



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

Quibdó, septiembre del 2023

Señora

CANDIDA ASPRILLA JARAMILLO

Supervisora Contrato No CO1.PCCNTR.4644813

Coordinadora Académica

Quibdó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
septiembre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4644813 del 2023

YENNIFER MORENO MOSQUERA, identificado con la cédula de ciudadanía No.**1077439063** de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en (*Transversales en Herramientas TIC*), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **4644813**, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija el valor total para los contratos que tienen una duración de TREINTA Y CINCO MILLONES SEICIENTOS DOS MIL Y CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$35.602.497) MCTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve pagos iguales correspondiente a los meses de, marzo a noviembre del 2023 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS (\$3.584.144) MCTE. cada uno, b) un último pago correspondiente al mes de diciembre del 2023 por valor de UN MILLON SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SETENTA Y DOS PESOS (\$ 1.792.072) MCTE

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal de Cincuenta y Cuatro (54) instructores para orientar formación profesional en el Nivel Titulada, programada por el Centro de Recursos Naturales industria y Biodiversidad del Chocó para la vigencia 2023 en las áreas temáticas definidas en el anexo 2.



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	evidencias
1	Establecer estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado	Se realizó la planeación en desarrollo de estrategia de enseñanza-aprendizaje – evaluación de manera presencial para iniciar las actividades.	Registro de asistencia y fotos
2	Orientar los procesos de enseñanza -aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes	Durante este periodo concertamos con instructores técnicos para iniciar la formación asignadas por nuestra coordinadora.	Actas de concertación fotos
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 empezó a orientar procesos de formación para transversal medio Utilizar Herramientas Informáticas de Acuerdo con las Necesidades de Manejo de Información- 220501046 Talleres de conocimientos previos. Se efectuó, el desarrollo de las actividades de formación de manera presencial, donde se les impartieron los siguientes contenidos establecidos en las diferentes competencias. Talleres de conocimientos previos.	Fotos y planillas de asistencias ver anexos
4	Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido	Se registra y actualiza frecuentemente en carpeta compartida en el drive evidencias de las actividades de enseñanza - aprendizaje	Drive y planilla de asistencia
	Reportar información académica y		Ver Anexo



5	administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	Se entrego planeación, programación y guías de aprendizaje	
6	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices	Se apoyo el proceso de inducción de los aprendices de 2023	Fotos
7	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente	Se realizaron talleres de conocimientos previos a los aprendices de algunos técnicos donde se inició la formación	Fotos
8	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Presentación de informe del mes de septiembre del 2023	Pantallazo
9	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, para el conocimiento profesional contratado previa designación del director regional	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	no aplica
10	Reportar 160 horas mes de labores en la formación titulada y/o complementaria.	Para el periodo comprendido entre el 1 y 30 de septiembre se reportaron 160 horas de Apoyo a la Formación del programa transversal Utilizar Herramientas TIC	Registros fotográficos
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.	En proceso	en proceso



12	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Asistir a las reuniones y demás requerimientos de parte la coordinación y colaboradores.	Fotos como Evidencias
13	Reportar oportunamente las horas de gestor monitor de aquellos aprendices que cumplen con 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 lo 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. **1740575464** correspondiente al mes de agosto expedido por SOI. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma

Yennifer Moreno Mosquera
Contratista
C.C. No. 1077439063 de Quibdó

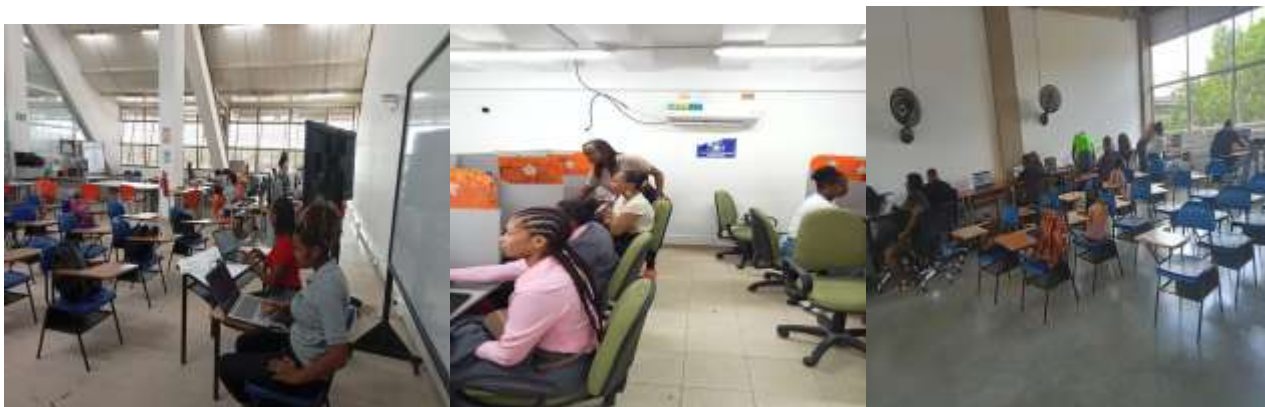
Recibí a satisfacción:

