PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, Septiembre 30 de 2021

Señor (a)
JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2553493
Cargo del supervisor Instructor grado 13
Dependencia Coordinación académica
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual fecha de Inicio 1 Septiembre fecha Final 30 de Septiembre del año 2021

Margoth Martinez Murcia, identificada con la cédula de ciudadanía No. 23.875.318 en mi calidad de Contratista del SENA, como Instructor de Talento Humano,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 Veinte millones cien mil pesos m/cte. ($20.100.000) correspondiente a seiscientas (600) horas seran ejecutadas en Seis (06) meses dieciocho (18) días. sin exceder el calendario académico 2021, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: las Horas contratadas a un precio unitario de Treinta y tres mil quinientos pesos m/cte ($33.500), el SENA pagará al (la) CONTRATISTA los honorarios de acuerdo con el número de horas de

formación impartidas máximo de 120 horas por mes, basado en el control del aplicativo SOFIA PLUS.

Plazo: seis (06) meses y diecioho (18) dias sin exceder el calendario academico 2021, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/o Virtualizacion en el área de Talento Humano en los diferentes programas que atiende el centro agroturistico regional santander

CLÁUSULA: El CONTRATISTA, Ademásde las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**:1. Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. 2. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 3. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 4. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 5. Página 2 de 7 GTH-F-077 V.11 ANEXO DEL CONTRATO Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 6. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral. 7. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 8. Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 9. Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA. 10. Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico. 11. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral. 12.

Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. 13. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional. 14. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. 15. Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago. 16. Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera. 17. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 18. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 19. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 20. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 21. Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 22. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 23. Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos. 24. Asistir a las reuniones programadas por el SENA. 25. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 26. Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro. 27. Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico. 28. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera. 29.Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente. 30. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los

estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional. 31. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación. 32. El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1 2	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	**Formación Titulada Presencial – Regular** Formación titutalda Programa: -Técnico Recursos Humanos Ficha: 2318815 **Competencia:** seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa. **Actividad de Aprendizaje**: Ejecutar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta procedimiento, normativa y políticas establecidas por la organización.. Fechas ejecutadas mes de septiembre: 1-8-15- 17 21-22-23-24-28 **Horas 45**	Aplicativo Sofía Plus Evidencia fotografica

		Formación Complementaria Presencial – Regular **Generacion de Ideas para un Negocio Innovador** Ficha: 2407157 Fecha Ejecutadas mes septiembre: 3-6-7-9-10-13-14-16- 17- 20- **Horas 48** **Competencia** Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico **Resultados de aprendizaje:** -formular modelo de negocio de acuerdo con herramientas de planeación estratégica - aplicar el comportamiento emprendedor de acuerdo con referentes conceptuales y retos personales y productivos. - determinar reto de innovación de acuerdo con motivaciones y otencialidades del entorno. - diseñar prototipo de idea de negocio de acuerdo con técnicas de validación. **Actividad de Aprendizaje** Contextualizar su idea de negocio aplicando la herramienta lienzo canvas,	Aplicativo Sofía Plus Territorium. Evidencia Llamadas telfonicas Medio whatsapp web

		donde la propuesta de valor de cada aprendiz quedara lista para su ejecució **Total horas Ejecutadas de formación mes de Septiembre 93**	
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo	Elaboracion de guias de aprendizaje, guias taller, instrumentos de evaluación, planaeacion pedagógica y material de apoyo a la formación.	Territorium. Drive de cada ficha
4	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Se realizaron Juicios de evaluación a curso complementario Emprendimiento Innovador ficha 2407157 Total horas 48	Aplicativo Sofía Plus Territorium
5	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	No aplica para este informe.	No aplica para este informe.
6	Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Elaboracion y entrega de los informes mensuales como cuentas de cobro, evidencias de la formacion y documentos anexos.	Secop II

7	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación	Se envía información publicitaria de los cursos eventos que programa la coordinación a los aprendices.	whatsapp web
8	Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje	Encuentros sincronicos y asincrónicos mediante meet y WhatsApp.	En los grupos de WhatsApp de la ficha según programación.
9	Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA.	No aplica para este informe	No aplica para este informe
10	Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico	No aplica para este informe.	No aplica para este informe.
11	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral	No aplica para este informe.	No aplica para este informe.
12	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices	No aplica para este informe	No aplica para este informe
13	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional.	Elaboracion de la cuenta de cobro con sus respectivos anexos.	Evidencias fotográficas.

14	Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación	Revision y correcion de talleres, trabajos enviados de las formaciones prograda mediante sesión meet. Correo electrónico, whatsapp web.	Evidencias Fotografías Plataforma Territorium.
15	Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Creacion de los eventos e impresión de la planilla de sofia plus.	Aplicativo Sofía Plus
16	Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera	No aplica para este informe	No aplica para este informe
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo	No aplica para este informe.	No aplica para este informe.
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Socializacion de las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión en las fichas asignadas según programación.	Evidencia fotográfica.
19	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la	No aplica para este informe.	No aplica para este informe.

	formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras		
20	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	No aplica para este informe.	No aplica para este informe.
21	Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	creación de eventos y asociación de aprendices e intructor según la ficha asignada, realización de juicios evaluativos.	Aplicativo Sofía Plus

22	El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje	No aplica para este informe.	No aplica para este informe.
23	Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos.	No aplica para este informe	. No aplica para este informe
24	Asistir a las reuniones programadas por el SENA	Reunion Lunes 06 de septiembre con la profesora Nancy Marlene Perez Ramirez tema a tratar red gestion administrativa y financiera cat 2021 mes septiembre (actividades plan por colombia) Participación encapacitacion de Oscar Julian Gelvez Lozano segunda Jornada de Planeación Integral participativa 2021-2022	Plataforma meet correos electronicos
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Elaboracion de la cuenta de cobro mensual.	Secop 2.
26	Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de	Complementaria Generacion de Ideas para un Negocio Innovador Ficha: 2407157	Aplicativo Sofía Plus Evidencia Llamadas telfonicas Medio whatsapp web

	cumplir las metas para el Centro.	Fecha Ejecutadas en la complementaria: 3-6-7-9-10-13-14-16- 17- 20- Horas 48	
27	Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico	Alimentar los drive de cada ficha asignada según programacion con las respectivas guias de aprendizaje e instrumentos.	Drive de cada ficha.
28	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera	Impartir formación de acuerdo a los resultados de aprendizaje asignados según programaciones y alimentar los drive de cada ficha asignada según programacion con las respectivas guias de aprendizaje e instrumentos.	Drive de cada ficha. Evidencia fotográfica Territorium.
29	Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente	Cumplimiento al cronograma de actividades enviado por la coordinación.	Fotagrafia del cronograma
30	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor,	Impartir formación de acuerdo a los resultados de aprendizaje asignados según programaciones y alimentar los drive de cada ficha asignada según programacion con las	Drive de cada ficha. Evidencia fotográfica Territorium.

	entregados por la Dirección de Formación Profesional	respectivas guias de aprendizaje e instrumentos.	
31	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación.	No aplica para este informe	No aplica para este informe
32	El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación.	Impartio formación curso complementario en emprendimiento innovación Ficha 2407157 Titulada técnico en recurso humano ficha 2318815	Aplicativo Sofía Plus. Evidencia fotografica
		Registro del Aplicativo Sofia Plus. **Total horas Ejecutadas de formación mes Septiembre 93.**	

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.				

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla Expedida por SOI No. **4412034792** correspondiente al mes de **Agosto** del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*DecretoLey Antitrámites"*)

Evidencias en **(20)** folios

Cordialmente,

Firma
MARGOTH MARINEZ MURCIA
Contratista
C.C. No. 23875318. de Pauana

Recibí a satisfacción:

Firma
JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.2553493 de 2021
Instructor Grado 13

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

MARGOTH MARTINEZ MURCIA

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. MES DE SEPTIEMBRE CO1.PCCNTR. 2553493

INTRODUCCION

En el cumplimiento de la formación profesional integral que imparte el SENA; Centro Agroturistico y en respuesta a la situación presentada a causa de la pandemia del COVID 19, se describen las evidencias de las diferentes estrategias que se utilizaron en el mes de septiembre de 2021, para impartir la formación según la necesidad de la ficha.

A continuación, se presenta evidencias de la estrategia utilizadas en la formación titulada presencial, para las 2318815 TN. Recurso Humano jornada de la noche. Municipio de oiba. Lugar casa de la cultura.

Técnico en Recurso Humano

Ficha 2318815

Competencia: selección de candidatos y vinculación de trabajadores

Actividad de Aprendizaje:

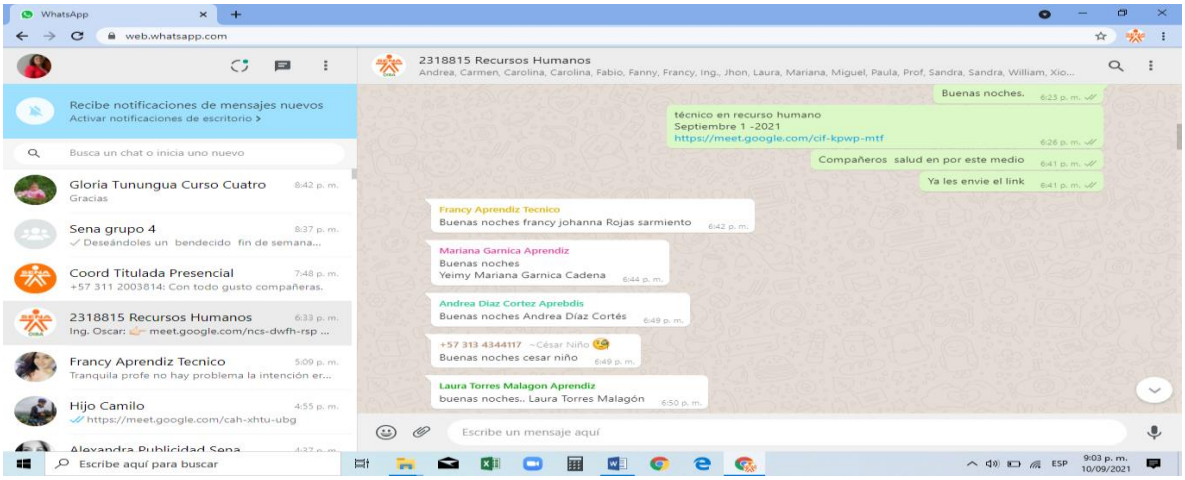
Elaborar propuesta de mejora según necesidades de la pyme del procedimiento de selección de candidatos y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta formatos, documentos y registro de información requerido; implementando protocolos de servicio.

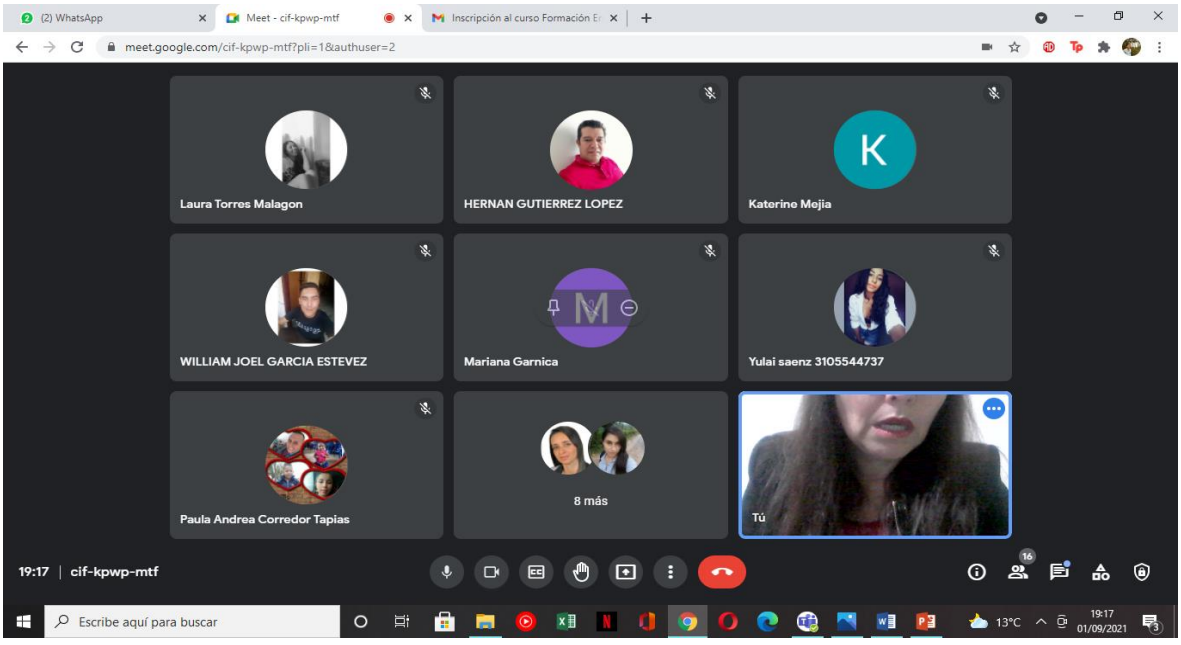
Mes septiembre 1- 2021:

Ficha 2318815

Técnico en Recurso Humano

Se inicia la formación con el llamado a la asistencia por watsap y luego sesión

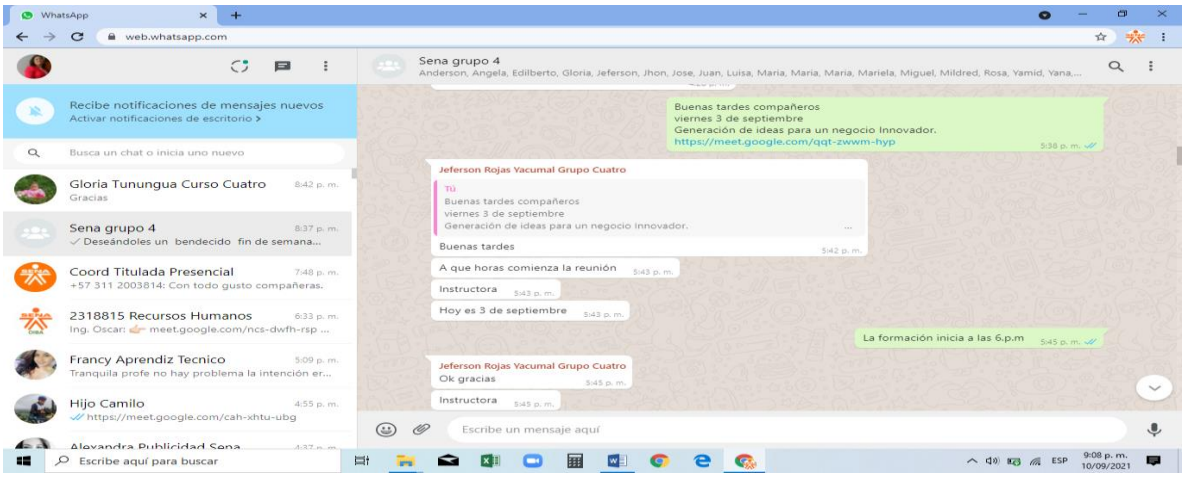


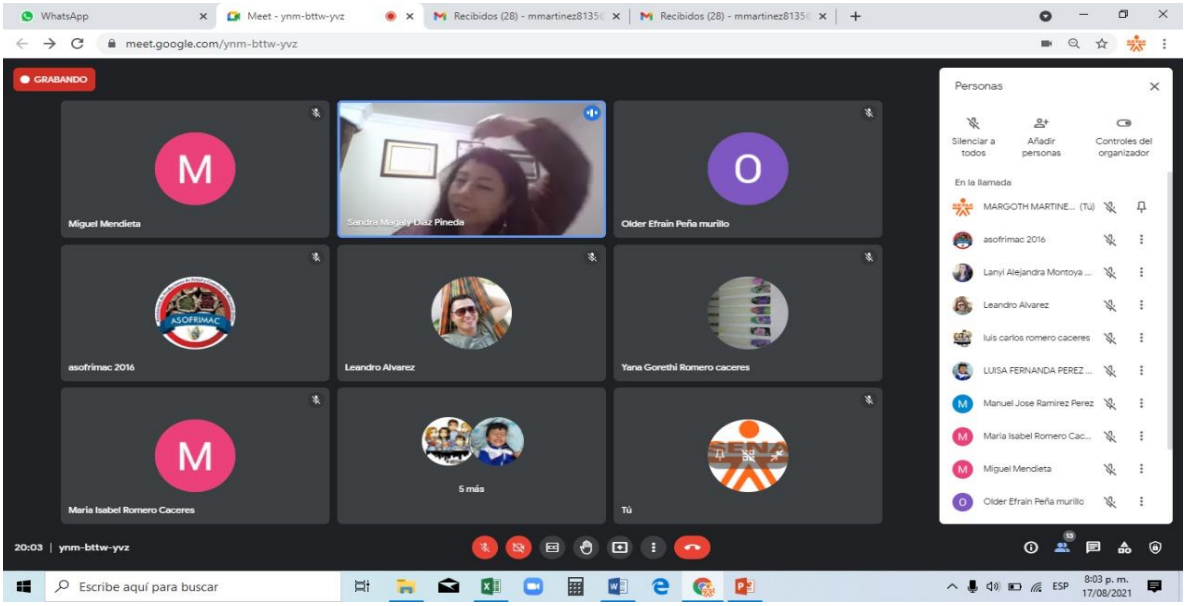


Complementaria

Fecha de inicio septiembre 3- 2021

Curso generación de ideas para un negocio innovador

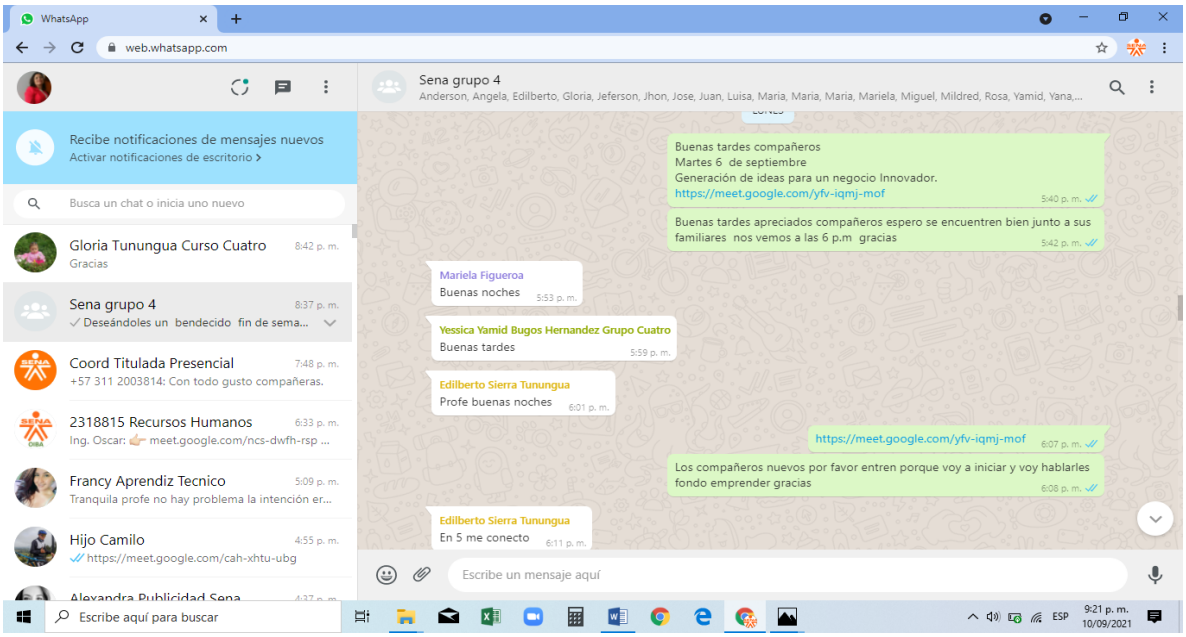


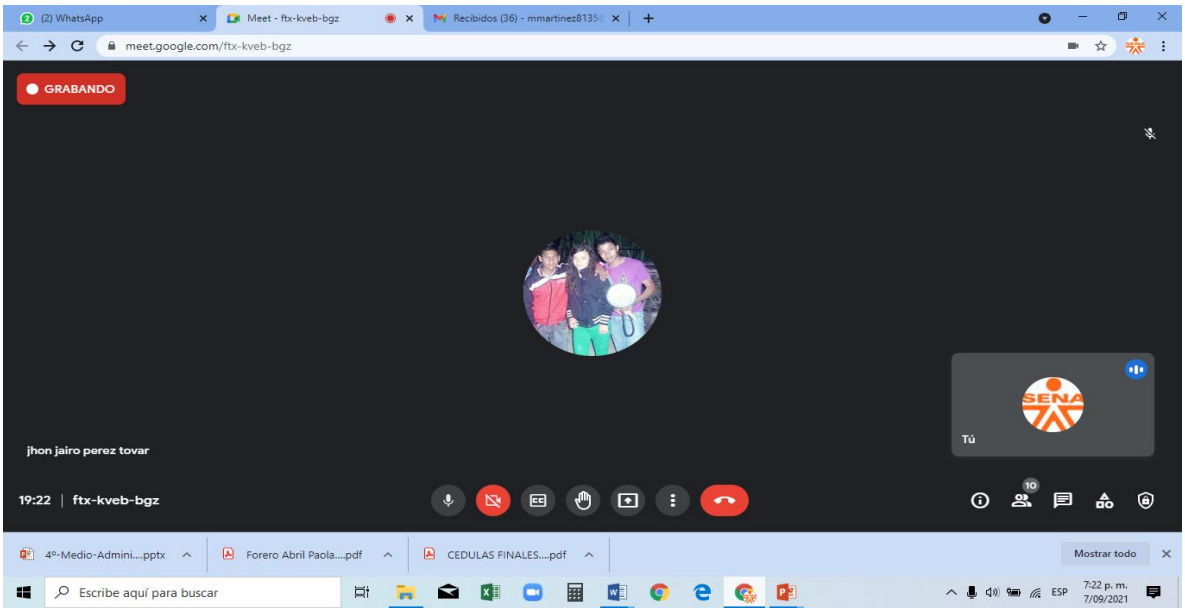


Complementaria

Fecha septiembre 6- 2021

Curso generación de ideas para un negocio innovador

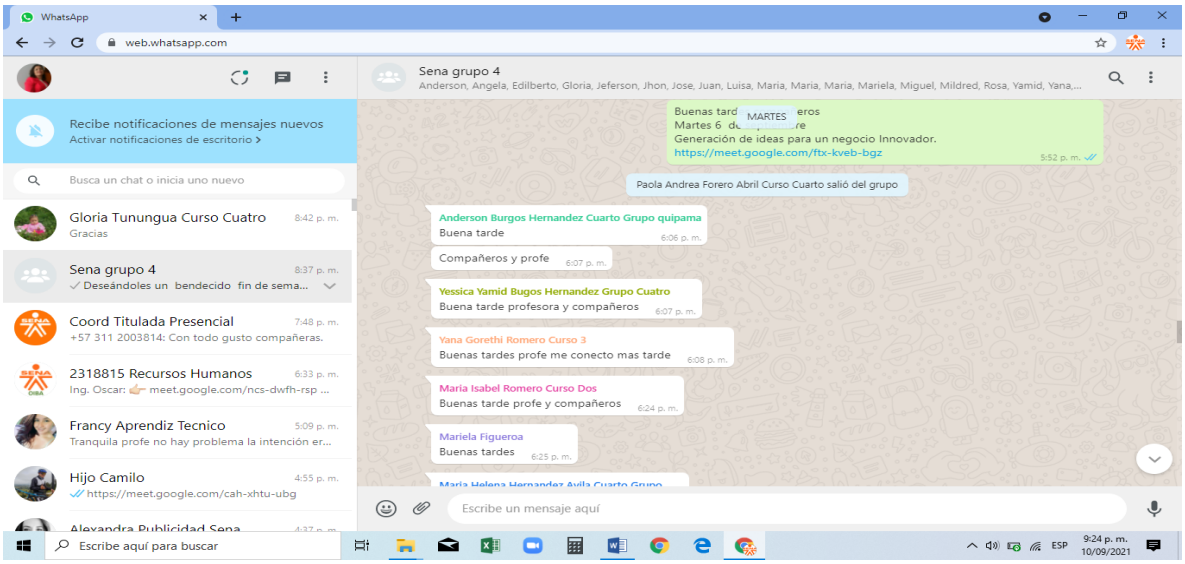


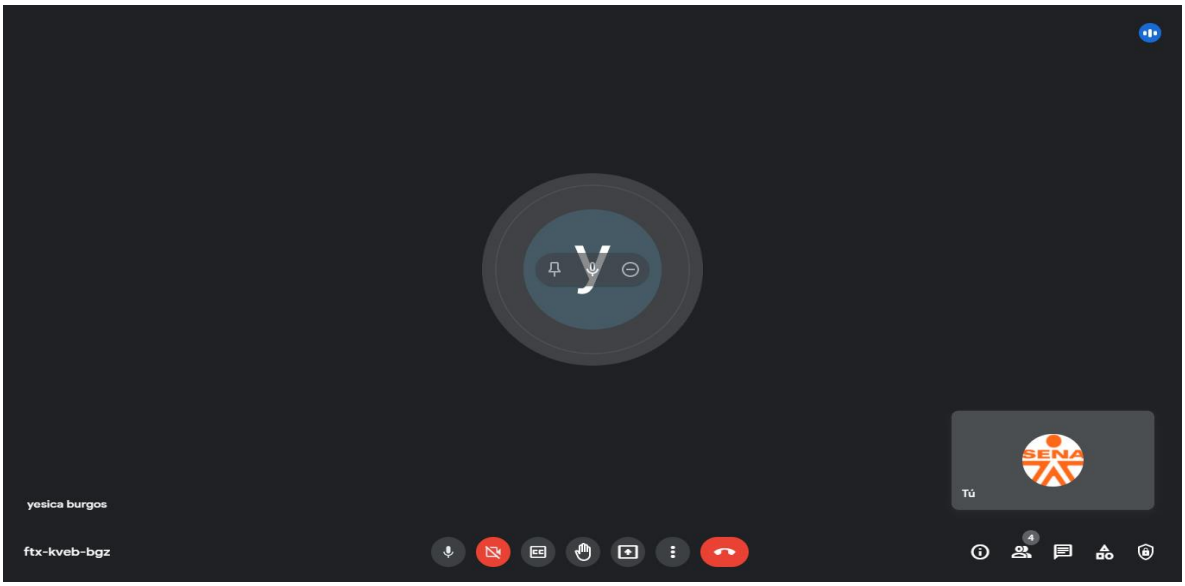


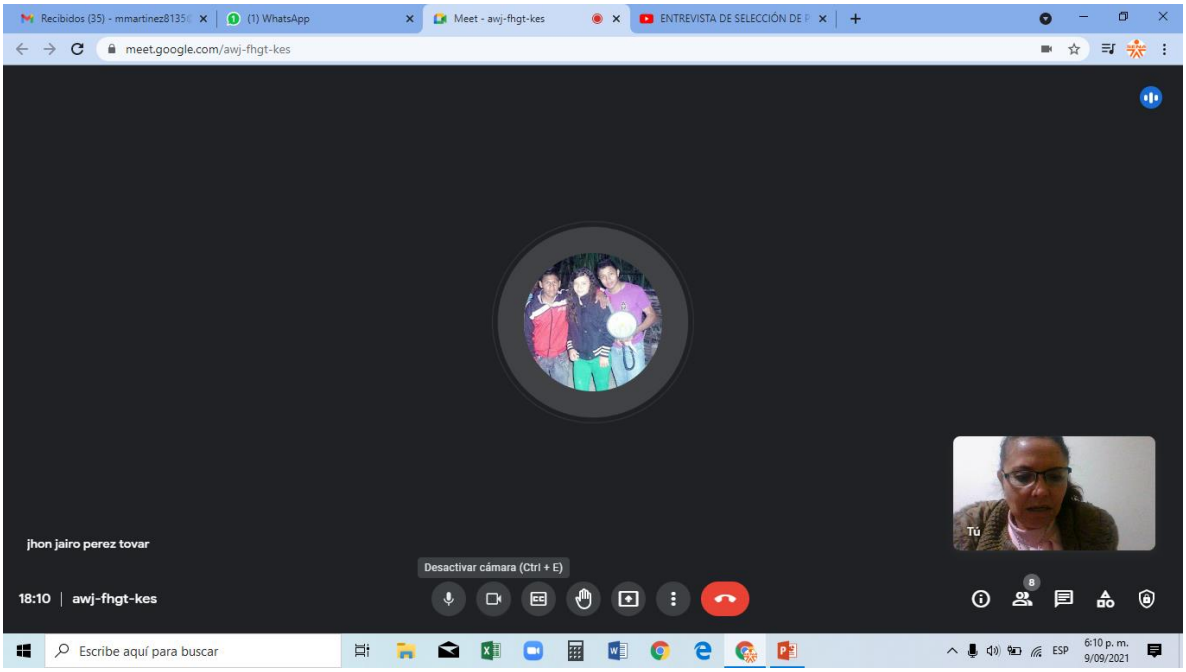
Complementaria

Fecha septiembre 7- 2021

Curso generación de ideas para un negocio innovador



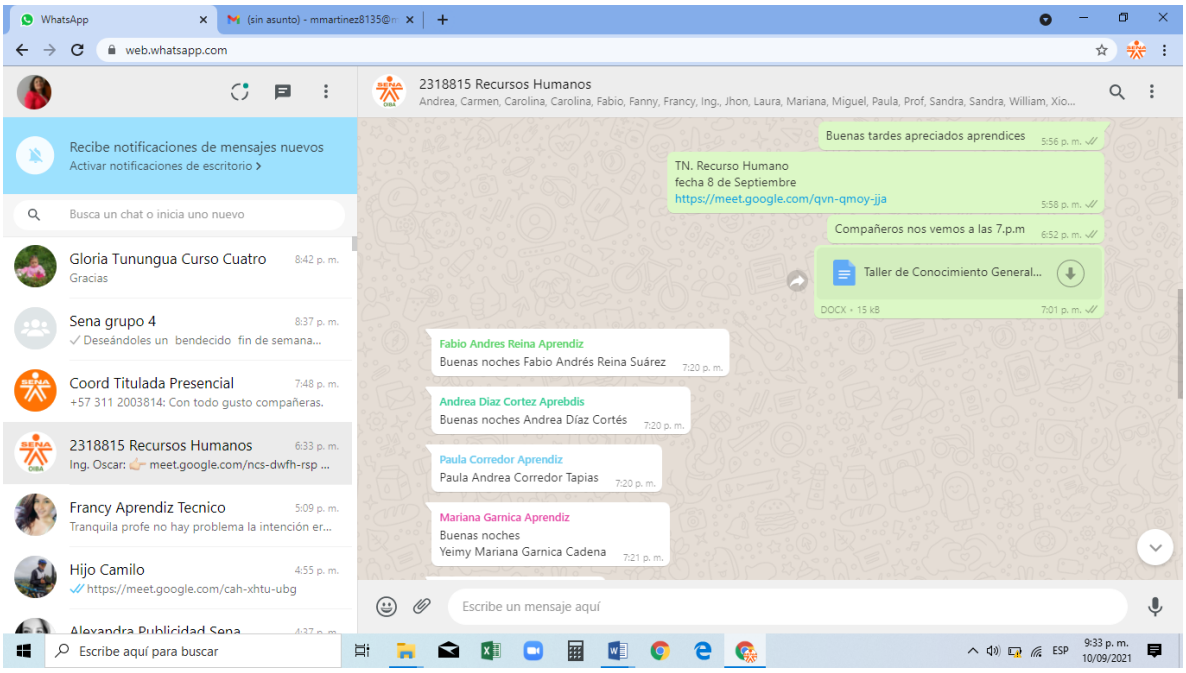


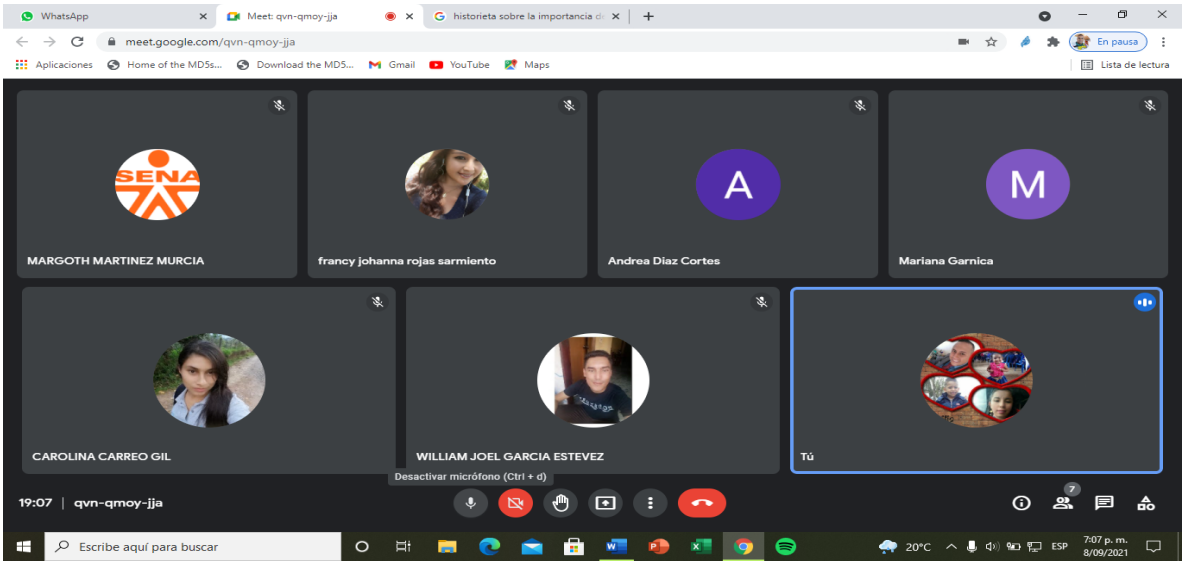

Recibidos (35) - mmartinez8135
(1) WhatsApp
Meet - awj-fhgt-kes
ENTREVISTA DE SELECCIÓN DE
meet.google.com/awj-fhgt-kes
jhon jairo perez tovar
Tú
Desactivar cámara (Ctrl + E)
18:10 | awj-fhgt-kes
Escribe aquí para buscar
ESP
6:10 p. m.
9/09/2021

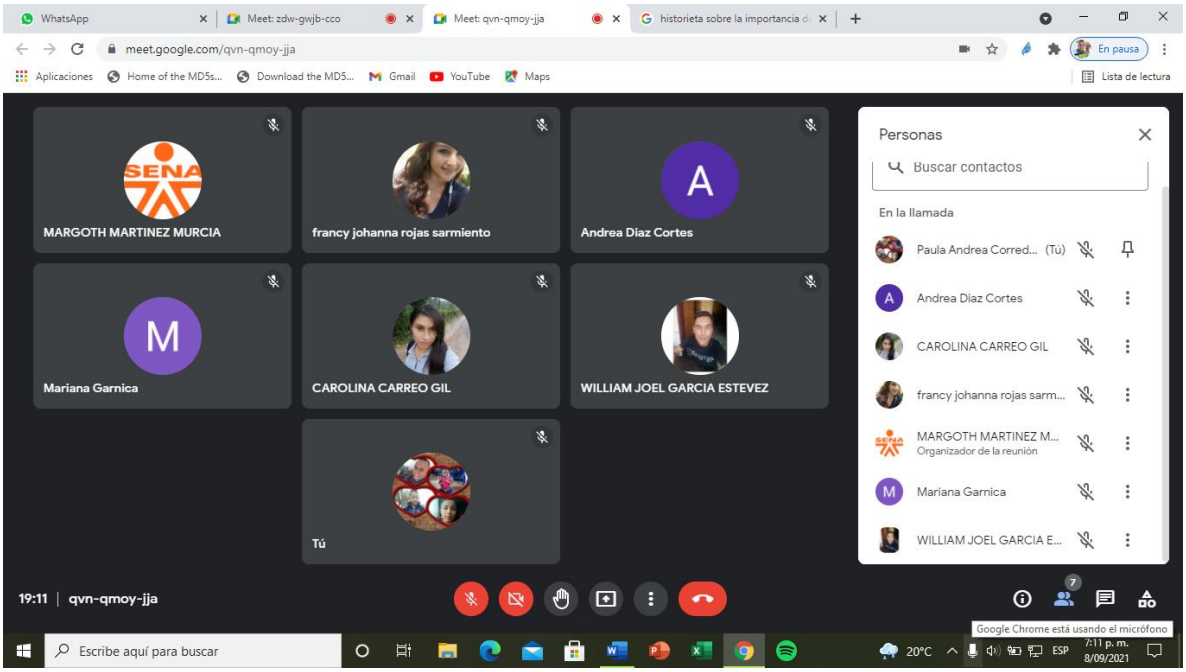
Septiembre 8 -2021:

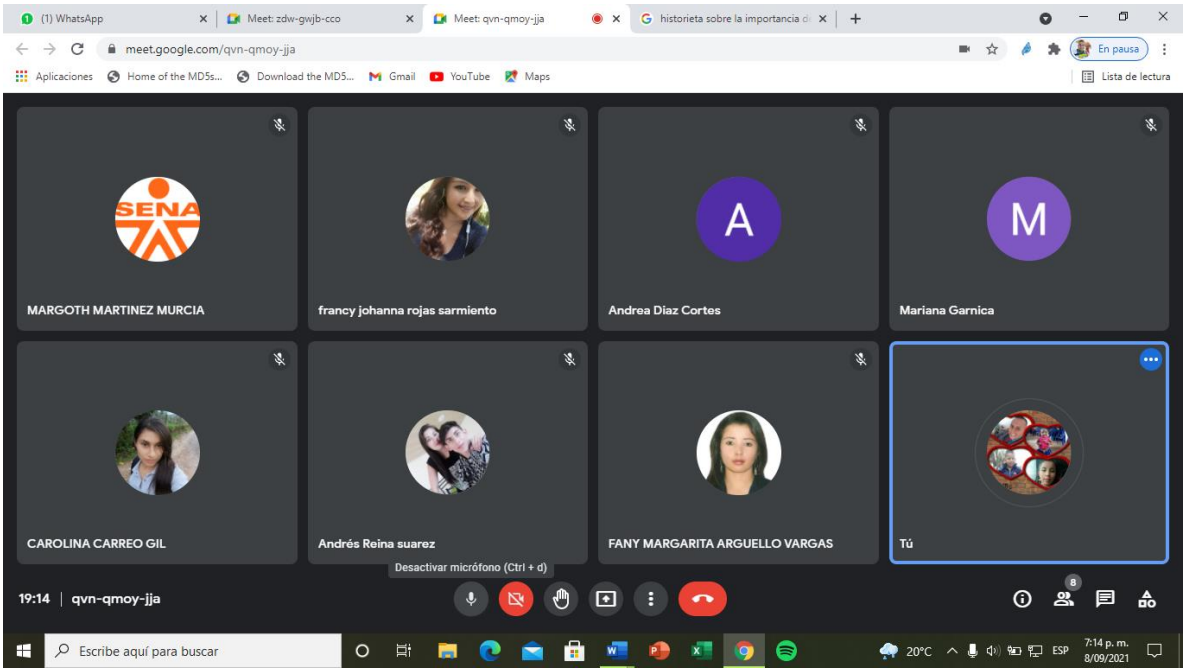
Ficha 2318815, Técnico en Recurso Humano

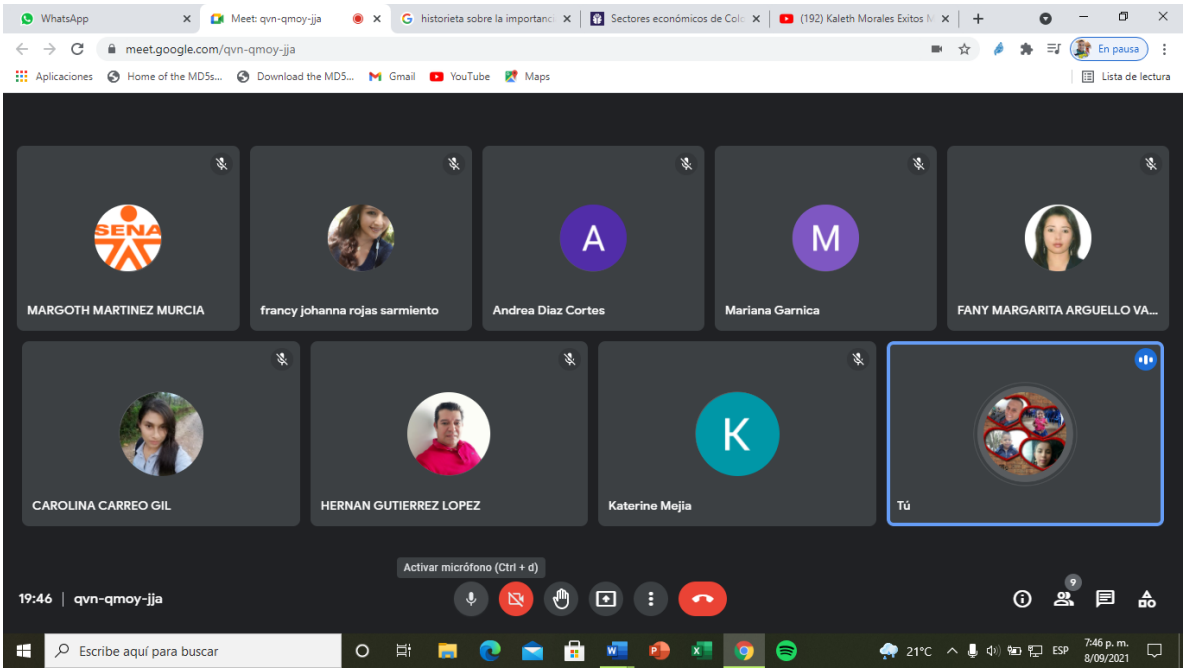
Se inicia la formación con el llamado a la asistencia por watsap y luego sesión






meet.google.com/qvn-qmoy-jja
MARGOTH MARTINEZ MURCIA
francy johanna rojas sarmiento
Andrea Diaz Cortes
Mariana Garnica
CAROLINA CARREO GIL
WILLIAM JOEL GARCIA ESTEVEZ
Tú
Personas
Buscar contactos
En la llamada
Paula Andrea Corred... (Tú)
Andrea Diaz Cortes
CAROLINA CARREO GIL
francy johanna rojas sarm...
MARGOTH MARTINEZ M...
Organizador de la reunión
Mariana Garnica
WILLIAM JOEL GARCIA E...
19:11 | qvn-qmoy-jja
Escribe aquí para buscar

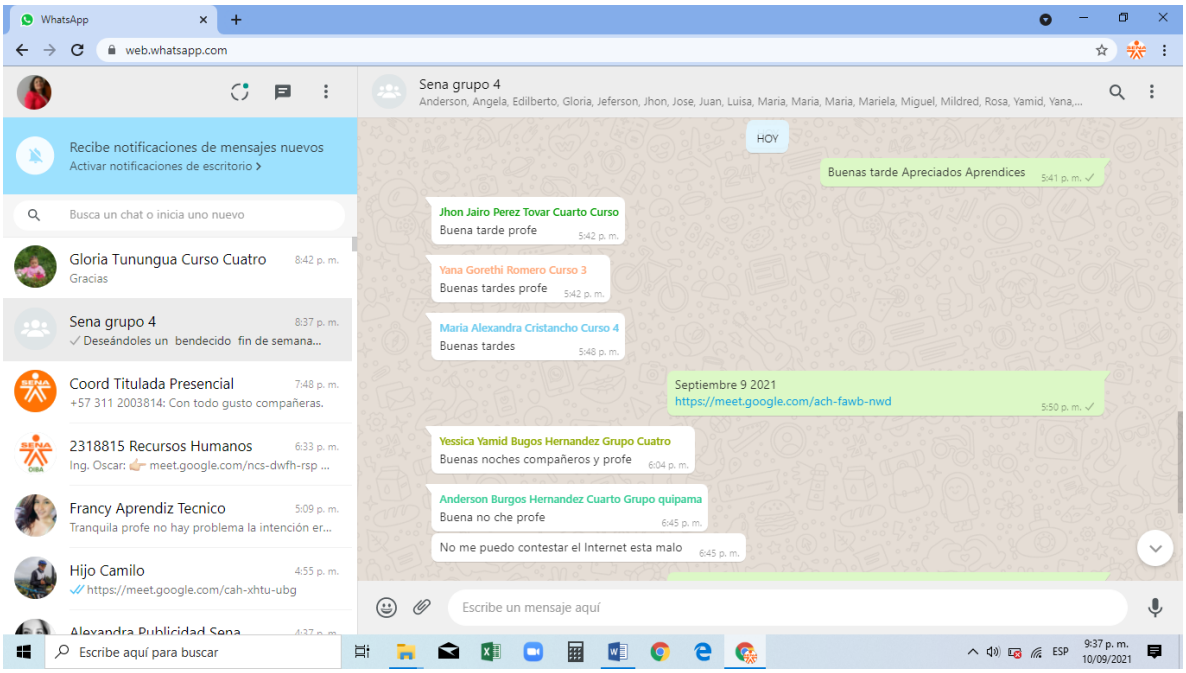

meet.google.com/qvn-qmoy-jja
MARGOTH MARTINEZ MURCIA
francy johanna rojas sarmiento
Andrea Diaz Cortes
Mariana Garnica
CAROLINA CARREO GIL
Andrés Reina suarez
FANY MARGARITA ARGUELLO VARGAS
Tú
Desactivar micrófono (Ctrl + d)
19:14 | qvn-qmoy-jja
Escribe aquí para buscar

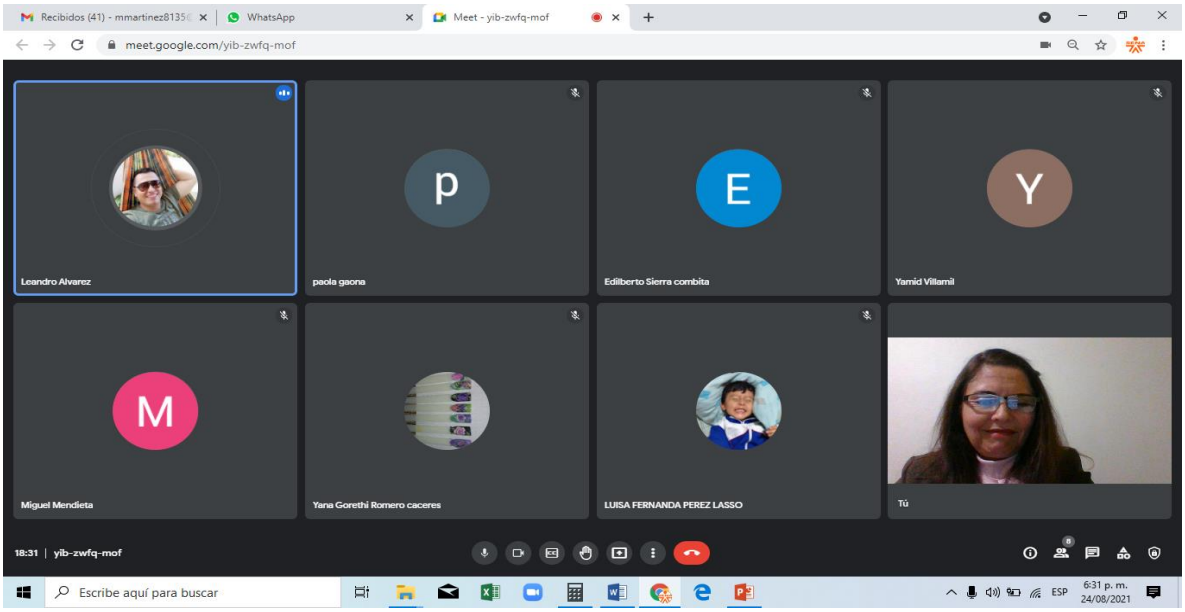

WhatsApp
Meet: qvn-qmoy-jja
meet.google.com/qvn-qmoy-jja
En pausa
Aplicaciones
Home of the MD5s...
Download the MD5...
Gmail
YouTube
Maps
Lista de lectura
MARGOTH MARTINEZ MURCIA
francy johanna rojas sarmiento
Andrea Diaz Cortes
Mariana Garnica
FANY MARGARITA ARGUELLO VA...
CAROLINA CARREO GIL
HERNAN GUTIERREZ LOPEZ
Katerine Mejia
Tú
Activar micrófono (Ctrl + d)
19:46 | qvn-qmoy-jja
Escribe aquí para buscar
21°C
ESP
7:46 p. m.
8/09/2021

Complementaria

Fecha septiembre 9- 2021

Curso generación de ideas para un negocio innovador

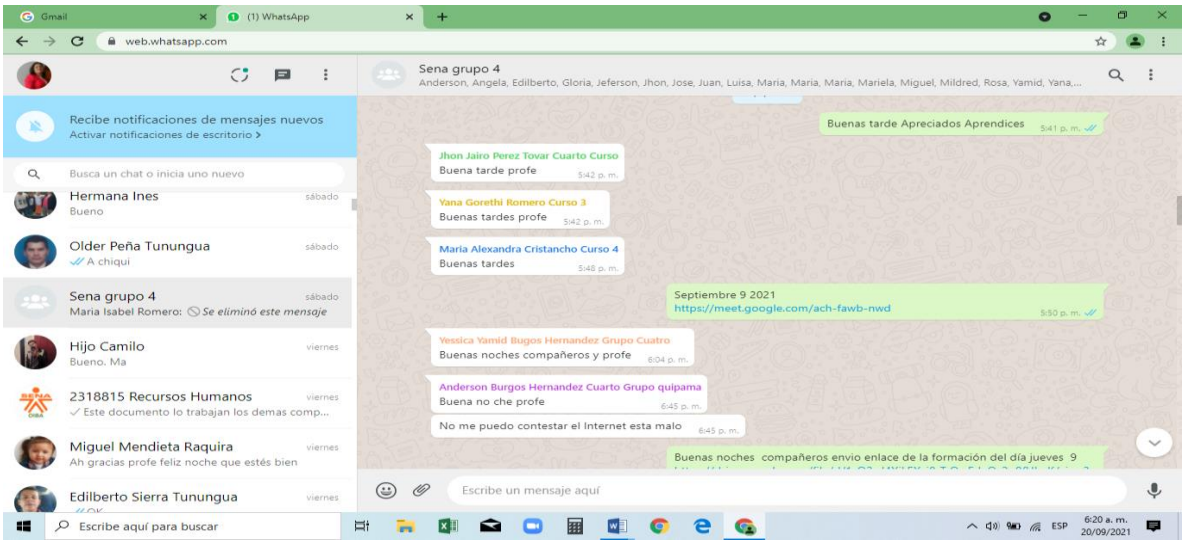


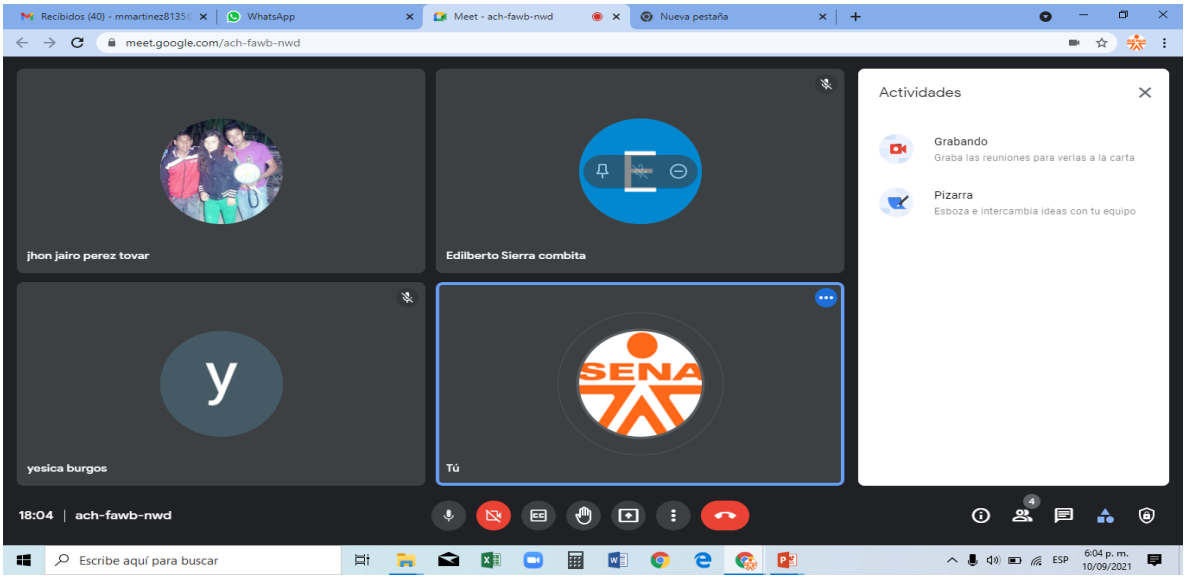


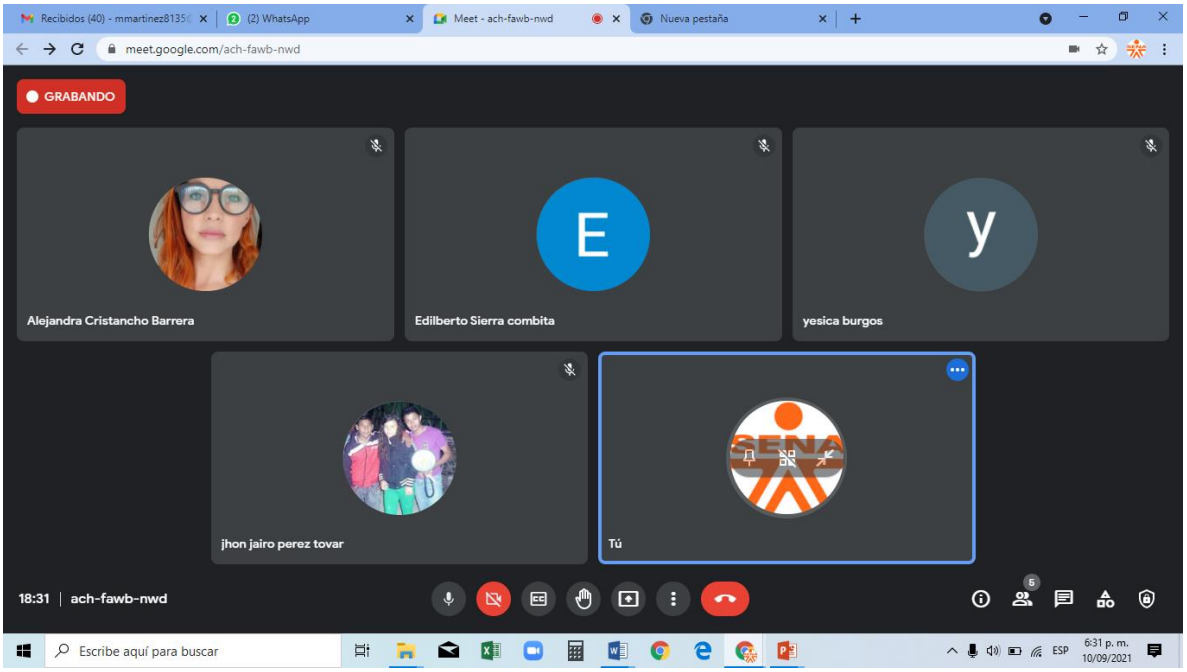
Complementaria

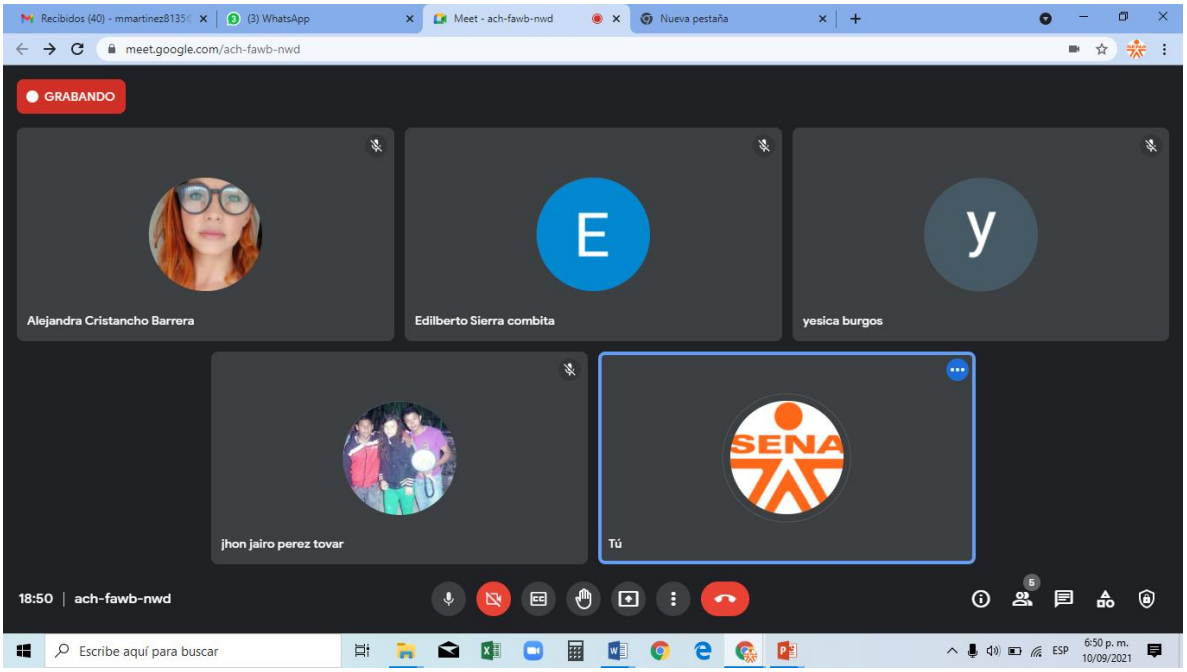
Fecha septiembre 10- 2021

Curso generación de ideas para un negocio innovador





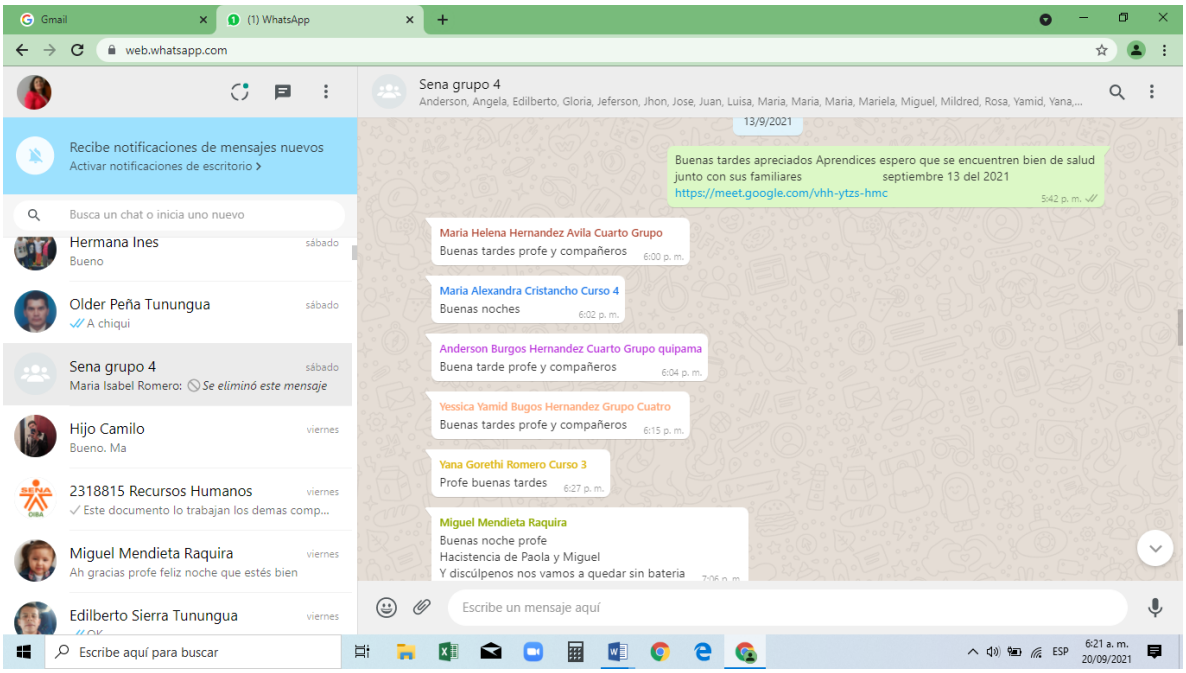

GRABANDO
Alejandra Cristancho Barrera
Edilberto Sierra combita
yesica burgos
jhon jairo perez tovar
Tú
18:31 | ach-fawb-nwd

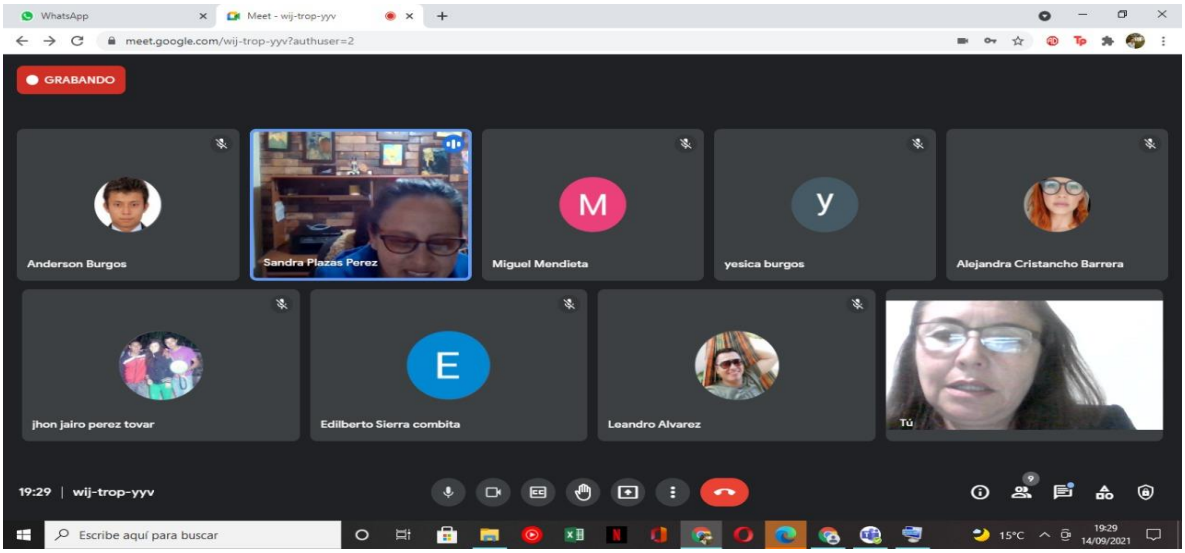

GRABANDO
Alejandra Cristancho Barrera
Edilberto Sierra combita
yesica burgos
jhon jairo perez tovar
Tú
18:50 | ach-fawb-nwd

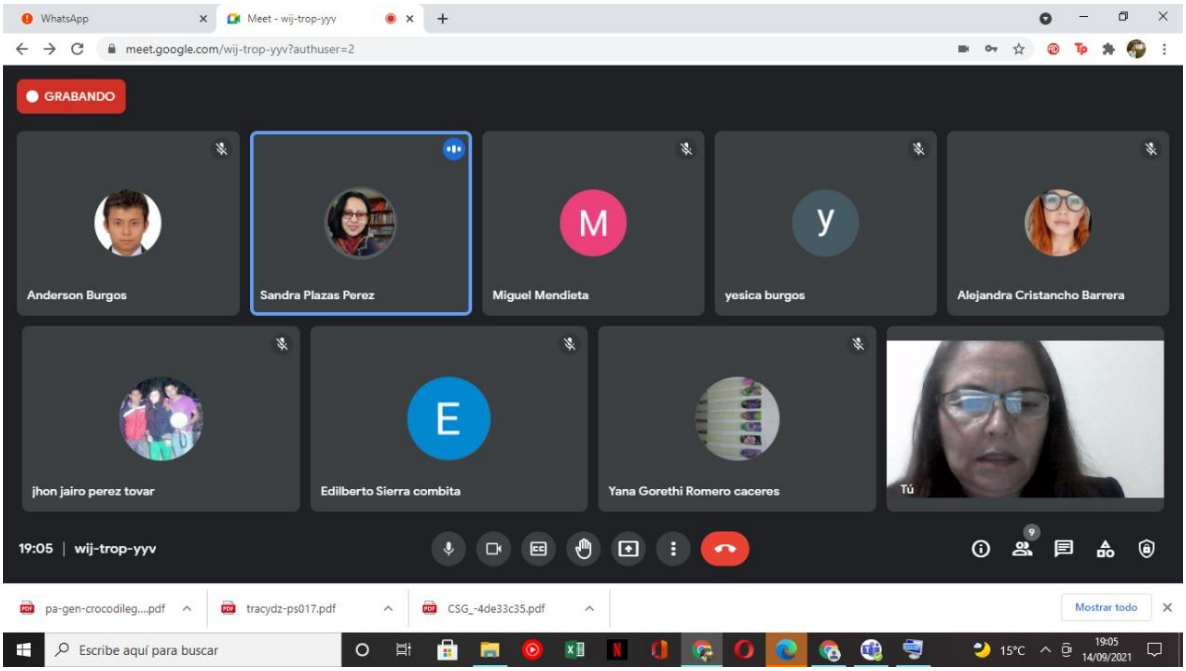
Complementaria

Fecha septiembre 10- 2021

Curso generación de ideas para un negocio innovador



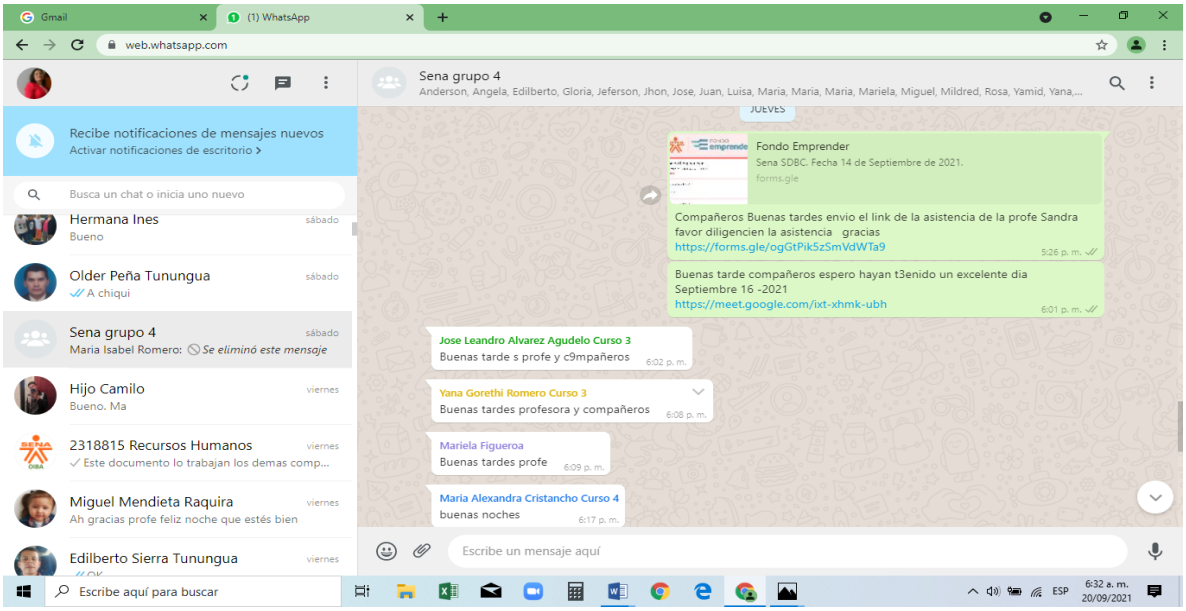


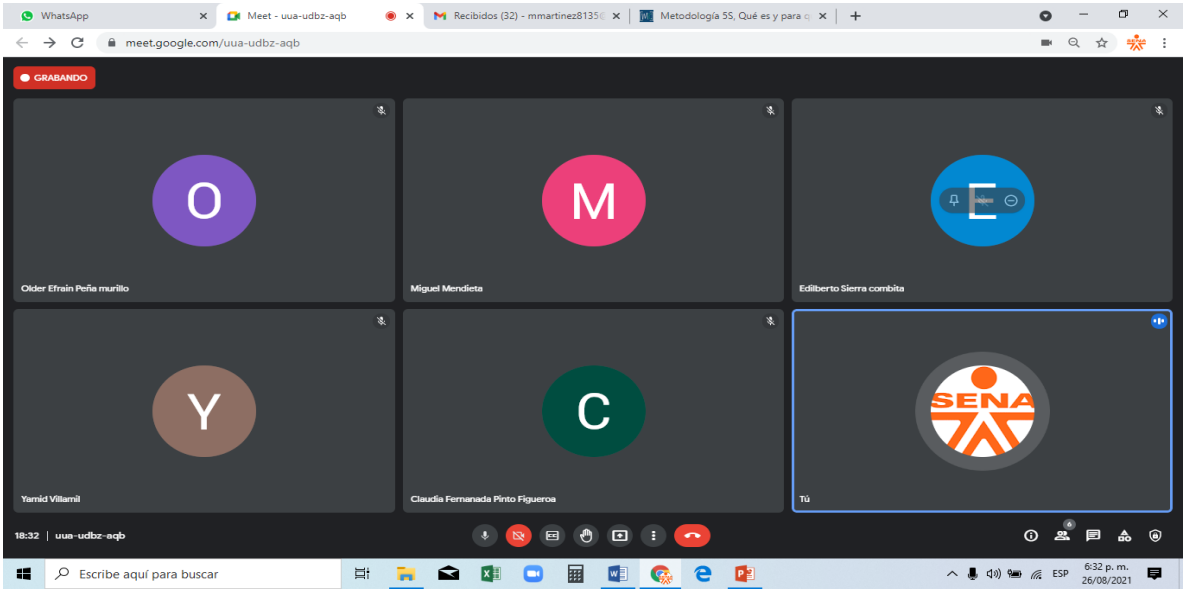

WhatsApp
Meet - wij-trop-yyv
meet.google.com/wij-trop-yyv?authuser=2
GRABANDO
Anderson Burgos
Sandra Plazas Perez
Miguel Mendieta
yesica burgos
Alejandra Cristancho Barrera
jhon jairo perez tovar
Edilberto Sierra combita
Yana Gorethi Romero caceres
Tú
19:05 | wij-trop-yyv
pa-gen-crocodileg....pdf
tracydz-ps017.pdf
CSG_-4de33c35.pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
15°C
19:05
14/09/2021

Complementaria

Fecha septiembre 14- 2021

Curso generación de ideas para un negocio innovador

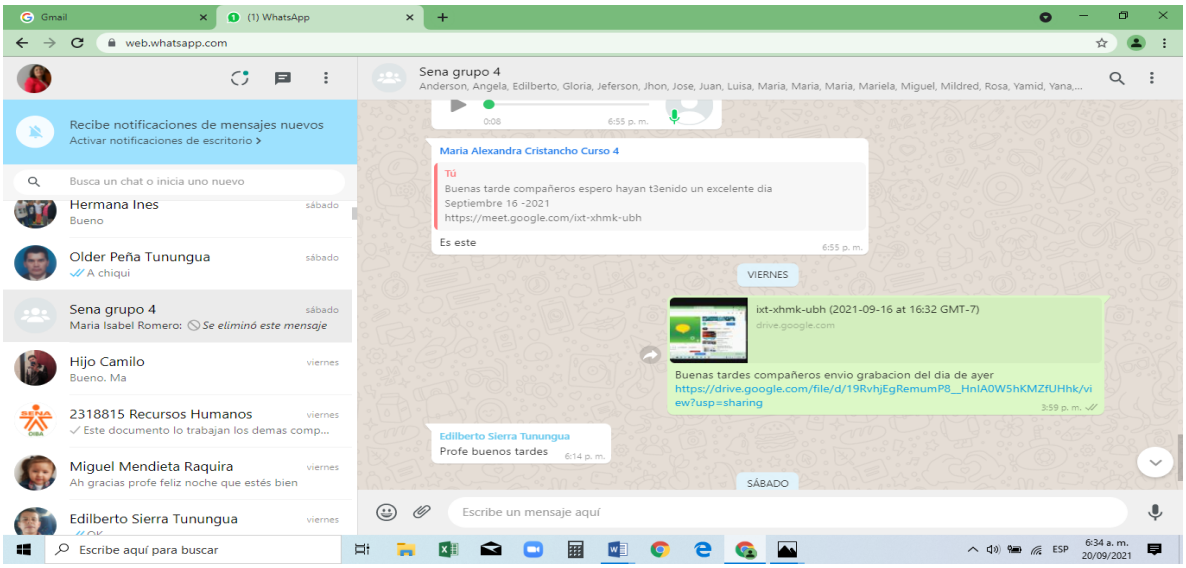


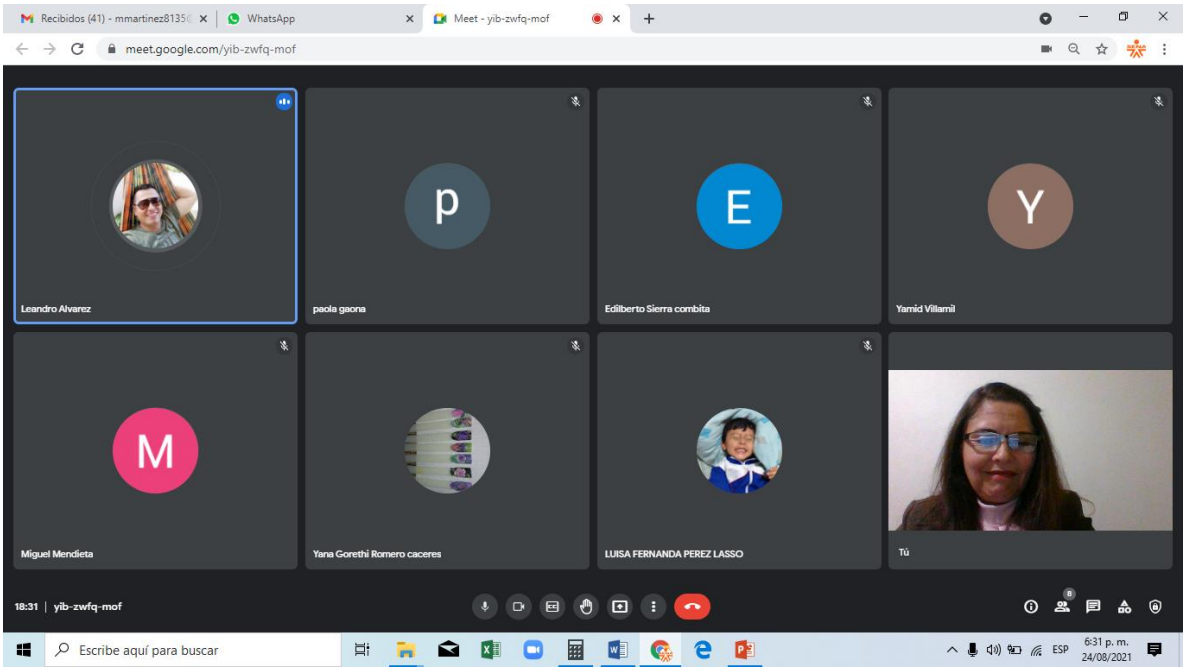


Complementaria

Fecha septiembre 14- 2021

Curso generación de ideas para un negocio innovador

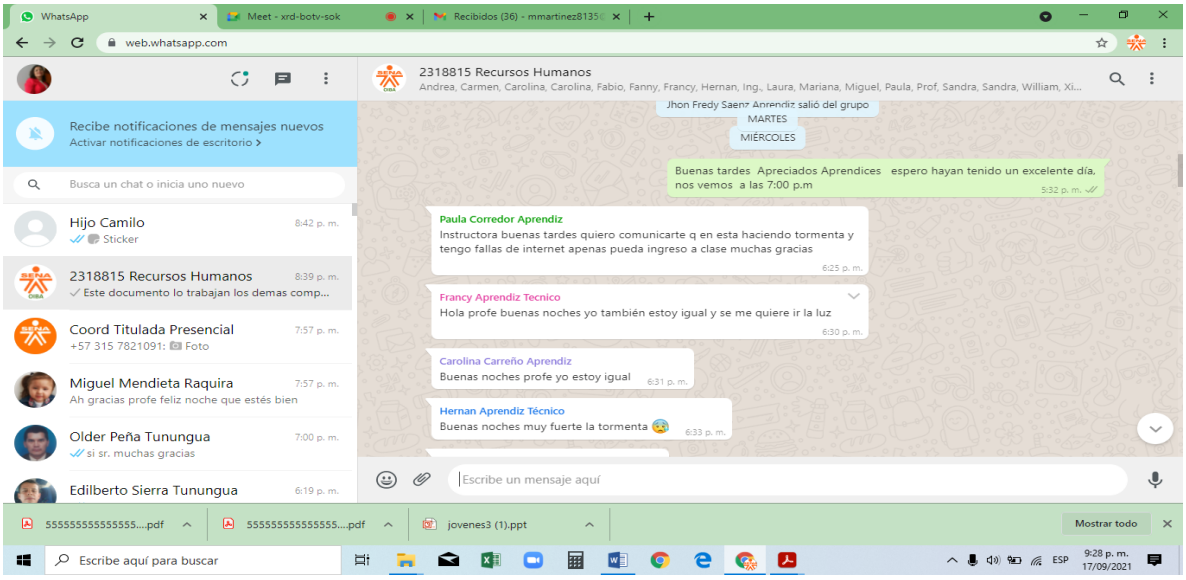


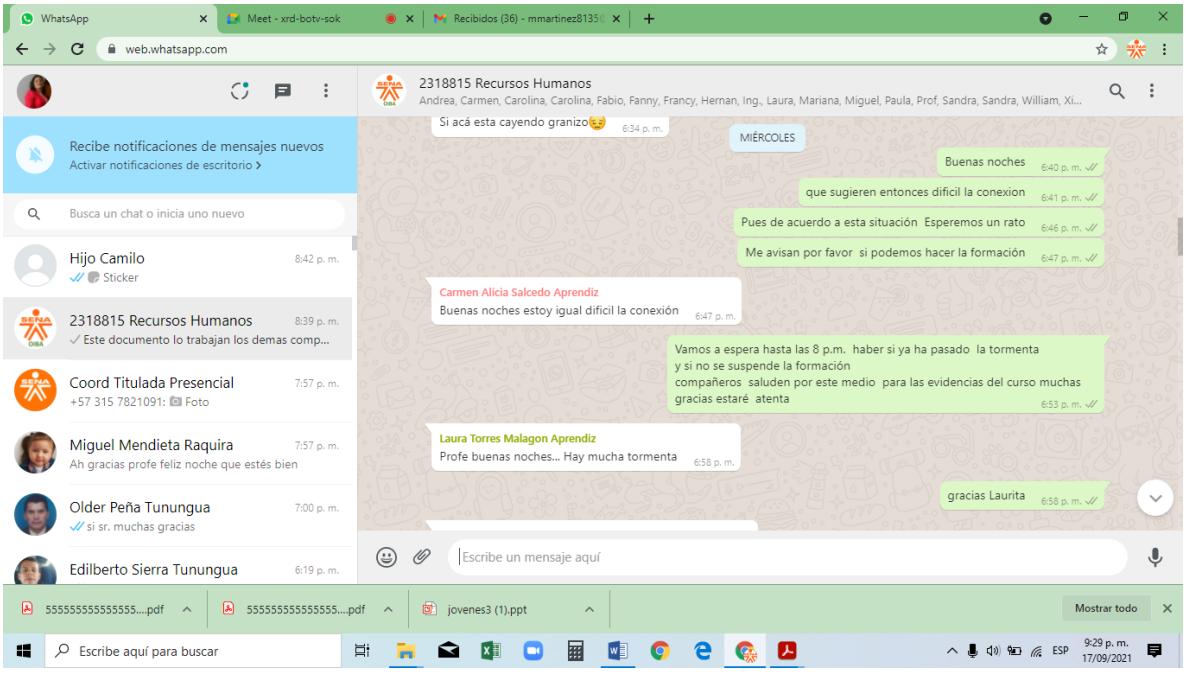


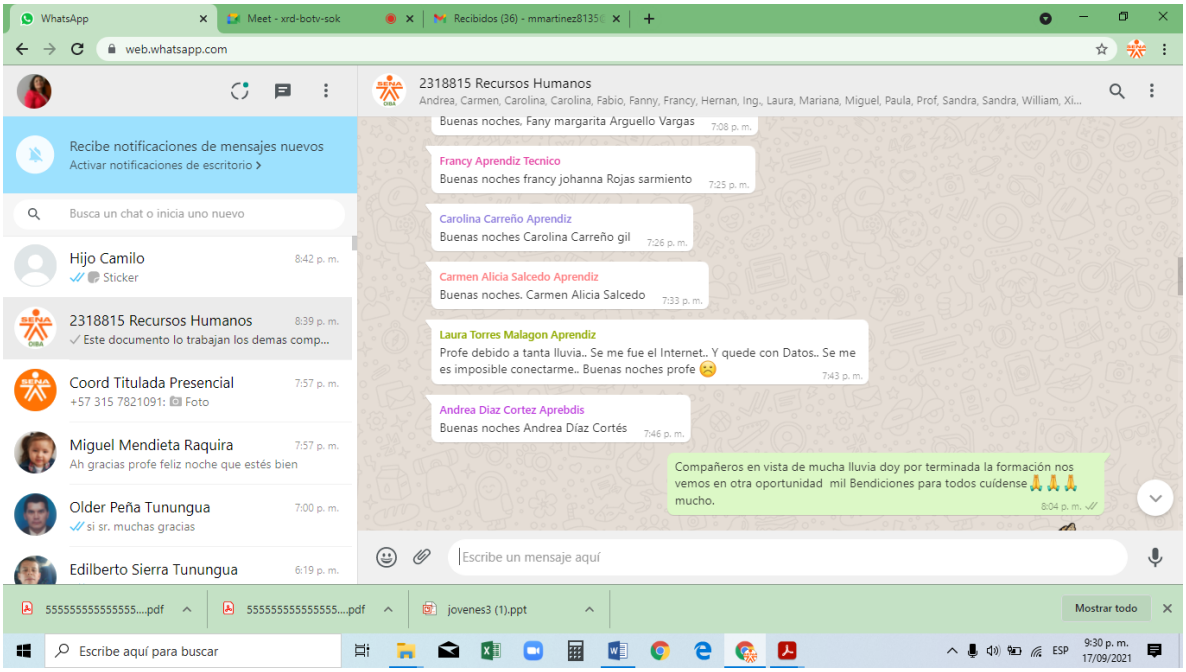
Septiembre 15 2021:

Ficha 2318815, Técnico en Recurso Humano

Se inicia la formación con el llamado a la asistencia por watsap y luego sesión



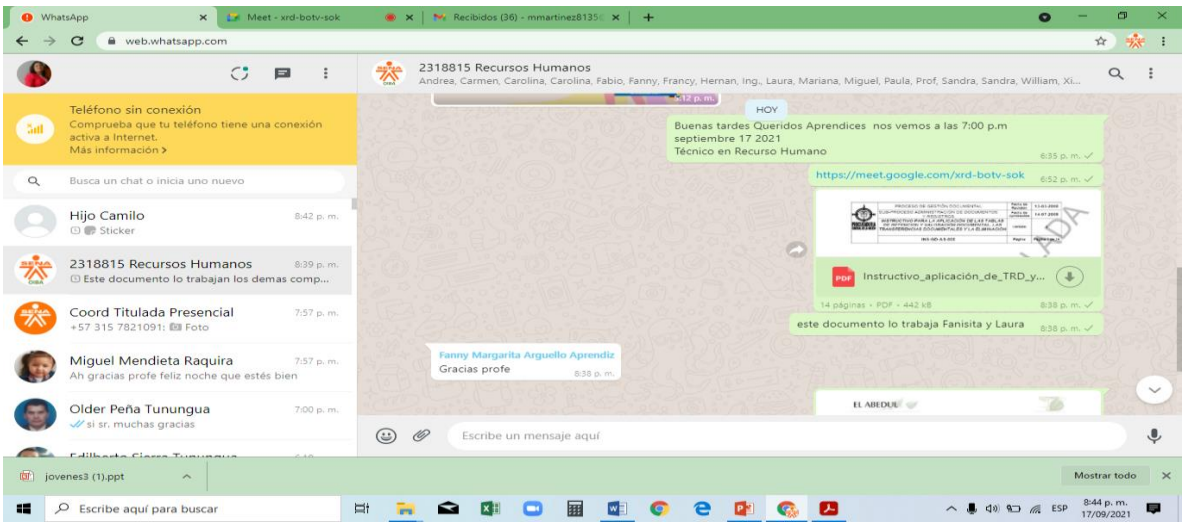


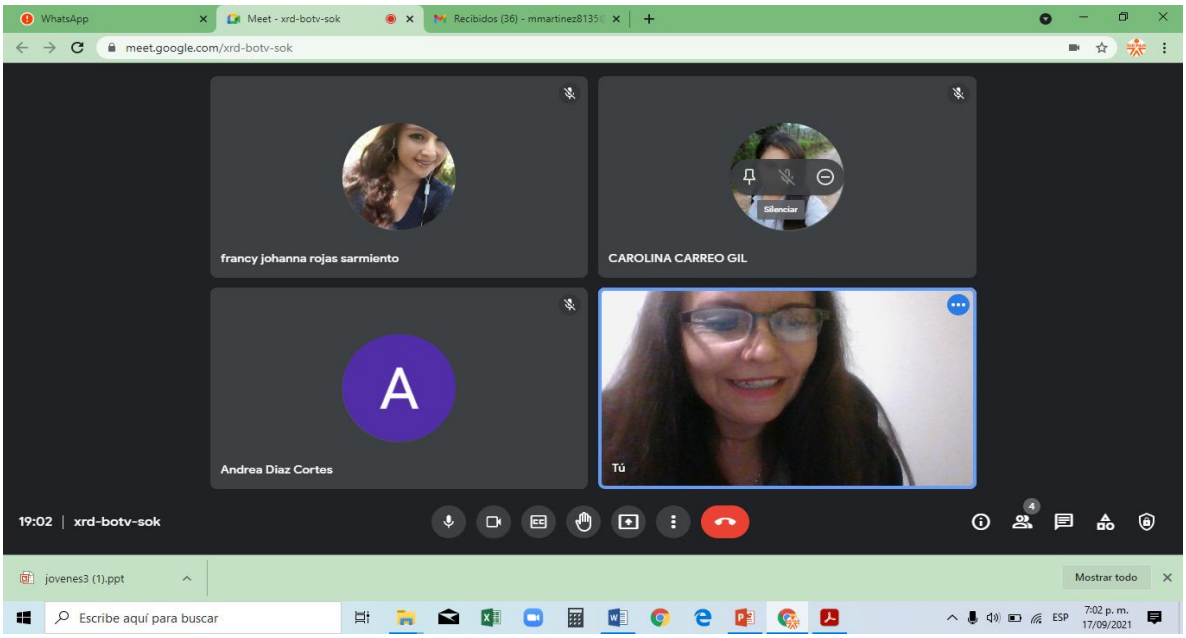

WhatsApp
Meet - xrd-botv-sok
Recibidos (36) - mmartinez8135
web.whatsapp.com
2318815 Recursos Humanos
Andrea, Carmen, Carolina, Carolina, Fabio, Fanny, Francy, Hernan, Ing., Laura, Mariana, Miguel, Paula, Prof, Sandra, Sandra, William, Xi...
Recibe notificaciones de mensajes nuevos
Activar notificaciones de escritorio
Busca un chat o inicia uno nuevo
Hijo Camilo 8:42 p. m.
Sticker
2318815 Recursos Humanos 8:39 p. m.
Este documento lo trabajan los demas comp...
Coord Titulada Presencial 7:57 p. m.
+57 315 7821091: Foto
Miguel Mendieta Raquira 7:57 p. m.
Ah gracias profe feliz noche que estés bien
Older Peña Tunungua 7:00 p. m.
si sr. muchas gracias
Edilberto Sierra Tunungua 6:19 p. m.
Buenas noches. Fany margarita Arguello Vargas 7:08 p. m.
Francy Aprendiz Tecnico
Buenas noches francy johanna Rojas sarmiento 7:25 p. m.
Carolina Carreño Aprendiz
Buenas noches Carolina Carreño gil 7:26 p. m.
Carmen Alicia Salcedo Aprendiz
Buenas noches. Carmen Alicia Salcedo 7:33 p. m.
Laura Torres Malagon Aprendiz
Profe debido a tanta lluvia.. Se me fue el Internet.. Y quede con Datos.. Se me es imposible conectarme.. Buenas noches profe
7:43 p. m.
Andrea Diaz Cortez Aprebdis
Buenas noches Andrea Díaz Cortés 7:46 p. m.
Compañeros en vista de mucha lluvia doy por terminada la formación nos vemos en otra oportunidad mil Bendiciones para todos cuídense
mucho.
8:04 p. m.
Escribe un mensaje aquí
555555555555555....pdf
555555555555555....pdf
jovenes3 (1).ppt
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP
9:30 p. m.
17/09/2021

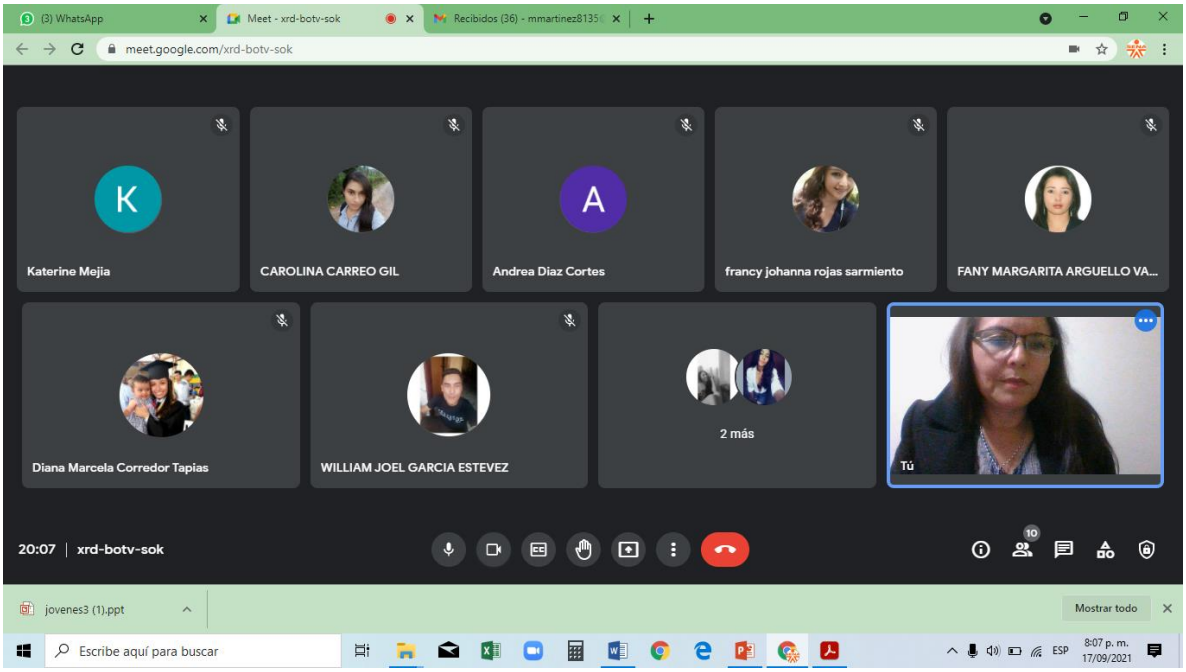
Septiembre 17 2021:

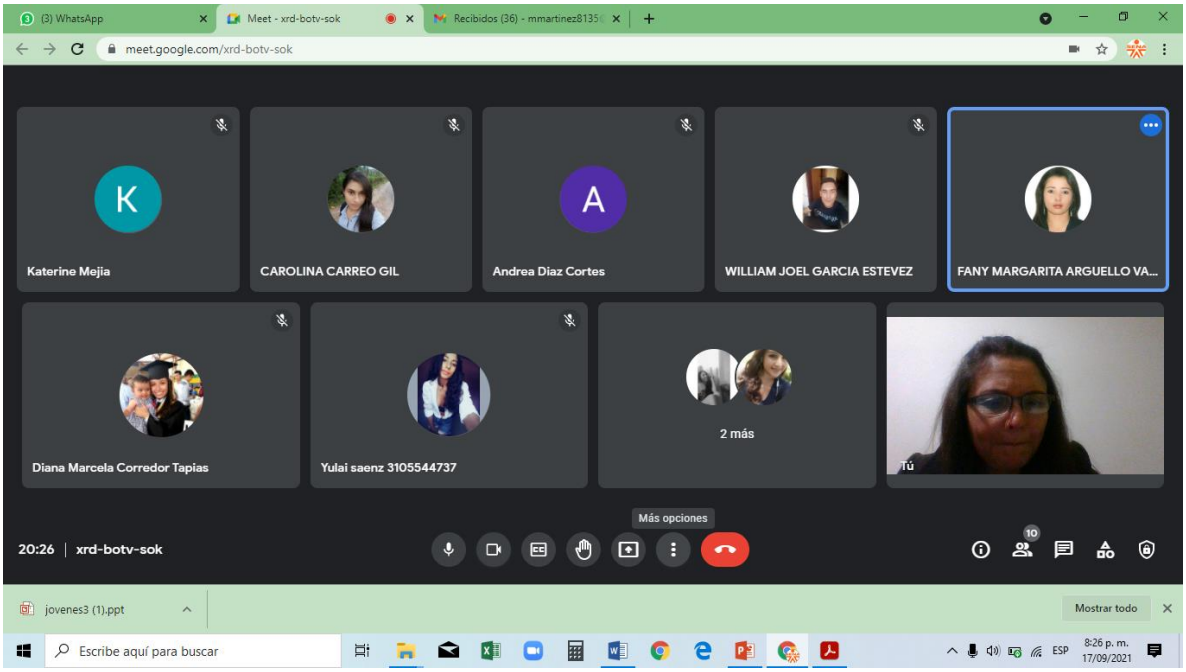
Ficha 2318815, Técnico en Recurso Humano

Se inicia la formación con el llamado a la asistencia por watsap y luego sesión






meet.google.com/xrd-botv-sok
Katerine Mejia
CAROLINA CARREO GIL
Andrea Diaz Cortes
francy johanna rojas sarmiento
FANY MARGARITA ARGUELLO VA...
Diana Marcela Corredor Tapias
WILLIAM JOEL GARCIA ESTEVEZ
2 más
Tú
20:07 | xrd-botv-sok
Escribe aquí para buscar


meet.google.com/xrd-botv-sok
Katerine Mejia
CAROLINA CARREO GIL
Andrea Diaz Cortes
WILLIAM JOEL GARCIA ESTEVEZ
FANY MARGARITA ARGUELLO VA...
Diana Marcela Corredor Tapias
Yulai saenz 3105544737
2 más
Tú
Más opciones
20:26 | xrd-botv-sok
Escribe aquí para buscar

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARGOTH MARTINEZ MURCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/09/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2318815 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 45,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2407157 - GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1 - APLICAR EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR DE ACUERDO CON REFERENTES CONCEPTUALES Y RETOS PERSONALES Y PRODUCTIVOS.

RAP 2 - DETERMINAR RETO DE INNOVACIÓN DE ACUERDO CON MOTIVACIONES Y POTENCIALIDADES DEL ENTORNO.

RAP 3 - DISEÑAR PROTOTIPO DE IDEA DE NEGOCIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE VALIDACIÓN.

RAP 4 - FORMULAR MODELO DE NEGOCIO DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 93,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: MARGOTH MARTINEZ MURCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

Detalle Inscripción

Estado	Preinscrito
Número Inscripción	124285350
Identificador Ficha de Caracterización	2353374
Nombre del Programa	DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA CONSTRUCCION DE CONTENIDO DIGITAL
Estado Ficha de Caracterización	Publicada
Identificación	CC - 23875318
Nombre	MARGOTH
Apellidos	MARTINEZ MURCIA
Nivel de Formación	COMPLEMENTARIA VIRTUAL
Fecha de Inscripción	21/09/2021
Nombre del Funcionario SENA	
Cargo del Funcionario SENA	

Volver Imprimir

Detalle Inscripción

Estado	Preinscrito
Número Inscripción	124099726
Identificador Ficha de Caracterización	2272950
Nombre del Programa	DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA GESTION DE LA INFORMACION
Estado Ficha de Caracterización	Publicada
Identificación	CC - 23875318
Nombre	MARGOTH
Apellidos	MARTINEZ MURCIA
Nivel de Formación	COMPLEMENTARIA VIRTUAL
Fecha de Inscripción	15/09/2021
Nombre del Funcionario SENA	
Cargo del Funcionario SENA	

Volver Imprimir