| PROCESO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| GESTIÓN CONTRACTUAL | | | | | |
| NOMBRE DEL FORMATO | | | | | |
| INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL | | | | | |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
| Pública | | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**Junio de 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**

**Generalidades:**

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, Junio 10 de 2026

Señor(a)
**JOSE JAVIER RAMIREZ GOMEZ**
Supervisor(a) contrato nro.9089757
Coordinador Jornada 24 Horas
Jornada 24 Horas
Barranquilla

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual Junio de 2026

**Referencia**: CO1.PCCNTR.9089757

JESUS ALBERTO CHINCHILLA BUELVAS, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1140826180, en mi calidad de contratista del SENA, 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:** $32.830.855, un primer pago por valor de $2.984.623, y nueve pagos por valor de $3.316.248. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 95753847406 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

**Plazo:** Será hasta el 30 de Noviembre de 2026..

**Objeto:** Prestar los servicios personales como Instructor para impartir formación en la competencia Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social de acuerdo con la planeación de la coordinación SENA 24 Horas del Centro Nacional Colombo Alemán.

**Ejecución mensual de actividades**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular. | **Esta Obligación está inmersa en el punto 2.** | |
| 2 | Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa. | Formulación de proyecto formativo.<br><br>Verificación de Viabilidad del Proyecto Formativo. | Proyecto formativo.<br><br>Verificación de Viabilidad del Proyecto Formativo. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Elaboración de Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo.<br><br>Elaboración de Recursos Didácticos. | Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo.<br><br>Recursos didácticos (Guías de aprendizaje, Material de Apoyo, Instrumentos de Evaluación , Plan de trabajo concertado con el aprendiz, Formato de bienes de cuentadante) |
| 3 | Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo. | Verificación y actualización de datos del aprendiz.<br><br>Presentación de generalidades del SENA , estructura organizacional y simbología. | Acta de inducción.<br><br>Pantallazos de Actividades de inducción en plataforma vigente. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Presentación de programa de formación y proyecto formativo.<br><br>Presentación de la guía de Aprendizaje de inducción (Actividades de Inducción).<br><br>Presentación del plan de trabajo concertado con el aprendiz.<br><br>Socialización acerca de Estrategia de Reconocimiento de Aprendizajes previos.<br><br>Reconocimiento de plataformas tecnológicas. | Lista de Asistencia (Copia o foto).<br><br>Registro fotográfico de participación en el proceso de inducción. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Socialización acerca de seguridad y normas en el ambiente de Aprendizaje.<br><br>Recorrido del Centro. | |
| 4 | Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad | Creación de la Ruta de Aprendizaje titulada y/o complementaria.<br><br>Asociación de Aprendices a Ruta de Aprendizaje titulada y/o complementaria. | Informe de Ruta de Aprendizaje.<br><br>Listado de Aprendices asociados a la ruta. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral | Desarrollo de las acciones de formación establecidas en el Procedimiento de Ejecución de la Formación.<br><br>Orientación y asesoría de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje (Presenciales, virtuales y a distancia).<br><br>Desarrollo de acciones de mejoramiento y | Registro fotográfico impartiendo formación.<br><br>Acta de Plan de Mejoramiento.<br><br>Pantallazo de Portafolio de Evidencias en plataforma VIGENTE.<br><br>Pantallazo de las actividades (Anuncio de Actividad, actividad de Aprendizaje, evaluación de la actividad) en la |
| | | apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias. | plataforma vigente. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Seguimiento y evaluación de las acciones formativas realizadas a través de los mecanismos de valoración de evidencias de aprendizaje y del portafolio de evidencias dispueto en la plataforma vigente. | |
| 6 | Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias. | **Esta Obligación está inmersa en el punto 5.** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente. | Registro y monitoreo de asistencia de aprendices en el aplicativo SOFIA Plus teniendo en cuenta inasistencia sin justificación y ausencias prolongadas con y sin justificación.<br><br>Activación de ruta de atención para la prevención de Deserción para aprendices de formación laboral y tecnológica, teniendo en cuenta las situaciones de riesgo que presenta el aprendiz, para adelantar acciones orientadas a prevenir el riesgo de deserción, y procurar su permanencia y posterior certificación en el marco de la ejecución de la formación. | Pantallazo de inasitencia en SOFIA Plus que soporte las deserciones, reportadas a coordinación.<br><br>Pantallazo de correo que evidencia la activación de la ruta de atención para la prevención de Deserción y el adjunto del Formato de atención y prevención a la deserción. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA. | Emisión de juicios evaluativos en el aplicativo SOFIA Plus para establecer el logro de los resultados de aprendizaje, esto se realiza con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje.<br><br>Descargue del reporte de juicios evaluativos en formato excel, del aplicativo SOFIA Plus | Reporte de juicios evaluativos en formato pdf o pantallazo. |
| 9 | Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta. | Evaluación a la ejecución del programa de formación teniendo en cuenta fecha fin cierre de la ficha de caracterización asignada. | Acta de Evaluación al Desarrollo del Programa donde se evidencia participación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales. | Participación de las convocatorias hechas por parte de coordinación académica para participar en: Semana de alistamiento, reuniones, capacitaciones, comités de evaluación y seguimiento, certificación por normas de competencia laboral, EDT, etc. | Pantallazo de correo de citación o convocatoria realizada por la coordinación académica.<br><br>Acta de constitución o plan de trabajo del equipo al cual fue convocado o pertenezca. (EDC, ELP y/o EPC)<br><br>Lista de asistencia de participación en la convocatoria (Copia o foto).<br><br>Registro fotográfico de participación en la convocatoria. |
| 11 | Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar | Participación en actividades de investigación, desarrollo tecnológico e Innovación. | Proyecto de Investigación desarrollo tecnológico e Innovación (SENNOVA). |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Ejecución de actividades que permiten aportar soluciones a las necesidades reales del sector productivo y las comunidades en las regiones. | Lista de asistencia de participación a sensibilización por parte del Equipo de SENNOVA (Copia o foto).<br><br>Evidencia de apoyo a Semilleros de Investigación (Registro fotográfico, documento y/o correo donde se relacione su participación) |
| 12 | Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: **Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices**, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, **Cierre de fichas**. | **Las Actividades, Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices (Ruta de Aprendizaje) y Cierre de ficha (Evaluación al Desarrollo de Programa) están inmersa en los puntos 4, 8 y 9.** | Reporte de juicios evaluativos de Aprendizajes previos, en formato pdf o pantallazo. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Emisión de juicios evaluativos en el aplicativo SOFIA Plus para establecer el logro de los resultados de aprendizaje que han sido evaluados a través de la estrategia de Reconocimiento de Aprendizajes Previos. | |
| 13 | Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado. | Participación en el desarrollo o ejecución de las fases del proyecto formativo asociado a la ficha. | Evidencia fotográfica o informe de entrega de producto final del proyecto formativo. |
| 14 | Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación. | Participación o apoyo en el diseño de eventos de Divulgación Tecnológica para realizar actualizaciones tecnológicas, los cuales pueden corresponder a necesidades de empresas o áreas relevantes de | Pantallazos de correos de invitación a los EDT, listado de asitencia y/o registro fotográfico.. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | formación del SENA | |
| 15 | Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato. | Presentación mensual de informe donde se evidencia el cumplimiento o ejecución de las obligaciones contractuales.<br><br>Presentación del informe final de supervisión de contrato de prestación de servicios Personales. | Informe mensual de la ejecución del contrato.<br><br>Informe final de supervisión de contrato de prestación de servicios Personales. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 16 | Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato. | Reporte de Novedades de Ambiente antes de iniciar trimestre formativo (Semana de Alistamiento).<br><br>Relación al finalizar su contrato, de los bienes que estuvieron a su cargo (Paz y Salvo en la página de Sistema de Inventarios). | Formato de Novedades de Ambiente debidamente diligenciado.<br><br>Formato de entrega de bienes contratista debidamente diligenciado.<br><br>Pantallazo de Reporte de "Mi inventario SENA". |
| 17 | Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor. | Realización proceso de evaluación y certificación de competencias laborales, para demostrar el desempeño en la función laboral que realiza, teniendo como referente las Normas Sectoriales de Competencia Laboral. | Pantallazo de la convocatoria o citación para el proceso de evaluación y certificación de competencia laboral.<br><br>Certificado de competencia laboral. |
| 18 | Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación | **Esta Obligación está inmersa en el punto 2 y 10.** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | del aprendizaje. | | |
| 19 | Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices | Diseño de pruebas de fase II para evaluar los conocimientos y destrezas que tiene un aspirante.<br><br>Participación en procesos de selección de fase II.<br><br>Evaluación de procesos de selección de fase II. | Taller actitudinal, Lista de chequeo o registro de respuesta diseñado o diligenciado por el instructor.<br><br>Pantallazo de Correo con invitación a participación en la prueba de selección fase II.<br><br>Registro fotográfico y/ o Lista de asistencia (Copia o foto). |

