PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D. C. 19 de febrero de 2026

Señor
LUIS ALEJANDRO CARREÑO HERNANDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8969606 de 2026**
Cargo del supervisor: Coordinador Jornada Madrugada
Dependencia: Coordinación Académica de Jornada Madrugada Bogotá.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Febrero del año 2026

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.8969606** del año 2026

Claudia Rocio Salazar González, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.013.613.681** de **Bogotá,** en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativa, "Coordinación Jornada Madrugada", 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 CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS DIECIOCHO PESOS M/cte. ($49.743.718). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/cte. ($4.737.497) b) Un último pago correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/cte. ($2.368.748).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, así como otras actividades que se deriven de los procesos formativos de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsedes y organizaciones, ejecutando acciones tanto en la modalidad presencial como virtual, para Formación Titulada y/o Complementaria y/o

acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Documental y Talento Humano.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la implementación de los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en el desarrollo de actividades formativas, alineando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional.	Proceder a dar inicio a la formación de la competencia correspondiente al corte de los aprendices en las fichas asignadas.	Acta equipo ejecutor.
2	Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendiz SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa.	Inicio de la formación de la competencia correspondiente al corte de los aprendices en las fichas asignadas.	Acta y foto tomada con los aprendices.
3	Entregar productos específicos según lo estipulado en el contrato, tales como informes, reportes, registros, guías, manuales, formatos y materiales de aprendizaje relacionados con las actividades formativas realizadas.	Se realizan informes, reportes, registros, guías relacionados con las actividades formativas realizadas.	Guía relacionada con las actividades
4	Desarrollar actividades de apoyo en la formación profesional integral, garantizando la	Inicio de la formación de la competencia correspondiente al corte de los aprendices en las fichas asignadas.	Acta equipo ejecutor.

	alineación con los estándares de calidad, eficiencia y pertinencia en los programas Tecnológicos, Técnicos, laborales y complementarios asignados, conforme a la programación establecida por las Coordinaciones académicas.		
5	Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de procesos de aprendizaje, aplicando estrategias específicas definidas para grupos poblacionales diversos y presentando los informes requeridos dentro de los plazos establecidos.	Para el informe del presente mes No aplica.	Para el informe del presente mes No aplica.
6	Registrar las novedades en el sistema Sofía Plus, asegurando la trazabilidad de los procesos mediante tareas como creación de rutas de aprendizaje, registro de juicio de evaluación y eventos relacionadas con el proceso de Formación entre otros.	Para el informe del presente mes No aplica.	Para el informe del presente mes No aplica.
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar casos para la activación de rutas de deserción o rutas preventivas asociadas habilidades diversas (discapacidades, necesidades específicas de aprendizaje, entre otras), siguiendo los procedimientos establecidos.	Se realiza seguimiento a las fallas de los aprendices y se registran inasistencias respectivas.	Pantallazo del listado de asistencia.

8	Revisar la consistencia de los datos de aprendices y su actualización en el sistema Sofía Plus u otro dispuesto por el Centro de Formación, incluyendo la validación de datos personales y de emergencia, y reportar cualquier discrepancia detectada.	Se evidenció el registro en la plataforma de Sofía plus de los aprendices de las fichas asignadas.	Listado revisado de los aprendices.
9	Elaborar, actualizar y entregar ajustes razonables en la planeación de la formación, dirigidos a aprendices con habilidades diversas (población con discapacidad, campe SENA, economía popular, LGBTIQ+), asegurando la inclusión y equidad en los procesos formativos.	Para el informe del presente mes No aplica.	Para el informe del presente mes No aplica.
10	Facilitar procesos de inducción y validación de aprendizajes previos, conforme a las directrices definidas por la entidad y los requerimientos Específicos del área de formación.	Se dio inicio a la competencia con los aprendices de las fichas asignadas.	Acta adjunta para verificación.
11	Documentar y registrar información clave de los aprendices, incluyendo datos básicos e imágenes necesarias como registros fotográficos de eventos y transferencias de conocimientos para procesos administrativos, cumpliendo con la normativa de la entidad en los mecanismos dispuestos por el Centro de Formación y cumplimiento de política de tratamiento de datos.	Revisión de actividades realizadas por los aprendices en la formación.	Foto tomada de las actividades.

