PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha

Señor (a)
RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR4655706**
Coordinador Academico
Centro de Logística y promoción Ecoturística del Magdalena Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4655706 de 2023

Nasli Cecilia Zuñiga Barros, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39048292 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, 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 DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($17.206.686) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de inicio del contrato hasta el 30 del mes correspondiente, si aplica. 2) CUATRO (4) pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de marzo a junio de 2023 por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS MC/TE ($4.096.830) cada uno.

Plazo: Será hasta el día 3O de junio de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual – EMPRENDIMIENTO

Obligaciones Específicas:

No.	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir formación en la especialidad EMPRENDIMIENTO – programa de formación titulada, en la cual se han realizado y utilizado las estructuras de formación con las que se cuenta actualmente. Impartir formación modalidad presencial, etapa lectiva fichas: 2499099 – Desarrollo de colecciones para la Industria de la moda. Impartir formación modalidad presencial, etapa lectiva fichas: 2614861 – Gestión Documental. RESULTADOS 1.Integrar elementos de la cultura emprendedora, teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto del desarrollo social. 2. Capacidad de visión creativa e innovadora, observacional y de autoaprendizaje, basados en los conocimientos aprendidos. 3.Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las Elaboración de Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de	Se desarrolló en los respectivos ambientes de aprendizaje de la sede del Centro de Logística y Promoción Ecoturística Se usaron herramientas tecnológicas como Plataforma Territorium y Sena Sofia Plus. ANEXO 1

		aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación. Seguimiento de Etapa Productiva, en la modalidad de Proyecto Productivo, Asesoría en la elaboración de plantilla Proyecto Productivo, incluyendo recursos didáctico, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación.	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Elaboración de Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación	Ambientes del Centro, Sofia Plus, Territorium, Guías de Aprendizaje, material didáctico e instrumentos de evaluación y talleres. ANEXO 2
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Realización de prueba diagnóstica a los aprendices.	Reconocer saberes previos de los aprendices. ANEXO 3
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Se Realiza asesoría de Seguimiento a Etapa Productiva, por medio de La modalidad de Proyecto Productivo.	Registro de Asistencia y Aprobación de Actas. Anexo 4

6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se tomó control de asistencia de los aprendices en formación de las fichas: Ficha: 2614861 – Gestión Documental ficha: 2499099 – Desarrollo de colecciones para la Industria de la moda. Ficha: 2348529 - Tecnología en producción multimedia	Se adjuntan pantallazos de control de asistencia. Anexo No. 5
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Reporte en el aplicativo Sofía de los resultados de aprendizaje que fueron evaluados	Sena Sofia Plus. ANEXO 6
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Implementación de plataformas tecnológicas institucionales, correo electrónico.	Plataforma Territorium y correos institucionales. ANEXO 7

10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participación de las reuniones se llevaron a cabo, convocadas por la coordinación académica	Reunión de apoyo en las oficinas del CLPE ANEXO 8
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Reporte de eventos evidenciados en SOFIA PLUS, Presentación del informe mensual de ejecución contractual con las evidencias, planilla para el pago de honorarios del aplicativo si contratista y el pago a la seguridad social según Planilla No. 9449061129 del mes de abril.	Sena Sofia Plus, El presente informe de gestión contractual con las evidencias, planilla si contratista, informe de tiempo actividades de formación y planilla soporte de pago seguridad social. ANEXO 9
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Registro de evidencia de actividades desarrolladas en procesos formativos (portafolio)	Portafolio del instructor ANEXO 10

15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Participación en los procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa del centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena.	Promoción de oferta en redes sociales. ANEXO 11
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de	Presentación de los informes requeridos sobre las acciones de formación encomendadas por la coordinación académica	El presente informe de gestión contractual con las evidencias.

	procesos de formación profesional.		
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se incorpora a la formación el uso de la plataforma Territorium y se articula a las formaciones	Plataforma Territorium y correos institucionales. ANEXO 6
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Aseguramiento de la organización y adecuada utilización de los recursos que hay en mi ambiente de formación.	Ambiente de formación organizado y limpio. ANEXO 12
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe mensual de actividades y Pago oportuno mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral, salud, pensión y riesgos laborales. Planilla No9449061129	Informe mensual de gestión contractual y planilla soporte de pago seguridad social. ANEXO 9

27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	. Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

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.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO X he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

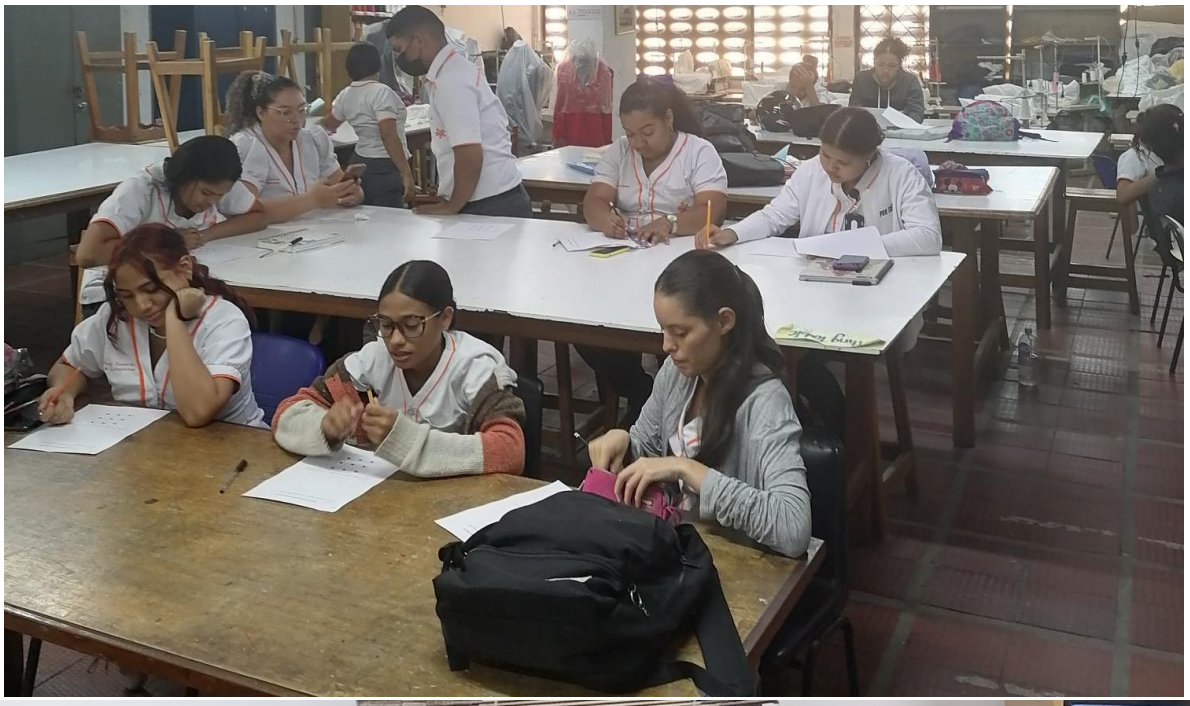
NASLI CECILIA ZUÑIGA BARROS
Contratista
C.C. No. 39.048.292

Recibí a satisfacción:

RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR4655706 de 2023
Coordinador Académico

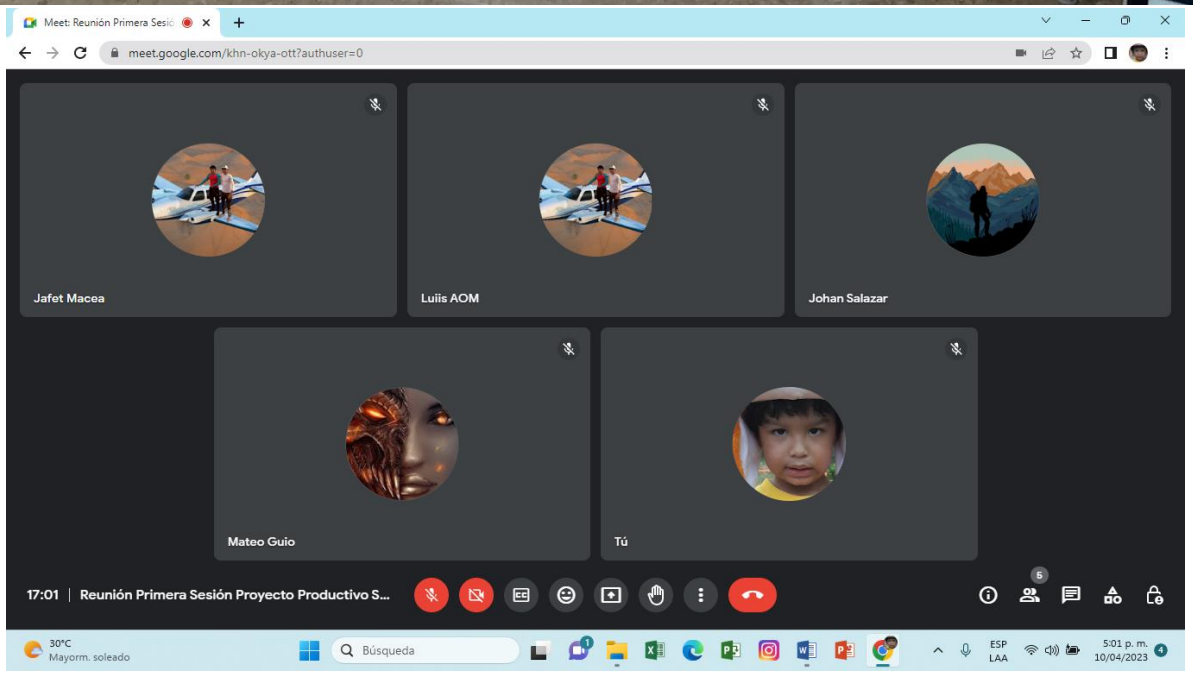
ANEXO 1.



