PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, 02 julio de 2025

Señor (a)
ALEJANDRO JESUS OSORIO AMAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.7861386
Coordinador Académico
Dependencia Centro Industrial y Energías Alternativas
Riohacha-La Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes junio del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7861386

EDRIX ROSALBA AMADO FRIAS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 56077614 de San Juan del Cesar. en mi calidad de Contratista del SENA, en Dependencia Centro Industrial y Energías Alternativas, 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.

TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($ 34.649.650 ,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a 23 días del mes de mayo por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($ 3.526.292,00) b)** seis pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de junio a noviembre por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511,00) y c)** un último pago correspondiente a 23 días del mes de diciembre de 2025 por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($ 3.526.292,00).**
Plazo: Será hasta el 23 de diciembre del 2025

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación en las diferentes modalidades de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira

Obligaciones Específicas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas	Diligenciamiento de las Guías de aprendizaje formato GFPI-F-135 con	Guías de aprendizaje formato GFPI-F-135 para cada programa

	mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente	base en un modelo pedagógico constructivista, como estrategia didáctica que facilita el aprendizaje	de formación asignado, los cuales se encuentran en SOFIA Plus, en el Portafolio del Instructor y resultados de aprobación de los resultados de aprendizajes propuestas en la guía de aprendizaje
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2025.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	N/A.
3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.	Se hizo la ruta de aprendizaje en el programa de emprendimiento en unidades productivas en el contexto empresarial de las fichas: 3251389 - 3252679 - 3252675 - 3265611 .	En el aplicativo Sofia plus
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	Se asociaron los aprendices del GTH-F-062 V10 programa de complementaria de emprendimiento UP y Servicio al cliente	En el aplicativo Sofia plus
5	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria	Se diligenció la ficha de matrícula, Planilla de asistencia, fotocopia del documento de identidad, Para realizar el Proceso de matriculo de los aprendices de la complementaria en emprendimiento U	Los documentos reposan en la dependencia de gestión del centro

6	Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.	Alimenté Portfolio del instructor	Informe
7	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	N/A.
8	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del	Asistí a reunión con instructores convocada el día 16 de junio.	Informe de evidencias GOR-F-012 V02

	área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.		
9	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
10	Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Se desarrollaron actividades de alistamiento	N/A
11	Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	N/A.
12	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	N/A.
13	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.	Reportes de horas Aplicativo Sofía plus	Portafolio
14	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a	Durante el mes no se realizó actividad relacionada con la obligación	N/A

	cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz.		
15	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	N/A
16	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	N/A
17	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	Se verifica los usuarios de aprendices en Sofia Plus, a fin de validar su proceso.	Aplicativo Sofía plus
18	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda	Tener el principio de reserva frente a los datos personales, suministrados por cada aprendiz	N/A

	según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad.		
19	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato	Reportes de horas	Horas ejecutadas durante el mes de junio de 2025 Aplicativo Sofía plus
20	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	Durante el mes no se realizó actividad relacionada con la obligación	N/A
21	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Durante el mes no se realizó actividad relacionada con la obligación	N/A
22	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Durante el mes no se realizó actividad relacionada con la obligación	N.A
23	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se verifica el número de aprendices matriculados, versus la documentación entregada	Aplicativo Sofia plus
24	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente	Tener el principio de reserva frente a los datos personales, suministrados por cada aprendiz	N.A
25	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente	Tener el principio de reserva frente a los datos personales, suministrados por cada aprendiz	Aplicativo secop II
26	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de	En este mes no fueron asignadas otras actividades	N.A

	diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	a mi objeto contractual.	
26	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	A la fecha no tengo asignados bienes y elementos para el cumplimiento contractual.	N.A
28	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato	En este mes no fueron asignadas otras actividades a mi objeto contractual.	N.A
29	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.	En este mes no fueron asignadas otras actividades a mi objeto contractual.	N.A
30	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de	En este mes no fueron asignadas otras actividades	N.A

	entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	a mi objeto contractual.	
31	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.		

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.

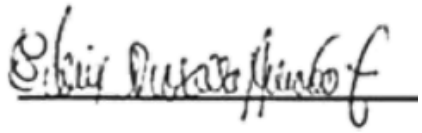
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	No Aplica	No Aplica	` No Aplica	No Aplica
2.	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales al periodo del mes de **junio de 2025.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (09) folios, fotos

Cordialmente,



Firma
EDRIX ROSALBA AMADO FRIAS
Contratista
C.C. No. 56,077.614 de San Juan del Cesar.

