PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa marta, agosto de 2023

Señor (a)
CARLOS ANDRES GAMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4518023**
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4518023** del año 2023

ARMANDO JOSE CUELLO NOGUERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.634.237 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: El valor total del presente contrato es máximo de $36.871.470. La forma de pago para el contrato se establece así: Seis (06) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a julio de 2023, por un valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($ 4.096.830) cada uno. 3) tres (3) pagos sucesivos correspondientes a los meses de adición de agosto a octubre de 2023, discriminados de la siguiente manera: tres pagos iguales por valor de $4.096.830 cada uno correspondientes a los meses de agosto a octubre de 202

Plazo: Será hasta el 30 de octubre de 2023

OBJETO:
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 del área de MERCADEO Y VENTAS.

Obligaciones Especificas:

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	1. Impartir formación fichas, 2822794 - 2822795	Ver anexo

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 incluyenguía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	2. Diseño curricular de la formación	Ver anexo
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales	3. Realización de cuestionarios	Ver anexo
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo 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.	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo objeto de cobro
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	4. Listado de aprendices	Ver anexo
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 ejecuto enn el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo 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.	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo objeto de cobro
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de	5. Plataforma Sofia Plus	Ver anexo

	manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.		
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo objeto de cobro
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo objeto de cobro	Esta obligación nose ejecuto enn el periodo objeto de cobro
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 ejecuto enn el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo 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	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo objeto de cobro
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	6. Portafolio del instructor actualizado	Ver anexo
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 13 GTH-F-075 V.05 para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo objeto de cobro
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo 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	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo objeto de cobro

	cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.		
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 ejecuto enn el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo 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	7. Oferta de cursos complementarios	Ver anexo
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 ejecuto enn el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo objeto de cobro
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos deformación profesional	8. Presentación del informe contractual	Ver anexo
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo 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	9. Diapositivas referentes al tema de formación	Ver anexo
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo objeto de cobro
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 ejecuto enn el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo objeto de cobro
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	10. Presentación de los soportes para la legalización de honorarios; Formato para pago de contrato por concepto de honorarios y prestación	Ver anexo

		de servicios personales.	
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 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo 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 los numero de planillas **4514844661,** pagos por SOI del mes de julio de 2023 (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 entidade(s) 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 () folios

Cordialmente,

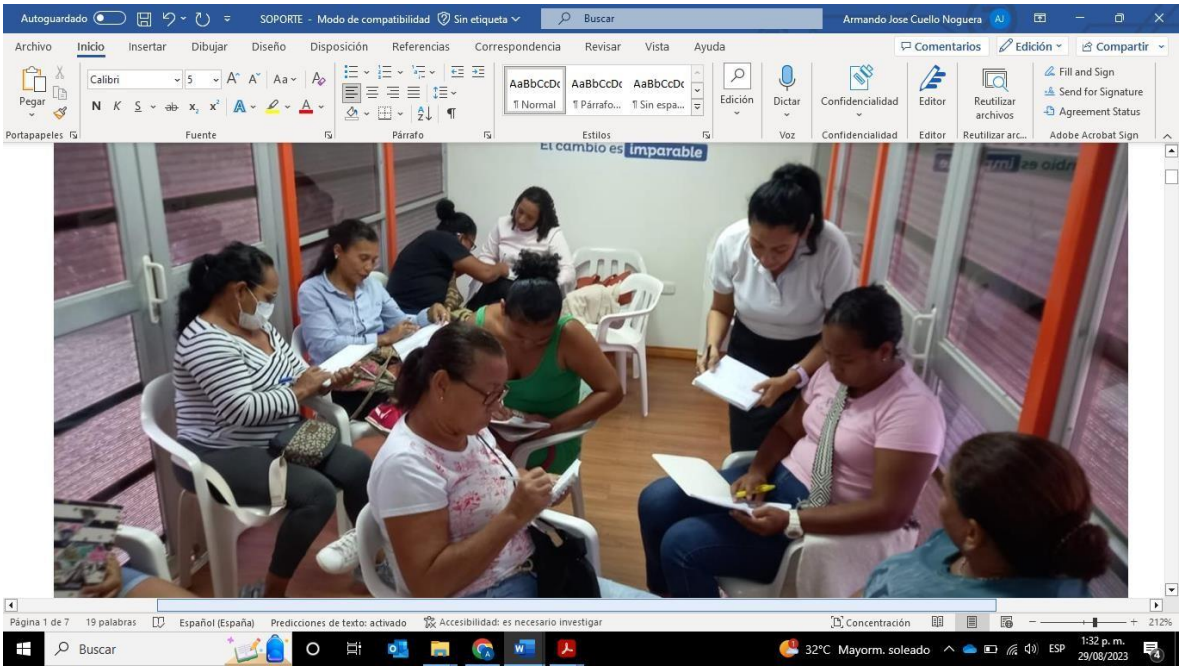
Firma
Armando José Cuello Noguera
Contratista
C.C. No. 7.634.237 de Santa Marta