12	Cumplir con las disposiciones sobre protección de datos personales, ajustándose a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012.	Para el informe del presente mes No aplica.	Para el informe del presente mes No aplica.
13	Asistir a reuniones específicas y comités técnicos cuando sea necesario, participando en la evaluación y seguimiento de aprendizajes, dentro del marco de las tareas delimitadas por el contrato.	Para el informe del presente mes No aplica.	Para el informe del presente mes No aplica.
14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas de formación, servicios tecnológicos y proyectos de cooperación, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la entidad, según lo estipulado en el contrato.	Para el informe del presente mes No aplica.	Para el informe del presente mes No aplica.
15	Generar informes periódicos sobre el avance de las actividades asignadas y programadas en el plan de trabajo incluyendo reportes de resultados y productos entregados en las acciones formativas, conforme a las obligaciones contractuales.	Para el informe del presente mes No aplica.	Para el informe del presente mes No aplica.
16	Participar en proyectos de investigación autorizados por el Centro de Formación, entregando productos específicos relacionados con las líneas programáticas establecidas y cumpliendo con las políticas de propiedad intelectual.	Para el informe del presente mes No aplica.	Para el informe del presente mes No aplica.

17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental, ajustando los procedimientos a las Tablas de Retención Documental de la dependencia correspondiente, en la entrega con calidad, pertinencia y oportunidad de los documentos asociados a la evaluación y seguimiento a la etapa lectiva y productiva acorde con los parámetros establecidos en el sistema compromiso (Guías, Procesos, Procedimientos, formatos, plantillas y formularios).	Para el informe del presente mes No aplica.	Para el informe del presente mes No aplica.
18	Velar por el adecuado uso de los ambientes de formación y recursos asignados, reportando el estado de estos y asegurando su mantenimiento básico al finalizar cada actividad.	Recalcar el buen uso de los salones.	Foto aula de formación.
19	Reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación.	Recalcar el buen uso de los salones.	Foto aula de formación.
20	Proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa.	Encuentros sincrónicos.	Pantallazos de clases virtuales.
21	Cumplir con las circulares y resoluciones relacionadas con la gestión documental electrónica, asegurando la implementación adecuada del Archivo Electrónico SENA (AES) y entrega de formato único inventario documental FUID de los archivos a su cargo.	En este mes no se desarrolló actividad, para esta obligación.	Para el informe del presente mes No aplica.

22	Ejecutar actividades adicionales acordadas con el supervisor del contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual.	Para el informe del presente mes No aplica.	Para el informe del presente mes No aplica.
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, considerando las necesidades específicas de la población objeto de formación, garantizando la equidad y la personalización de los procesos de enseñanza.	Para el informe del presente mes No aplica.	Para el informe del presente mes No aplica.
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación de los aprendizajes obtenidos, generando reportes que permitan identificar avances, áreas de mejora y retroalimentaciones.	Actividades realizadas con los aprendices de las fichas asignadas	Pantallazo de las actividades realizadas.
25	Elaborar, actualizar, seguimiento y entrega de los planes de mejora asegurando su implementación dentro de las actividades asignadas.	Para el informe del presente mes No aplica.	Para el informe del presente mes No aplica.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. **N/A** de la planilla expedida por **Enlace Operativo,** correspondiente al mes de enero del año 2026 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

Firma
Claudia Rocio Salazar González
Contratista
C.C. No. 1.013.613.681 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
LUIS ALEJANDRO CARREÑO HERNANDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8969606 de 2026**
Cargo del supervisor: Coordinador Jornada Madrugada

EVIDENCIAS FORMACIÓN JORNADA MADRUGADA MES DE FEBRERO 2026

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3229830 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL

Consultar Aprendiz* CC 1011086778 ELIEMERSON AGUILERA BUITRAGO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
05/02/2026	06/02/2026	NO ASISTIÓ A FORMACIÓN Y NO PRESENTÓ JUSTIFICACIÓN	2
18/02/2026	20/02/2026	NO ASISTIÓ A FORMACIÓN Y NO PRESENTÓ JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3229830 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL

Consultar Aprendiz* CC 1012417786 MALU VIVIANA TERESA GARCIA SOTO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
03/02/2026	20/02/2026	NO SE HA PRESENTADO A FORMACIÓN	16

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3229830 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL

Consultar Aprendiz*: CC 1018409865 STEPHANIA VARGAS BARON

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
03/02/2026	20/02/2026	NO SE HA PRESENTADO A FORMACIÓN	16

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3229830 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL

Consultar Aprendiz*: CC 1023872818 KAROL PARRADO SOLER

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
11/02/2026	12/02/2026	NO ASISTIÓ A FORMACIÓN Y NO PRESENTÓ JUSTIFICACIÓN	2
18/02/2026	19/02/2026	NO ASISTIÓ A FORMACIÓN Y NO PRESENTÓ JUSTIFICACIÓN	2

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3229830 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL

Consultar Aprendiz*: CC 1031642049 JENIFER ALEJANDRA ROJAS RIVERA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
10/02/2026	11/02/2026	NO ASISTIÓ A FORMACIÓN Y NO PRESENTÓ JUSTIFICACIÓN	2

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3229830 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL

Consultar Aprendiz*: CC 1031650810 JUAN SEBASTIAN PIRACON ITENCIPA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
05/02/2026	06/02/2026	NO ASISTIÓ A FORMACIÓN Y NO PRESENTÓ JUSTIFICACIÓN	2
18/02/2026	20/02/2026	NO ASISTIÓ A FORMACIÓN Y NO PRESENTÓ JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3229830 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL

Consultar Aprendiz*: CC 52989266 CAROLINA GUTIERREZ RUEDA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
03/02/2026	20/02/2026	NO SE HA PRESENTADO A FORMACIÓN	16

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3229830 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL

Consultar Aprendiz*: PPT 5115461 JOSUÉ ISAI PÉREZ CISNEROS

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
03/02/2026	04/02/2026	NO ASISTIÓ A FORMACIÓN Y NO PRESENTÓ JUSTIFICACIÓN	2
18/02/2026	19/02/2026	NO ASISTIÓ A FORMACIÓN Y NO PRESENTÓ JUSTIFICACIÓN	2

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3229830 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL

Consultar Aprendiz*: PPT 5115461 JOSUÉ ISAI PÉREZ CISNEROS

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
03/02/2026	04/02/2026	NO ASISTIÓ A FORMACIÓN Y NO PRESENTÓ JUSTIFICACIÓN	2
18/02/2026	19/02/2026	NO ASISTIÓ A FORMACIÓN Y NO PRESENTÓ JUSTIFICACIÓN	2

Página 1 de 1

JORNADA MADRUGADA
EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
ASISTENCIA -SEGUIMIENTO

No. DE FICHA : 3229830 — TECNICO
PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL
COMPETENCIA A DESARROLLAR: FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES
FRANJAS DE FORMACIÓN: 1
FECHA DE INICIACIÓN: 3/02/2026 — MADRUGADA
INSTRUCTOR-TUTOR: CLAUDIA SALAZAR GONZALEZ — 5/03/2026