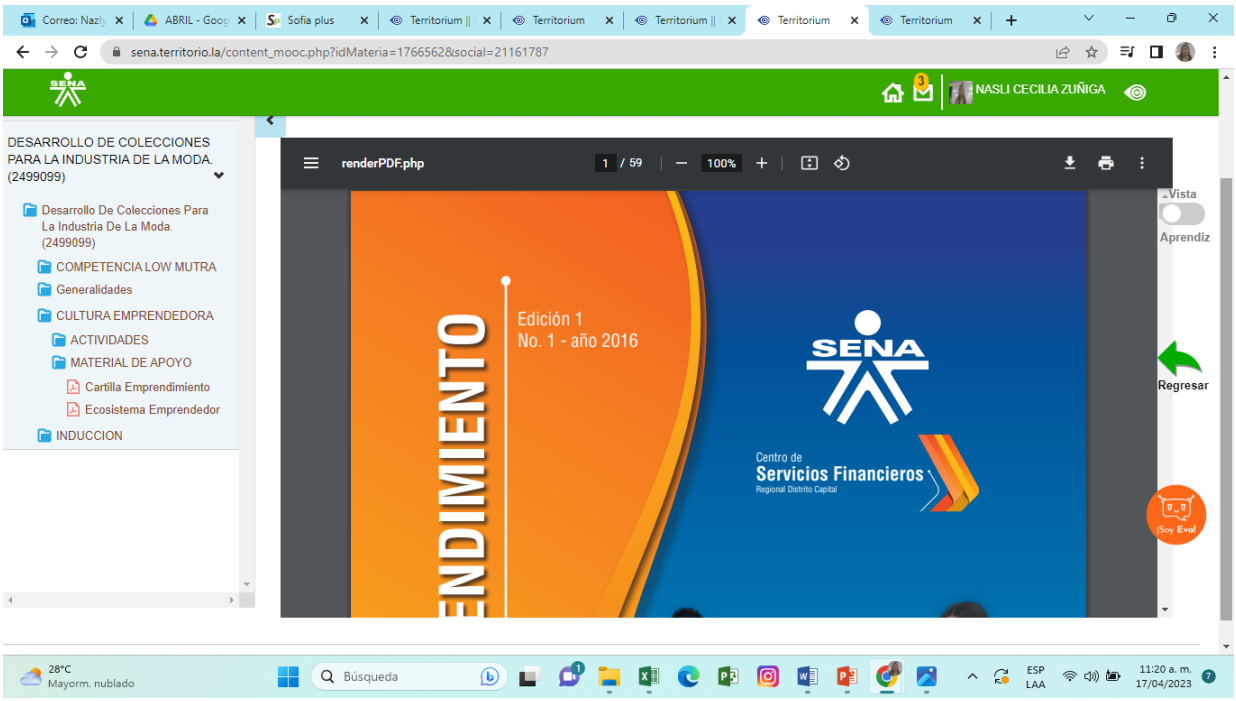


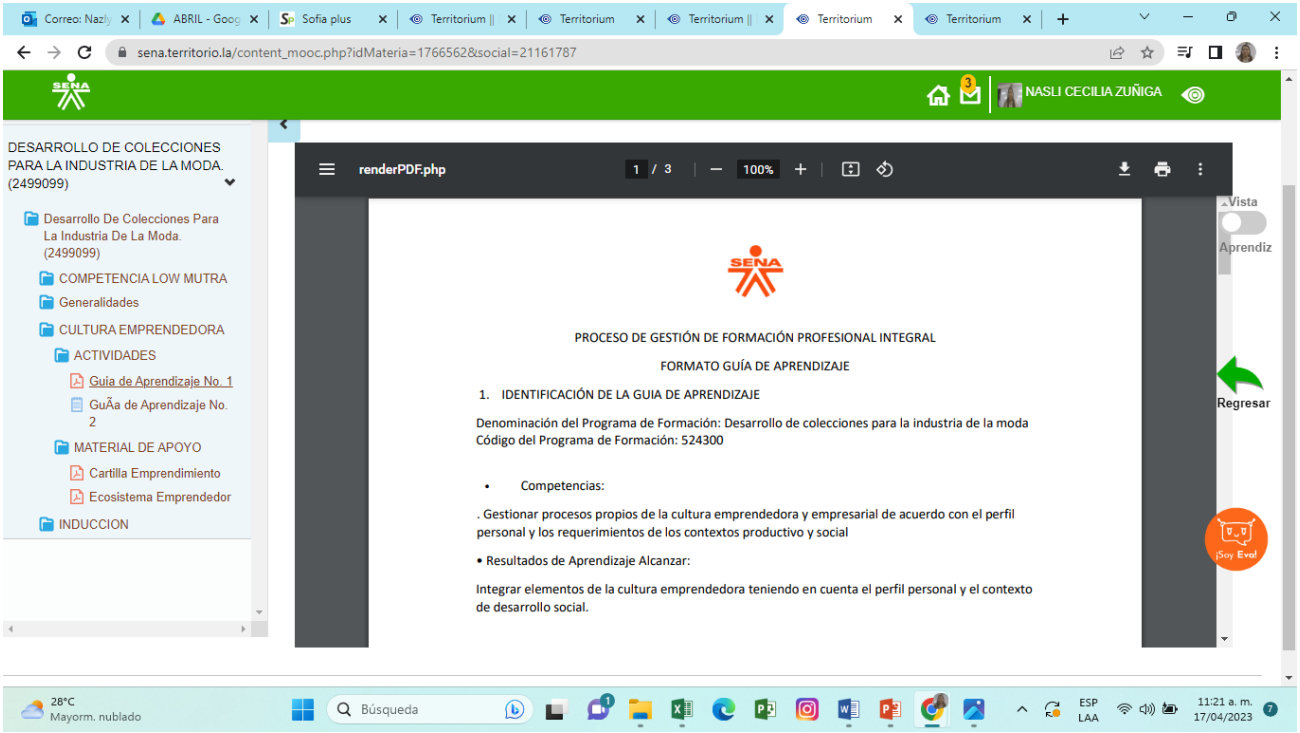




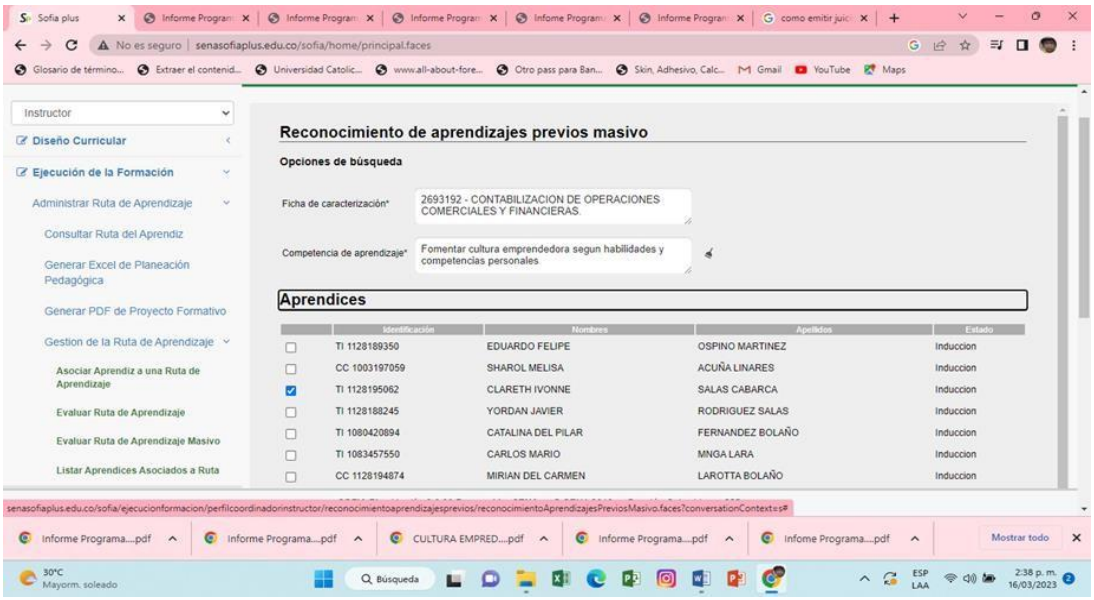

Meet: Reunión Primera Sesió
meet.google.com/khn-okya-ott?authuser=0
Jafet Macea
Luiis AOM
Johan Salazar
Mateo Guio
Tú
17:01 | Reunión Primera Sesión Proyecto Productivo S...
30°C
Mayorm. soleado
Búsqueda
ESP
LAA
5:01 p. m.
10/04/2023

ANEXO 2.