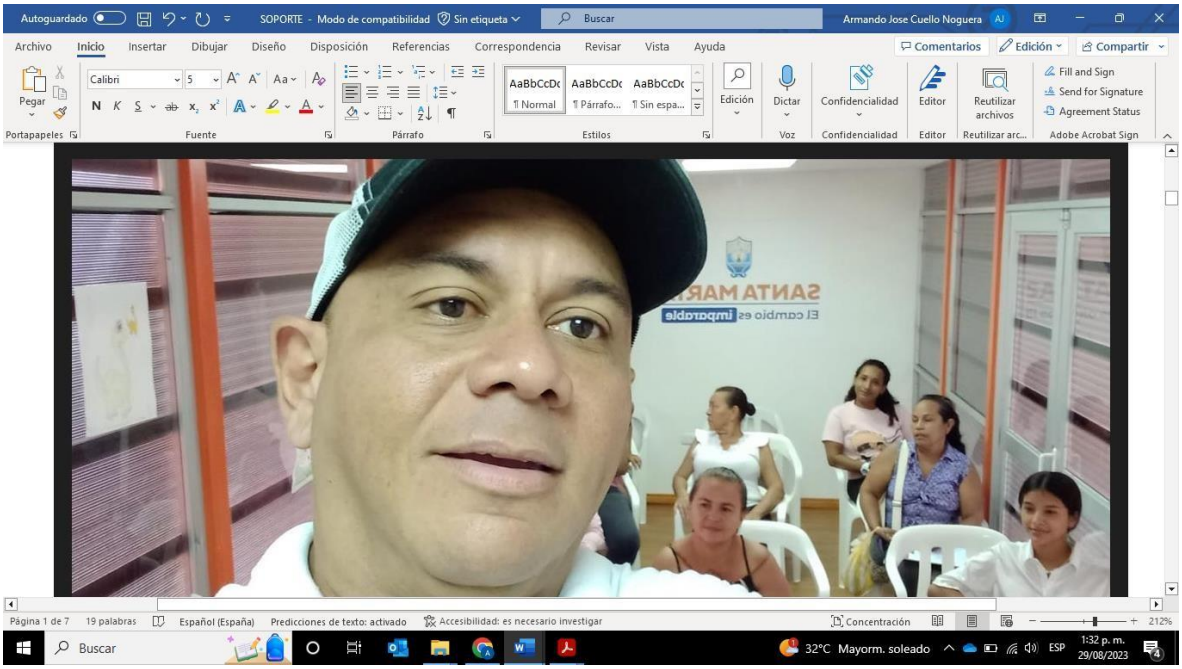
Recibí a satisfacción:

Firma
Carlos Andrés Gámez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4518023 de 2023
Coordinador Académico