APRENDIZ	MES	FEBRERO												FALTAS				ESTADO DE FORMACIÓN EN LA COMPETENCIA
	SEM	1			2			3			4							
	DIA	3/2/2026	4/2/2026	9/2/2026	10/2/2026	11/2/2026	12/2/2026	17/2/2026	18/2/2026	19/2/2026	24/2/2026	25/2/2026	26/2/2026		J	I	T	
	C.O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
ELIEMERSONAGUILERA BUITRAGO1011086778	1	-	-	I	-	-	-	-	I	I				1	0	6	6	FORMACION
MALU VIVIANA TERESAGARCIA SOTO1012411786	2	I	I	I	I	I	I	I	I	I				2	0	16	16	DESERCION
STEPHANIAVARGAS BARON1018403865	3	I	I	I	I	I	I	I	I	I				3	0	16	16	DESERCION
CAMILO ANDRESGARCIA SANCHEZ1022376380	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-				4	0	0	0	FORMACION
KAROLPARRADO SOLER1023872818	5	-	-	-	-	I	-	-	I	-				5	0	4	4	FORMACION
LUISA FERNANDAMARTINEZ RODRIGUEZ1024483301	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-				6	0	0	0	FORMACION
JENIFER ALEJANDRAROJAS RIVERA1031642043	7	I	-	-	I	-	-	-	-	-				7	0	4	4	FORMACION
JUAN SEBASTIANPIRACON ITENCIPA1031650810	8	-	-	I	-	-	-	-	I	I				8	0	6	6	FORMACION
CAROLINAGUTIERREZ RUEDA52983266	9	I	I	I	I	I	I	I	I	I				9	0	16	16	DESERCION
JOSUÉ ISAIPÉREZ CISNEROS5115461	10	I	-	-	-	-	-	-	I	-				10	0	0	0	FORMACION
ANDRES JOSUEGUERRERO PERNIA5276837	11	-	-	-	-	-	-	-	-	-				11	0	0	0	FORMACION
AYELEN MARYPAZRIVERA GOMEZ1013765171	12	-	-	I	I	-	I	-	I	I				12	0	10	10	FORMACION
														0	0	0	0	0

FIRMA COORDINADOR

NOMBRE INSTRUCTOR: CLAUDIA SALAZAR GONZALEZ
FIRMA INSTRUCTOR:

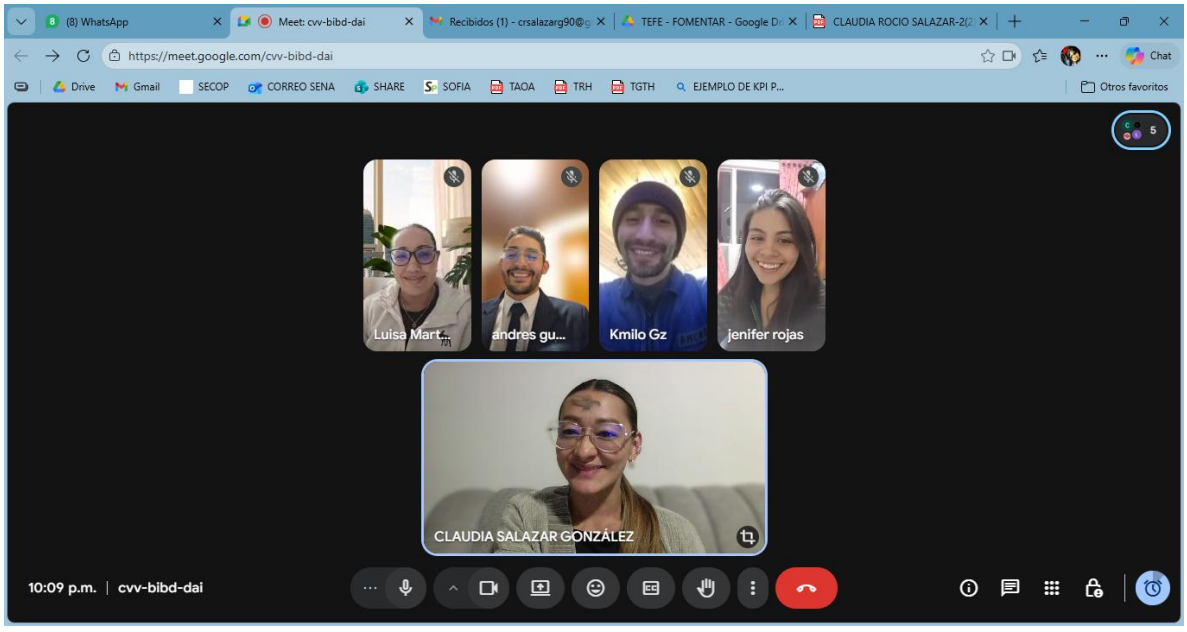
OBSERVACIONES: I TRIMESTRE 2026

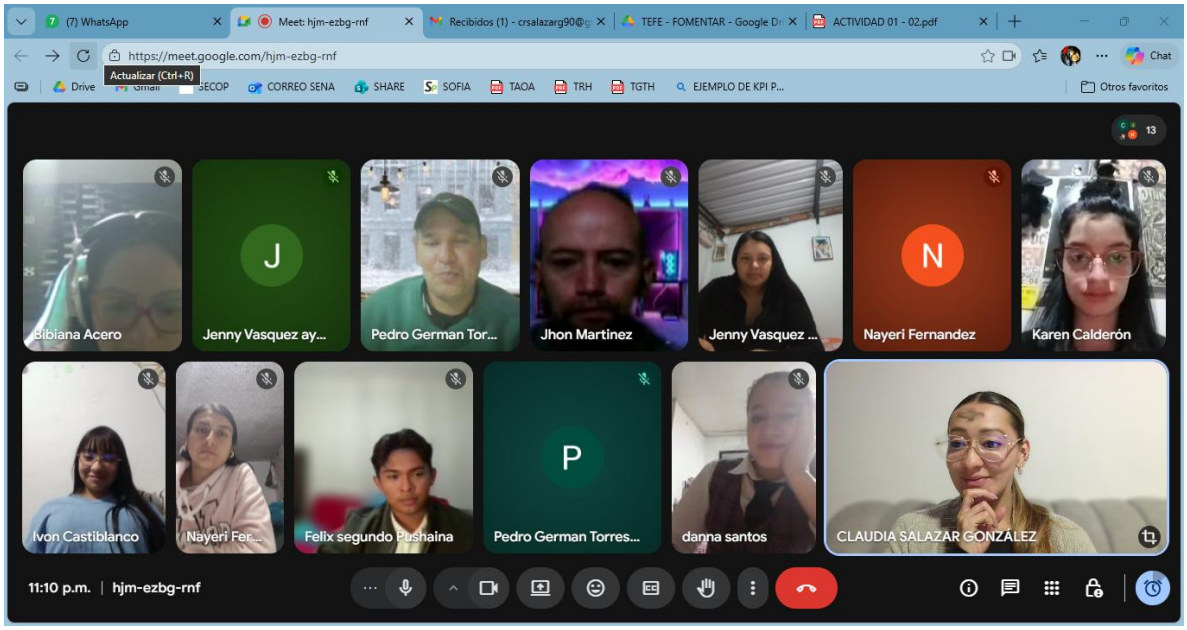
I ASISTENCIA — III INASISTENCIA — JJ JUSTIFICADA — TT TARDANZA

