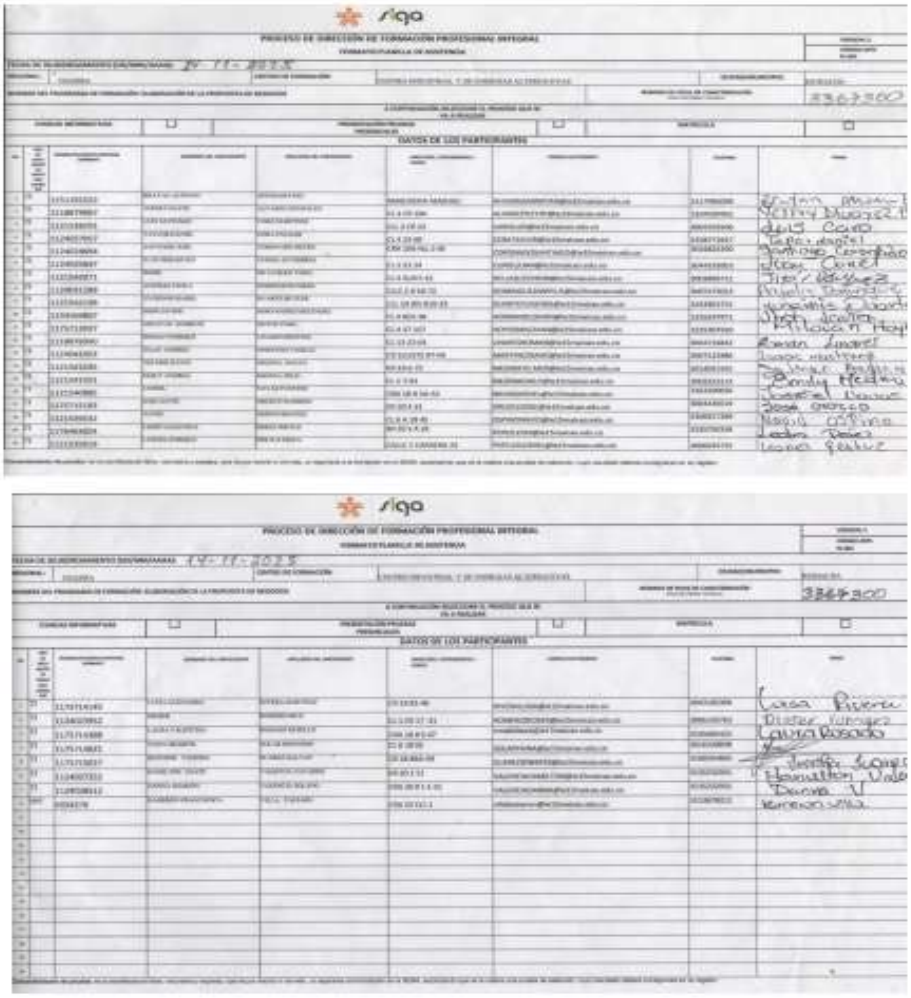
Fuente: Elaboración propia 2025.

Ilustración No. 13 Clase Magistral "Elaboración de Propuesta de Negocio", Ficha No. 3367300.



Fuente: Elaboración propia 2025.

Ilustración No. 14 Lista de asistencia "Elaboración de Propuesta de Negocio", Ficha No. 3367300.



Fuente: Formato lista de asistencia.

Tabla No. 3 Ejecución de la Formación Profesional Integral

Nombre de la actividad	Formación complementaria en el programa Economía Solidaria, Formalización de Organizaciones.
Ficha No.	3389443
Número de horas	48
Municipio	Riohacha

Fuente: Elaboración propia (2025)

Gestión: Formación Complementaria en el Programa "Economía Solidaria y Formalización de Organizaciones", dirigida a trabajadores y aprendices vinculados al proceso de reconversión laboral y fortalecimiento de competencias en emprendimiento colectivo.

La actividad tuvo como objetivos principales:

- **Fortalecer conocimientos en economía solidaria**, promoviendo valores de cooperación, equidad y sostenibilidad en la creación de proyectos productivos.
- **Orientar el proceso de formalización de organizaciones**, brindando herramientas jurídicas, administrativas y financieras que permitan la constitución legal de asociaciones, cooperativas y otras formas de organización solidaria.
- **Impulsar la cultura de la autogestión y la participación democrática**, fomentando estructuras organizativas que respondan a las necesidades de los trabajadores y sus comunidades.
- **Acompañar la transición hacia modelos económicos alternativos**, que generen empleo digno y contribuyan al desarrollo regional con enfoque social y ambiental.
- **Promover la innovación social**, mediante ejercicios prácticos de diseño de estatutos, planes de gestión y estrategias de sostenibilidad organizacional.