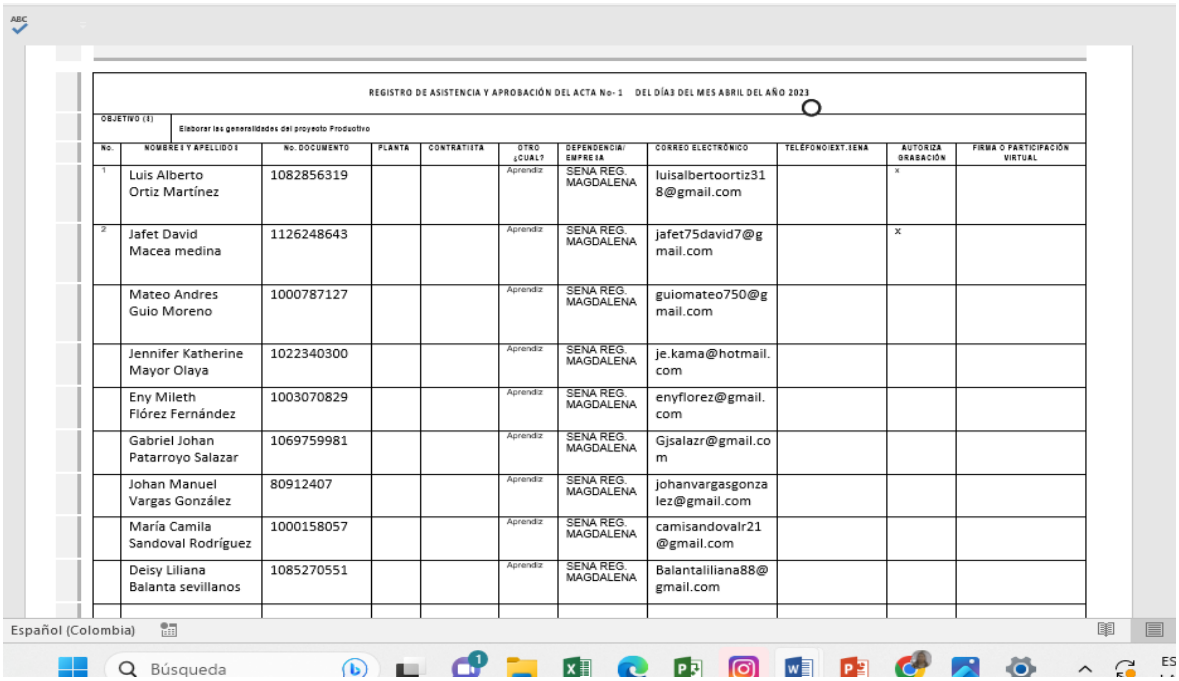

sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=1766562&social=21161787
NASLI CECILIA ZUÑIGA
DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA INDUSTRIA DE LA MODA. (2499099)
Desarrollo De Colecciones Para La Industria De La Moda. (2499099)
COMPETENCIA LOW MUTRA
Generalidades
CULTURA EMPRENDEDORA
ACTIVIDADES
MATERIAL DE APOYO
Cartilla Emprendimiento
Ecosistema Emprendedor
INDUCCION
renderPDF.php
1 / 59
100%
Edición 1
No. 1 - año 2016
SENA
Centro de
Servicios Financieros
Regional Distrito Capital
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eval
28°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
11:20 a. m.
17/04/2023


sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=1766562&social=21161787
NASLI CECILIA ZUÑIGA
DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA INDUSTRIA DE LA MODA. (2499099)
Desarrollo De Colecciones Para La Industria De La Moda. (2499099)
COMPETENCIA LOW MUTRA
Generalidades
CULTURA EMPRENDEDORA
ACTIVIDADES
Guia de Aprendizaje No. 1
GuÃa de Aprendizaje No. 2
MATERIAL DE APOYO
Cartilla Emprendimiento
Ecosistema Emprendedor
INDUCCION
renderPDF.php
1 / 3
100%
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE
Denominación del Programa de Formación: Desarrollo de colecciones para la industria de la moda
Código del Programa de Formación: 524300
• Competencias:
. Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
• Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social.
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eval
28°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
11:21 a. m.
17/04/2023

ANEXO 3.



ANEXO 4.

