**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO**
**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Quibdó, Diciembre de 2025

Señor (a)
**CHRISTIAM RIVAS DEL TORO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7805523**
Cargo del supervisor **Coordinador Academico**
Dependencia **Coordinación Academica**
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual del 23 diciembre del año 2025

**Referencia:** No 7805523 del año 2025

**GILMA EYISSEL URREGO AYALA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **35.893.657** de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Emprendimiento), 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 del contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS PESOS (42.670.592)MCTE estos serán pagados por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a vienti dos (22) días del mes de mayo por valor de TRES MILLONES SIETE OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS ($3.785.294) MCTE b) (7) siete pagos iguales correspondientes a los meses de mayo a noviembre valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS ($5.333.824)MCTE. c)un último pago correspondiente a veinte tres (23) días del mes de diciembre por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS ($3.957.353) MCTE. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la **CUENTA DE AHORROS N° 53634354782 de BANCOLOMBIA**, cuyo titular es el (la) contratista.

**Plazo:** Será hasta el 23 de Diciembre de 2025

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar servicios personales de carácter temporal de cuarenta y siete (47) instructores, para orientar, desarrollar y evaluar los procesos de Formación Profesional Integral (FPI) de los aprendices en los programas de oferta regular complementaria presencial, del Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad durante la vigencia 2025 en las áreas temáticas definidas. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Establecer estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado. | Durante los Veinti tres (23) días del mes de diciembre la formación se desarrollo en el Municipio de Quibdó, teniendo en cuenta el ambiente y la disposición de los aprendices para asistir a la formación la cual les sirvió para afianzar sus conocimientos y fortalecer algunos proceso que venían adelantando como lo es el generar Ideas para la Conformación de un Negocio Innovador, aunque en ocasiones manejamos nuestro recursos de manera informal y no tratamos de implementar herramientas tecnológicas o plataformas que sirvan de apoyo a nuevos emprendimientos, esto limita el posicionar o dar a conocer de manera agresiva los productos y/o servicios.<br><br>Una vez se llevo a cabo la presentación del Instructor se les cito para la concertación de los días y el horario para la formación, se terminaron de recopilar y recolectar las documentos (cedulas) faltantes para llevar a cabo el proceso de Inscripción y Registro de los Aprendices que asistieron a la formación llamada: Generación de Ideas para un Negocio Innovador con las siguientes fichas:<br><br>3399968<br>3399979<br>3399989 | Se hicieron publicaciones por redes sociales y grupos de Whathsap y al personal interesado en hacer parte del curso, se les solicito que enviara los documentos por los medios sociales. |
| 2 | Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos. | A través de las fichas N° 3399968, 3399979, 3399989, se llevo el llevó a cabo el proceso de Matricula, el cual permitió impartir el camino para poder desarrollador una formación acorde con los intereses de los aprendices. El dar herramientas y elementos que permitan darle vaibilidad financiera y marketing digital es esencial para el posicionamiento de una microempresa. | Registros fotográficos |
| 3 | Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos | El DRIVE es la plataforma que permite soportar los procesos y evidencias | Guías de aprendizaje, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramientos académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica. e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje. | académicas las cuales son: Guias de aprendizaje, Planeación Pedagogíca, Evaluaciones, Videos y Evidencias Fotográficas. | Planeación y Plan de Trabajo |
| 4 | Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje. | Visitar y generar un ambiente de aprendizaje acorde a la temática y los procesos acadamicos establecidos en la guía de aprendizaje. | Presentación del portafolio de evidencia |