Página 1

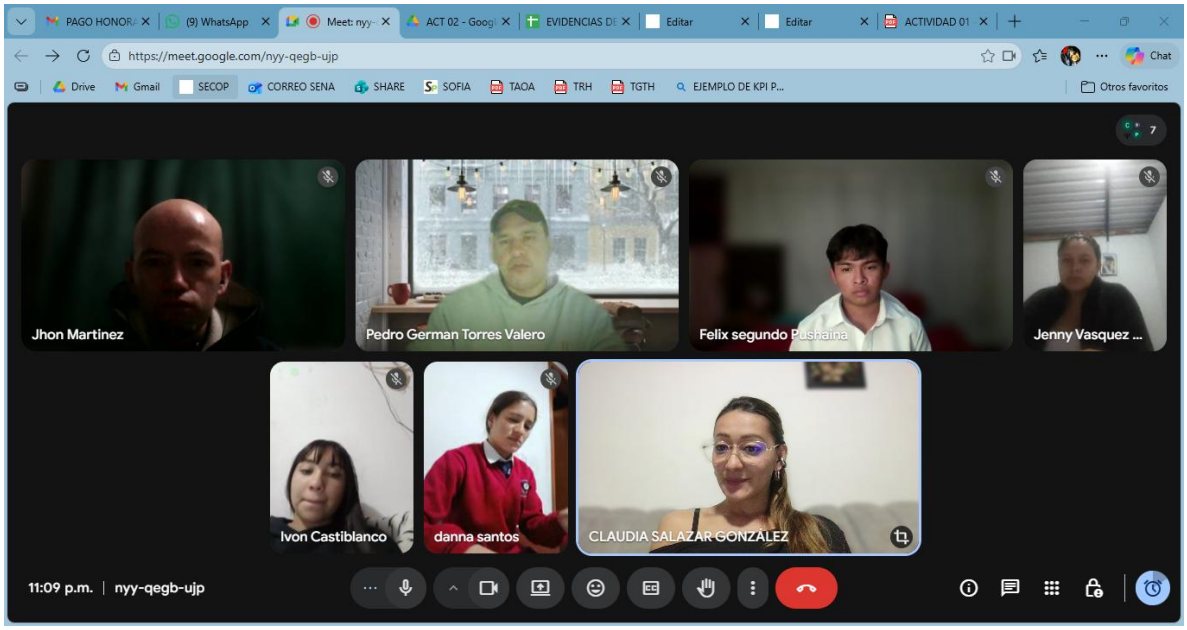





https://meet.google.com/cvv-bibd-dai
Luisa Mart...
andres gu...
Kmilo Gz
jenifer rojas
CLAUDIA SALAZAR GONZÁLEZ
10:09 p.m. | cvv-bibd-dai


https://meet.google.com/hjm-ezbg-rnf
Bibiana Acero
Jenny Vasquez ay...
Pedro German Tor...
Jhon Martinez
Jenny Vasquez ...
Nayeri Fernandez
Karen Calderón
Ivon Castiblanco
Nayeri Fer...
Felix segundo Pushaina
Pedro German Torres...
danna santos
CLAUDIA SALAZAR GONZÁLEZ
11:10 p.m. | hjm-ezbg-rnf


https://meet.google.com/egm-eytz-htb
Karol Parrado Soler
Luisa Mart...
Kmilo Gz
andres gu...
jenifer rojas
CLAUDIA SALAZAR GONZÁLEZ
Personas
Agregar personas
Buscar contactos
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 6
CLAUDIA SALAZAR... (Tú)
Organizador de la reunión
andres guerrero
jenifer rojas
10:12 p.m. | egm-eytz-htb



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. **IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE**

- Denominación del Programa de Formación: Técnico Emprendimiento y Fomento Empresarial
- Código del Programa de Formación: 134102 V1.
- Nombre del Proyecto: DISEÑO DE PLANES DE NEGOCIO CON COMPONENTE INNOVADOR PARA DINAMIZAR LA ECONOMÍA EN LA REGIÓN
- Fase del Proyecto: Análisis
- Actividades de Proyecto:
  - 1.1. Reconocer las características y competencias emprendedoras personales para su descubrimiento como emprendedor por vocación y su interacción con el entorno social y productivo aplicando sus valores.

Competencia:
39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

633116 - RAP1 Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y entornos.
633118 - RAP2 Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento del emprendedor
633115 - RAP3 Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora
633117 - RAP4 Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación

Duración de la Guía: 48 Horas

GFPI-F-135 V04

2. PRESENTACIÓN

El perfil ocupacional del Técnico en Emprendimiento y Fomento Empresarial está orientado a formar seres integrales con los conocimientos, habilidades y destrezas para el ámbito laboral. El programa ha sido diseñado conforme a las necesidades actuales del sector productivo de nuestro país, tomando como referencia las necesidades planteadas en las mesas sectoriales que lidera el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Por lo anterior lo invitamos a que desarrolle cada una de las actividades programadas en la guía de aprendizaje, con el objetivo de consolidar y afianzar los conocimientos en cada una de las competencias programadas. Tenga en cuenta que, durante el desarrollo de la guía, usted contará con la orientación y directriz de cada instructor para el óptimo cumplimiento de los resultados de aprendizaje. Motivar a la acción, al trabajo autónomo sistemático y organizado.