Firma

CANDIDA ASPRILLA JARAMILLO
Supervisora Contrato No CO1.PCCNTR.4644813 de 2023
Coordinadora Académica



Anexos como Evidencia de Proceso de Formación.



Realización de Talleres Prácticos con Aprendices.





Actividad de Socializaciones y Presentaciones.





Reuniones con la Coordinación



Evidencia Talleres de Aprendizajes

Compartidos conmi... > Informática Gestión Co... ▾ ☰

Nombre	Propietario	Última ...
Yulieth Córdoba	Yulieth Córdoba	10 abr 2023
YULDOR SANCHEZ CUESTA	Yuldor Sanchez C...	10 abr 2023
YILENNY ARRIAGA P.	Ylenny Arriaga pa...	10 abr 2023
YEFERSON LONDOÑO	YEFERSON 3D	10 abr 2023
Wendy Mena	Wendy Mena	17 abr 2023

**TALLER DE HERRAMIENTAS GRÁFICAS E
MICROSOFT WORD.**

NOMBRE DEL APRENDIZ: YEFERSON LONDOÑO HURTADO

PERIODO: 5

Cognome: _____

Aprendo los aspectos básicos del formato de fuente.

Ahora Word y escribe tu nombre 10 veces (cada nombre debe aparecer en una línea distinta) entre una de las subsecciones una de las columnas y entre una de las secciones y dale el formato que se te indica, indicando en cuántas que **No puede repetirse el tipo de fuente**

1. Yeferson Londoño Hurtado
2. Yeferson Londoño Hurtado
3. Yeferson Londoño Hurtado
4. Yeferson Londoño Hurtado
5. Yeferson Londoño Hurtado
6. Yeferson Londoño Hurtado
7. Yeferson Londoño Hurtado
8. Yeferson Londoño Hurtado
9. Yeferson Londoño Hurtado
10. Yeferson Londoño Hurtado