| 5 | 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<br>ejecución de acciones de formación profesional. | Generar herramientas que permitan crear y concebir ideas de negocio creativas **/** innovadoras: no solo copiar lo que ya existe, si no pensar en nuevas soluciones, nuevas formas de ofrecer valor.<br><br>Es necesario ayudar a identificar oportunidades reales en el mercado, así como implementar técnicas de innovación así como el diseño de un modelo de negocio preliminar, de esta formación hicieron parte otras actividades a desarrollar como:<br>• Llamado a lista de chequeo.<br>• Presentación de videos relacionados con la temática desarrolladas.<br>• Conforme al cronograma se hizo entrega de la guía que incluyo los temas a desarrollar<br>• Talleres<br>• Exposiciones<br>• 1 Evaluación | Plataforma Sena Sofia plus |
| 6 | Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y | Se acompaño y brindo apoyo a la coordinación durante el proceso de publicación y divulgación de la oferta para dar acompañamieto en la inducción | Plataformas, redes sociales y reuniones presenciales. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato. | y procesos formativos de las ofertas ofrecidas por el SENA. | |
| 7 | Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza aprendizaje en el portafolio GTH-F-075 V09 personal, para cuando sea requerido. | Emitir los juicios evaluativos la cual evidencian el desarrollo de la formación durante el mes, este se ve reflejado en la plataforma SOFIA PLUS. | Registros fotográficos Pantallazo sofia plus |
| 8 | Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices. | Estar al pendiente y dar acompañamiento en los distintos programas de acuerdo a las solicitudes de la coordinación y la dirección. | A solicitud del Coordinador o Supervisor |
| 9 | Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente. | El desarrollo de la temática permite llevar a cabo el proceso evaluativo oral y escrito, asi como la socialización de talleres, de acuerdo a lo establecido en la Guía, conforme los parámetros fijado por la Coordinación, las solicitudes y apoyos que se requieran para el desarrollo de las actividades. | Plataforma Sena Sofia plus |
| 10 | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente. | Se reportó conformo los procesos evaluativos en cada uno de los ejes temáticos desarrollados, los cuales se definen en la la Plataforma Sofia Plus, correspondientes a cada mes. se adjunta al informe mensual algunas de las evaluaciones y demas. | Plataforma Sena Sofia plus |
| 11 | Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. | Guardar y custodiar los equipos y/o elementos asignados por la entidad, la cual permita un adecuado uso en el ambiente de aprendizaje para el desarrollo de la formación | A solicitud del Coordinador o Supervisor |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12 | Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato. | Conforme a la formación impartida durante los 23 días del mes de diciembre se entregan los informes mensuales que detallan el avance y consecución de los temas descritos en las guias de aprendizaje y de esta manera describir los procesos evaluativos aplicados durante la formación. | Informe Mensual |
| 13 | Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratado previa designación del director regional. | Se tienen en cuenta las directrices y solicitudes emitidas por la Coordinación, de tal manera que se atiendan los requerimientos y se le de cumplimiento. | Evidencias Evaluativas |
| 14 | Reportar 160 horas mes, de labores en la formación Titulada y/o complementaria. | Se envió de manera oportuna los documentos que soportan el numero de horas impartidas durante la formación. | Reporte Sofia Plus |
| 15 | 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. | Informar, registar y reportar la información academica (evaluaciones y demás) de tal forma que permita evidenciar el grado de cumplimiento de los aprendices en el desarrollo de la formación llamada Económia Solidaria, Cultural y Asociativa. | Plataforma SOFIA PLUS |
| 16 | Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique. | Todos los documentos que soporten la información del aprendiz se adjuntan conforme la inscripción y matricula, asi como se encuentra descrito en la Plataforma SOFIA PLUS. | Plataforma SOFIA PLUS |
| 17 | Asistir de manera presencial y/o virtual a reuniones de información. | Hacer presencia en las reuniones, encuentros y capacitaciones citados por la entidad. | Evidencias Fotograficas Reuniones |
| 18 | Las demás para el cabal cmplimiento del objeto contractual. | Apoyar y hacer parte de las demás asignadas por la dirección y la coordinación. | |

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 No. 9495418376 de la planilla, de Aportes en Linea de Noviembre y No. 9495836321 de la planilla de Aportes en Linea de Diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

**Firma**
**GILMA EYISSEL URREGO AYALA**
**Contratista**
**C.C. No. 35.893.657 de Quibdó**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**CHRISTIAM RIVAS DEL TORO**
**Supervisor(a)**
**Contrato No. 7805523 de 2025**

## EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS















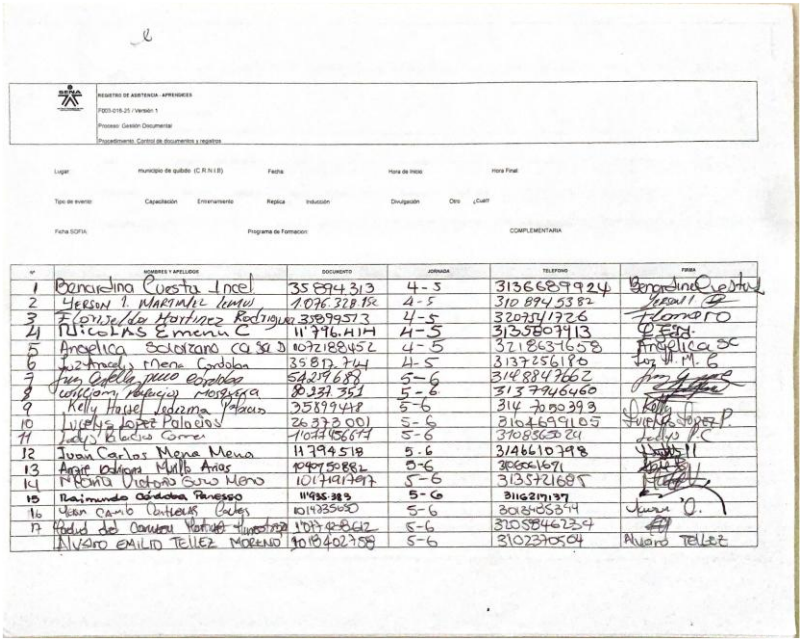








## LISTADOS DE ASISTENCIA



REGISTRO DE ASISTENCIA APRENDICES

F003-016-25 / Versión 1

Proceso: Gestión Documental

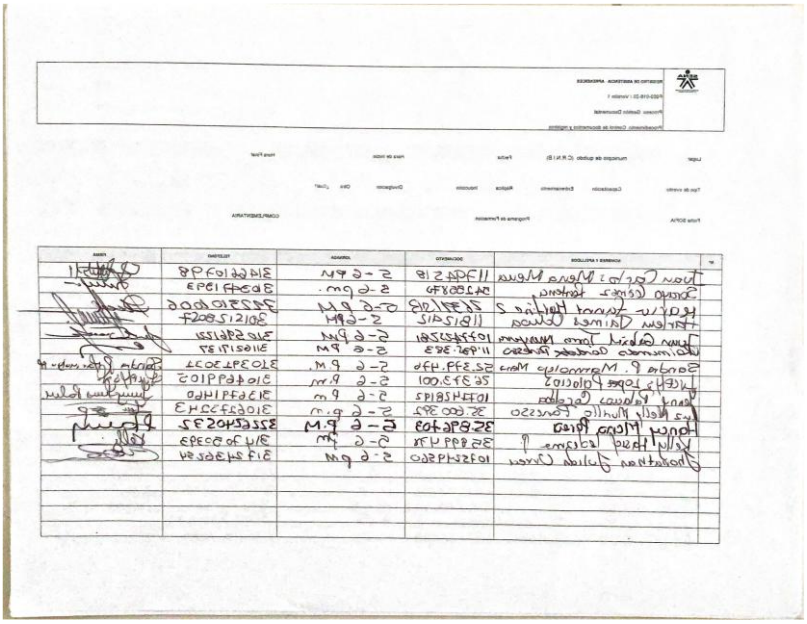
Procedimiento: Control de documentos y registros