Relacionar conocimientos previos con los nuevos para la construcción significativa de los mismos, promover el aprendizaje colaborativo y el crecimiento integral del grupo.

Si no persigues lo que quieres, nunca lo tendrás. Si no vas hacia delante, siempre estarás en el mismo lugar.

-Nora Roberts.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividad de reflexión Inicial.

Competencia 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales



Fuente: https://www.sena.edu.co/es-co/portal/Noticias/2022/05/PDH-emprendimiento-negocio.aspx

GFPI-F-135 V04

En esta nueva era digital y de globalización, el emprendimiento juega un papel trascendental en el mundo empresarial y competitivo, lo cual significa, acometer o comenzar un negocio o actividad, que se caracteriza por que encierra dificultad y riesgo; por ello, una persona emprendedora debe tener cierto perfil. ¿Qué perfil o comportamiento debe tener un emprendedor?

Apreciado aprendiz, abriendo un espacio para la reflexión, le invitamos a observar con cuidado el video "Cuesta abajo", utilizando el siguiente enlace; el cual lo llevará al cortometraje "Cuesta abajo- Emprendimiento Inspirador" que se encuentra en el repositorio de la biblioteca del SENA, en el espacio de Cinescuela.

Duración de la actividad: 4 Horas

3.2Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:



Es necesario, previo a las tareas de esta guía de aprendizaje, que el al aprendiz realice la lectura de los materiales de formación y se apropie de los contenidos y conocimientos dispuestos en los diversos recursos proporcionados por el instructor, en ellos encontrará la información necesaria para el logro del objetivo del taller y la respectiva realización de las evidencias requeridas, el aprendiz debe cotejar la bibliografía para la exploración y seguimiento de la temática desarrollada y estudiar los contenidos en general en el siguiente orden:

Competencia 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales



Apreciado aprendiz, en este momento identificará los conocimientos y experiencias que ha tenido en el contexto laboral o cotidiano; por ello, teniendo en cuenta el video anterior, de manera individual, en el ambiente de formación, responda las siguientes preguntas y socialice en mesa redonda.

Preguntas problematizadoras:

1. ¿Qué se observa en el video?
2. ¿Quién es Henry Forero?
3. ¿Qué características definen a Henry Forero?
4. ¿Cuál es el sueño de Henry Forero?, ¿Qué hizo para conseguirlo?
5. ¿Cómo él entorno influyó sobre las decisiones de Henry Forero?
6. ¿Escriba 5 acciones del niño, que reflejen un comportamiento emprendedor?
7. ¿Conoce usted alguna persona emprendedora y cuál es su emprendimiento? Describa brevemente al emprendedor.
8. ¿Reflexione en usted, y, relacione las características emprendedoras que usted cree que posee?
9. ¿Narre si en su vida cotidiana ha enfrentado alguna situación similar y cómo la resolvió?

Duración de la actividad: 15 Horas

3.3. Actividades de apropiación del conocimiento (conceptualización y teorización)

El primer paso será definir el reto o lo que quiero cumplir: ¿Qué quiero crear-lograr? Este paso es el más importante definimos que queremos lograr y no es otra cosa que plantear la idea o problemática a resolver por medio de una estrategia de social media marketing, la idea a plantear puede ser una innovación, una necesidad del entorno o una necesidad empresarial de incursionar en la social media.

La figura nos ilustra las preguntas que debe resolver el planteamiento de la situación.



Algunos ejemplos de planteamientos se sugieren a continuación:



ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIIENTO

1. **Definir el mercado y la competencia.**

En este punto definiremos la competencia y el mercado potencial que tiene nuestro proyecto de estrategia de social media.

Recuerde revisar el curso de Platzy [Appsco] Introducción al Marketing Digital patrocinado por APPS.CO. allí podrán encontrar la ampliación de este tema.