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

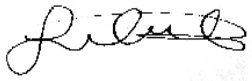
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| ÍTEM | NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO |
|---|---|---|---|---|

| | | | INICIAL | FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 6018677083 en el operador SOI referente al mes de mayo de 2026.

Cordialmente,



Jesús Alberto Chinchilla Buelvas
Contratista
Cc 1.140.826.180



José Javier Ramírez Gómez
Supervisor del contrato 9089757 de 2026
Coordinador Jornada 24 Horas

## 1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación: **INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES**

- Código del Programa de Formación: 832202
- Nombre del Proyecto: Procedimientos técnicos para la instalación, mantenimiento y puesta en marcha de servicios de instalaciones eléctricas según normatividad vigente en colombia aplicando uso racional.
- Fase del Proyecto: Planeación
- Actividad de Proyecto: Formación titulada
- Competencia: FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.
  - APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.
  - EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.
  - RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

Denominación del Programa de Formación: **SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA**

- Código del Programa de Formación: 223310
- Nombre del Proyecto: APLICACION DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CALIFICACION DE SOLDADORES BAJO CODIGO AWS D1.1 VIGENTE.
- Fase del Proyecto: PREPARACION, EVALUACIÓN
- Actividad de Proyecto: Formación titulada
- Competencia: 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.
  - CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.
  - ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.
  - VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- Duración de la Guía: 48 horas

Denominación del Programa de Formación: **MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL**

- Código del Programa de Formación: 837101
- Nombre del Proyecto: Restauracion de la operatividad y conservacion del estado de los activos del centro nacional colombo aleman
- Fase del Proyecto: Planeación
- Actividad de Proyecto: Formación titulada
- Competencia: 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.

- CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.
- VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

- Duración de la Guía: 48 horas

Denominación del Programa de Formación: **MANTENIMIENTO DE AUTOMATISMOS INDUSTRIALES**

- Denominación del Programa de Formación: MANTENIMIENTO DE AUTOMATISMOS INDUSTRIALES
- Código del Programa de Formación: 224315
- Nombre del Proyecto: INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MÁQUINA ELECTRONEUMÁTICA, ELECTROHIDRÁULICA O ELECTROMECÁNICA PARA AUTOMATIZAR PROCESOS ENINDUSTRIAS DE LA REGIÓN CARIBE.
- Fase del Proyecto: FASE 3 - MANTENIMIENTO DEL AUTOMATISMO
- Actividad de Proyecto: Formación titulada

- Competencia: FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.
  - APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.
  - EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.
  - RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.
- Duración de la Guía: 48 horas

## 2. PRESENTACIÓN

Aprendiz, te invito a desarrollar esta guía con la orientación de tu instructor, apropiándote de las diferentesactividades, conceptos y experiencias a través de su ejecución. Con el objetivo de promover la motivación, iniciativa empresarial, generación de ideas empresariales, aplicación de los conocimientos técnicos propios de tu formación y el desarrollo de un plan de negocio basado en tu idea, con componente innovador, vigilancia tecnológica, uso de las tic's, evaluación de mercados locales e internacionales y análisis estratégico.

Tendrás la oportunidad de adquirir conocimientos, desarrollar habilidades y estrategias que te permitan ser un emprendedor que genera la puesta en marcha de su negocio, integrando valores y principios que te distinguen como una persona honesta, que aporta al desarrollo y crecimiento de nuestro país.

***"Tu tiempo es limitado, no lo desperdicies viviendo el sueño de otra persona"***
***Steve Jobs.***

## 1. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

### 1.1. Actividades de Reflexión inicial.

#### 1.1.1. Mentalidad emprendedora




**Técnica didáctica: Cine foro (Intercambio de ideas de tipo argumentativo que resultan a partir de laobservación de un video).**

Tiempo estimado: 4 horas

Se dice que desde el nacimiento las personas tienen la capacidad de ser emprendedoras, sin embargo, se ha descubierto que en el proceso del crecimiento y a causa de las circunstancias o un entorno posiblemente difícil. Por lo que es muy importante descubrir

que todos tenemos características emprendedoras. Y que es muy posible ser y conseguir todo aquello que nos propongamos ser o tener.