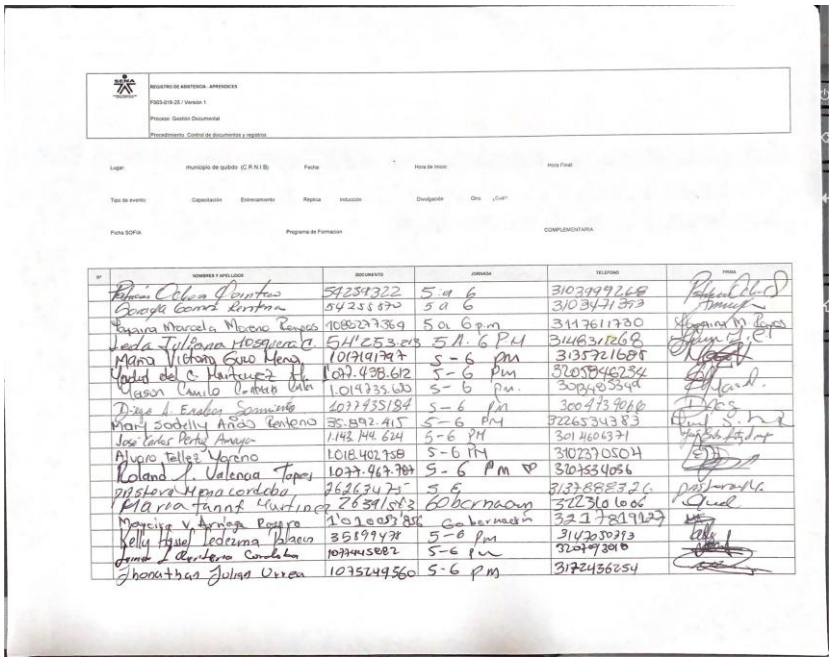
Lugar: municipio de quibdo (C.R.N.I.B) Fecha: Hora de Inicio: Hora Final:

Tipo de evento: Capacitación Entrenamiento Réplica Inducción Divulgación Otro ¿Cuál?

Ficha SOFIA: Programa de Formacion: COMPLEMENTARIA

| Nº | NOMBRES Y APELLIDOS | DOCUMENTO | JORNADA | TELEFONO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Bernardina Cuesta Incel | 35894313 | 4-5 | 3136689924 | Bernardina Cuesta |
| 2 | YERSON J. MARMOLEJO LUCUMI | 1076328152 | 4-5 | 3108945382 | |
| 3 | Florinelda Martinez Rodriguez | 35899573 | 4-5 | 3207541726 | Florinelda |
| 4 | NICOLAS Emeru C | 11'796.414 | 4-5 | 3135807913 | |
| 5 | Angelica Solarzano Cossio | 1072188452 | 4-5 | 3218631658 | Angelica Sc |
| 6 | Luz Angela Mena Cordoba | 35817.741 | 4-5 | 3137256180 | |
| 7 | Juan Camilo Perez Cordoba | 5A219.682 | 5-6 | 3148847662 | |
| 8 | Yesica Valeria Mosquera | 30.337.351 | 5-6 | 3137946460 | |
| 9 | Kelly Hanel Ledezma Palacios | 35899448 | 5-6 | 314 7050393 | |
| 10 | Lucelys Lopez Palacios | 26.373.001 | 5-6 | 3164695105 | |
| 11 | Lady Blanco Cossio | 1077456674 | 5-6 | 3108365021 | |
| 12 | Juan Carlos Mena Mena | 11794518 | 5-6 | 3146107398 | |
| 13 | Angie Dayana Mulle Arias | 1007558882 | 5-6 | 3166661671 | |
| 14 | MONTA Victoria Soto Moreno | 1017491497 | 5-6 | 3135721685 | |
| 15 | Raimundo Córdoba Panesso | 11435383 | 5-6 | 3116211137 | |
| 16 | Juan Camilo Cantillo Cuesta | 1077035680 | 5-6 | 3015855714 | Juan C. |
| 17 | Yadid del Carmen Martinez Hinestroza | 1077478642 | 5-6 | 3105846234 | |
| | ALVARO EMILIO TELLEZ MORENO | 1076402758 | 5-6 | 3102370504 | Alvaro Tellez |