Resultados esperados:

- Participantes con competencias básicas en **economía solidaria y gestión organizacional**.

- Elaboración de propuestas de formalización ajustadas a la normatividad vigente.
- Conformación de iniciativas colectivas con potencial de convertirse en organizaciones legalmente constituidas.
- Evidencias de participación activa en talleres, asesorías y actividades prácticas.

Ilustración No. 15 Clase Magistral "Economía Solidaria, Formalización de Organizaciones", Ficha No. 3389443.



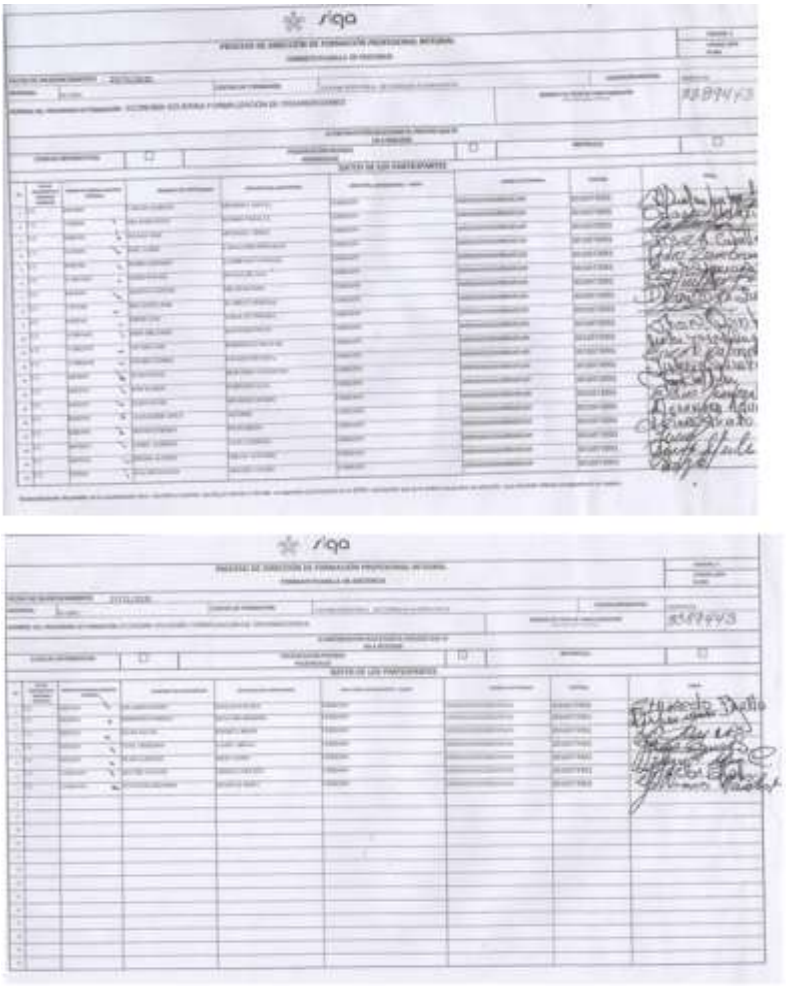
Fuente: Elaboración propia 2025.

Ilustración No. 16 Clase Magistral "Economía Solidaria, Formalización de Organizaciones", Ficha No. 3389443.



Fuente: Elaboración propia 2025.

Ilustración No. 17 Lista de asistencia "Economía Solidaria, Formalización de Organizaciones", Ficha No. 3389443.



Fuente: Formato lista de asistencia.

CONCLUSION

El presente informe resalta las diversas estrategias y herramientas aplicadas para permitir un aprendizaje significativo en la formación complementaria regular, facilitando que los aprendices adquieran conocimientos de manera más eficaz en este entorno.

En conclusión, se evidencia la utilización de una variedad de metodologías abordadas durante las formaciones, lo que permitirá a los aprendices construir saberes efectivos en diferentes contextos. Las técnicas implementadas no solo han mejorado la experiencia educativa, sino que también han fomentado el desarrollo integral de competencias esenciales para el desempeño en el entorno laboral actual.

Este informe destaca el compromiso con la excelencia educativa y la adaptación de las metodologías a las necesidades específicas de los aprendices, garantizando así una formación de alta calidad.

Se firma el presente informe a los 24 días del mes de noviembre de 2025.

Atentamente.

WILLIAM RAFAEL COTES CURVELO
C.C. 17.809.518
Contratista