A través de la observación de la película recomendada por el Instructor, se observa tanto las cualidades emprendedoras como el espíritu luchador de alguien que se propuso encontrar la felicidad.

A partir de la observación de la película asignada desarrolla la respuesta a las siguientes preguntas:

- Reflexiona con claridad sobre tu vida personal y profesional. ¿Dónde estás? y, a ¿Dónde quieresllegar?
    - ¿Cuál es el objetivo que se propuso el protagonista?,
- ¿Qué estrategia estableció para conseguir su objetivo? y ¿Cuál es la importancia de establecer unaestrategia para lograr los objetivos?
- ¿Cuáles cualidades de emprendimiento identificas en el protagonista de la película que se relacionancon las tuyas y cuáles necesitarías fortalecer?

### 1.2. Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

A todos alguna vez se nos ha pasado por la cabeza el crear nuestra propia empresa, pero, seguramente muchos hemos pensado ¿Cómo empiezo? ¿Cuál es el primer paso? O ¿Qué tengo que hacer?
Es importante identificar tanto el análisis de la situación individual como del entorno las posibles oportunidades que este presentan.

Las siguientes actividades pretenden que el aprendiz conozca el contexto en el cual se va a desenvolver en el sector productivo colombiano a partir de los conocimientos adquiridos en su programa de formación.

#### 1.2.1. Mi programa de formación.

**Técnica didáctica: Plenaria** Un grupo de individuos que pertenecen a la misma institución u organismo se reúnen con la motivación de debatir asuntos específicos e inherentes a la institución que representan e integran.
Tiempo estimado: 4 horas
De acuerdo con la orientación del instructor analice en el diseño curricular de su programa de formación yen el entorno:
¿Cuáles son los quehaceres posibles esperados para el futuro profesional, teniendo en cuenta los resultadosde aprendizaje asignados?

Una vez cada equipo tenga identificados esos quehaceres del ejercicio profesional en plenaria, diligenciará la plantilla “Identificación mi programa de formación” la cual encuentra en el material de apoyo y expondrá las posibles alternativas productivas que se pueden desarrollar como trabajador dependiente e independiente.

### 1.3. Actividades de Apropiación

#### 1.3.1. Identificar las características emprendedoras de acuerdo con los perfiles nacionales einternacionales.

##### 1.3.1.1. Entrevista emprendedora

**Técnica Didáctica: Entrevista Libre:** Charla de carácter informal, que permite la obtención de datos subjetivos acerca del entrevistado.

Tiempo estimado: 2 Horas

Cada aprendiz a través de su experiencia al respecto del perfil emprendedor, escogerá de su entorno una persona emprendedora o empresaria y le realizará preguntas alusivas a su experiencia como emprendedor. Esta entrevista la socializará a través de un video o audio, no mayor a cinco minutos con sus compañeros.

Preguntas propuestas:

1. ¿Qué lo motivó a emprender?
2. ¿Cómo inició su negocio?
3. ¿Qué obstáculos se le presentaron en su emprendimiento y como los superó?
4. Qué consejo envía a las personas que desean emprender.?

Con base en los casos trabajados, identifique las características comunes entre estos emprendedores y reflexione sobre cómo se relacionan las suyas con las de estos empresarios exitosos

#### 1.3.2. Generar una idea de negocio de acuerdo con el programa de formación.

##### 1.3.2.1. Vigilancia tecnológica.

**Técnica didáctica: búsqueda y análisis de información**. Se trata de ubicar y seleccionar información, relacionada con su profesión, en fuentes confiables (periódicos especializados, revistas, bases de datos, internet, etc.), acerca de un tema específico con el propósito de comprender y compartir los conocimientos.



Imagen Vigilancia Tecnológica: Tendencia al alza en la academia

https://www.araucanianoticias.cl/2017/vigilancia-tecnolgica-tendencia-al-alza-en-la-academia/0320109903

Tiempo estimado 8 horas:

La Vigilancia Tecnológica se define como “el esfuerzo sistemático y organizado por las empresas de observación, captación, análisis, difusión precisa y recuperación de información sobre los hechos del entorno económico, tecnológico, social o comercial, relevantes para la misma, porque implican una oportunidad o amenaza para ésta”

Palop, F., & Vicente, J. M. (1999).

Con el fin de encontrar información detallada y enfocada en la idea de negocio de cada equipo de trabajo, se utilizará el servicio que ofrece la biblioteca del Centro de formación del SENA para orientar la búsqueda y recopilación de información de últimos avances tecnológicos, tendencias del mercado del producto o servicio; estadísticas de crecimiento del sector al que pertenece su idea de negocio, aspectos normativos, entre otros.

La información recolectada sobre este tema se desarrollará según los criterios enmarcados en la siguiente lista:

### 1.3.3. Formular el plan de negocio con base en la normatividad vigente.

#### 1.3.3.1. La importancia de un plan de negocio

**Técnica didáctica:** Mesa redonda. (Es un evento donde una cierta cantidad de sujetos se reúne paradesarrollar un debate en torno a un determinado tema.)




Imagen Emprender con Tecnologías de Información

https://adolfoaraujo.com/tag/plan-de-negocio/

Tiempo estimado 4 horas

Al introducirnos en el maravilloso mundo de los negocios, encontramos que en este camino debemos además de soñar e idear, establecer una planeación, organización y evaluación de las diferentes ideas que surgen. Con el fin de establecer metas y planear los pasos a seguir, debemos crear un plan de negocio que permita determinar la viabilidad de la iniciativa de negocio.

A continuación, observe el siguiente video: "¿Por qué hacer tu plan de negocio?" (https://www.youtube.com/watch?v=Nwt5PAXrJGw), después realice en grupo la lectura asignada por el Instructor y reflexione acerca de las siguientes preguntas y afirmaciones participando en la mesa redonda.

- ¿Qué representa un Plan de Negocio para el emprendedor?
- La probabilidad de éxito al iniciar un proyecto sin un plan de negocio es mayor a cuando se inicia con él.
- ¿Qué representa la información en el proceso de realización de un Plan de Negocio?
- Para llevar a la realidad una idea de negocio no es necesario tener conocimiento sobre él.
- ¿Si materializa su idea de negocio que sucedería en su vida personal y su entorno?

Al reconocer la importancia de la elaboración de un plan de negocio, usted podrá utilizarlo como unaherramienta o guía para desarrollar su idea.