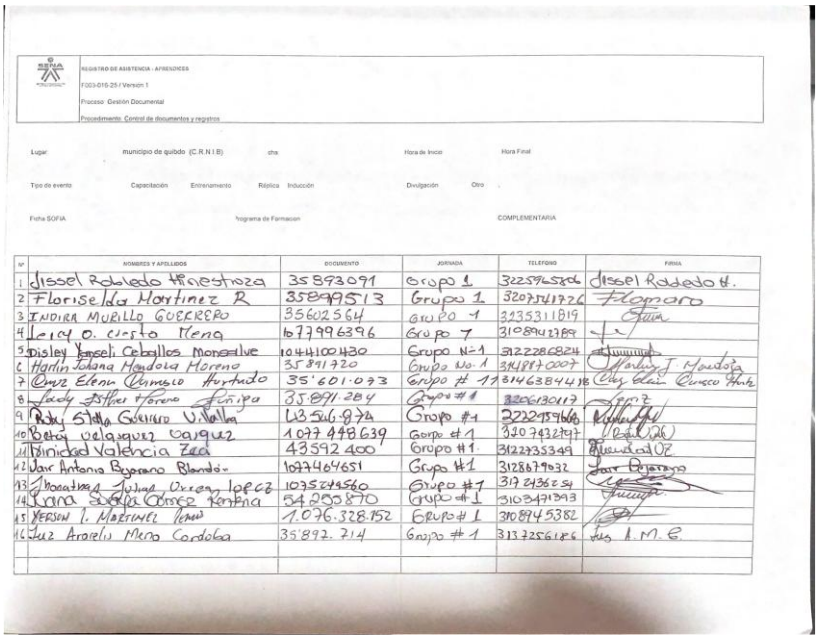
REGISTRO DE ASISTENCIA - APRENDICES
F003-016-25 / Version 1
Proceso: Gestión Documental
Procedimiento: Control de documentos y registros

Lugar: municipio de quibdo (C.R.N.I.B) Fecha: Hora de Inicio: Hora Final:

Tipo de evento: Capacitación Entrenamiento Réplica Inducción Divulgación Otro ¿Cual?

Ficha SOFIA: Programa de Formación: COMPLEMENTARIA

| Nº | NOMBRES Y APELLIDOS | DOCUMENTO | JORNADA | TELEFONO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|
| | Yolanda Ochoa Quintero | 54254322 | 5 a 6 | 3103799268 | |
| | Georgia Conrd Rentería | 54255870 | 5 a 6 | 3103471393 | |
| | Tatiana Marcela Moreno Reyes | 1088237369 | 5 a 6 p.m | 3117611730 | |
| | Leda Juliana Mosquera | 541253.613 | 5 A. 6 P.M | 3148312668 | |
| | María Victoria Cuero Mena | 1019191797 | 5 - 6 pm | 3135721685 | |
| | Yadid del C. Martínez H. | 1.017.438.612 | 5 - 6 Pm | 3105846254 | |
| | Yason Camilo Cordoba Vala | 1.019335.630 | 5 - 6 Pm. | 3038485594 | |
| | Diego A. Escobar Sarmiento | 1077435184 | 5 - 6 pm | 3004739040 | |
| | Mary Sodelly Arias Renteria | 35.892.915 | 5 - 6 PM | 3226534383 | |
| | José Carlos Perea Arroyo | 1.143.149.624 | 5-6 PM | 3014604371 | |
| | Alvaro Tellez Moreno | 1.018.402.758 | 5 - 6 PM | 3102370504 | |
| | Roland J. Valencia Tapia | 1.077.967.787 | 5 - 6 Pm | 3104534056 | |
| | Anglevi Hinojosa cordoba | 26263475 | 5 6 | 3137888226 | |
| | Maria Anna Martinez | 26391582 | Gobernacion | 3122360606 | |
| | Mercia V. Arriaga Perea | 1.076.057.356 | Gobernación | 3217819927 | |
| | Kelly Yisel Ledezma Blanco | 35199478 | 5-6 Pm | 3147350283 | |
| | Jamel J. Cordero Cordoba | 1077465682 | 5-6 Pm | 3204793018 | |
| | Jhonathan Julian Urrea | 1075249560 | 5-6 pm | 3172436254 | |