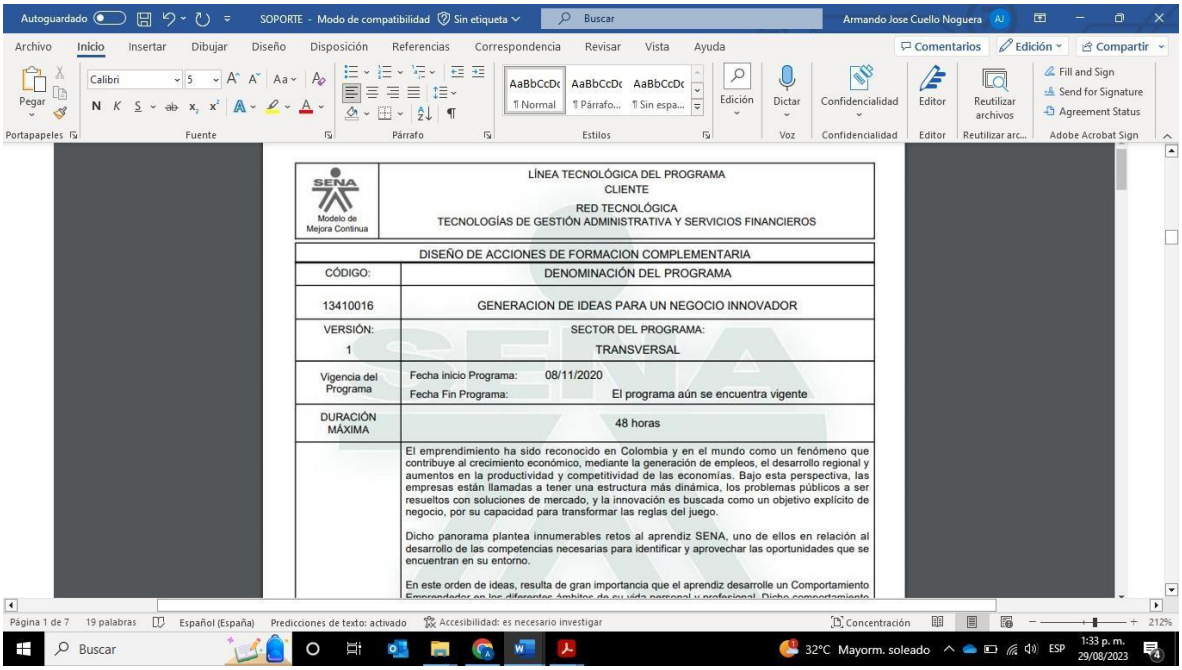
SOPORTES

IMPARTIR FORMACION





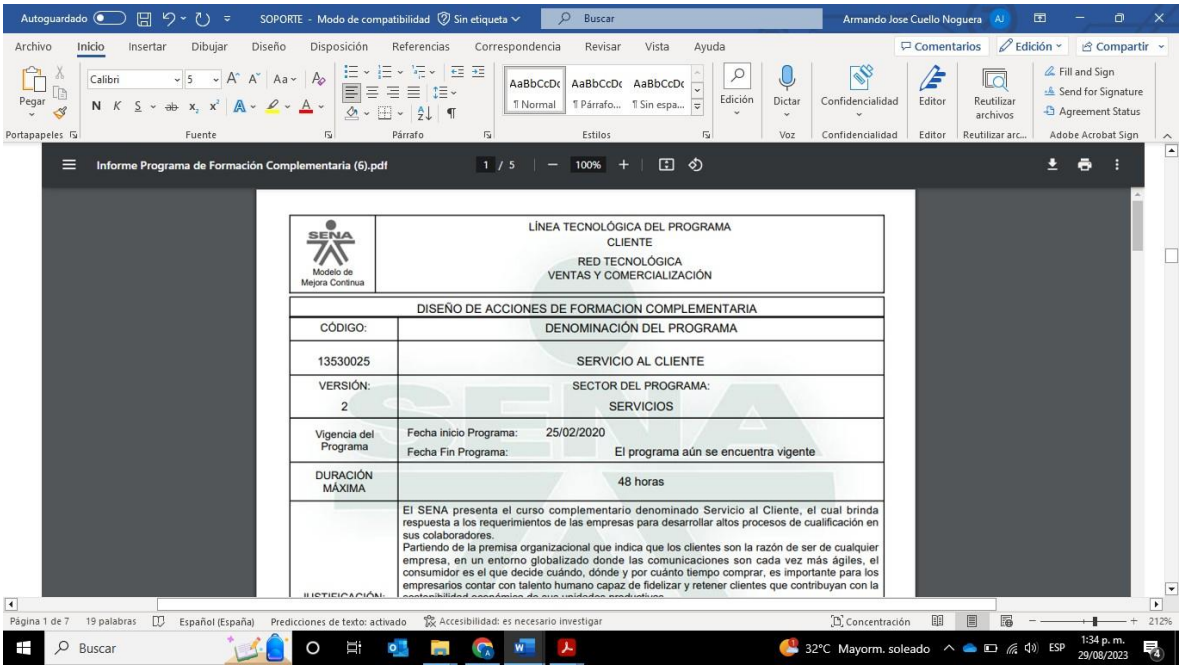
DISEÑOS CURRICIULARES



LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA
CLIENTE
RED TECNOLÓGICA
TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA

CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
13410016	GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: TRANSVERSAL
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 08/11/2020 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	48 horas
	El emprendimiento ha sido reconocido en Colombia y en el mundo como un fenómeno que contribuye al crecimiento económico, mediante la generación de empleos, el desarrollo regional y aumentos en la productividad y competitividad de las economías. Bajo esta perspectiva, las empresas están llamadas a tener una estructura más dinámica, los problemas públicos a ser resueltos con soluciones de mercado, y la innovación es buscada como un objetivo explícito de negocio, por su capacidad para transformar las reglas del juego. Dicho panorama plantea innumerables retos al aprendiz SENA, uno de ellos en relación al desarrollo de las competencias necesarias para identificar y aprovechar las oportunidades que se encuentran en su entorno. En este orden de ideas, resulta de gran importancia que el aprendiz desarrolle un Comportamiento

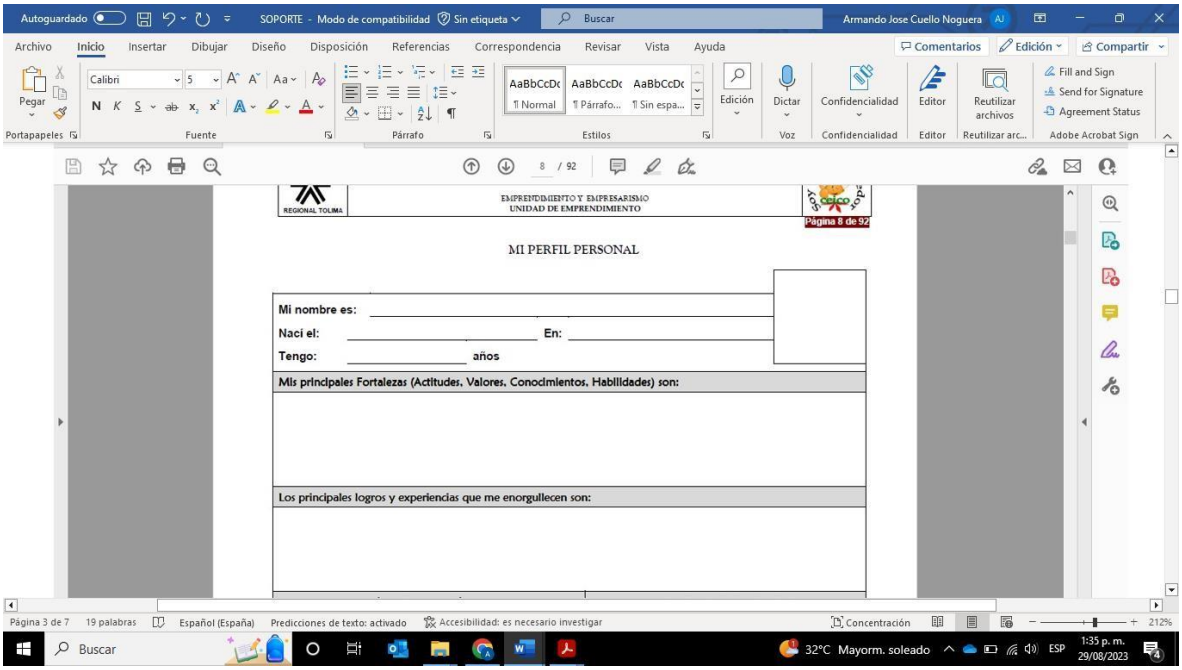


LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA
CLIENTE
RED TECNOLÓGICA
VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN

DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA

CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
13530025	SERVICIO AL CLIENTE
VERSIÓN: 2	SECTOR DEL PROGRAMA: SERVICIOS
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 25/02/2020 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	48 horas
	El SENA presenta el curso complementario denominado Servicio al Cliente, el cual brinda respuesta a los requerimientos de las empresas para desarrollar altos procesos de cualificación en sus colaboradores. Partiendo de la premisa organizacional que indica que los clientes son la razón de ser de cualquier empresa, en un entorno globalizado donde las comunicaciones son cada vez más ágiles, el consumidor es el que decide cuándo, dónde y por cuánto tiempo comprar, es importante para los empresarios contar con talento humano capaz de fidelizar y retener clientes que contribuyan con la

REALIZACION DE CUESTIONARIOS



EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO
UNIDAD DE EMPRENDIMIENTO

Página 8 de 92

MI PERFIL PERSONAL

Mi nombre es: _____

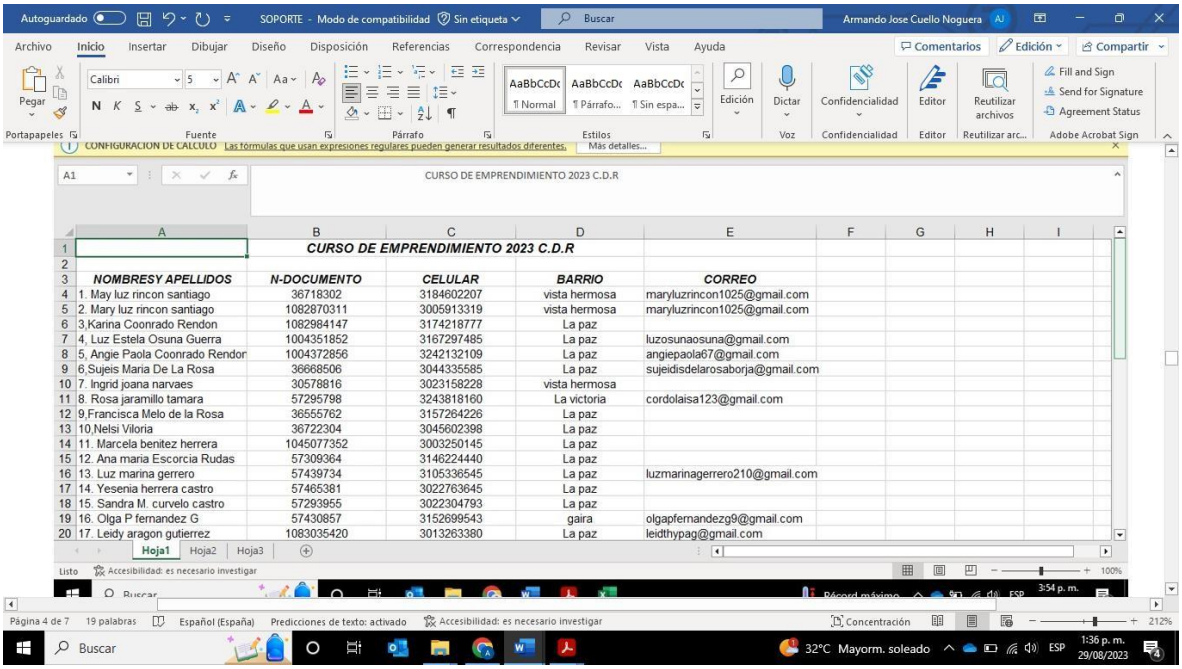
Nací el: _____ **En:** _____

Tengo: _____ **años**

Mis principales Fortalezas (Actitudes, Valores, Conocimientos, Habilidades) son:

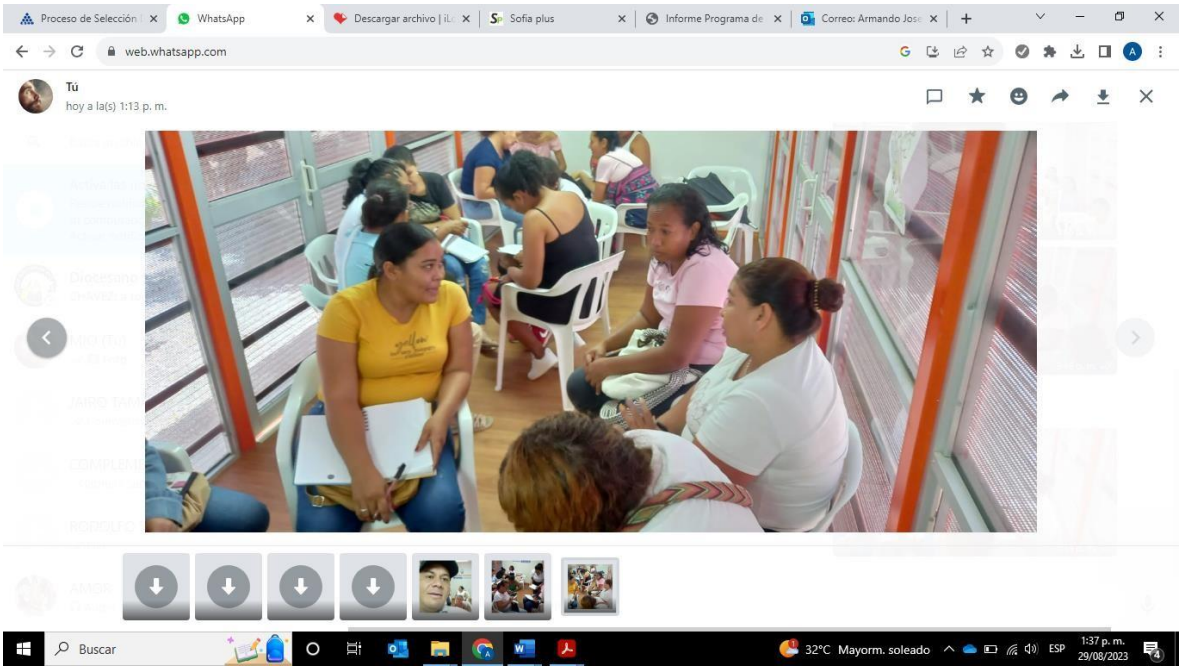
Los principales logros y experiencias que me enorgullecen son:

LISTADO DE APRENDICES

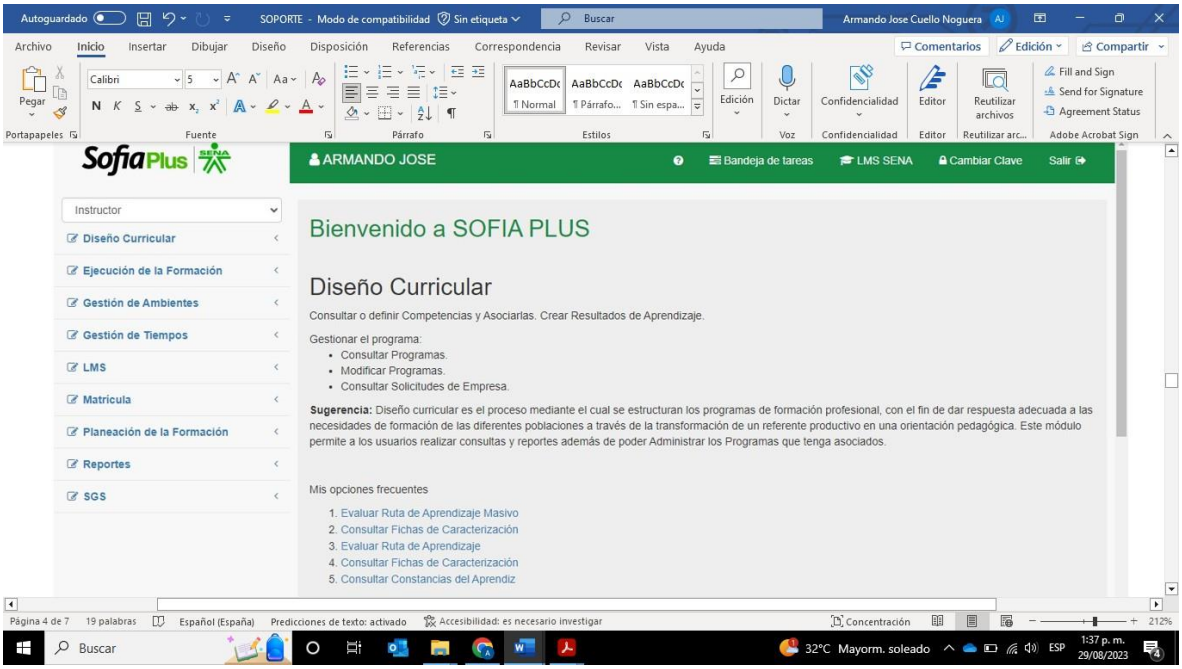


CURSO DE EMPRENDIMIENTO 2023 C.D.R

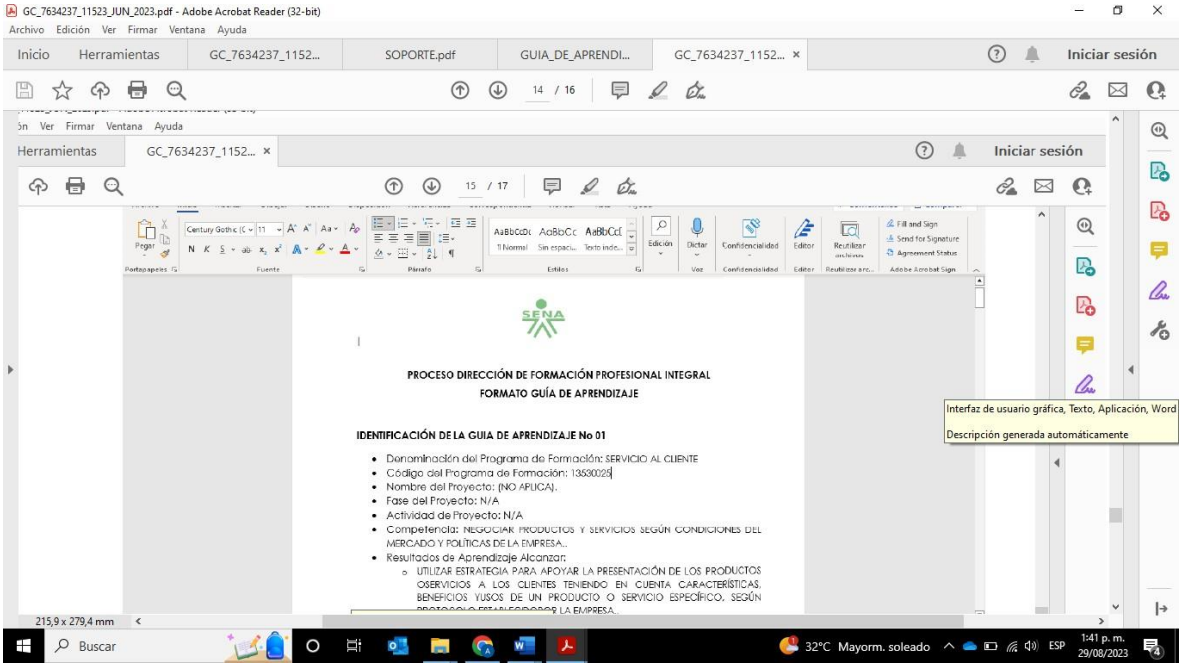
	NOMBRES Y APELLIDOS	N-DOCUMENTO	CELULAR	BARRIO	CORREO
1	1. May luz rincon santiago	36718302	3184602207	vista hermosa	maryluzrincon1025@gmail.com
2	2. Mary luz rincon santiago	1082870311	3005913319	vista hermosa	maryluzrincon1025@gmail.com
3	3,Karina Coonrado Rendon	1082984147	3174218777	La paz	
4	4, Luz Estela Osuna Guerra	1004351852	3167297485	La paz	luzosunaosuna@gmail.com
5	5, Angie Paola Coonrado Rendor	1004372856	3242132109	La paz	angiepaola67@gmail.com
6	6,Sujeis Maria De La Rosa	36668506	3044335585	La paz	sujeidisdelarosaborja@gmail.com
7	7. Ingrid joana narvaes	30578816	3023158228	vista hermosa	
8	8. Rosa jaramillo tamara	57295798	3243818160	La victoria	cordolaisa123@gmail.com
9	9,Francisca Melo de la Rosa	36555762	3157264226	La paz	
10	10,Nelsi Viloria	36722304	3045602398	La paz	
11	11. Marcela benitez herrera	1045077352	3003250145	La paz	
12	12. Ana maria Escorcia Rudas	57309364	3146224440	La paz	
13	13. Luz marina gerrero	57439734	3105336545	La paz	luzmarinagerrero210@gmail.com
14	14. Yesenia herrera castro	57465381	3022763645	La paz	
15	15. Sandra M. curvelo castro	57293955	3022304793	La paz	
16	16. Olga P fernandez G	57430857	3152699543	gaira	olgapfernandezg9@gmail.com
17	17. Leidy aragon gutierrez	1083035420	3013263380	La paz	leidthypag@gmail.com