El plan de negocio es un documento dinámico y abierto que se adapta al desarrollo de los objetivos de la idea de negocio, Por lo anterior existen diferentes estructuras de planes de negocios que se adaptan a diversas necesidades.

La elaboración de un Plan de Negocio se puede ver como análisis interrelacionados con retroalimentación permanente que permite repensar etapas. Para ello el SENA dispone de un formato especial el cual encuentra disponible en la plataforma Sofía Plus material de

apoyo, PNB7_V3, para la formulación de un plan de negocio básico, el cual deben utilizar todos los aprendices para el buen desarrollo de sus proyectos productivos.

### 1.3.4. Definición del Negocio

Técnica didáctica: Aprendizaje colaborativo. (Procesos intencionales de un grupo para alcanzar objetivos específicos que utiliza herramientas de soporte para facilitar el trabajo.)

Tiempo estimado: 4 horas

Para dar inicio al desarrollo del Plan de negocio, es importante identificar la misión, visión y objetivos, elementos que son fundamentales para establecer la estructura y la puesta en marcha de su empresa.

Con base en la información que su instructor ha proporcionado, reflexione con su grupo para determinar la MISIÓN, VISIÓN y OBJETIVOS de su Idea de Negocio, teniendo en cuenta que debe contener al menos un objetivo económico, un objetivo social y un objetivo ambiental.

El planear le permite tener claridad sobre el quehacer (horizonte) presente y futuro de su empresa. Diligencieentonces MISIÓN, VISIÓN y OBJETIVOS en la Sección II del formato PNB7_V3 (Formato disponible en el LMS - Material de apoyo)

### 1.3.5. Análisis de la Oferta –Competidores

Técnica didáctica: Búsqueda y Análisis de la Información. (Los participantes buscan información por internetusando conectores lógicos, escribiendo palabras concretas o filtros para búsquedas avanzadas. De la mismamanera se busca en bibliotecas, hemerotecas, se hacen entrevistas y/o encuestas. La información recolectada es analizada por cualquier método estocásticos, heurístico, etc. y se presenta un informe de los fenómenos más importantes encontrados permitiendo a los involucrados sacar conclusiones del proceso investigativo.)



Imagen El deporte en la infancia: ¿competir o disfrutar?
https://www.guiainfantil.com/articulos/deportes/el-deporte-en-la-infancia-competir-o-disfrutar/

Tiempo estimado: 4 horas

Crear y mantener la ventaja frente a sus competidores es un reto empresarial, que anteriormente dependíasólo de la intuición, pero que luego con el desarrollo de los mercados y la globalización incorporó la capacidad de conocer, adaptarse y adelantarse a los cambios en el sector en que se desenvuelve su empresa.

Como complemento al tema sobre competencia, observaremos el video "¿Por qué la competencia importa?"

(http://www.youtube.com/watch?v=S331j1qFipw ).

Con su equipo de trabajo consulte en fuentes secundarias como internet, Cámara de Comercio, DANE, CAMACOL, revista Portafolio, revista Dinero, entre otros, y fuentes primarias como la observación directa de sus competidores, fortalezas y debilidades de sus competidores y entrevistas a los clientes dando respuestaa interrogantes como ¿quién está satisfaciendo mejor al cliente?, ¿quién no?, ¿qué áreas del mercado aún no están penetradas?

Con este análisis se pueden descubrir oportunidades de mercado, desarrollo del producto, y ayudar a definir con mayor claridad el posible posicionamiento de su negocio, el equipo debe identificar tres competidores directos, recoger información pertinente según lo planteado anteriormente, y después diligenciar la SecciónVI del formato PNB7_V3 que se encuentra en el material de apoyo de la plataforma Sofía Plus.

Este análisis implica, por tanto, conocer los oferentes actuales y potenciales de su producto, dicho conocimiento le permite comprender las estrategias de sus competidores y anticipar sus movimientos y susreacciones ante las posibles tácticas de su oponente. Ayuda al mismo tiempo a aprender de ellos y a fortalecer su propia empresa.

Es importante poseer una actitud de alerta con los competidores ya sean directos o indirectos que ingresan al mercado, y la manera como sus consumidores los perciben.

### 1.3.6. Análisis de la Demanda

**Técnica didáctica: Estudio de caso.** (Cada equipo de trabajo debe leer uno de los casos planteados por el instructor e identificar la demanda)

Tiempo estimado: 4 horas

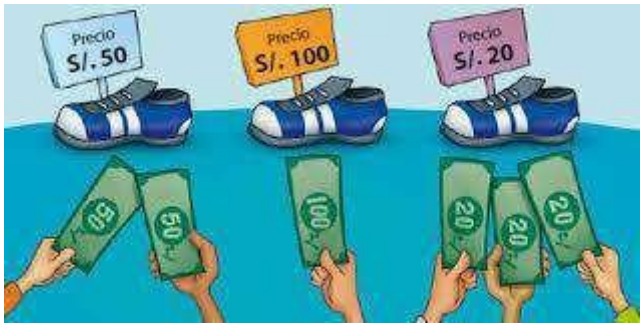



**Imagen Demanda**

http://aula.mass.pe/manual/la-demanda

La demanda está conformada por la cantidad de compradores (consumidores o clientes) que están dispuestos a adquirir los productos o servicios que ofrezca la empresa. El análisis de la demanda es importante ya que permite identificar el comportamiento del cliente (persona natural o jurídica) y determinar sus expectativas y necesidades futuras. Para este proceso de reconocimiento del cliente es necesario segmentar el mercado, escoger un mercado objetivo y recoger información sobre la conducta de los consumidores, con el fin de ofrecer justamente el producto o servicio que ellos requieran y en las condiciones en que están dispuestos a adquirirlo.

### 1.3.7. La segmentación del mercado

**Técnica didáctica: Estudio de caso.** (Cada equipo de trabajo debe leer uno de los casos planteados por el instructor e identificar el segmento de mercado que podría requerir el producto o servicio. Utilizar al menos dos criterios de segmentación (geográfica, demográfica, sociocultural, género, etc.).

Tiempo estimado: 4 horas

Es el proceso de dividir el mercado en pequeños grupos de consumidores con necesidades y características comunes, y seleccionar como objetivo uno o más segmentos con el propósito de atenderlos con una mezclade mercadeo específica. La segmentación permite conocer y diferenciar las necesidades de los consumidores,información que permitirá maximizar la satisfacción de cada segmento. De esta forma la empresa asigna de manera efectiva sus recursos y enfoca su atención hacia una porción del mercado.