REGISTRO DE ASISTENCIA - APRENDICES
F003-016-25 / Version 1
Proceso: Gestión Documental
Procedimiento: Control de documentos y registros

Lugar: municipio de quibdo (C.R.N.I.B) cha: Hora de Inicio: Hora Final:

Tipo de evento: Capacitación Entrenamiento Réplica Inducción Divulgación Otro:

Ficha SOFIA: Programa de Formacion: COMPLEMENTARIA

| Nº | NOMBRES Y APELLIDOS | DOCUMENTO | JORNADA | TELEFONO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Yissel Rabieda Hinestroza | 35893091 | Grupo 1 | 3225976586 | Yissel Rabieda H. |
| 2 | Florisella Martinez R | 35899513 | Grupo 1 | 3207341726 | Florpara |
| 3 | INDIRA MURILLO GUERRERO | 35602564 | GRUPO 1 | 3235311819 | |
| 4 | Leicy O. Cuesta Mena | 67796396 | Grupo 7 | 3108943289 | |
| 5 | Disley Yaseli Caballos Monsalve | 1044100430 | Grupo N-1 | 3122286824 | |
| 6 | Harlin Juliana Mendoza Moreno | 35891720 | Grupo No. 1 | 3141870007 | |
| 7 | Diana Elena Chamorro Hurtado | 35.601.073 | Grupo # 1 | 3146384418 | |
| 8 | Lady Stiffani Moreno Quinjano | 35.891.284 | Grupo #1 | 3206130113 | |
| 9 | Ruby Stella Guerrero Valoyes | 43546.874 | Grupo #1 | 2222459668 | |
| 10 | Betty Velasquez Vanquez | 1077448639 | Grupo #1 | 3207432797 | |
| 11 | Trinidad Valencia Zara | 43592 400 | Grupo #1 | 3122735349 | |
| 12 | Jair Antonio Bejarano Blandón | 1077464651 | Grupo #1 | 3128679932 | |
| 13 | Jhonathan Julian Urrea Lopez | 1075249560 | Grupo #1 | 3172436254 | |
| 14 | Yana Sofia Cuesta Renteria | 54.253.870 | Grupo #1 | 3103471393 | |
| 15 | YERSON J. MARTINEZ PEREA | 1.076.328.152 | GRUPO #1 | 3108145382 | |
| 16 | Luz Arabelis Mena Cordoba | 35892.714 | Grupo #1 | 3137256126 | |

**RESULTADOS EVALUATIVOS (TALLERES Y EVALUACIONES); GENERACIÓN DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR**

Cissy Marcela Saavedra
Manuela Ruero Villa



*Para Lograr tus propósitos debes planear y hacer una proyección de tus objetivos...*

**TALLER**

1) Que se entiende por Formulación y Evaluación de Proyectos?
2) Cuáles son las etapas de Formulación de un Proyecto?
3) Cuáles son los elementos más importantes en la formulación de un proyecto?
4) Cuál es la finalidad de un proyecto?
5) Que es un proyecto, dar un ejemplo

Desarrollo

1) Se entiende por formulacion del proyecto cuando se plasma y se estructura una idea y la evaluacion cuando se verifica el cumplimiento de las expectativas que tiene la comunidad o poblacion objetivo.

2) – Identificar la necesidad
– Costo de inversion
– Busqueda de inversionistas

3) A quien va dirigido el proyecto, financiacion del proyecto, Caracterizacion de la poblacion objetivo, los estudios y diseños, estudios previos, impacto ambiental social y Cultural, durabilidad, establecer el tiempo de ejecucion del proyecto

4) la finalidad de un proyecto ~~la~~ ~~atender~~ atender las necesidades de una comunidad y que ademas genere rentabilidad o ganancia a los inversionistas, mejorar la calidad de vida de la poblacion en general.

5) un proyecto surge de una idea o necesidad de atender o resolver las necesidades de una poblacion objetivo teniendo en cuenta una planeacion, costos y beneficios, estudios y diseños que soporten la ejecucion del mismo
ejemplo: el mejoramiento de la infraestructura fisica del hospital para mejorar la calidad del servicio y comodidad de la poblacion.

DORA ELCY Gallego Parra
RUBÉN DARÍO BERTRÁN GARCÉS



*Para Lograr tus propósitos debes planear y hacer una proyección de tus objetivos...*

**TALLER**

1) Que se entiende por Formulación y Evaluación de Proyectos?
2) Cuáles son las etapas de Formulación de un Proyecto?
3) Cuáles son los elementos más importantes en la formulación de un proyecto?
4) Cuál es la finalidad de un proyecto?
5) Que es un proyecto, dar un ejemplo

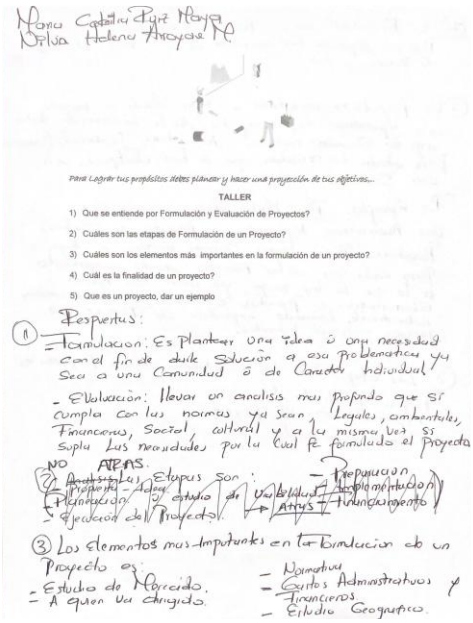
1) se entiende por formulación la forma o manera de ~~plantear~~ plantear una necesidad o problemática que se presenta en una región, comunidad o sociedad, y de esta surge una propuesta o proyecto, se evalua conforme a la necesidades y grado de satisfacción, focalizando los imprevistos para convertirlos en oportunidades

2) etapas de formulación del proyecto
1) ~~planteamiento del problema~~
2)
- ~~planeación~~ - Implementación
- ejecución del recurso
- evaluación
- preparación
- funcionamiento

3) Los elementos mas importantes en la formulación de un Proyecto son: → la entidad a quien se dirige privada – ONG o estado
→ planeación
→ estudio de mercado
→ Cronograma
→ presupuesto
→

4) La finalidad de un proyecto es lograr satisfacer una necesidad o necesidades que se presenten en una población

5) un proyecto es el planteamiento de una necesidad insatisfecha que se presenta ante un ente publico o privado, bien sea de manera personal, comunitaria, convirtiendose en oportunidad
Ej: La Asociación ASOMUFLOR, surgio como una necesidad de las mujeres cabeza de hogar, al observar la falta de recursos (cultivo ornamentales) en el territorio, convirtiendo este en una oportunidad de negocio generando recursos y conocimientos para las mujeres con el animo de implementar estrategias de negocios que satisfagan las necesidades económicas, culturales y tradicionales de la región.



Para Lograr tus propósitos debes planear y hacer una proyección de tus objetivos...

TALLER

1) Que se entiende por Formulación y Evaluación de Proyectos?
2) Cuáles son las etapas de Formulación de un Proyecto?
3) Cuáles son los elementos más importantes en la formulación de un proyecto?
4) Cuál es la finalidad de un proyecto?
5) Que es un proyecto, dar un ejemplo

Respuestas:

(1) - Formulación: Es Plantear una Idea ó una necesidad con el fin de dar Solución a esa Problemática ya Sea a una Comunidad ó de Carácter Individual

- Evaluación: llevar un analisis mas profundo que si cumple con las normas ya Sean Legales, ambientales, Financieras, Social, cultural y a la misma vez si Suplu Las necesidades por la Cual fe formulado el Proyecto

(2) Las Etapas Son: - Preparación - Implementación - Financiamiento

NO ATRAS.

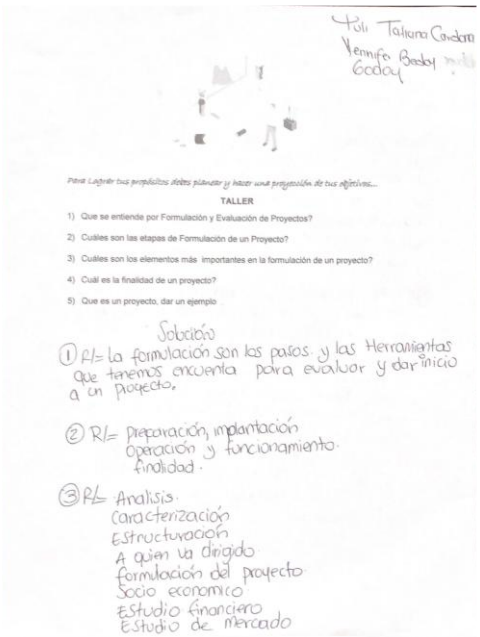
(3) Los elementos mas Importantes en la Evaluacion de un Proyecto es:
- Estudio de Mercado.
- A quien va dirigido.
- Normativa
- Gastos Administrativos y Financieros
- Estudio Geografico.

(4) La Finalidad de un Proyecto es: Generar un Impacto Positivo, Suplendo las necesidades de una comunidad, grupo de Personas, ó Individuo

(5) Un Proyecto es una Idea, un plan donde se recopila una Información muy Completa, donde se analizan todos aspectos Sociales, culturales, Ambientales, Jurídicos, financieros Para entender las necesidades que se han identificado en una Sociedad

Por Ejemplo. Por Medio de:
Una Asociacion implementar un Proyecto de Gallinas Ponedoras y Pavos lograr Generar empleo e Ingresos Para cada una de las Familias, dando cumplimiento a lo que la ley exige, ya Sean con Aportes Gubernamentales, ó Privados, contribuyendo a una Economia Autosostenible, Logrando expandirce de Formas que generen empleos Directos.

(2) Las Etapas de la Formulacion de un Proyecto es:
- Preparacion de la Idea.
- Implementacion del Proyecto
- Financiacion en la Ejecucion.



Para Lograr tus propósitos debes planear y hacer una proyección de tus objetivos...

TALLER

1) Que se entiende por Formulación y Evaluación de Proyectos?
2) Cuáles son las etapas de Formulación de un Proyecto?
3) Cuáles son los elementos más importantes en la formulación de un proyecto?
4) Cuál es la finalidad de un proyecto?
5) Que es un proyecto, dar un ejemplo

Solución

(1) R/= la formulación son los pasos y las Herramientas que tenemos encuenta para evaluar y darinicio a un proyecto.

(2) R/= preparación, implantación operación y funcionamiento. finalidad.

(3) R/= Analisis.
Caracterización
Estructuración
A quien va dirigido
formulación del proyecto
Socio economico
Estudio financiero
Estudio de mercado

(4) Para nosotras la finalidad de un proyecto es tener claro que todos los pasos a seguir cuentan con las estructuras Implantadas para que este cuente con una rentabilidad economica y sea un impacto para la Comunidad, el cual se pueda Beneficiar

(5) Para nosotras es un plan q se lleva a cabo con el fin de beneficiarse o beneficiar la Comunidad Creando con esfuerzo la planificación de un Servicio o necesidades que tenga la Comunidad; donde el proyecto que se vaya a crear tengan un Impacto, Social, Cultural y economico, Satisfaciendo una necesidad

Ejm: El proyecto de Ahumados el Firriz Se creo Con el fin de Colorir una necesidad cultural y gastronomica de nuestra población Chocuana ya que está es con un alto nivel de Consumo de Carnes Ahumadas donde nos proyectamos Como microempresarios. Vendiendo Carnes Costillas y Chorizos carmelenos 100% ahumados con leña, llegando a cautivar no Solo el chocó si no tambien abriendo Se a los mercados de otras partes de Colombia