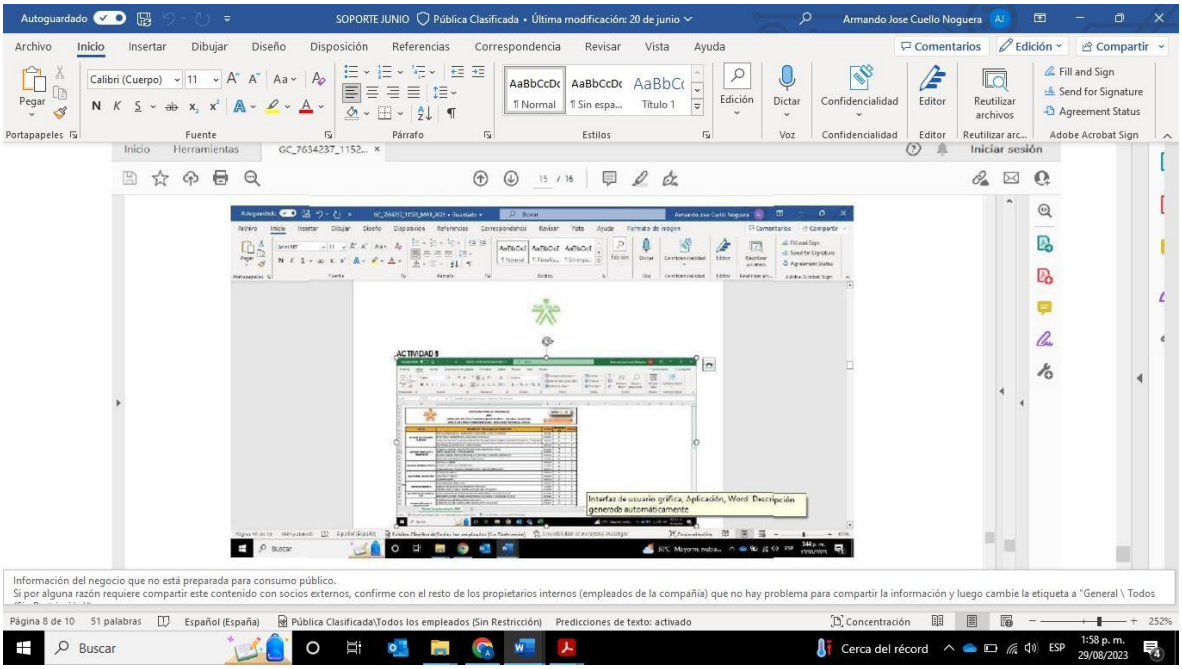
PLATAFORMA SOFIA PLUS



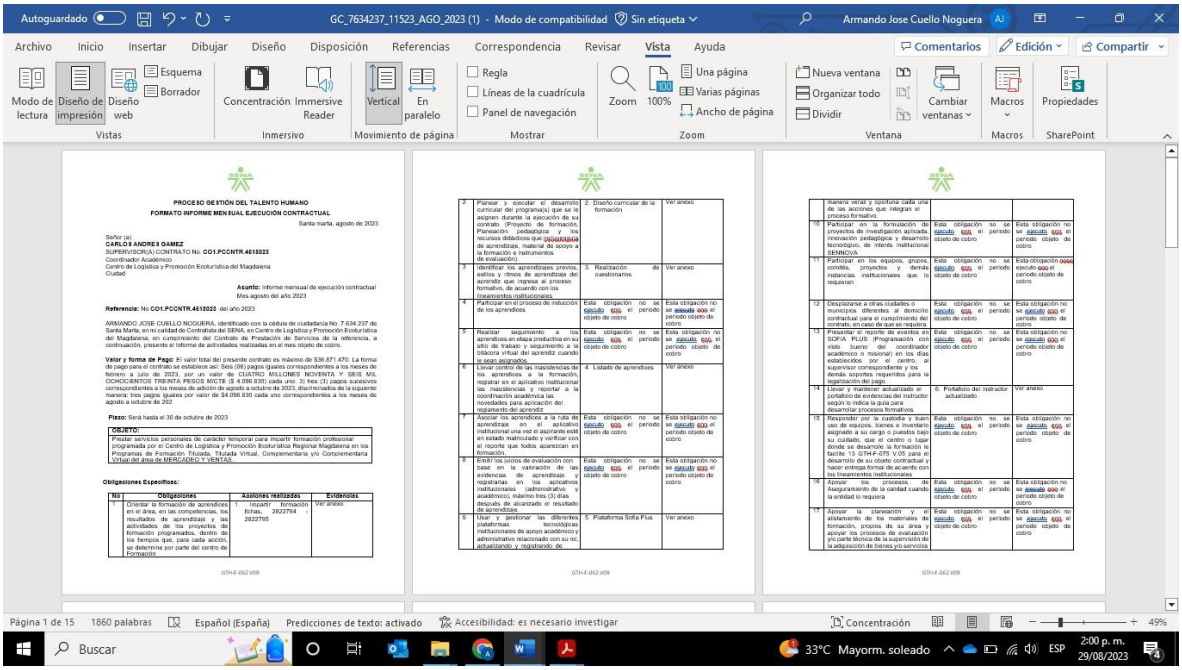
PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR



OFERTA DE CURSOS COMPLEMENTARIOS



PRESENTACION DEL INFORME CONTRACTUAL



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa marta, agosto de 2023

Señor (a)
CARLOS ANDRES GAMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4618023**
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4618023** del año 2023

ARMANDO JOSE CUELLO NOGUERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.634.237 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: El valor total del presente contrato es máximo de $36.871.470. La forma de pago para el contrato se estableceo así: Seis (06) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a julio de 2023, por un valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS MCTE ($ 4.096.830) cada uno. 2) tres (3) pagos sucesivos correspondientes a los meses de adición de agosto a octubre de 2023, discriminados de la siguiente manera: tres pagos iguales por valor de $4.096.830 cada uno correspondientes a los meses de agosto a octubre de 202

Plazo: Será hasta el 30 de octubre de 2023

OBJETO:
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 del área de MERCADEO Y VENTAS.

Obligaciones Especifícas:

No	Obligaciones	Asiciones 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	1. Impartir formación fichas, 2822794 - 2822795	Ver anexo

GTH-F-062 V09

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 desarrollará de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación)	2. Diseño curricular de la formación	Ver anexo
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales	3. Realización de cuestionarios	Ver anexo
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
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	4. Listado de aprendices	Ver anexo
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 periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de	5. Plataforma Sofia Plus	Ver anexo

	manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.		
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 periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
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 periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	6. Portafolio del instructor actualizado	Ver anexo
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. I3.GTH-F-075 V.05 para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, procesos de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro

GTH-F-062 V09

Página 1 de 15 1860 palabras Español (España) Predicciones de texto: activado Accesibilidad: es necesario investigar Concentración 49%

Buscar 33°C Mayorm. soleado ESP 2:00 p. m. 29/08/2023

DIAPOSITIVAS REFERENTE AL TEMA



CARTILLA DE EMPRENDIMIENTO.pdf - Adobe Acrobat Reader (32-bit)

Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda

Inicio Herramientas CARTILLA DE EMPR... Iniciar sesión

2 / 92

REGIONAL TOLIMA

EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO
UNIDAD DE EMPRENDIMIENTO

Página 2 de 92

MODULO I. FUNDAMENTACION AL EMPRENDIMIENTO

Aprendizaje a ser apropiado una vez terminado el modulo:

☑ Emprendedor ☑ Emprendimiento ☑ Cultura
☑ Proceso del Emprendimiento Empresarial
☑ Proyecto de Vida

El tema del Emprendimiento no es nuevo, por el contrario desde principios de 1.900 economistas como **Joseph Alois Schumpeter** empezaron a estudiar la relación del emprendimiento con el desarrollo económico.

En nuestro país desde el año 2.000 el tema del emprendimiento ha cobrado gran importancia y el gobierno a través del SENA y las universidades se ha dado a la tarea de fomentar una nueva mentalidad en nuestra sociedad, sobre todo en las generaciones más jóvenes y en las poblaciones más vulnerables y esa nueva mentalidad es la del Emprendimiento para generar cultura empresarial.

En nuestro país el fomento del emprendimiento tiene como prioridad hacer frente a problemas estructurales como el desempleo, para que en el largo plazo se genere esa cultura empresarial que dinamice la creación y consolidación de nuevas empresas las cuales generen nuevos puestos de trabajo y permitan mejorar la calidad de vida de nuestra sociedad.

En la actualidad tenemos problemas sociales estructurales como:

Buscar 33°C Mayorm. soleado ESP 2:02 p. m. 29/08/2023

SOPORTE LEGALIZACION DE HONORARIOS