Cada equipo emprendedor debe establecer y justificar el Segmento de Mercado al cual pretende orientar suproducto o servicio en la Sección IV del formato PNB7_V3 que viene diligenciando.

Una vez se ha determinado el segmento de mercado para un producto o servicio, el empresario debe conocer qué desea realmente el cliente, se trata entonces de realizar un estudio claro, directo y sencillo.

### 1.3.8. Estudio del Mercado Objetivo

**Técnica didáctica. Elaboración y aplicación de encuestas.** (Tomando como base el Material de Apoyo "Modelo para el diseño del cuestionario", cada equipo debe elaborar un cuestionario que le permita conocerqué, cómo, cuándo, dónde y por qué compran los clientes, así como los medios que utiliza para enterarse de la existencia del producto o servicio.)



Imagen mujeres de empresas
http://www.mujeresdeempresa.com/como-definir-y-segmentar-el-mercado-objetivo/

Tiempo estimado: 4 horas

Cuando determina el segmento de mercado para un producto o servicio, el empresario puede investigar tendencias de consumo, observar comportamientos de compra, buscar revistas especializadas, encuestar o entrevistar directamente al segmento de mercado objetivo para obtener información pertinente.

El equipo debe aplicar la encuesta en el segmento de mercado objetivo, seleccionando una muestra representativa. Posteriormente debe recopilar los datos en un cuadro de Excel mostrando los resultados en una gráfica para realizar un análisis de la información recogida, definiendo el perfil del cliente. Diligenciar la Sección V del formato PNB7_V3, que viene diligenciando.

### 1.3.9. Descripción del producto o servicio

**Técnica Didáctica. Trabajo colaborativo.** (Es una técnica que permite recrear situaciones o establecer la factibilidad de un experimento. A partir de la simulación, se logra visualizar a un sistema físico, haciendo una conexión entre lo abstracto y la realidad.)

Tiempo estimado: 4 Horas

El Producto es un bien o servicio que satisface una necesidad física y/o psicológica del consumidor, quien busca permanentemente productos que satisfagan mejor esas necesidades según su preferencia. El productoestá configurado por un conjunto de componentes como son:

- El Producto Básico: Beneficio directo que se disfruta al consumir el producto (o servicio). Ej.: Calmarla sed.
- El Producto Real: Es la forma que toma el producto (o servicio) para brindar el beneficio directo. Ej.: el envase, la etiqueta, la marca, la cantidad, medidas, etc.
- El Producto Extendido: Es el valor agregado que el consumidor espera recibir. Ej.: Garantía,instalación, facilidades de pago, servicio técnico, etc.

Técnicas centradas en el trabajo en grupo a partir de estructuras comunicativas de colaboración.

El equipo de trabajo deberá clasificar su producto de acuerdo con los ítems presentados, diligenciando el formato "Concepto de Producto" que encuentra en su material de apoyo.

Esta actividad le permite reconocer los atributos de sus productos o servicios y diferenciarlos en el mercado.

### 1.3.10. Análisis Financiero

Una vez haya determinado que su producto tiene mercado potencial, un sistema posible de comercializacióny un proceso productivo viable, el siguiente paso es preparar esa información y estimar las necesidades de financiamiento, realizando una evaluación económico-financiera del proyecto.
En el proceso de toma de decisiones, es fundamental el análisis financiero de los registros contables de la empresa para conocer su situación actual y buscar alternativas o estrategias de optimización de recursos y mejorar resultados. Además, se determina el responsable de cada actividad y los resultados esperados en función con los objetivos organizacionales.

Trabajaremos a continuación algunos temas financieros básicos que nos permitirán tener el conocimiento para el manejo del simulador financiero con el cual podremos establecer la viabilidad de nuestra idea de negocio.

#### 1.3.10.1. Presupuesto

**Técnica didáctica**: Simulación. (Es una técnica que permite recrear situaciones o establecer la factibilidad de un experimento. A partir de la simulación, se logra visualizar a un sistema físico, haciendo una conexión entre lo abstracto y la realidad)

Tiempo estimado: 2 Horas

Un presupuesto empresarial es un plan de operaciones y recursos, expresado en términos monetarios, formulado para lograr durante un periodo los objetivos propuestos. Cuando haces un presupuesto para tu empresa, en realidad lo que estás haciendo es planear a futuro y expresarlo en dinero.

Entonces te preguntas: cuánto piensas vender, qué necesitas hacer para lograrlo, cuánto tienes que gastar ylo mejor de todo, sabrás cuánto vas a ganar en un periodo.




Imagen finanzas personales

**http:// http://www.finanzaspersonales.com.co/consumo-inteligente/articulo/como-calcular-presupuesto-ingresos-varian/54655**

Momento 1: Como complemento al tema sobre presupuesto, observaremos el video "Presupuesto"
(http://www.youtube.com/watch?v=eDiJqxFkD_I)

Momento 2: Conforme a la orientación del instructor y con base en la plantilla financiera digital que encuentra en el LMS material de apoyo. Cada equipo emprendedor debe realizar el presupuesto de su plande negocio.

## 3.4. Actividades de transferencia del conocimiento

### 3.4.1. Aplicación del modelo Canvas

**Técnica didáctica: Exposición** (Esta técnica se refiere a la exposición oral de un tema, hecha por un alumno o un experto invitado ante un grupo. Puede ser usada para lograr objetivos relacionados con el aprendizajede conocimientos teóricos o informaciones de diversos tipos.)

Tiempo estimado: 4 Horas

La siguiente actividad permitirá que el aprendiz aplique los conocimientos adquiridos en el contexto del sector económico al que pertenece su programa de formación. Con el fin de afianzar los conocimientos adquiridos durante el trimestre, utilice las herramientas y los conceptos aplicados en su plan de negocio y realice presentación argumentando la viabilidad de su proyecto. De igual forma lo invitamos a leer Modelo de negocio ejemplo que encuentra en el material de apoyo.

Realice la exposición de su plan de negocio y aplique los nueve (9) módulos del modelo Canvas que a continuación se detalla.




Cómo aplicar el modelo Canvas en el lienzo | Ejemplo práctico.

**https://www.youtube.com/watch?v=i1Le5GYkBT8**

Con su iniciativa y los conceptos apropiados durante el proceso de formación de emprendimiento, el aprendizpodrá aplicar las diferentes estrategias y herramientas adquiridas en su vida personal y profesional.