7. YEFERSON LONDOÑO HURTADO

1. YEFERSON

2. YEFERSON

3. YEFERSON

4. YEFERSON

5. YEFERSON

6. YEFERSON

7. YEFERSON

8. YEFERSON

9. YEFERSON

10. YEFERSON

11. YEFERSON

12. YEFERSON

13. YEFERSON

14. YEFERSON

15. YEFERSON

16. YEFERSON

17. YEFERSON

18. YEFERSON

19. YEFERSON

20. YEFERSON

21. YEFERSON

22. YEFERSON

23. YEFERSON

24. YEFERSON

25. YEFERSON

26. YEFERSON

27. YEFERSON

28. YEFERSON

29. YEFERSON

30. YEFERSON

31. YEFERSON

32. YEFERSON

33. YEFERSON

34. YEFERSON

35. YEFERSON

36. YEFERSON

37. YEFERSON

38. YEFERSON

39. YEFERSON

40. YEFERSON

41. YEFERSON

42. YEFERSON

43. YEFERSON

44. YEFERSON

45. YEFERSON

46. YEFERSON

47. YEFERSON

48. YEFERSON

49. YEFERSON

50. YEFERSON

51. YEFERSON

52. YEFERSON

53. YEFERSON

54. YEFERSON

55. YEFERSON

56. YEFERSON

57. YEFERSON

58. YEFERSON

59. YEFERSON

60. YEFERSON

61. YEFERSON

62. YEFERSON

63. YEFERSON

64. YEFERSON

65. YEFERSON

66. YEFERSON

67. YEFERSON

68. YEFERSON

69. YEFERSON

70. YEFERSON

71. YEFERSON

72. YEFERSON

73. YEFERSON

74. YEFERSON

75. YEFERSON

76. YEFERSON

77. YEFERSON

78. YEFERSON

79. YEFERSON

80. YEFERSON

81. YEFERSON

82. YEFERSON

83. YEFERSON

84. YEFERSON

85. YEFERSON

86. YEFERSON

87. YEFERSON

88. YEFERSON

89. YEFERSON

90. YEFERSON

91. YEFERSON

92. YEFERSON

93. YEFERSON

94. YEFERSON

95. YEFERSON

96. YEFERSON

97. YEFERSON

98. YEFERSON

99. YEFERSON

100. YEFERSON

101. YEFERSON

102. YEFERSON

103. YEFERSON

104. YEFERSON

105. YEFERSON

106. YEFERSON

107. YEFERSON

108. YEFERSON

109. YEFERSON

110. YEFERSON

111. YEFERSON

112. YEFERSON

113. YEFERSON

114. YEFERSON

115. YEFERSON

116. YEFERSON

117. YEFERSON

118. YEFERSON

119. YEFERSON

120. YEFERSON

121. YEFERSON

122. YEFERSON

123. YEFERSON

124. YEFERSON

125. YEFERSON

126. YEFERSON

127. YEFERSON

128. YEFERSON

129. YEFERSON

130. YEFERSON

131. YEFERSON

132. YEFERSON

133. YEFERSON

134. YEFERSON

135. YEFERSON

136. YEFERSON

137. YEFERSON

138. YEFERSON

139. YEFERSON

140. YEFERSON

141. YEFERSON

142. YEFERSON

143. YEFERSON

144. YEFERSON

145. YEFERSON

146. YEFERSON

147. YEFERSON

148. YEFERSON

149. YEFERSON

150. YEFERSON

151. YEFERSON

152. YEFERSON

153. YEFERSON

154. YEFERSON

155. YEFERSON

156. YEFERSON

157. YEFERSON

158. YEFERSON

159. YEFERSON

160. YEFERSON

161. YEFERSON

162. YEFERSON

163. YEFERSON

164. YEFERSON

165. YEFERSON

166. YEFERSON

167. YEFERSON

168. YEFERSON

169. YEFERSON

170. YEFERSON

171. YEFERSON

172. YEFERSON

173. YEFERSON

174. YEFERSON

175. YEFERSON

176. YEFERSON

177. YEFERSON

178. YEFERSON

179. YEFERSON

180. YEFERSON

181. YEFERSON

182. YEFERSON

183. YEFERSON

184. YEFERSON

185. YEFERSON

186. YEFERSON

187. YEFERSON

188. YEFERSON

189. YEFERSON

190. YEFERSON

191. YEFERSON

192. YEFERSON

193. YEFERSON

194. YEFERSON

195. YEFERSON

196. YEFERSON

197. YEFERSON

TALLER DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS
MICROSOFT WORD.

NOMBRE DE APRENDIZ: CAROLINA MOSQUERA ALUMA

Ejercicio 3.

Objetivo
Repasar formato de fuente y de párrafo.

Abrir Word y copiar el texto que aparece en el artículo ejercicio 3.txt.
Aplica formato de fuente y párrafo al texto para que quede como aparece a continuación.

Una vida entre tres siglos.

Juana Badenes Rovira cumplió la semana pasada 108 años

La vecina de Oropeza Juana Badenes Rovira, nacida el 30 de octubre de 1892, cumplió el pasado lunes 108 años de edad convirtiéndose de esta manera en la persona de mayor edad empadronada en este municipio turístico.

Para celebrar este acontecimiento la abuela Juana Badenes recibió la visita del alcalde de Oropeza, Francisco Gando, quien le obsequió con un ramo de flores.

NOMBRE APRENDIZ: CAROLINA MOSQUERA ALUMA

EJERCICIO 2.

Objetivo

Aprender a manejar las listas nominales, de viñetas y los esquemas numerados.

Tienes que crear un documento como el que aparece a continuación, con unas listas como las que se muestran. No es suficiente con que se asemejen, han de ser idénticas.

Programa de office	Continentes
• Word	◆ Europa
• Excel	◆ Asia
• Access	◆ África
• PowerPoint	◆ América
	◆ Oceanía

Para la inserción de viñetas, usted debe dar clic en el menú inicio y buscar la opción como se ilustra en la figura.



OPERACIONES ELEMENTALES											
SUMAR POCOS NUMEROS						MULTIPLICAR Y DIVIDIR					
DATO 1	22340	345	2340			DATO 1	3456	4567	345678		
DATO 2	47	57	40			DATO 2	47	654	87		
DATO 3	3456	145	234			TOTAL(Multiplica)	152412	2306618	30073968		
TOTAL	25840	740	2622			TOTAL(Divide)	71,5319340	6,98318040	3071,31014		
RESTAR						POTENCIAL (elevar a... ⁿ)					
DATO 1	45678	444	40			Ejemplo elevar 2 al cubo			8		
DATO 2	47	34567	3456			Eleva 4 al cuadrado			16		
TOTAL	45631	34121	3411			Eleva 1.5 a 20			3,428015+26		

Comparti... > Informática ... > Edwar Doguira...

⚠ No se pueden crear, editar ni subir archivos No hay suficiente espacio de almacenamiento. Obtén ahora o quita archivos de Drive, Google Fotos o Gmail.

[Comprar almacen](#)

Nombre	Propietario	Última ...
📄 taller de sitema....docx	Edwar Doguirama M	21 abr 2023
📄 TALLER DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS MICR...	Edwar Doguirama M	21 abr 2023
📄 SISTEMAdocx	Edwar Doguirama M	21 abr 2023

📁 UTILIZAR HERRAMIENTAS DE SOFTWARE 2770891	yo	24 jul 2023	—
📁 TRATAMIENTO DE AGUA FICHA 2500633	yo	25 jul 2023	—
📁 EVENTOS DEPORTIVOS FICHAS 2748507	yo	26 jul 2023	—
📁 TRATAMIENTO DE AGUA FICHA- 2671773	yo	8 ago 2023	—
📁 T. ASISTENTE ADMINISTRATIVO FICHA 2708801	yo	11 ago 2023	—
📁 AUDIOVISUALES FICHA 2770865	yo	11 ago 2023	—
📁 videos tutoriales de Manejo de Sofia Plus	yo	16 ago 2023	—
📁 CONSTRUCCION FICHA -2770542	yo	17 ago 2023	—
📁 TECNICO ASISTENTE ADMIN FICHA 2770904	yo	17 ago 2023	—



Guías de aprendizaje

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: TÉCNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
- Código del Programa de Formación: 3383084
- Nombre del Proyecto
- Fase del Proyecto
- Actividad de Proyecto
- Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
 1. Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios TIC, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas.
 2. Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos.
 3. Optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación
 4. Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación
- Duración de la Guía: 48 horas

2. PRESENTACIÓN

Durante el proceso de formación de la competencia, se pretende lograr que el aprendiz aprenda a utilizar las herramientas necesarias que le permitan hacer uso adecuado de las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación), de tal forma que estas le faciliten su buen desempeño tanto en el ámbito académico como laboral.

Proporcionar instrucción teórica práctica del manejo de un sistema de cómputo, con el propósito de administrar correctamente la información en cada una de las aplicaciones a utilizar para obtener el mejor de los resultados.

Esta inmersión en este propósito tiene el propósito de conocer al aprendiz la importancia y la necesidad del uso de las TIC para que se proyecte como un profesional integral, capacitado para la vanguardia de los avances tecnológicos.

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
- Código del Programa de Formación: 2280630
- Nombre del Proyecto
- Fase del Proyecto
- Actividad de Proyecto
- Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
 1. Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios TIC, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas.
 2. Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos.
 3. Optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación
 4. Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación
- Duración de la Guía: 48 horas

2. PRESENTACIÓN

Durante el proceso de formación de la competencia, se pretende lograr que el aprendiz aprenda a utilizar las herramientas necesarias que le permitan hacer uso adecuado de las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación), de tal forma que estas le faciliten su buen desempeño tanto en el ámbito académico como laboral.

Proporcionar instrucción teórica práctica del manejo de un sistema de cómputo, con el propósito de administrar correctamente la información en cada una de las aplicaciones a utilizar para obtener el mejor de los resultados.

(GTH-F-135 V01)