Recibí a satisfacción:

Firma
ALEJANDRO JESUS OSORIO AMAYA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.7861386 del año 2025
Coordinador Académico

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE FORMACION

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

PRESENTADO POR: EDRIX ROSALBA AMADO FRIAS
CO1.PCCNTR.7861386
SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

PRESENTADO A: ALEJANDRO JESUS OSORIO AMAYA
COORDINADOR ACADÉMICO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS
REGIONAL GUAJIRA
JUNIO/2025

INTRODUCCIÓN

El presente informe tiene como propósito evidenciar las acciones desarrolladas en el marco del **Contrato No. CO1.PCCNTR.7861386**, celebrado con Servicios de Personal Temporal, orientadas al fortalecimiento de los procesos de formación profesional integral en los cursos de Servicio al Cliente y Emprendimiento en Unidades Productivas.

Durante el mes de junio del presente año, se llevaron a cabo actividades de atención directa a los aprendices, tanto en ambientes de aula como en espacios extramuros, con el objetivo de afianzar conocimientos, habilidades técnicas y competencias socioemocionales que fortalezcan la **gestión del emprendimiento y la calidad en la atención al cliente**.

Estas acciones pedagógicas se enmarcan en una estrategia orientada a generar impacto positivo en los entornos formativos, promoviendo una cultura de emprendimiento, el desarrollo de buenas prácticas, y el fortalecimiento de una educación centrada en el aprendizaje significativo y de calidad.

EVIDENCIAS GESTIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES

Durante este periodo se llevaron a cabo múltiples acciones formativas orientadas al desarrollo de competencias en ***Emprendimiento en Unidades Productivas*** **y** ***Servicio al Cliente*****,** dando respuesta a las necesidades previamente detectadas en la población beneficiaria. Estas intervenciones tuvieron como propósito principal brindar una formación integral a los aprendices del SENA, abordando no solo aspectos técnicos, sino también habilidades blandas esenciales en los entornos productivo y social contemporáneos.

La estrategia metodológica adoptada se basó en un enfoque participativo y con una marcada orientación territorial, lo cual permitió establecer relaciones colaborativas con actores estratégicos de la comunidad. En una primera fase, se llevaron a cabo contactos preliminares a través de llamadas telefónicas y mensajería instantánea con representantes de Juntas de Acción Comunal y funcionarios locales de la administración municipal. Estos vínculos se fortalecieron posteriormente mediante encuentros presenciales, lo que facilitó una coordinación más cercana y efectiva con la comunidad.

Es importante resaltar el rol proactivo de un líder comunitario, quien desempeñó una función clave como enlace entre el proceso formativo y los habitantes del sector. Gracias a su colaboración, se logró conformar un grupo cohesionado de participantes, con quienes se dio inicio al proceso de capacitación en los temas propuestos, garantizando así una intervención pertinente y de mayor impacto.

Este avance representa un logro relevante en el desarrollo de los objetivos establecidos para esta fase del proceso formativo, y constituye una base sólida para continuar impulsando iniciativas que contribuyan al fortalecimiento de capacidades en las comunidades atendidas.

Ficha No: 3251389 **Código:** 13530025
Servicio al Cliente
Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
Resultados de aprendizaje: Validar satisfacción del cliente según protocolos de laorganización
Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización.

Las estrategias: Lecturas reflexivas, talleres, lluvia de ideas, entre otros recursos, a través de los cuales se ha venido llevando a cabo el Proceso formativo

Imagen 1 y 2: Fundamentos de la personalidad en el servicio al cliente:
Las imágenes registran momentos del desarrollo temático "Fundamentos de la personalidad en el servicio al cliente". Estas sesiones se llevaron a cabo mediante estrategias como lecturas reflexivas, talleres prácticos y lluvias de ideas, que permitieron a los aprendices identificar y comprender cómo la personalidad influye en la calidad de la atención y en la percepción del servicio por parte del cliente.

En ambas imágenes se observa la participación activa de los aprendices en dinámicas grupales orientadas al reconocimiento de actitudes, comportamientos y estilos de comunicación que favorecen una atención efectiva, respetuosa y empática.
Estas actividades han sido clave para fortalecer competencias blandas y afianzar la conciencia del rol que desempeña cada individuo en la construcción de una experiencia positiva para el cliente.



Ilustración 1 Desarrollo Guía No1

Imagen 3 y 4: LA COMUNICACIÓN Y SU IMPORTANCIA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE:

En correspondencia con el proceso formativo de la competencia "Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa", las imágenes 3 y 4 documentan actividades pedagógicas relacionadas con el tema "La comunicación y su importancia en la atención al cliente".

Durante estas sesiones, los aprendices participaron en dinámicas orientadas a reconocer los diferentes tipos de comunicación (verbal, no verbal y paraverbal), así como su impacto directo en la percepción del servicio por parte del cliente. Las actividades incluyeron role plays, simulaciones de atención al cliente y análisis de casos reales, permitiendo a los participantes identificar barreras comunicativas, aplicar estrategias de escucha activa y mejorar sus habilidades de expresión.

Estas actividades han contribuido significativamente al fortalecimiento de las competencias comunicativas de los aprendices, elemento clave para garantizar una atención de calidad alineada con los estándares organizacionales.



Ilustración 2 Desarrollo guía No. 2

Imagen 5 y 6: Actividades de aprestamiento: enfocadas en el fortalecimiento de competencias comunicativas aplicadas al servicio al cliente.



Ilustración 3 Desarrollo Guía No. 3

En la imagen 5, se observa a los aprendices trabajando en equipo en la elaboración de mapas conceptuales y cuadros comparativos sobre los diferentes aspectos de la comunicación. Esta actividad permitió la apropiación de conceptos clave como los elementos del proceso comunicativo, tipos de comunicación, barreras comunes y la importancia de una comunicación efectiva en contextos laborales. La interacción entre compañeros, el análisis conjunto y la socialización de resultados fortalecieron no solo los saberes teóricos, sino también habilidades como el trabajo colaborativo y la organización de ideas.

En la imagen 6, se evidencia la puesta en escena de la actividad “Teléfono Descompuesto Profesional”, una dinámica participativa que simula un entorno laboral en el que la

información debe ser transmitida de manera clara y precisa. En esta actividad, los aprendices experimentaron en primera persona las distorsiones que pueden surgir en los procesos comunicativos cuando no se escucha activamente o no se validan los mensajes recibidos. La actividad permitió identificar fallas en la transmisión de mensajes y reflexionar sobre la importancia de mejorar los canales de comunicación en el ámbito del servicio al cliente.

Imagen 7: COMUNICACIÓN ASERTIVA Y PARADIGMAS y TRIANGULO DE SERVICIO

Esta imagen corresponde al desarrollo de actividades formativas enfocadas en el fortalecimiento de habilidades para la atención al cliente, abordando específicamente los temas de Comunicación Asertiva, Paradigmas y el Triángulo de Servicio.

La imagen 7, se documenta una actividad participativa centrada en la Comunicación Asertiva y los Paradigmas personales y sociales que influyen en la manera en que los individuos se relacionan y comunican. Los aprendices, mediante dinámicas grupales y ejercicios de reflexión, analizaron cómo las creencias, prejuicios y experiencias previas pueden convertirse en barreras que afectan la calidad de la atención. Se promovió el desarrollo de una comunicación clara, empática y respetuosa, que permita establecer relaciones efectivas con los clientes y generar ambientes laborales saludables, así como la exposición y análisis del modelo denominado Triángulo de Servicio, herramienta clave para comprender la relación entre el cliente, el personal de contacto y los procesos internos de la organización.
Esta actividad se desarrolló mediante metodologías activas, con énfasis en el aprendizaje colaborativo y la aplicación práctica de conceptos, permitiendo a los aprendices interiorizar conocimientos clave para el fortalecimiento de sus competencias en servicio al cliente.



Ilustración 4 Desarrollo Guía No. 5

Imagen 8 y 9: Dimensiones de servicio al cliente y aplicación de un instrumento de evaluación.

La imagen 8 muestra a los aprendices trabajando sobre las dimensiones del servicio al cliente, analizando aspectos como empatía, respuesta y calidad percibida.

La imagen 9 registra la aplicación de un instrumento de evaluación, utilizado para medir el nivel de comprensión y avance en los contenidos abordados durante el proceso formativo.





Formación servicio al cliente. Tema: dimensiones del servicio al cliente y aplicación de instrumento de evaluación.

Imagen 10: Cierre de la ficha con la delegada de la alcaldía municipal, Leidy Daza.



La imagen 11: JUICIOS EVALUATIVOS DE LA FICHA 3251389 **Código:** 13530025

JUICIOS VALORATIVOS

Código Ficha	3251389
Programa de Formación	SERVICIO AL CLIENTE

Identificación	Nombre	Estado
CC - 1118876846	ANDREA CAROLINA COVILLA PALLARES	APROBADA
CC - 1149197054	ANDRES EPIAYU	NO APROBADO
CC - 27016287	ANGELA CELINDA OÑATE PARODI	NO APROBADO
CC - 1122399308	BLANCA NIEVES ARIÑO MITROVITCH	APROBADA
CC - 1192721787	CAROLINA PUSHAINA URIANA	NO APROBADO
CC - 1121331590	DANITZA MARGARITA TORRES MAESTRE	APROBADA
CC - 1122404326	DAYANA VILLAZON TAPIA	APROBADA
CC - 1122397379	DEYEILIS CAROLINA ARGOTE VEGA	NO APROBADO
CC - 27002143	DOLORES MERCEDES PEÑARANDA DE LAGUNA	NO APROBADO
CC - 52508700	DUVIS ISABEL SARDO BOHORQUEZ	APROBADA
CC - 1010101407	EVA CRISTINA DAZA PLATA	APROBADA
CC - 1006680900	GEISY ISABELA DAZA DAZA	APROBADA
CC - 56076851	IDALIS MARINA GONZALEZ MONTERO	NO APROBADO
CC - 1006789910	ISABEL KATERINE MACHADO SANTOYA	APROBADA
CC - 1122414434	KAREN DAYANA MEJIA CORRALES	NO APROBADO
CC - 1122418170	KELYS YOHANA RODRIGUEZ MESA	APROBADA
CC - 49794189	LAUDITH ARIAS QUINTERO	NO APROBADO
CC - 1082400169	LIDAY LORENA ESTRADA ARRIETA	APROBADA
CC - 56079234	LOLILUZ ESTRADA OÑATE	NO APROBADO
CC - 1122401115	LORENA MARIA PASSO MARRIAGA	APROBADA
CC - 1192897844	MARIA ANGELICA PLATA MONTAÑO	NO APROBADO
CC - 56105865	MILEYDIS MARIA ORTIZ GIL	NO APROBADO
CC - 5164965	RAUL AMADO AMADO FRIAS	APROBADA
CC - 40794535	ROSA CLARA OÑATE BERMUDEZ	NO APROBADO
CC - 1122406628	SIDNEY EDEVID GUERRA MARTINEZ	APROBADA
CC - 1122407111	YURAINYS MARIA GUTIERREZ CORDOBA	APROBADA
CC - 1122415301	YURANI YANETH BRITO PUCHE	APROBADA

EDRIX ROSALBA AMADO FRIAS
INSTRUCTORA

Ficha No: 3251389 **Código:** 13530025
EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS.

Competencia: Estructurar la propuesta de solución de negocios según tipo de proceso y procedimiento técnico.
Resultados de aprendizaje:

- Construir el plan de negocios teniendo en cuenta las características de la planeación estratégica y el ciclo de vida del producto.
- Mejorar la propuesta de negocio para la unidad productiva teniendo en cuenta objetivos, presupuesto y estado de resultados.
- Validar la propuesta teniendo en cuenta la proyección de ventas presupuestada.
- Establecer el plan de negocios de acuerdo con objetivos de la unidad productiva.

Imagen 1 y 2: Perfil del emprendedor: caracteristicas, comportamiento: Estrategias lectura para reflexionar: “el vuelo de los gansos”.





Las imágenes muestran el desarrollo de una actividad orientada al análisis del perfil del emprendedor, abordando características, comportamientos y actitudes clave para emprender.

Como estrategia pedagógica, se utilizó la lectura reflexiva “El vuelo de los gansos”, que permitió a los aprendices identificar valores como el trabajo en equipo, la solidaridad, la cooperación y el liderazgo, vinculándolos con las cualidades esenciales de un emprendedor. La

actividad promovió la reflexión grupal y el fortalecimiento de habilidades blandas en el contexto de las unidades productivas

Imagen 3 y 4: Creatividad e innovación. Estudio de Caso: “ASAWAA”





Imagen 5 y 6: Taller: Diagnostico del emprendedor y caracterización de las unidades productivas.





Imagen 7 y 8: Herramientas para analizar el entorno (matriz DOFA)



Imagen 9 y 10: Implementación de la idea de negocio a través del modelo Canvas/ líneas de financiación para unidades productivas:





Imagen 11: Juicios valorativos Ficha 3252675

JUICIOS EVALUATIVOS

Código Ficha	3252675
Programa de Formación	EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS

Identificación	Nombre	Estado
CC - 5162728	ALBERTO DE LOS REYES FUENTES MAESTRE	NO APROBO
CC - 27002464	ANA CLARA SIERRA DE MARTINEZ	APROBO
CC - 5164116	BENEDICTO MARTINEZ GUTIERREZ	APROBO
CC - 36475046	BEXI MARIA GUTIERREZ MENDOZA	APROBO
CC - 41797874	BLANCA LUISA CASAS ARCHILA	APROBO
CC - 12475059	DONALDO DE JESUS MENDOZA ARIAS	NO APROBO
CC - 84038937	ELIECER JOSE CATAÑO CATAÑO	APROBO
CC - 56075269	ENRIQUETA DEL CARMEN GUTIERREZ DOMINGUEZ	APROBO
CC - 1122401286	FERMINA MEJIA GIL	APROBO
CC - 36475052	GABRIELA ROSA CATAÑO CATAÑO	APROBO
CC - 12584561	IGNACIO MOYA GONZALEZ	APROBO
CC - 5163728	JESUALDO CATAÑO CATAÑO	APROBO
CC - 2769834	JOSE DE JESUS MENDOZA CATAÑO	APROBO
CC - 27008269	LEONOR MERCEDES MENDOZA CATAÑO	APROBO
CC - 5163202	LUIS CAMILO MENDOZA VEGA	APROBO
CC - 12475075	MANUEL ENRIQUE AROCHA CATAÑO	NO APROBO
CC - 27002661	MARIA FRANCISCA MENDOZA ACOSTA	APROBO
CC - 27002451	MARIA LUISA SIERRA	APROBO
CC - 27002876	MARIA NURIS MENDOZA ACOSTA	APROBO
CC - 12475056	MARIO RENE MARTINEZ MENDOZA	NO APROBO
CC - 12475054	MILCIADES MARTINEZ GUTIERREZ	APROBO
CC - 27002489	NEBIS MARIA CATAÑO CATAÑO	APROBO
CC - 27003109	NICOLASA ELVIRA MOSCOTE MENDOZA	APROBO
CC - 5162431	OSWALDO JOSE CORZO FUENTES	APROBO
CC - 12475040	PAULISIO RAFAEL CATAÑO CATAÑO	APROBO
CC - 27003350	ROSMERY CUELLO CUELLO	APROBO

EDRIX ROSALBA AMADO F
INSTRUCTORA

Imagen 12: reunión de instructores centro de formación Riohacha.

La imagen 12 corresponde a la reunión de instructores del Centro de Formación de Riohacha, realizada el 16 de junio, con el propósito de hacer seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores de formación establecidos en el marco del contrato. En este espacio se socializaron avances, se revisaron resultados obtenidos y se acordaron acciones para mejorar la ejecución y asegurar la calidad del proceso formativo.



CONCLUSIÓN

El mes de junio representó un avance importante en la ejecución del proceso formativo, destacándose por la implementación de estrategias pedagógicas activas en los cursos de Servicio al Cliente y Emprendimiento en Unidades Productivas. Las actividades se desarrollaron tanto en aula como en espacios extramuros, fortaleciendo no solo las competencias técnicas, sino también las habilidades blandas esenciales para el entorno laboral actual.

El trabajo articulado con la comunidad, la participación activa de los aprendices y el uso de metodologías reflexivas y prácticas, permitieron generar experiencias de aprendizaje significativas, alineadas con los objetivos del programa y las necesidades del territorio. En resumen, junio fue un mes de consolidación, proyección y fortalecimiento del compromiso con una formación integral, pertinente y con impacto real