## 4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

| Evidencias de Aprendizaje | Criterios de Evaluación | Técnicas e Instrumentos de Evaluación |
|---|---|---|
| **Evidencias de Conocimiento:**<br><br>1 cualidades emprendedoras análisis DOFA: Subir su análisis DOFA y Plan de acción<br><br>2. Contexto nacional e internacional del sector productivo al que pertenezco diapositivas exposición.<br><br>***Evidencias de Desempeño:***<br><br>1. Exposición contexto económico.<br>2. Definición del negocio.<br><br>3. Desarrollo y presentación del modelo Canvas aplicado en su plan de negocio.<br><br>***Evidencias de Producto:***<br><br>1. Entrega Matriz Dofa personal.<br><br>2. Formato A7 Idea de Negocio, totalmente diligenciado.<br><br>3. Formato plan de negocio básico, totalmente diligenciado. | RAP 1 VALORA SUS CARACTERÍSTICAS EMPRENDEDORAS PERSONALES ACORDE CON HERRAMIENTA DE DIAGNÓSTICO PERSONAL. FORMULA LOS OBJETIVOS PERSONALES DE ACUERDO CON SU MOTIVACIÓN Y PROPÓSITO DE VIDA. APLICA LA RESPONSABILIDAD EMPRENDEDORA DE ACUERDO CON FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS.<br>RAP 2 IDENTIFICA EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES DE ACUERDO CON PROBLEMAS DE LA COTIDIANIDAD. APLICA EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES SEGÚN IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN.<br>RAP 3 APROPIA EL CONCEPTO DE CREATIVIDAD E INNOVACIÓN SEGÚN SOLUCIÓN DE DESAFÍOS. APLICA LA CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA TENIENDO EN CUENTA LOS DESAFÍOS EMPRENDEDORES. SUSTENTA EL PLAN DE ACCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS ELEMENTOS DE UNA ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.<br>RAP 4 IDENTIFICA LOS ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN DE ACUERDO CON LOS INTERESES PROPIOS Y DEL OTRO. ASOCIA LAS TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS ÁMBITOS PERSONALES, SOCIALES Y PROFESIONALES. | Evidencias de Conocimiento: cuestionarios sobre cualidades emprendedoras análisis DOFA, Plan de acción y Contexto nacional e internacional del sector productivo al que pertenezco.<br>Técnica de evaluación: Respuestas a Preguntas<br>Instrumento: Cuestionario<br><br>Evidencias de Desempeño: Desarrollo y presentación del modelo Canvas aplicado en su plan de negocio.<br>Técnica de evaluación: Observación directa.<br>Instrumento: Lista de verificación del desempeño.<br><br>Evidencias de Producto: Formato plan de negocio básico, totalmente diligenciado.<br>Técnica de evaluación: Valoración del producto.<br>Instrumento: Lista de verificación del producto |

## 5. GLOSARIO DE TERMINOS

**Actitud:** La actitud es la forma de actuar de una persona, el comportamiento que emplea un individuo para hacer las cosas. En este sentido, se puede decir que es su forma de ser o el comportamiento de actuar, también puede considerarse como cierta forma de motivación social -de carácter, por tanto, secundario frente a la motivación biológica, de tipo primario- que impulsa y orienta la acción hacia determinados objetivos y metas

**Aptitud:** se refiere a las condiciones psicológicas de una persona que se vinculan con sus capacidades y posibilidades en el ámbito del **aprendizaje**. Podemos establecer que cuando nos referimos al término aptitud estamos determinando la capacidad que una persona en concreto tiene en el área de la lógica o de las matemáticas. La aptitud, por lo tanto, puede formar parte de diversas dimensiones humanas, desde la capacidad para comprender enunciados y textos hasta el razonamiento abstracto y lógico, pasando por las habilidades manuales o el poder de análisis.

**Creatividad:** La creatividad, pensamiento original, imaginación constructiva, pensamiento divergente o pensamiento creativo, es la generación de nuevas ideas o conceptos, o de nuevas asociaciones entre ideas y conceptos conocidos, que habitualmente producen soluciones originales.

**Eficacia:** la **eficacia** es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

**Eficiencia:** que se refiere al uso racional de los medios para alcanzar un objetivo predeterminado (es decir,cumplir un objetivo con el mínimo de recursos disponibles y tiempo).

**Emprendimiento:** un emprendimiento es una iniciativa de un individuo que asume un riesgo económico o que invierte recursos con el objetivo de aprovechar una oportunidad que brinda el mercado.

**Emprendedor:** es una persona que enfrenta, con resolución, acciones difíciles.1 Específicamente en el campo de la economía, negocios o finanzas, es aquel individuo que está dispuesto a asumir un riesgo económico o de otra índole. Desde este punto de vista, el término se refiere a quien identifica una oportunidad de negocio y organiza los recursos necesarios para ponerla en marcha.

**Innovación:** Significa literalmente "novedad" o "renovación". La palabra proviene del latín innovare. En el uso coloquial y general, el concepto se utiliza de manera inespecífica en el sentido de nuevas ideas e inventos y su implementación económica. En el sentido estricto, en cambio, se dice que de las ideas solo pueden resultar innovaciones luego de que ellas se implementan como nuevos productos, servicios o procedimientos y que realmente encuentran una aplicación exitosa imponiéndose en el mercado, a través de la difusión.

**Negociación**: La negociación es el proceso por el cual las partes interesadas resuelven conflictos, acuerdan líneas de conducta, buscan ventajas individuales y/o colectivas, procuran obtener

resultados que sirvan a sus intereses mutuos. Se contempla generalmente como una forma de resolución alternativa de conflictos o situaciones que impliquen acción multilateral.

**Proyectos:** Podría definirse a un proyecto como el conjunto de las actividades que desarrolla una persona ouna entidad para alcanzar un determinado objetivo.

**Riesgo**: es la vulnerabilidad de "bienes jurídicos protegidos" ante un posible o potencial perjuicio o daño paralas personas y cosas, particularmente, para el medio ambiente.

## 6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS


Oficina Internacional del trabajo OIT. (2006). Marco promocional para la seguridad y salud en el trabajo.Ginebra: OIT.

**PALOP, Fernando y VICENTE, José M.** Vigilancia Tecnológica e Inteligencia Competitiva. Su potencial para la empresa española. Madrid: Cotec, Feb 1999

**PHILIP A. ROUSSEL,** et al, Tercera Generación de I+D "Su Integración en la Estrategia del negocio, Mc GrawHill México, 1991.