Plan de trabajo concertado

ACTA No.001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Planeación pedagógica del Equipo Ejecutor de Desarrollo Curricular de la ficha No. 2671747 producción agropecuaria , del Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad, SENA Regional Chocó		
CIUDAD Y FECHA: Quibdó 08/03/2023	HORA INICIO: 06:00 pm	HORA FIN: 06:30 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Quibdó -Choco ambiente producción agropecuaria	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Saludo2. Oración3. Presentación de instructores Transversales, Competencias Básicas, asignados a la ficha No 26717474. Organización del horario, para impartir los conocimientos en el área específica.5. Organización del horario, para impartir los conocimientos en el área específica en el técnico designado.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Coordinar el desarrollo de la planeación pedagogía y establecer los lineamientos a seguir, durante el proceso de formación para la vigencia 2023.		
DESARROLLO DE LA REUNION Se inició, la reunión a las 6:00 p.m. de la tarde con la presentación del instructor Técnico Rafael Copete Cuesta , seguido de los instructores de transversal y competencias básicas. Dando a conocer sus expectativas en este proceso de formación. El instructor Rafael Copete Cuesta , nos presentó el proyecto formativo del Producción Agropecuaria , su planeación pedagógica y su estructura curricular queda pendiente de enviarla a los correos electrónicos. Aprovechamos el espacio para presentarnos con los aprendices que se encontraban en el ambiente de formación, concertamos el horario para impartir la formación con el grupo. El cual quedo de la siguiente manera: Lunes a Viernes y Sábado: Concepción Portocarrero Córdoba, Emprendimiento Martes y Viernes: Anderson Torres Hinestroza Hinestroza, Ciencias Naturales.		

GD-F-007 V04

ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: EQUIPO EJECUTOR Equipo ejecutor Transversal de la ficha No. 2671753, Técnico Instalador de Sistemas Eléctricos Residenciales y Comerciales, del centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad SENA Regional Chocó			
CIUDAD Y FECHA: Quibdó, marzo 08 de 2023.	HORA INICIO: 8:30 am.	HORA FIN: 10:00 am.	
LUGAR Y/O ENLACE: Sede Mianocá -Bibolencia	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO: Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad.		
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Saludo 2. Presentación de los participantes del equipo ejecutor, Transversales Competencias Básicas 3. Proposiciones y votos 4. Concertación y distribución de horarios			
OBJETIVOS DE LA REUNIÓN: Conocer el estado de la formación Desarrollar la estructura curricular Realizar planeación pedagógica para la vigencia 2023			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN Siendo las 8:00am, se procedió a la presentación de los integrantes del equipo ejecutor, de igual manera, se socializó la estructura curricular. El instructor Guillermo Rivasayo hizo su intervención diciendo el momento que debe ingresar cada instructor tanto de transversal y competencias básicas. Luego de la intervención del instructor, Guillermo, los demás instructores comenzaron a dar los días que pueden comenzar las clases. Se estableció el siguiente horario:			
Instructor	Transversal Competencias Básicas	Día	Horario
Ricardo Gaviria	Matemáticas	Martes	3:00pm a 4:00pm
Martha Irene Hurtado	Matemáticas	Martes	4:00pm a 5:00pm
Fátima Valencia	Ética	Martes	4:00pm a 5:00pm
Wagner Cárdena	Matemáticas	Jueves	3:00pm a 4:00pm
David Alvarado	Comunicación	Jueves	4:00pm a 5:00pm

GG-F-007 001

ACTA No.001				
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Equipo de Desarrollo Curricular de la ficha No. 2671753, Técnico en construcción de edificaciones, del Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad, SENA Regional Chocó				
CIUDAD Y FECHA: Quibdó 08/03/2023	HORA INICIO: 8:00 am	HORA FIN: 8:30 am		
LUGAR Y/O ENLACE: Quibdó -Choco Sede Mianocá - Bibolencia	DIRECCION GENERAL / REGIONAL / CENTRO Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad			
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:				
<ol style="list-style-type: none">1. Saludo2. Presentación de instructores Transversales, Competencias Básicas y Técnico asignados a la ficha3. Presentación de la estructura curricular del Técnico en Construcción de Edificaciones4. Organización del horario, para impartir los conocimientos en el área específica en el técnico designado.				
OBJETIVOS DE LA REUNIÓN: Coordinar los horarios para impartir la formación y establecer los lineamientos a seguir durante el proceso de formación para la vigencia 2023.				
DESARROLLO DE LA REUNIÓN				
Se inició, la reunión a las 8:00 de la mañana con la presentación del instructor Técnico, seguido de los instructores transversales y competencias básicas asignados al Técnico en construcción de edificaciones, de la ficha No 2671753. Dando a conocer sus expectativas en este proceso de formación.				
La instructora MARTHA IRENE HURTADO , nos presentó el proyecto formativo, la planeación pedagógica y la estructura curricular.				
Luego concertamos los horarios para impartir la formación, los cuales quedaron así:				
LUNES: Ricardo Gaviria - Ejercicio de los Derechos Fundamentales en el Trabajo				
MARTES: Concepción Portocarrero - Emprendimiento				
MIÉRCOLES: Martha Valencia - Inglés				
JUEVES: Gladys Romero - Matemáticas				
VIERNES: Fátima Valencia - Ética y valores				

GG-F-007 001