*Por favor antes de diligenciar la propuesta académica revisar todos los campos que la componen, para evitar devoluciones, antes de imprimir eliminar este párrafo.*

**INFORMACION GENERAL**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | **DEPENDENCIA QUE OTORGA EL AVAL** (*Unidades Académicas y Unidades Administrativas):* |
| **DEPENDENCIA ORGANIZADORA** (*Ingresar nombre de la Facultad, Departamento y Grupo de Investigación en el caso de que sea el organizador*): |
| 2. | **NOMBRE DEL EVENTO** *(Este nombre debe ser igual en todos los documentos con los que se radica):* |
| 3. | **PRESENTACIÓN** (*descripción*): |
| 4. | **OBJETIVO GENERAL**: |
| 5. | **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**: |
| 6. | **CONTENIDO** (*ejes temáticos*): |
| 7. | **METODOLOGÍA**: |
| 8. | **POBLACIÓN OBJETIVO** (*dirigido a…)* |
| 9. | **RECURSOS**: |
| Humanos, pedagógicos, materiales y tecnológicos: |
| Equipo Docente (*Nombre, Programa al que pertenece o nombre de la entidad Externa*): |
| 10. | **BIBLIOGRAFÍA** (*básica y complementaria Si aplica*): |
| 11. | **DURACIÓN**: (*Indicar la cantidad de horas académicas del evento*): |
| 12. | **HORARIO**: |
| 13. | **LUGAR DE REALIZACIÓN:** |
| Dirección: |
| 14. | **CUPO** (*Este ítem comprende 2 campos para diligenciar):* |
| 1. **Máximo de asistentes** (*Obligatorio-Tenga en cuenta la capacidad del auditorio o plataforma a utilizar*): |
| 1. **Mínimo de asistentes** (*Obligatorio – En el caso de eventos con costo tenga en cuenta el punto de equilibrio calculado en el formatoPE-GE-2.4-FOR-8 Presentación Seminarios-Diplomados-Cursos-otros Eventos v1 agosto 18 2021*): |
| 15. | **INVERSIÓN** (*costo para el participante: Si hay más de un valor por favor indicar cada uno – Si el evento es gratuito. Indicarlo)*: |
| 16. | **FECHA DE REALIZACIÓN DEL EVENTO:** (*Este ítem comprende 3 campos para diligenciar):* |
| 1. Fecha de Inscripciones y Pagos *(****Indicar la fecha de inicio y de finalización de las inscripciones y pagos si es el caso del evento*:**   **Notas:**   1. *En el caso de eventos con costo para el participante la fecha de finalización de* ***inscripciones y pagos*** *debe ser 15 días antes de la fecha de inicio del evento.* 2. *Si el evento es gratuito la fecha límite de* ***inscripción*** *puede ser un día antes del evento*): |
| 1. Fecha de Inicio del evento**:** |
| 1. Fecha de Finalización del evento: |
| 17. | **EVALUACIÓN** (*Requisitos para la certificación*): |
| 18. | **DATOS DEL COORDINADOR Y/O RESPONSABLE DEL EVENTO** (*debe ser* *un Administrativo o Docente de planta – ocasional*) |
| Nombres Completos: |
| Teléfono: |
| Correo Electrónico: |
| Cédula de Ciudadanía: |
| 19. | **EQUIPO ORGANIZADOR** (*Nombres Completos, Número de Identificación, Correo Electrónico*): |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma Coordinador y/o responsable del Evento