**Webgrafía**

http://www.confecamaras.org.co Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio.
http://www.mincomercio.gov.co Ministerio de Comercio Industria y Turismo
http://www.dnp.gov.co Departamento Nacional de Planeación
http://www.dane.gov.co Departamento Nacional de Estadísticas
http://www.proexport.com.co/ Proexport.
http://www.mintrabajo.gov.co/
http://wsp.presidencia.gov.co/portal/Paginas/default.aspx
http://www.sena.edu.co/Paginas/Inicio.aspx
http://www.slideshare.net/bloggil/metodo-dofa
http://w.reddircom.org/textos/creatividad_jcosta.pdf
http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/ayudadetareas/economia/econo53.htm
http://www.vigilanciatecnologica.es/vigilancia-tecnologica.html
http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/ayudadetareas/economia/econo16.htm
http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/ayudadetareas/economia/econo7.htm
http://www.portaldeencuestas.com/que-es-una-encuesta.php
http://www.gerencie.com/que-es-el-analisis-financiero.html
http://www.marketingyfinanzas.net/2013/03/modelo-canvas-una-herramienta-para-generar-modelos-de- negocios
http://www.revistavirtualpro.com/index/index.php
http://senacentrodelaconstruccionvalle.blogspot.com/


## 7. CONTROL DEL DOCUMENTO

| | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha |
|---|---|---|---|---|
| **Autor (es)** | JESUS CHINCHILLA | INSTUCTOR | **COORDINACION 24 HORAS** | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | BUELVAS | | | |

## Control de Cambios

| VERSIÓN | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---|---|---|
| 1 | Marzo 2026 | Creación del formato.<br>El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente. |

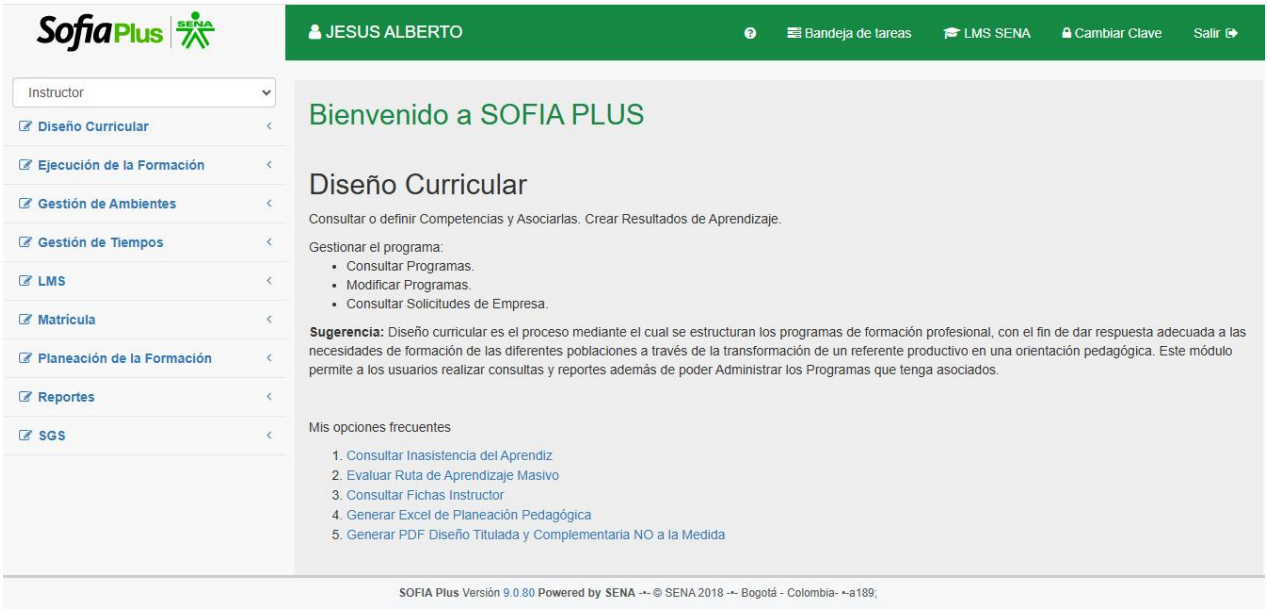
**ANEXO 2**

**REGISTRO FOTOGRAFICO**

4.6 Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.