Link sugerido:
https://platzi.com/clases/introduccion-marketing-appsco/

Material sugerido:
marketing-for-platzi-3-4-ultima-version.pdf

design-sprint-reto-okrs-personas.xlsx

2. **Crear User persona y User journey**

A continuación, crearemos el usuario o arquetipo de este, así podremos identificar los posibles usuarios que puede tener mi estrategia de social media. En ese mismo sentido definiremos el User journey que es el camino que siguen los posibles clientes para ponerse en contacto con nuestro producto o servicio.

Herramienta sugerida para crear User persona:

https://facebook.com/ads/audience_insights

Para el User journey sugerimos:

Recuerde revisar el curso de Platzy [Appsco] Introducción al Marketing Digital patrocinado por APPS.CO. allí podrán encontrar la ampliación de este tema.

Link sugerido:
https://platzi.com/clases/introduccion-marketing-appsco/

Material sugerido:
marketing-for-platzi-3-4-ultima-version.pdf

design-sprint-reto-okrs-personas.xlsx

Mi unidad > TEFE - FOMENTAR

Tipo | Personas | Modificado | Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modific...	Tamaño del a
ACT 01	yo	16 feb	—
ACT 02	yo	16 feb	—
CUESTA ABAJO	yo	13 feb	—
SM MARK	yo	12 feb	—



Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

Andrés Josue Guerrero Pernia

Técnico en Emprendimiento y Fomento Empresarial TEFE, Centro de Gestión Administrativa CGA, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

CLAUDIA ROCIO SALAZAR

CUESTA ABAJO
Ficha 3229830
14/02/26
Bogotá D.C

1. ¿Qué se observa en el video?
Podemos observar la historia de un niño llamado Henry Forero, que vive en un barrio de muy bajos recursos, donde ver que a pesar de las dificultades de su entorno, el niño demostró un gran ingenio para la construcción de su carrito, donde vimos la resiliencia y creatividad.

2. ¿Quién es Henry Forero?
Un niño con espíritu inquieto y emprendedor, él cual sueña con ganar la carrera.

3. ¿Qué características definen a Henry Forero?

- Perseverancia: No se rinde ante los fallos técnicos de su invento.
- Creatividad: Utiliza materiales reciclados o desechos para construir algo funcional.
- Visión: Tiene una meta clara y trabaja para alcanzarla.
- Valentía: Se enfrenta a los riesgos de la competencia y a las críticas de su entorno.

4. ¿Cuál es el sueño de Henry Forero?, ¿Qué hizo para conseguirlo?
Su sueño es ganar la carrera de cuesta abajo con su propio vehículo. Para lograrlo, recolectó materiales, diseñó y ensambló su carrito, probó diferentes mecanismos y practicó constantemente para mejorar su técnica de conducción.

5. ¿Cómo él entorno influyó sobre las decisiones de Henry Forero?
El entorno no solo le dio los materiales, sino que le puso pruebas (las críticas) y le dio mentores (su padre). Henry decidió filtrar lo negativo para fortalecer su resiliencia y aprovechar lo positivo para técnica y ejecución.

6. ¿Escriba 5 acciones del niño, que reflejen un comportamiento emprendedor?

- Identificación de una oportunidad: Vio en las pendientes del barrio un escenario para competir.
- Búsqueda de recursos: Recolectó madera y baliñeras usadas para su proyecto.
- Investigador e innovador: Construyó y modificó su carrito varias veces hasta que funcionó.
- Toma de riesgos: Se lanzó por las bajadas peligrosas confiando en su trabajo.
- Resiliencia: Se levantó y ajustó su plan después de cada caída o error.

7. ¿Conoce usted alguna persona emprendedora y cuál es su emprendimiento? Describa brevemente al emprendedor.
Mi Jefe (Juan Pablo Gaviria), es un emprendedor de turismo premium en colombia, su empresa llamada Wonder Travel, por la cual se esfuerza en dar a conocer diferentes lugares no tan explorados y conocidos en colombia, ya que son de alto valor cultural y biodiversidad ecológica. Donde a demostrador, ser arriesgado e innovador aprovechando aquellos detalles que otros no han visto