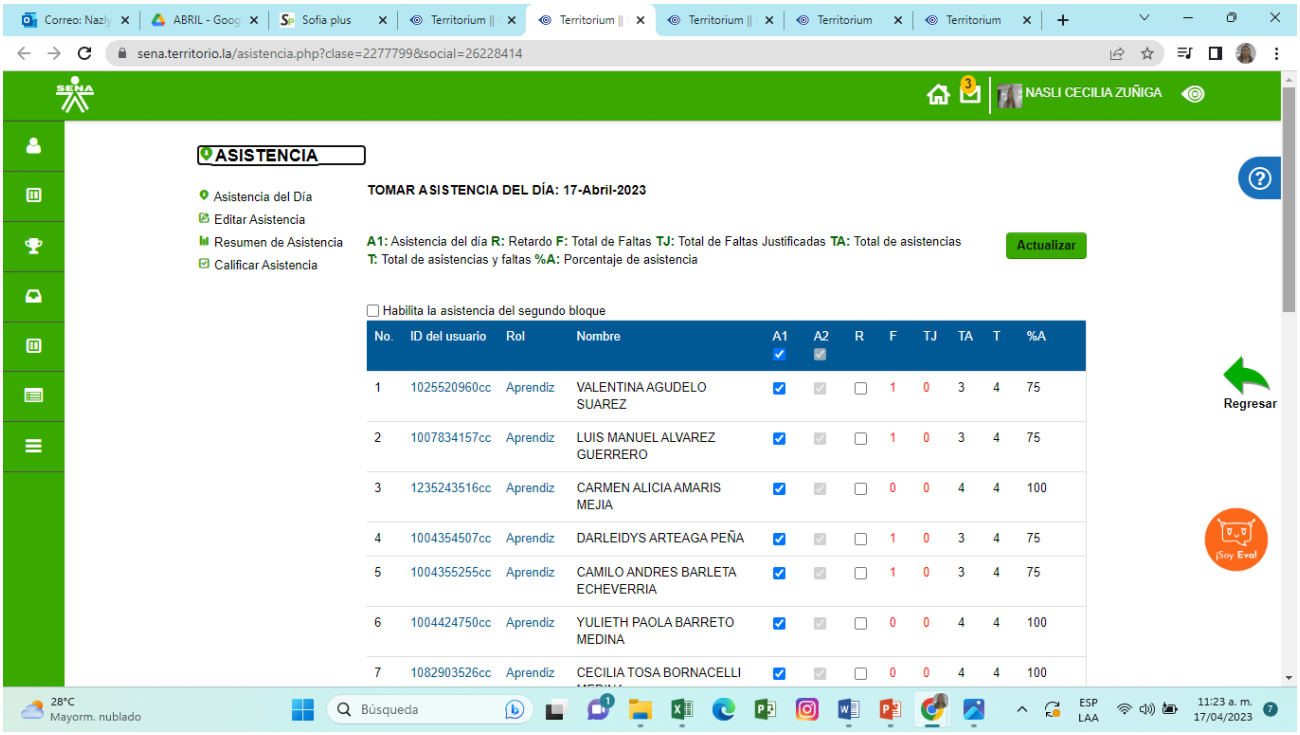


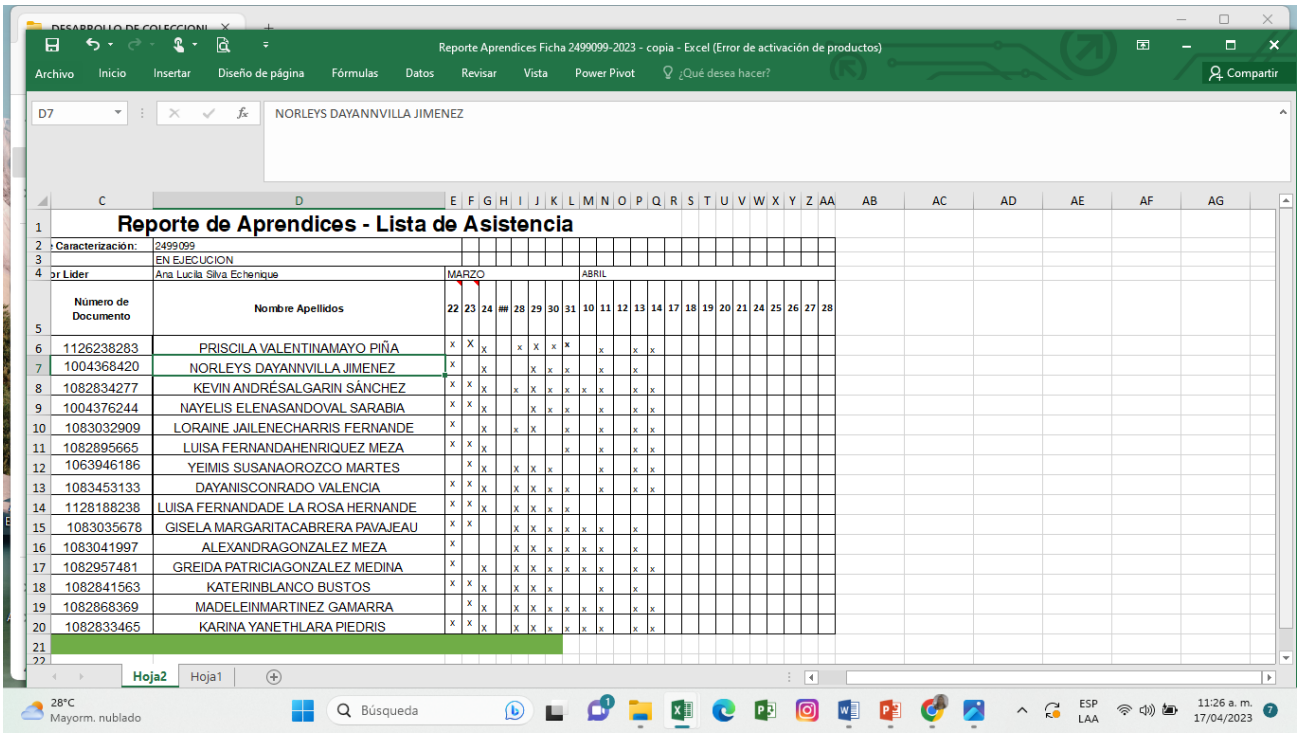
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1 DEL DÍA3 DEL MES ABRIL DEL AÑO 2023

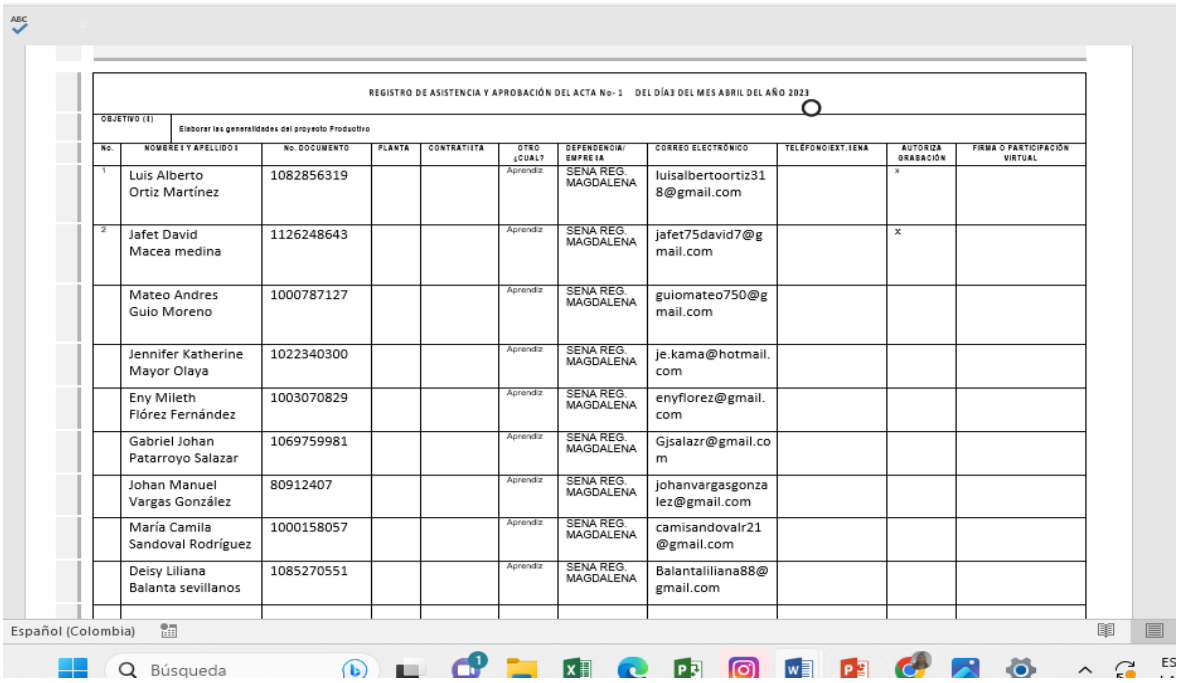
OBJETIVO (1): Elaborar las generalidades del proyecto Productivo

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Luis Alberto Ortiz Martínez	1082856319			Aprendiz	SENA REG. MAGDALENA	luisalbertoortiz318@gmail.com		x	
2	Jafet David Macea medina	1126248643			Aprendiz	SENA REG. MAGDALENA	jafet75david7@gmail.com		x	
	Mateo Andres Guio Moreno	1000787127			Aprendiz	SENA REG. MAGDALENA	guiomateo750@gmail.com			
	Jennifer Katherine Mayor Olaya	1022340300			Aprendiz	SENA REG. MAGDALENA	je.kama@hotmail.com			
	Eny Mileth Flórez Fernández	1003070829			Aprendiz	SENA REG. MAGDALENA	enyflorez@gmail.com			
	Gabriel Johan Patarroyo Salazar	1069759981			Aprendiz	SENA REG. MAGDALENA	Gjsalazr@gmail.com			
	Johan Manuel Vargas González	80912407			Aprendiz	SENA REG. MAGDALENA	johanvargasgonzalez@gmail.com			
	María Camila Sandoval Rodríguez	1000158057			Aprendiz	SENA REG. MAGDALENA	camisandovalr21@gmail.com			
	Deisy Liliana Balanta sevillanos	1085270551			Aprendiz	SENA REG. MAGDALENA	Balantaliliana88@gmail.com			

ANEXO 5.


sena.territorio.la/asistencia.php?clase=2277799&social=26228414
NASLI CECILIA ZUÑIGA
ASISTENCIA
Asistencia del Día
Editar Asistencia
Resumen de Asistencia
Calificar Asistencia
TOMAR ASISTENCIA DEL DÍA: 17-Abril-2023
A1: Asistencia del día R: Retardo F: Total de Faltas TJ: Total de Faltas Justificadas TA: Total de asistencias
T: Total de asistencias y faltas %A: Porcentaje de asistencia
Actualizar
Habilita la asistencia del segundo bloque
Regresar
No. ID del usuario Rol Nombre A1 A2 R F TJ TA T %A
1 1025520960cc Aprendiz VALENTINA AGUDELO SUAREZ 1 0 3 4 75
2 1007834157cc Aprendiz LUIS MANUEL ALVAREZ GUERRERO 1 0 3 4 75
3 1235243516cc Aprendiz CARMEN ALICIA AMARIS MEJIA 0 0 4 4 100
4 1004354507cc Aprendiz DARLEIDYS ARTEAGA PEÑA 1 0 3 4 75
5 1004355255cc Aprendiz CAMILO ANDRES BARLETA ECHEVERRIA 1 0 3 4 75
6 1004424750cc Aprendiz YULIETH PAOLA BARRETO MEDINA 0 0 4 4 100
7 1082903526cc Aprendiz CECILIA TOSA BORNACELLI 0 0 4 4 100
28°C Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP LAA
11:23 a. m. 17/04/2023


Reporte Aprendices Ficha 2499099-2023 - copia - Excel (Error de activación de productos)
Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Power Pivot ¿Qué desea hacer?
Compartir
D7
NORLEYS DAYANNVILLA JIMENEZ
Reporte de Aprendices - Lista de Asistencia
Caracterización: 2499099
EN EJECUCION
Líder Ana Lucila Silva Echenique
MARZO ABRIL
Número de Documento Nombre Apellidos
1126238283 PRISCILA VALENTINAMAYO PIÑA
1004368420 NORLEYS DAYANNVILLA JIMENEZ
1082834277 KEVIN ANDRÉSALGARIN SÁNCHEZ
1004376244 NAYELIS ELENASANDOVAL SARABIA
1083032909 LORAINE JAILENECHARRIS FERNANDE
1082895665 LUISA FERNANDAHENRIQUEZ MEZA
1063946186 YEIMIS SUSANAOROZCO MARTES
1083453133 DAYANISCONRADO VALENCIA
1128188238 LUISA FERNANDADE LA ROSA HERNANDE
1083035678 GISELA MARGARITACABRERA PAVAJEAU
1083041997 ALEXANDRAGONZALEZ MEZA
1082957481 GREIDA PATRICIAGONZALEZ MEDINA
1082841563 KATERINBLANCO BUSTOS
1082868369 MADELEINMARTINEZ GAMARRA
1082833465 KARINA YANETHLARA PIEDRIS
Hoja2 Hoja1
28°C Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP LAA
11:26 a. m. 17/04/2023



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 3 DEL MES ABRIL DEL AÑO 2023

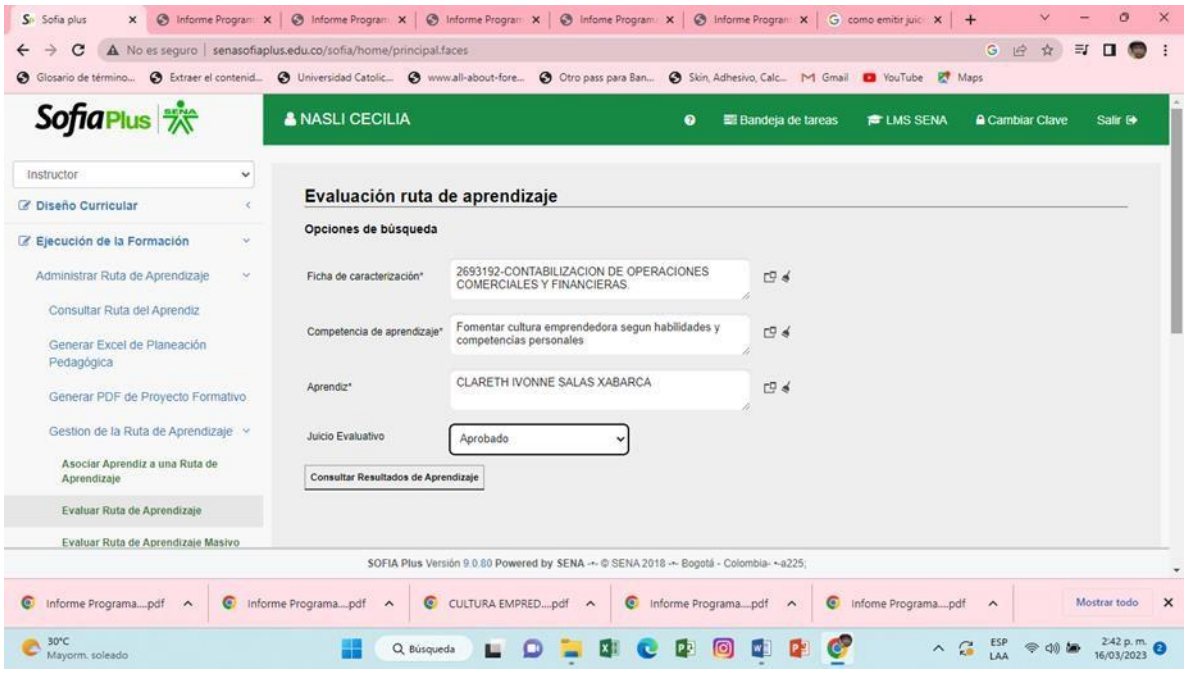
OBJETIVO (S): Elaborar las generalidades del proyecto Productivo

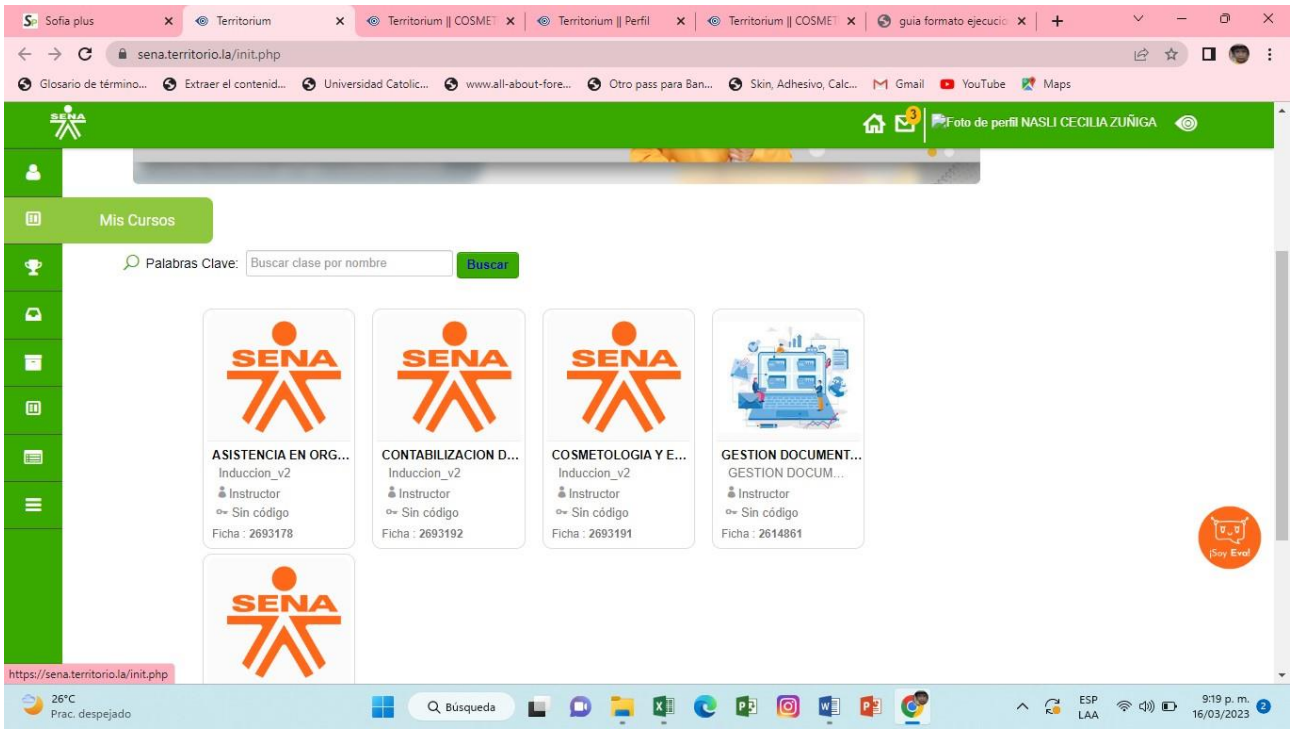
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Luis Alberto Ortiz Martínez	1082856319			Aprendiz	SENA REG. MAGDALENA	luisalbertoortiz318@gmail.com		x	
2	Jafet David Macea medina	1126248643			Aprendiz	SENA REG. MAGDALENA	jafet75david7@gmail.com		x	
	Mateo Andres Guio Moreno	1000787127			Aprendiz	SENA REG. MAGDALENA	guiomateo750@gmail.com			
	Jennifer Katherine Mayor Olaya	1022340300			Aprendiz	SENA REG. MAGDALENA	je.kama@hotmail.com			
	Eny Mileth Flórez Fernández	1003070829			Aprendiz	SENA REG. MAGDALENA	enyflorez@gmail.com			
	Gabriel Johan Patarroyo Salazar	1069759981			Aprendiz	SENA REG. MAGDALENA	Gjsalazr@gmail.com			
	Johan Manuel Vargas González	80912407			Aprendiz	SENA REG. MAGDALENA	johanvargasgonzalez@gmail.com			
	María Camila Sandoval Rodríguez	1000158057			Aprendiz	SENA REG. MAGDALENA	camisandovalr21@gmail.com			
	Deisy Liliana Balanta sevillanos	1085270551			Aprendiz	SENA REG. MAGDALENA	Balantaliliana88@gmail.com			

Español (Colombia)

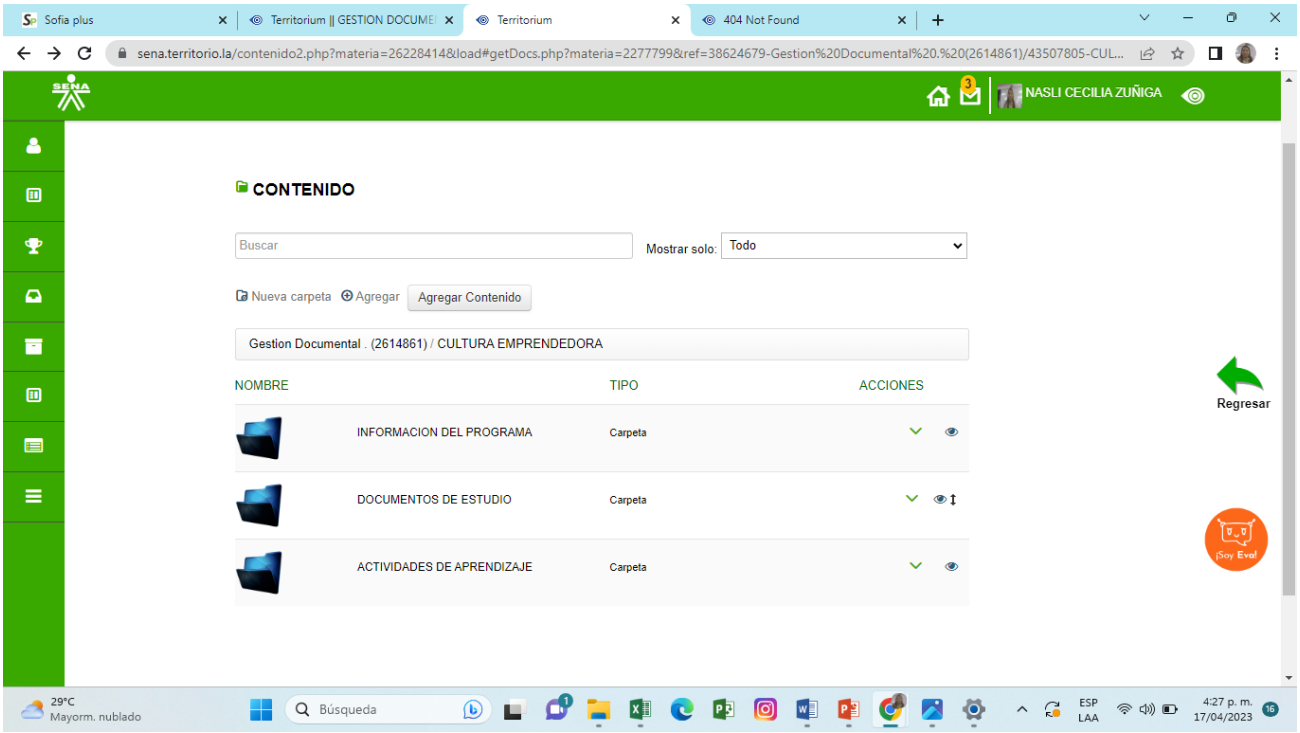
Búsqueda

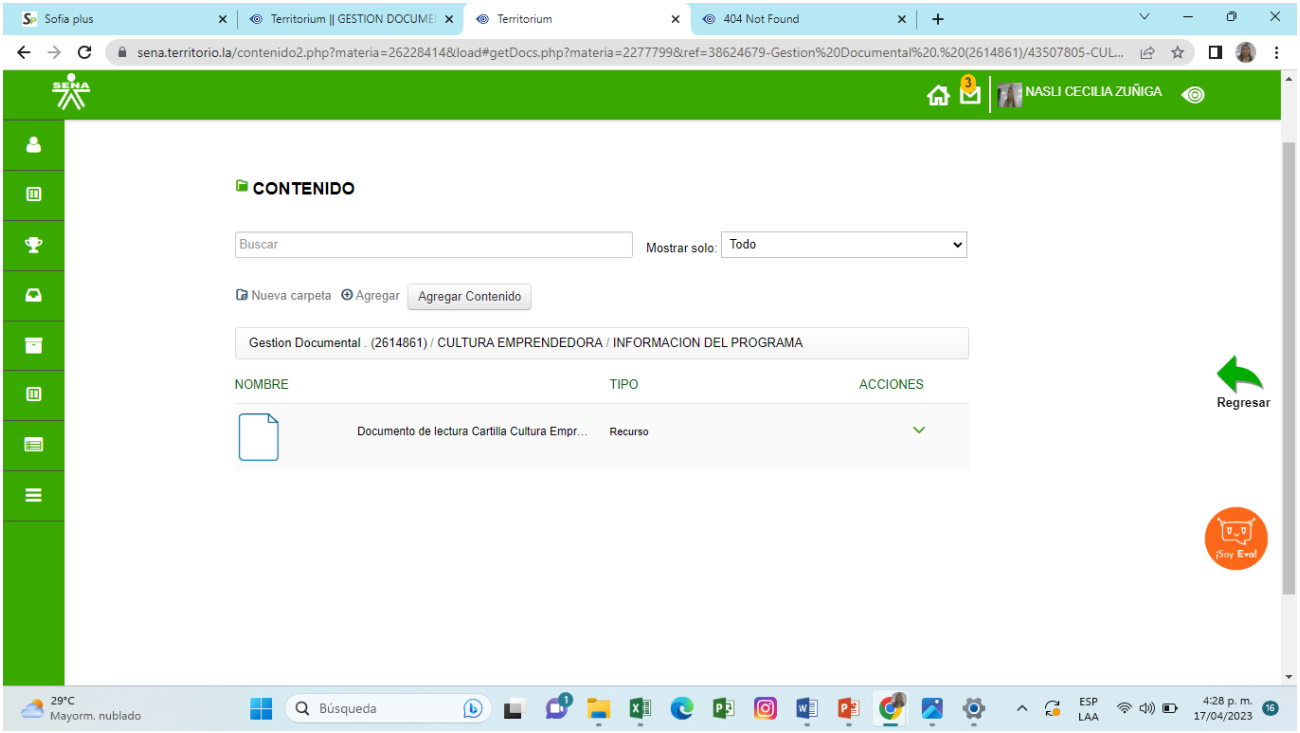
ANEXO 6.

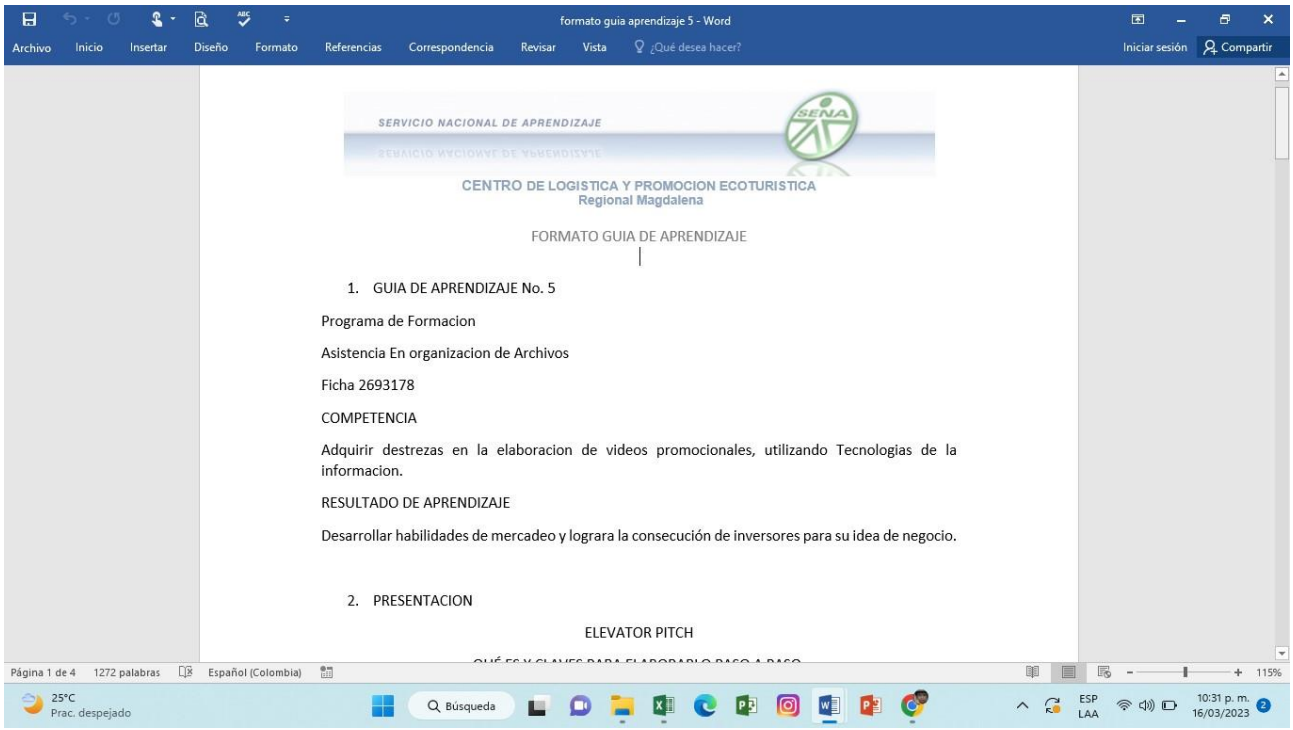



Sofia plus
Territorium
sena.territorio.la/init.php
Foto de perfil NASLI CECILIA ZUÑIGA
Mis Cursos
Palabras Clave:
Buscar clase por nombre
Buscar
ASISTENCIA EN ORG...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2693178
CONTABILIZACION D...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2693192
COSMETOLOGIA Y E...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2693191
GESTION DOCUMENT...
GESTION DOCUM...
Instructor
Sin código
Ficha : 2614861
https://sena.territorio.la/init.php

ANEXO 7


Sofia plus
Territorium || GESTION DOCUME
Territorium
404 Not Found
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=262284148load#getDocs.php?materia=2277799&ref=38624679-Gestion%20Documental%20.%20(2614861)/43507805-CUL...
NASLI CECILIA ZUÑIGA
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestion Documental . (2614861) / CULTURA EMPRENDEDORA
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
INFORMACION DEL PROGRAMA
Carpeta
DOCUMENTOS DE ESTUDIO
Carpeta
ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE
Carpeta
Regresar


Sofia plus
Territorium || GESTION DOCUME
Territorium
404 Not Found
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=26228414&load#getDocs.php?materia=2277799&ref=38624679-Gestion%20Documental%20.%20(2614861)/43507805-CUL...
NASLI CECILIA ZUÑIGA
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestion Documental . (2614861) / CULTURA EMPRENDEDORA / INFORMACION DEL PROGRAMA
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Documento de lectura Cartilla Cultura Empr...
Recurso
Regresar
¡Soy Eval!
29°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
4:28 p. m.
17/04/2023

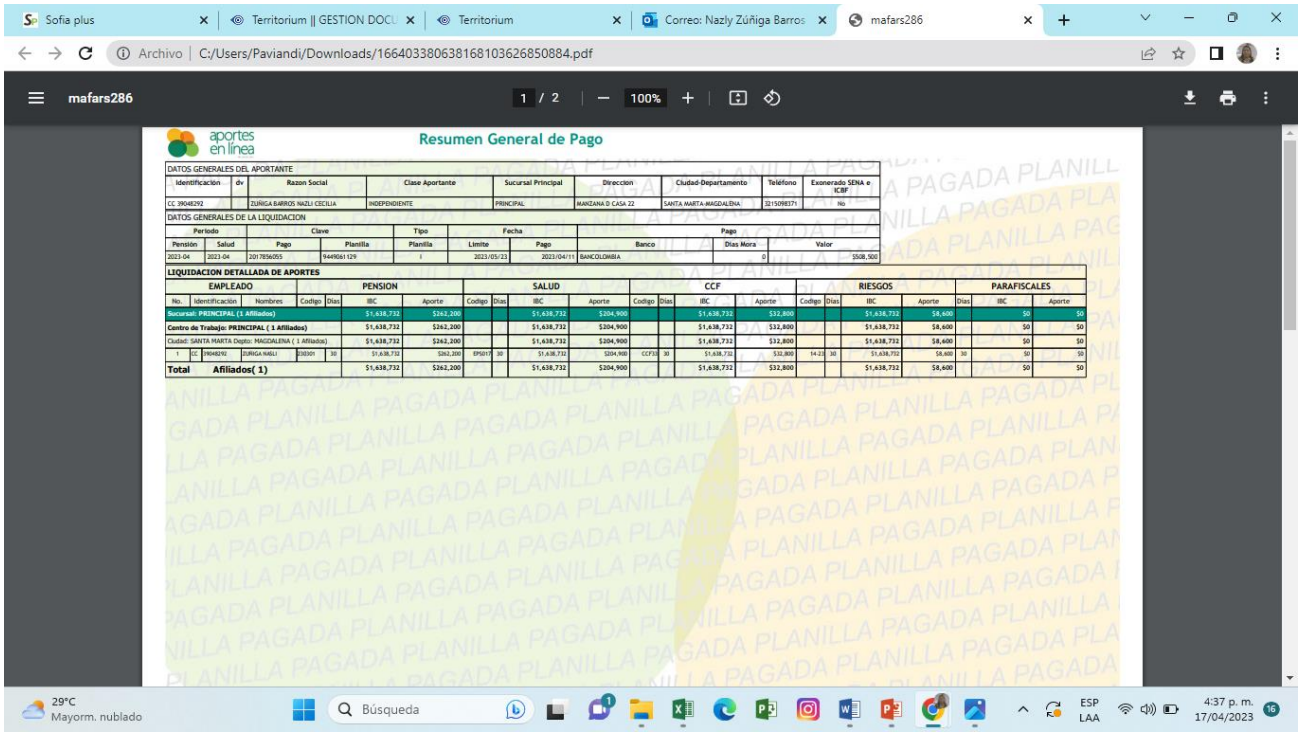

formato guia aprendizaje 5 - Word
Archivo
Inicio
Insertar
Diseño
Formato
Referencias
Correspondencia
Revisar
Vista
¿Qué desea hacer?
Iniciar sesión
Compartir
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA
Regional Magdalena
FORMATO GUIA DE APRENDIZAJE
1. GUIA DE APRENDIZAJE No. 5
Programa de Formacion
Asistencia En organizacion de Archivos
Ficha 2693178
COMPETENCIA
Adquirir destrezas en la elaboracion de videos promocionales, utilizando Tecnologias de la informacion.
RESULTADO DE APRENDIZAJE
Desarrollar habilidades de mercadeo y lograra la consecución de inversores para su idea de negocio.
2. PRESENTACION
ELEVATOR PITCH
Página 1 de 4
1272 palabras
Español (Colombia)
115%
25°C
Prac. despejado
Búsqueda
ESP
LAA
10:31 p. m.
16/03/2023

ANEXO 8

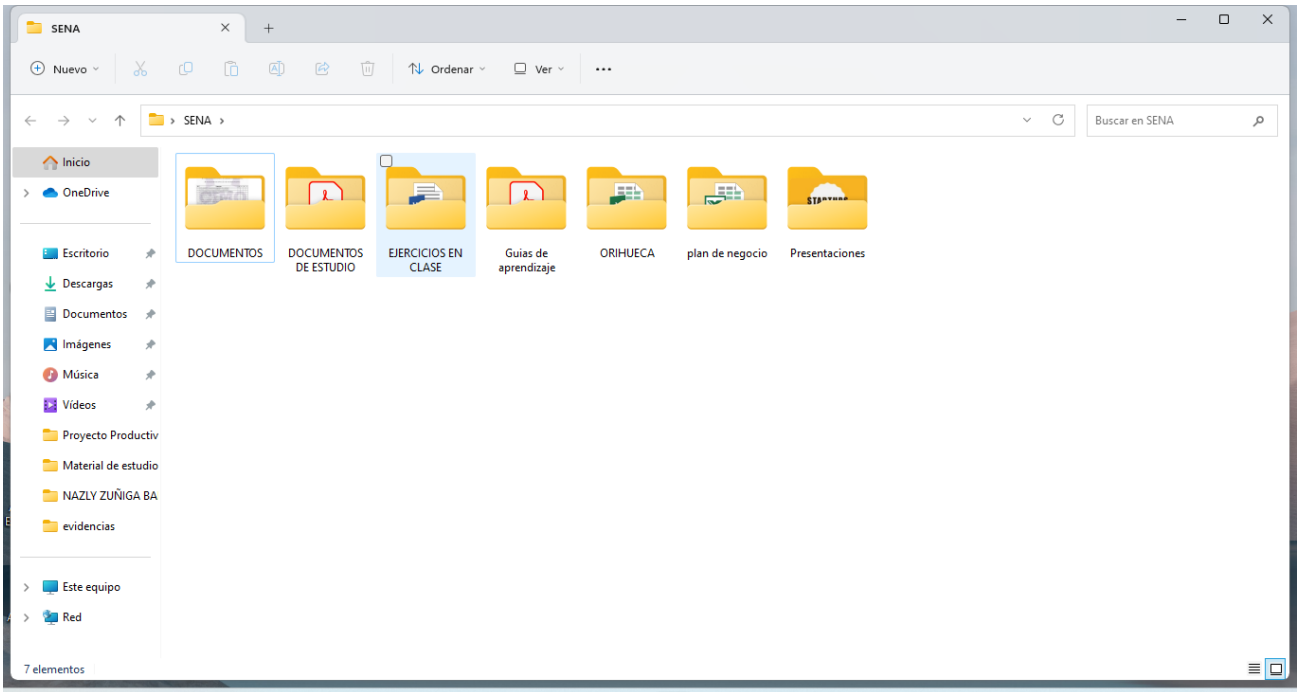


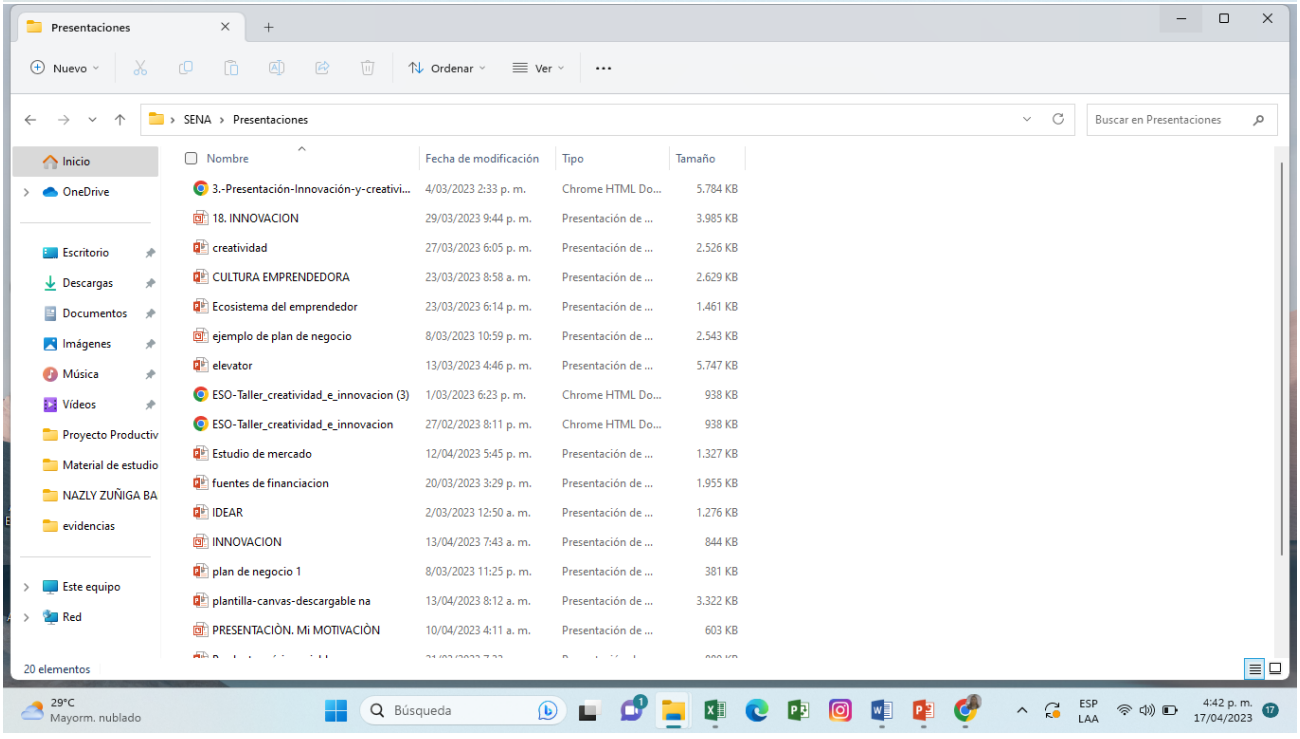

MES
FECHA ENTREGA A CONTABILIDAD
Enero 20-24
Febrero 15-17
Marzo 21-23
Abril 19-21
Mayo 19-23
Junio 20-23
Julio 19-21
Agosto 18-22
Septiembre 18-21

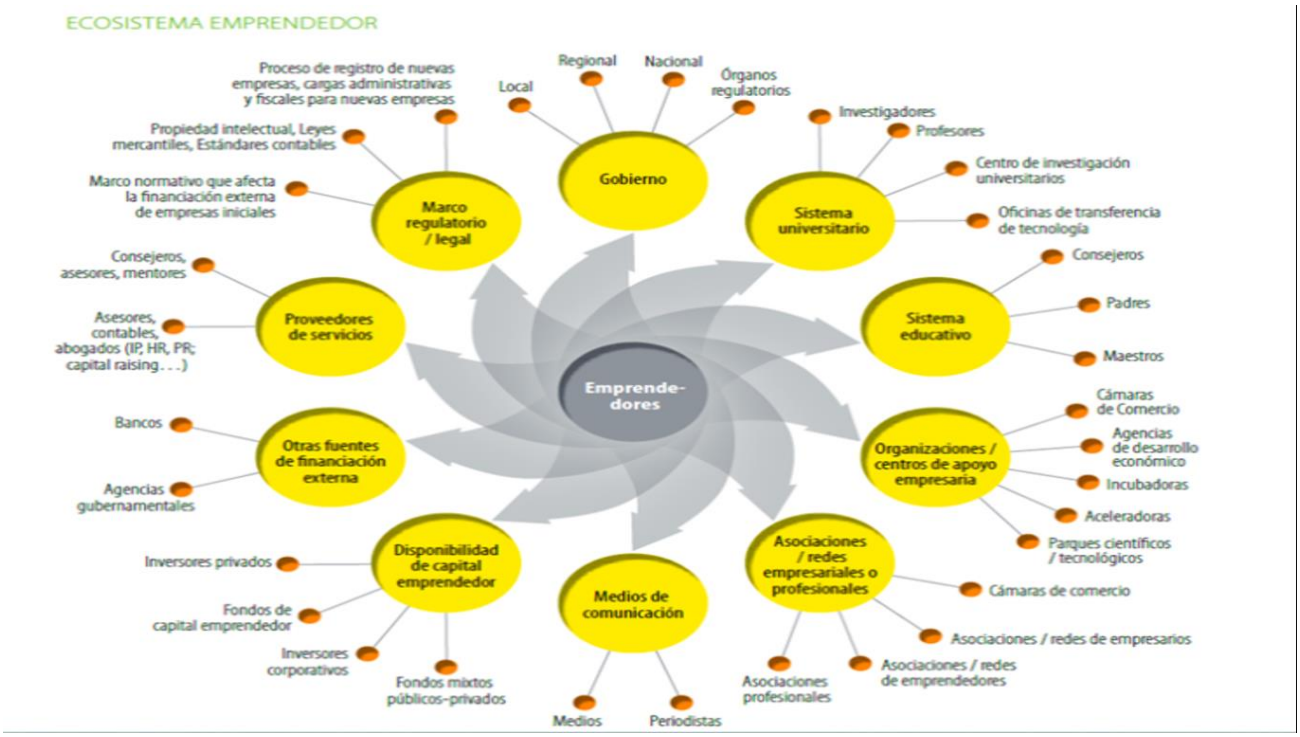
ANEXO 9



ANEXO 10


SENA
Nuevo
Ordenar
Ver
SENA
Buscar en SENA
Inicio
OneDrive
Escritorio
Descargas
Documentos
Imágenes
Música
Vídeos
Proyecto Productiv
Material de estudio
NAZLY ZUÑIGA BA
evidencias
Este equipo
Red
DOCUMENTOS
DOCUMENTOS DE ESTUDIO
EJERCICIOS EN CLASE
Guias de aprendizaje
ORIHUECA
plan de negocio
Presentaciones
7 elementos
29°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
4:41 p. m.
17/04/2023


Presentaciones
Nuevo
Ordenar
Ver
SENA
Presentaciones
Buscar en Presentaciones
Inicio
OneDrive
Escritorio
Descargas
Documentos
Imágenes
Música
Vídeos
Proyecto Productiv
Material de estudio
NAZLY ZUÑIGA BA
evidencias
Este equipo
Red
Nombre
Fecha de modificación
Tipo
Tamaño
3.-Presentación-Innovación-y-creativi... 4/03/2023 2:33 p. m. Chrome HTML Do... 5.784 KB
18. INNOVACION 29/03/2023 9:44 p. m. Presentación de ... 3.985 KB
creatividad 27/03/2023 6:05 p. m. Presentación de ... 2.526 KB
CULTURA EMPRENDEDORA 23/03/2023 8:58 a. m. Presentación de ... 2.629 KB
Ecosistema del emprendedor 23/03/2023 6:14 p. m. Presentación de ... 1.461 KB
ejemplo de plan de negocio 8/03/2023 10:59 p. m. Presentación de ... 2.543 KB
elevator 13/03/2023 4:46 p. m. Presentación de ... 5.747 KB
ESO-Taller_creatividad_e_innovacion (3) 1/03/2023 6:23 p. m. Chrome HTML Do... 938 KB
ESO-Taller_creatividad_e_innovacion 27/02/2023 8:11 p. m. Chrome HTML Do... 938 KB
Estudio de mercado 12/04/2023 5:45 p. m. Presentación de ... 1.327 KB
fuentes de financiacion 20/03/2023 3:29 p. m. Presentación de ... 1.955 KB
IDEAR 2/03/2023 12:50 a. m. Presentación de ... 1.276 KB
INNOVACION 13/04/2023 7:43 a. m. Presentación de ... 844 KB
plan de negocio 1 8/03/2023 11:25 p. m. Presentación de ... 381 KB
plantilla-canvas-descargable na 13/04/2023 8:12 a. m. Presentación de ... 3.322 KB
PRESENTACIÒN. Mi MOTIVACIÒN 10/04/2023 4:11 a. m. Presentación de ... 603 KB
20 elementos
29°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
4:42 p. m.
17/04/2023


ECOSISTEMA EMPRENDEDOR
Emprende-dores
Gobierno
Regional
Nacional
Órganos regulatorios
Local
Marco regulatorio / legal
Proceso de registro de nuevas empresas, cargas administrativas y fiscales para nuevas empresas
Propiedad intelectual, Leyes mercantiles, Estándares contables
Marco normativo que afecta la financiación externa de empresas iniciales
Sistema universitario
Investigadores
Profesores
Centro de investigación universitarios
Oficinas de transferencia de tecnología
Sistema educativo
Consejeros
Padres
Maestros
Organizaciones / centros de apoyo empresaria
Cámaras de Comercio
Agencias de desarrollo económico
Incubadoras
Aceleradoras
Parques científicos / tecnológicos
Asociaciones / redes empresariales o profesionales
Cámaras de comercio
Asociaciones / redes de empresarios
Asociaciones / redes de emprendedores
Asociaciones profesionales
Medios de comunicación
Medios
Periodistas
Disponibilidad de capital emprendedor
Inversores privados
Fondos de capital emprendedor
Inversores corporativos
Fondos mixtos públicos-privados
Otras fuentes de financiación externa
Bancos
Agencias gubernamentales
Proveedores de servicios
Consejeros, asesores, mentores
Asesores, contables, abogados (IP, HR, PR; capital raising...)

ANEXO 11


Mi estado
justo ahora
Oferta de
Formación Titulada
2023
virtual
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
TÉCNICO
- Servicios y Financieros
- Integración de contenidos digitales
100% virtual
¡Gratis!
Son 29 programas
técnicos y tecnólogos
Inscripciones del 4 al 13 de abril


Mi estado
justo ahora
Oferta de
Formación Titulada
2023
virtual
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Regional Magdalena
TÉCNICO
- Procesamiento de Pruebas de Software
TECNÓLOGO
- Análisis y Desarrollo de Software
100% virtual
¡Gratis!
Son 29 programas
técnicos y tecnólogos
Inscripciones del 4 al 13 de abril

ANEXO 12