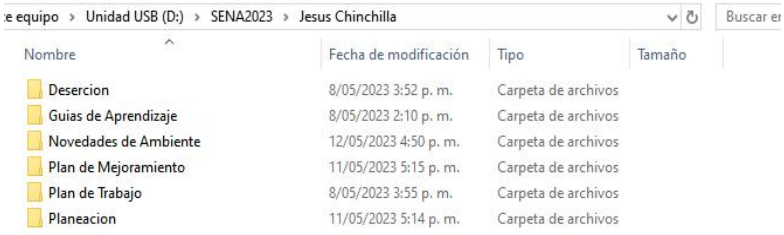




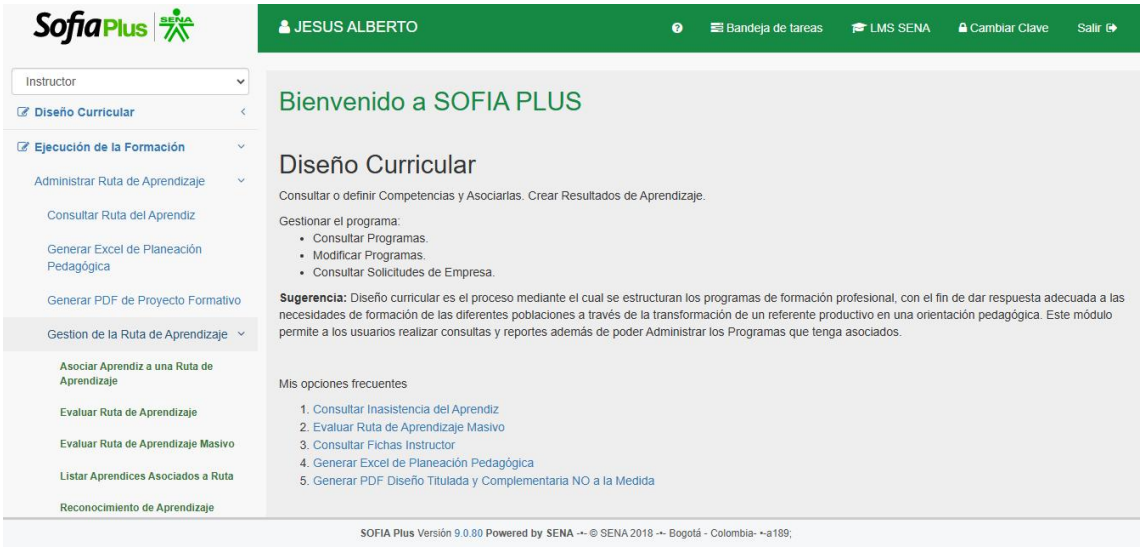

SofiaPlus
JESUS ALBERTO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Bienvenido a SOFIA PLUS
Diseño Curricular
Consultar o definir Competencias y Asociarlas. Crear Resultados de Aprendizaje.
Gestionar el programa:
Consultar Programas.
Modificar Programas.
Consultar Solicitudes de Empresa.
Sugerencia: Diseño curricular es el proceso mediante el cual se estructuran los programas de formación profesional, con el fin de dar respuesta adecuada a las necesidades de formación de las diferentes poblaciones a través de la transformación de un referente productivo en una orientación pedagógica. Este módulo permite a los usuarios realizar consultas y reportes además de poder Administrar los Programas que tenga asociados.
Mis opciones frecuentes
1. Consultar Inasistencia del Aprendiz
2. Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
3. Consultar Fichas Instructor
4. Generar Excel de Planeación Pedagógica
5. Generar PDF Diseño Titulada y Complementaria NO a la Medida
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a189;

Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa, para los grupos TISERYC, TSP, TMMI, MAI, TOTF, MAEER, TST.



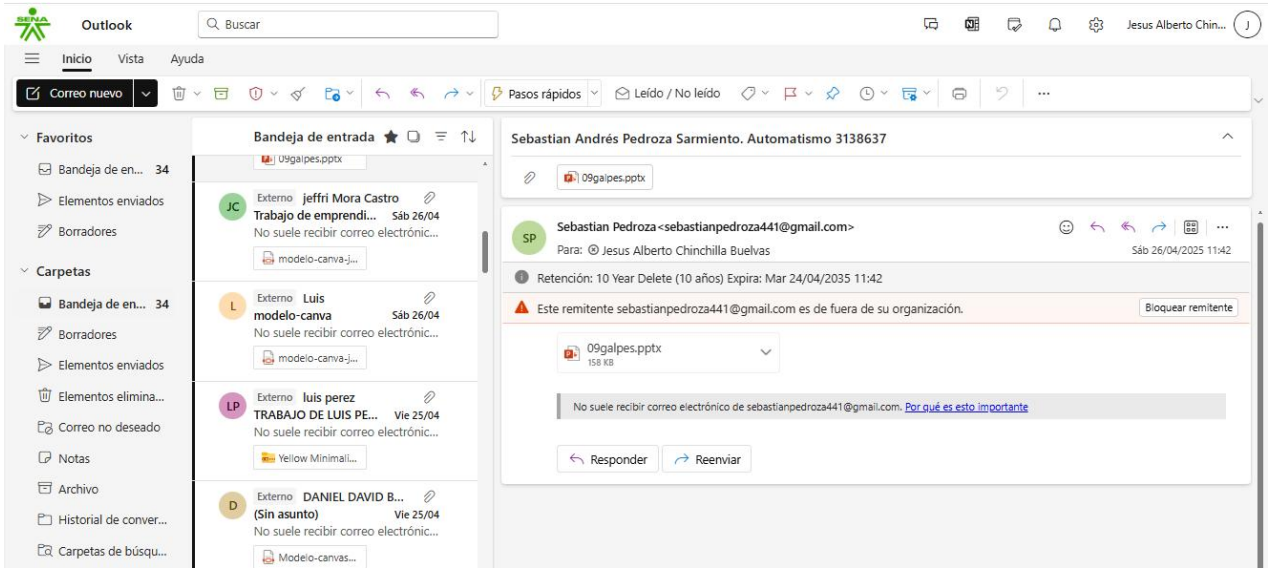
Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad, para los grupos TISERYC, TSP, TMMI, MAI, TOTF, MAEER, TST.




Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, para los grupos TISERYC, TSP, TMMI, MAI, TOTF, MAEER, TST.

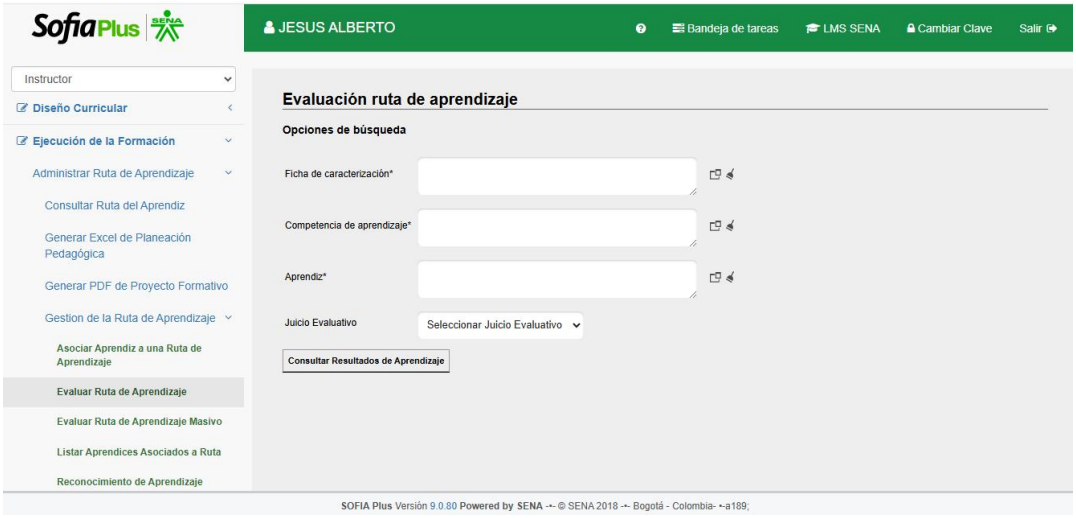


Utilizar herramientas tecnológicas que el Sena brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias, para los grupos TISERYC, TSP, TMMI, MAI, TOTF, MAEER, TST.





Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del aprendiz sena, para los grupos TISERYC, TSP, TMMI, MAI, TOTF, MAEER, TST.




Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo Sofia plus de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz vigente, para los grupos TISERYC, TSP, TMMI, MAI, TOTF, MAEER, TST.


SofiaPlus
JESUS ALBERTO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
Consultar Aprendiz*
Consultar Inasistencias
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- -•-a189;

OTRAS ACTIVIDADES:

Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el supervisor del contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los centros de formación.

Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato.

Utilizar y cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el centro de formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.

Inscribirse y certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor.