



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

Mayo 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 archivar 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

Chía, julio de 2026

Señor

ARISTIDEZ FLOREZ CARO

Supervisor(a) contrato nro **CO1.PCCNTR.9094930** del año 2026

Coordinador Académico

Centro de Desarrollo Agroempresarial

Chía

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9094930 del año 2026

Oscar Nicolas Echeverry Piraban, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **1070012207** de Cajicá, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de Treinta y Ocho millones doscientos quince mil ochocientos nueve pesos M/Cte. (\$38.215.809). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2026 por valor de Cuatro millones doscientos sesenta y tres mil setecientos cuarenta y siete pesos M/CTE. (\$4.263.747), b) Siete (07) pagos desde el mes de Marzo de 2026 hasta septiembre de 2026, por un valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/Cte. (\$4.737.497) cada uno, c) Un (01) ultimo pago por el mes de octubre de 2026, por valor de Setecientos ochenta y nueve mil quinientos ochenta y tres pesos M/CTE. (\$789.583).

Plazo: Hasta el cinco (05) de octubre de 2026 sin superar la vigencia presupuestal.



Objeto: Prestar servicios personales para la orientación, desarrollo y acompañamiento de los procesos de formación profesional integral en los programas que conforman la oferta académica del Centro de Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundinamarca, en las diferentes modalidades de formación definidas por la Entidad; pertenecientes al programa Institucional de Pedagogía – Emprendimiento.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la formación profesional integral en los programas que le sean asignados por el Centro de Formación, en las modalidades titulada, complementaria presencial y/o virtual, y en las jornadas establecidas, conforme a la normatividad institucional vigente del SENA.	Se desarrollo formación profesional integral aplicando estrategias enseñanza - aprendizaje de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto de formación correspondiente a las siguientes fichas: 3450914 A PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL 3450914 B PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL 3410858 PELUQUERIA 3235449 FOTOGRAFÍA Y PROCESOS DIGITALES 3317555 CONTROL DE CALIDAD EN LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS 3493314 A ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	Evidencia: anexo fotográfico correspondiente al desarrollo de la formación, listado de asistencias de aprendices e imágenes en formación.
2	Diseñar, planear y ejecutar el proceso formativo de los programas asignados, garantizando la correcta estructuración del proyecto formativo, la planeación pedagógica, técnicas didácticas, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y los materiales de formación.	Se planea y ejecuta la formación teniendo en cuenta la programación de resultados de aprendizajes, bajo la revisión inicial de planeación pedagógica y guías establecidas en el programa.	Evidencia: Guías de aprendizaje, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación utilizados en el periodo del mes de Julio
3	Evaluar el desempeño de los aprendices y emitir los juicios valorativos sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y competencias, utilizando las herramientas, metodologías y plataformas definidas por la Entidad, dentro de los plazos establecidos.	Se realizan los juicios valorativos según el cumplimiento de las actividades correspondientes en el periodo aplicado, asociado a las fichas: 3235450 GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD 3238259 GESTION BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS 3317473 INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS 3402027 TRATAMIENTO DE AGUAS 3410954 COORDINACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION 3410591 COORDINACIÓN DE SISTEMAS INTREGADOS DE GESTION 3310044 SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS 3235450 GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD 3387767 TECNICO INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS (SUNSHINE) 3387776 TECNICO INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS (SUNSHINE)	Evidencia: anexo de tabla de los juicios de evaluación a realizar.



4	Registrar, custodiar y mantener actualizada la información académica, administrativa y formativa de los aprendices en los sistemas, tiempos y plataformas institucionales dispuestas para tal fin.	Registré asistencia, novedades académicas y juicios evaluativos en los sistemas institucionales dentro de los tiempos establecidos. Mantengo actualizada la información formativa de los aprendices, garantizando trazabilidad y coherencia documental.	Evidencias: anexo fotográfico de la gestión de la información en los sistemas institucionales establecidos para el fin, adicional de la gestión de información según el portafolio del instructor:
5	Velar por el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz, reportando de manera oportuna al Coordinador Académico las novedades, inconsistencias o situaciones relevantes relacionadas con la permanencia y el proceso formativo de los aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Evidencias: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
6	Participar activamente en las actividades institucionales de apoyo a la formación convocadas por el Centro de Formación, tales como inducción, bienestar al aprendiz, emprendimiento, SENNOVA, equipo pedagógico, autoevaluación, registro calificado, auditorias y divulgación de la oferta formativa en los 27 municipios de influencia del centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Evidencias: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
7	Acreditar durante la ejecución del contrato, como mínimo, dos (2) certificaciones distribuidas en el primer semestre del año en curso que soporten: estudios, capacitaciones, relacionadas con los componentes técnico y/o pedagógico, idiomático, habilidades blandas, orientadas al fortalecimiento de su	Se realizaron los cursos correspondientes a: 1. “Innovación para emprendimiento social usando Design thinking y MVPs”. 2. Curso de escritura creativa	Evidencias: certificados de los cursos 1. “innovación para emprendimiento social usando Design thinking y MVPs” . 2. Curso de escritura creativa.



	desempeño como instructor.		
8	Adelantar el proceso de certificación o actualización en la norma de competencia laboral relacionada con la orientación de procesos formativos, o aportar el certificado correspondiente dentro del primer semestre del año vigente.	Se realizó la aplicación al proceso de certificación correspondiente de la norma según los criterios establecidos.	Evidencias: certificado correspondiente a la certificación de orientar formación presencia de acuerdo con los requerimientos técnicos y normativa
9	Cumplir con los lineamientos, procedimientos, políticas y directrices del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación del SENA, garantizando la calidad, trazabilidad y oportunidad de la información registrada.	Aplicué los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión en la ejecución de la formación, diligenciando los formatos requeridos y participando en los procesos de seguimiento y mejora continua cuando fui convocado.	Evidencias: anexo fotográfico la actividad con sistemas integrados de gestión.
10	Atender y cumplir de manera oportuna las instrucciones, requerimientos y solicitudes impartidas por el Supervisor del Contrato, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y el desarrollo adecuado de la formación asignada	Atendí oportunamente los requerimientos e instrucciones impartidas por el Supervisor del Contrato	Evidencias: anexo fotográfico de las actividades correspondientes al alistamiento del trimestre según requerimiento del supervisor.

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 INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO 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. **93471474 Compensar mi planilla** referente al mes de **junio de 2026**.

Cordialmente,


Firma
Oscar Nicolas Echeverry Piraban
Contratista
C.C. No. 1070012207 de Cajicá


ARISTIDEZ FLOREZ CARO
Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR.9094930** del año 2026
Coordinador Académico



EVIDENCIAS

- **Obligación 1:** Ejecutar la formación profesional integral en los programas que le sean asignados por el Centro de Formación, en las modalidades titulada, complementaria presencial y/o virtual, y en las jornadas establecidas, conforme a la normatividad institucional vigente del SENA.

- **Descripción:**

Durante el periodo reportado ejecuté la formación profesional integral en los programas asignados en modalidad titulada y/o complementaria, conforme al cronograma establecido por el Centro de Formación. Orienté sesiones formativas enfocadas en cultura emprendedora, formulación de modelos de negocio, estructuración de planes de empresa y validación de ideas productivas. Se desarrollaron actividades teórico-prácticas bajo la metodología por proyectos, garantizando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje programados para el periodo en las fichas asociadas a:

- **Anexo**

3450914 A PROMOTORA EN MANEJO AMBIENTAL

3450914 B PROMOTORA EN MANEJO AMBIENTAL

3410858 PELUQUERIA

3235449 FOTOGRAFÍA Y PROCESOS DIGITALES

3317555 CONTROL DE CALIDAD EN LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS

3493314 A ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

Listados de asistencia

PROGRAMA DE FORMACIÓN		FECHA DE CARACTERIZACIÓN		FECHA DE ASISTENCIA	
3410858		3410858		3410858	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL APRENDIZ		IDENTIFICACIÓN		FECHA DE ASISTENCIA	
1	Ally Paola Dario Bello	1106112240	24/05/20	05/06/20	
2	Rebeca Carolina Pachon	1976747675	06/06/20	06/06/20	
3	Daniela Trujillo	1051063498	06/06/20	06/06/20	
4	Angie Yvonne Rodriguez	1079810392	06/06/20	06/06/20	
5	Angie Yvonne Rodriguez	1079810392	06/06/20	06/06/20	
6	Nicole Dazero	1079810392	06/06/20	06/06/20	
7	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
8	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
9	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
10	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
11	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
12	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
13	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
14	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
15	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
16	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
17	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
18	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
19	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
20	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
21	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
22	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
23	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
24	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
25	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
26	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
27	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
28	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
29	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
30	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
31	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
32	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
33	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
34	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
35	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
36	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
37	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
38	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
39	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
40	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
41	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
42	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
43	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
44	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
45	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
46	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
47	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
48	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
49	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
50	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
51	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
52	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
53	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
54	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
55	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
56	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
57	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
58	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
59	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
60	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
61	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
62	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
63	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
64	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
65	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
66	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
67	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
68	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
69	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
70	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
71	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
72	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
73	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
74	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
75	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
76	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
77	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
78	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
79	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
80	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
81	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
82	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
83	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
84	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
85	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
86	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
87	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
88	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
89	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
90	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
91	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
92	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
93	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
94	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
95	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
96	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
97	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
98	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
99	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	
100	Laura Cortes	1079810392	06/06/20	06/06/20	

Ilustración 1 Listado de asistencia peluquería



Ilustración 2 Evidencia fotografía formación promotoría manejo ambiental fundación discapacidad



- **Obligación 2:** Diseñar, planear y ejecutar el proceso formativo de los programas asignados, garantizando la correcta estructuración del proyecto formativo, la planeación pedagógica, técnicas didácticas, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y los materiales de formación.

- **Descripción**

Realicé la planeación pedagógica correspondiente al mes, elaborando y ajustando guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material didáctico alineado a los resultados de aprendizaje del programa. Se estructuraron actividades basadas en estudio de casos, construcción de pitch empresarial y desarrollo de modelos de negocio, asegurando coherencia entre resultados, actividades y evidencias.

- **Anexo**

- Guías de aprendizaje

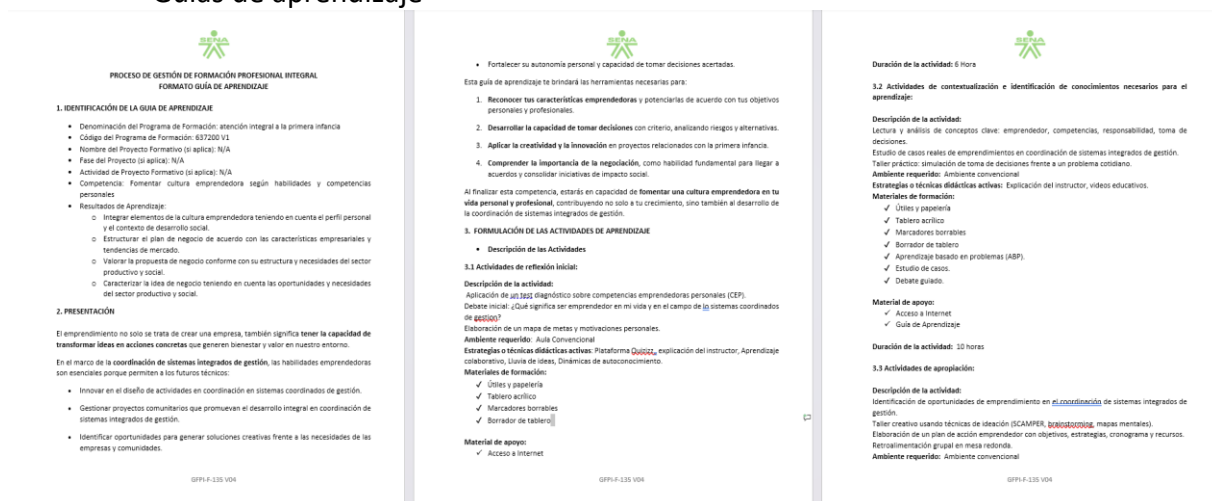


Ilustración 3 guía de aprendizaje

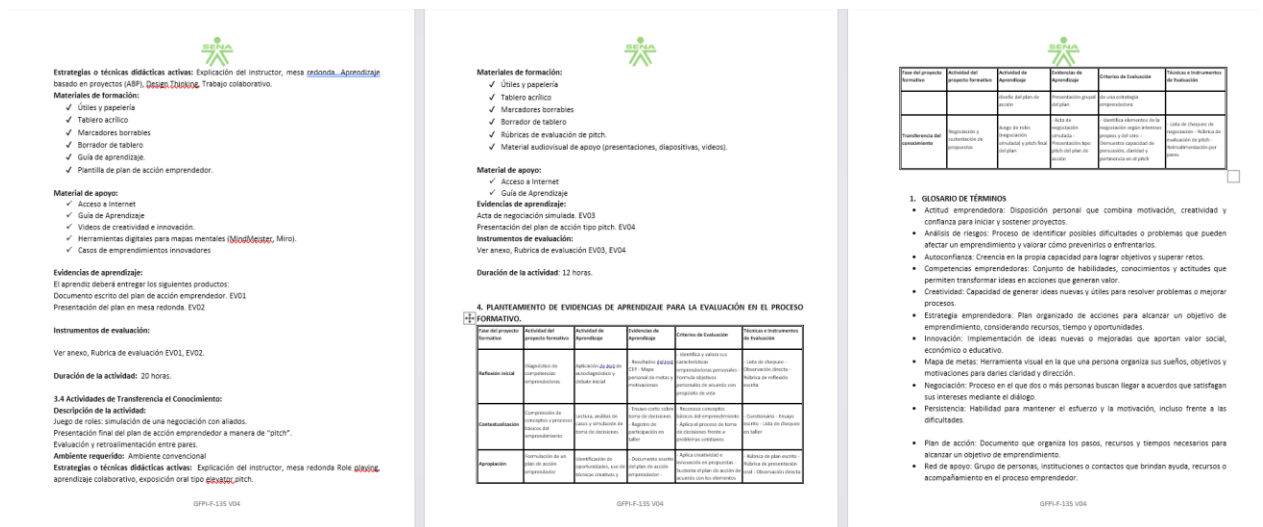


Ilustración 4 Guía de aprendizaje

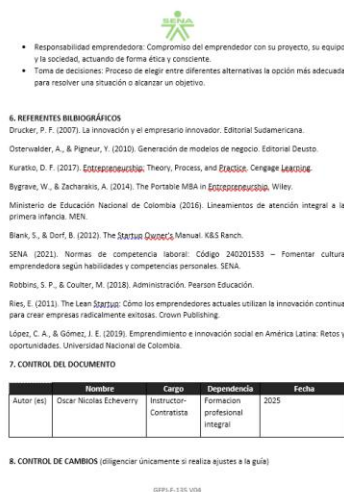


Ilustración 5 Guía de aprendizaje



Ilustración 6 Herramientas de formación



"El Camino del Emprendedor: De la Idea a la Acción"

Ser emprendedor significa identificar una oportunidad y convertirla en una acción que genere valor, asumiendo riesgos y tomando acción, incluso cuando no todo sale como se planea.

No es solo "montar un negocio".



Es imposible vivir sin fracasar en algo, a menos que vivas con tanta cautela que bien podrías no haber vivido en absoluto; en cuyo caso, fracasas por defecto"



Ilustración 7 Herramientas de formación

Características Emprendedoras Personales

- Búsqueda de oportunidades** → Identificar problemas y oportunidades de soluciones.
- Persistencia** → Casos de fracasos convertidos en éxitos.
- Compromiso** con el contrato de trabajo → Responsabilidad y compromiso.
- Calidad y eficacia** → Diferencia entre hacer algo bien y hacerlo excelente.
- Análisis de riesgo** → Evaluación de beneficios y pérdidas.
- Fixar metas** → SMART Goals en los negocios.
- Planificación sistemática** → Importancia de la organización.
- Búsqueda de información** → Estar siempre aprendiendo.
- Autodisciplina** → Crear en la mente personal.
- Redes de apoyo** → La importancia de conectar con otros emprendedores.



Objetivos Personales y Contexto del Emprendedor

Visualizar: Imaginar el futuro del emprendimiento.

Analizar: Evaluar recursos, tendencias y oportunidades.

Identificar: Reconocer problemas y soluciones.

Decidir: Tomar acción en momentos clave.

Disfrazar: Crear estrategias y productos.

Actuar: Ejecutar el plan con determinación.



Ilustración 8 Herramientas de formación

Taller personal

Actividad 1: "Mi Mapa de Habilidades": Autoevaluar características emprendedoras y priorizar áreas de mejora.

Búsqueda de Información: Técnicas y Estrategias

- Investigación de mercado
- Tendencias y Benchmarking
- Uso de fuentes



Ilustración 9 Herramientas de formación



Fijar Metas: Criterios

17

Análisis holístico de modelo emprendimiento

¿Qué es el Business Model Canvas?
Definición: "Herramienta estratégica para diseñar, analizar y probar modelos de negocio".
Origen: Alexander Osterwalder (2004).
Ventajas:
Visual (1 página).
Enfoca en los bloques críticos.
Flexible para startups o empresas consolidadas.

18

Análisis holístico de modelo emprendimiento

Propuesta de Valor (¿Qué ofrecemos?)
Pregunta clave: "¿Qué problema resolvemos o qué necesidad cubrimos?"
Componentes:
Producto, innovación, diseño, experiencia, accesibilidad.
Ejemplo:
"Netflix: Entrenamiento personalizado bajo suscripción sin anuncios".

19

Análisis holístico de modelo emprendimiento

Segmentos de Clientes (¿Quiénes son?)
Pregunta clave: "¿Para quién creamos valor?"
Tipos de segmentos:
Mercado masivo, de nicho, segmentado, etc.

20

Ilustración 10 Herramientas de formación

Análisis holístico de modelo emprendimiento

Relación con Clientes (¿Cómo los fidelizamos?)
Pregunta clave: "¿Qué tipo de experiencia les brindamos?"

21

Análisis holístico de modelo emprendimiento

Canales (¿Cómo llegamos a ellos?)
Pregunta clave: "¿Dónde y cómo interactuamos con los clientes?"
Tipos:
Directos (tienda física, web) vs. indirectos (marketing, distribuidores).
Ejemplo:
"Rappi: App móvil + alianzas con restaurantes".

22

Análisis holístico de modelo emprendimiento

Fuentes de Ingresos (¿Cómo ganamos dinero?)
Pregunta clave: "¿Qué están dispuestos a pagar los clientes?"
Modelos comunes:
Venta única, suscripción, publicidad, premium.

23

Análisis holístico de modelo emprendimiento

Recursos Clave (¿Qué necesitamos?)
Pregunta clave: "¿Qué activos son indispensables para operar?"
Tipos:
Físicos (maquinaria), intelectuales (patentes), humanos (patentes), financieros.

24

Ilustración 11 Herramientas de formación

Análisis holístico de modelo emprendimiento

Actividades Clave (¿Qué hacemos?)
Pregunta clave: "¿Qué acciones impulsan nuestra propuesta de valor?"
Ejemplo:
"No: producción, marketing digital, logística".

25

Análisis holístico de modelo emprendimiento

Socios Clave (¿Quiénes nos apoyan?)
Pregunta clave: "¿Qué alianzas reducen riesgos o optimizan recursos?"
Tipos:
Proveedores, socios estratégicos, inversores.

26

Análisis holístico de modelo emprendimiento

Estructura de Costos (¿En qué gastamos?)
Pregunta clave: "¿Cuáles son nuestros costos fijos y variables?"
Ejemplo:
Salarios, producción, marketing, tecnología.

27

Análisis holístico de modelo emprendimiento

Costos de Canales (¿En qué gastamos?)
Pregunta clave: "¿Cuáles son nuestros costos fijos y variables?"
Ejemplo:
Salarios, producción, marketing, tecnología.

28

Ilustración 12 Herramientas de formación



sesión 3

29

Creatividad

¿Qué es la creatividad?
Es el proceso mental que lleva a la **originalidad** y la **innovación**. No se trata solo de inventar cosas nuevas, sino de ver las cosas desde una perspectiva diferente. Se puede aplicar en productos, procesos, modelos de negocio e incluso en la forma de gestionar una empresa.



30

Tipos de Creatividad

Según Margaret Boden, existen tres tipos de creatividad:

- Creatividad exploratoria:** Consiste en combinar ideas ya existentes de nuevas maneras.
 - Ejemplo: Los smartphones combinan teléfonos, cámaras y GPS.
- Creatividad transformadora:** Rompe con el establecido y crea algo completamente nuevo.
 - Ejemplo: El internet cambió la forma en que interactuamos con la información.
- Creatividad combinatoria:** Junta elementos de distintas áreas para generar algo novedoso.
 - Ejemplo: Airbnb mezcló la industria hotelera con la economía colaborativa.



31

Barreras para la Creatividad

Muchos creen que la creatividad es un "don", pero en realidad es una habilidad que se puede entrenar. Algunas barreras comunes son:

- ❌ Miedo al fracaso (pensar que una idea no funcionará).
- ❌ Rutina y pensamiento rígido (basar siempre lo mismo).
- ❌ Falta de estímulos y diversidad de ideas.

Ejemplo: Kodak inventó la cámara digital, pero no la comercializó por miedo a perder su negocio de rollos fotográficos. (tercermundi.com)



32

Ilustración 13 Herramientas de formación

Técnicas para Fomentar la Creatividad



- Brainstorming (tormenta de ideas):** Ante todos los ideas en un lugar.
- SCAMPER:** Técnica para modificar un producto o idea desde diferentes enfoques: Sustituir, Combinar, Adaptar, Modificar, Eliminar, Invertir, Mejorar.
- Pensamiento lateral:** Buscar soluciones fuera de lo convencional.
- Ejemplo:** La marca LEGO se reinventó creando películas y videojuegos.
- Mind Mapping (mapa mental):** Representar ideas visualmente para encontrar conexiones.
- Design Thinking:** Un proceso de cinco pasos: comprender, definir, idear, prototipar y probar (para innovar con empatía).

33

La Creatividad en el Emprendimiento



Los emprendedores más exitosos han sabido aplicar la creatividad para resolver problemas de manera innovadora.

- Steve Jobs (Apple): No temió a la competencia, para la innovación y estructura.
- Elon Musk (Tesla, SpaceX): Apuntó por los autos eléctricos cuando nadie creyó en ellos.
- Sam Walton (Walmart): Creó una línea de ropa interior modeladora con solo \$1.000.

34



35

Innovación: El motor del emprendimiento



La innovación es la capacidad de convertir ideas en soluciones que generen valor. No se trata solo de inventar cosas nuevas, sino de mejorar lo existente o crear nuevas formas de hacer las cosas.

En el emprendimiento, innovar es clave para diferenciarse en el mercado y encontrar oportunidades donde otros ven obstáculos.

36

Ilustración 14 Herramientas de formación

¿Qué es la innovación?

Definición: Aplicación de nuevas ideas, conceptos o procesos que generan valor en un producto, servicio o proceso de negocio.

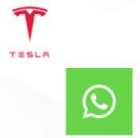
Características de la innovación:

- Originalidad: Generar ideas originales.
- Innovación: Aplicar esas ideas para obtener resultados.



37

Tipos de Innovación



- 4. Innovación Disruptiva:**
 - Introducir algo completamente nuevo que cambia la industria.
 - Ejemplo: Tesla con los autos eléctricos y la conducción autónoma.
- 5. Innovación Incremental:**
 - Pequeñas mejoras continuas en productos o procesos.
 - Ejemplo: WhatsApp agregando videollamadas a su app de mensajería.

39

Tipos de Innovación

Existen varias formas de innovar en el emprendimiento:

- Innovación de Producto:**
 - Crear un nuevo producto o mejorar uno existente.
 - Ejemplo: Apple con el iPhone, que combinó teléfono, internet y música en un solo dispositivo.
- Innovación de Proceso:**
 - Modificar la forma en que se fabrica o entrega un producto/servicio.
 - Ejemplo: Amazon con su sistema logístico de envíos ultrarrápidos.
- Innovación de Modelo de Negocio:**
 - Transformar la forma en que una empresa genera ingresos o entrega valor.
 - Ejemplo: Airbnb cambió la industria hotelera al permitir que cualquier persona alquile su casa.



38

Barreras a la Innovación



- ❌ Resistencia al cambio: "Siempre lo hemos hecho así".
- ❌ Falta de recursos o inversión: Innovar requiere tiempo y dinero.
- ❌ Miedo al fracaso: Muchas empresas no se atreven a experimentar.
- ❌ Pensamiento rígido: No ver más allá de lo tradicional.

Ejemplos: Blockbuster tuvo la oportunidad de comprar Netflix, pero no creyó en el streaming y terminó desapareciendo. Yahoo! y Kodak.

40

Ilustración 15 Herramientas de formación



Métodos y herramientas para innovar

- Design Thinking:** Método centrado en entender al usuario y crear soluciones innovadoras.
- Idea Starter:** Desarrollar ideas rápidamente, probarlas con el mercado y mejorarlas con datos reales.
- Canvas Model:** Herramienta visual para diseñar modelos de negocios innovadores.
- Open Innovation:** Colaborar con otras empresas o startups para innovar más rápido.

41

Innovación en el Emprendimiento

Para innovar en un negocio, sigue estos pasos:

1. Identifica un problema o necesidad en el mercado.
2. Genera ideas creativas para solucionarlo.
3. Desarrolla un prototipo o versión inicial.
4. Prueba con clientes y obtén retroalimentación.
5. Mejora y escala la innovación.

Ejemplo real:
Rappi vio la necesidad de entregas rápidas en Latinoamérica y creó una superapp con múltiples servicios.

42

Tabla Comparativa

Aspecto	Creatividad	Innovación
Definición	Generar ideas nuevas y originales.	Aplicar esas ideas para mejorar productos, servicios o procesos.
Enfoque	Pensamiento libre y sin límites.	Resolución de problemas y generación de valor.
Ejemplo	Diseñar un teléfono con hologramas.	Crear y vender el mercado del teléfono.
Resultado	Ideas, conceptos o bocetos.	Productos, servicios o procesos mejorados.
Proceso	No sigue reglas específicas.	Requiere planificación, pruebas y adaptación.
Aplicación en negocios	Brainstorming, diseño de conceptos, ideación.	Modelos de negocio, mejoras tecnológicas, estrategias empresariales.

43

sesión 4

44

Ilustración 16 Herramientas de formación

NEGOCIACIÓN: EL ARTE DE LLEGAR A ACUERDOS

La negociación es una habilidad clave en el emprendimiento, los negocios y la vida cotidiana. Es el proceso mediante el cual **dos o más partes** con intereses diferentes buscan un **acuerdo mutuamente beneficioso**.

¿Qué es la Negociación?

Definición: Proceso de comunicación entre dos o más partes que buscan un acuerdo sobre un tema en el que tienen intereses en común o en conflicto.

Objetivo: Lograr un acuerdo beneficioso para ambas partes.

Importancia: Permite obtener mejores condiciones, fortalecer relaciones y resolver conflictos de manera efectiva.

45

Tipos de Negociación

1. **Negociación Distributiva (Ganar Perder):** Las partes compiten por una cantidad fija de recursos. Lo que gana uno, lo pierde el otro.
Ejemplo: Regatear el precio de un auto usado.
2. **Negociación Integrativa (Ganar-Ganar):** Busca maximizar beneficios para ambas partes. Se basa en la cooperación y el valor agregado.
Ejemplo: Dos empresas que hacen una alianza estratégica.
3. **Negociación por Compromiso (Win/Win):** Ambas partes ceden en algunos puntos para llegar a un acuerdo.
Ejemplo: Un empleado y un jefe acordando un salario intermedio.

Tipos de Negociación

4. **Negociación por Acomodación (Ganar para Ganar):** Una parte sacrifica su posición para mantener la relación.
Ejemplo: Un cliente insatisfecho al que se le ofrece un descuento para compensarlo.
5. **Negociación por Influencia (Win Negotiator):** Se entra la negociación porque no es prioritaria o no es el momento adecuado.
Ejemplo: Postergar la discusión de un contrato hasta que haya más información.

46

Ilustración 17 Herramientas de formación

Elementos Claves de la Negociación

1. **Intereses:** Lo que realmente busca cada parte.
2. **Opciones:** Alternativas posibles para llegar a un acuerdo.
3. **Ofertas:** Factores objetivos para tomar decisiones (precios de mercado, negociaciones, datos).
4. **Relación:** La conexión entre las partes y su impacto en futuras negociaciones.
5. **Comunicación:** Expresión clara de ideas y propuestas.
6. **Poder de Negociación:** Factores que influyen en la capacidad de persuasión.
7. **Zona de Posible Acuerdo (ZOPA):** Rango donde ambas partes pueden beneficiarse.
8. **Mejor Alternativa a un Acuerdo Negociado (BATNA):** Qué hacer si no se llega a un acuerdo.

Técnicas de Negociación

1. **Escucha Activa:** Comprender a la otra parte antes de responder.
Ejemplo: Un CEO escuchando las preocupaciones de un empleado antes de negociar aumentos de sueldo.
2. **Reglas de Negociación:** Hacer preguntas para entender mejor los intereses de la otra parte.
Ejemplo: ¿Cuál es tu más importante para uno en este acuerdo?
3. **Asesor:** Escuchar a primera vista para influir en la negociación.
Ejemplo: Un vendedor empieza con un precio alto para negociar desde ahí.

49

Técnicas de Negociación

4. **Construcción de Opciones:** Crear un punto mediano para ganar en las negociaciones.
Ejemplo: Un proveedor ofrece un descuento si el cliente acepta un contrato a largo plazo.
5. **Método del Mercado:** Explicar el impacto de una oferta para persuadir a la otra parte.
Ejemplo: Un comprador amenaza con cancelar un pedido si no se le ofrece un precio para ver si el vendedor baja el costo.
6. **Impuesto Expresivo:** La oferta o los hechos pueden influir en la negociación.
Ejemplo: Un asesor de manejo firma contratos confiables.

Análisis de Intereses y Consensos

Identificar los intereses detrás de las posiciones: No solo ver qué pide la otra parte, sino por qué lo pide.

Encontrar puntos en común: Buscar áreas de acuerdo para construir soluciones.

Explorar alternativas creativas: No quedarse con la primera opción.

Controlar emociones: Generar relaciones a largo plazo facilita futuras negociaciones.

50

Ilustración 18 Herramientas de formación



Ilustración 19 Herramientas de formación

INTEGRALIDAD EMPRENDIMIENTO PELUQUERIA

¡Hola, Aprendiz! El presente formulario tiene como objetivo evaluar y afianzar los conocimientos adquiridos durante las sesiones de la unidad de competencia **"Fomentar la Cultura Emprendedora"**.

La evaluación consta de dos partes: las primeras 8 preguntas son de selección múltiple sobre los conceptos clave vistos en la presentación (Metas SMART, Canva, Innovación y Negociación), y las últimas 2 son preguntas abiertas diseñadas específicamente para que apliques estos conceptos a tu entorno profesional en la **Industria de peluquería**.

Instrucciones:

- Lee atentamente cada enunciado antes de responder.
- Asegúrate de argumentar muy bien tus respuestas en la sección abierta.
- Responde de manera honesta y calmada. ¡Mucho éxito en tu proceso de formación!

Nota importante: Se adjunta el documento **"PRESENTACION 1 EMPRENDIMIENTO.pdf"** en la plataforma para que puedas repasar los conceptos clave y contar con todo el contexto necesario antes de responder.

<https://drive.google.com/file/d/1x8JHSeXkKW6E-hAM3Z9mK8pZa1kPvAO/view?usp=sharing>

* Indica que la pregunta es obligatoria

Nombre completo *

Tu respuesta

Ficha de caracterización *

Tu respuesta

Según la presentación, ¿Qué significa realmente ser un * emprendedor? 1 punto

☐ Identificar una oportunidad y convertirla en una solución que genera valor, asumiendo riesgos y tomando acción.

☐ Trabajar de manera individual sin necesidad de conectar con redes de apoyo o terceros

☐ Esperar a que las condiciones del entorno sean perfectas antes de iniciar cualquier proyecto

☐ Otros: _____

Relacione la característica emprendedora con su definición * 4 puntos correcta:

	Actuar con información analizada y no por mero impulso.	Imaginar oportunidades donde otros solo ven problemas	No rendirse ante los errores, aprender de ellos y seguir adelante.	Actuar sin esperar a que todo sea perfecto, ajustando en el camino.
Visión	☐	☐	☐	☐
Iniciativa	☐	☐	☐	☐
Resiliencia	☐	☐	☐	☐
Toma de riesgos calculados	☐	☐	☐	☐

Ilustración 20 Elementos de evaluación de conocimiento

Cuando un emprendedor define un objetivo bajo los criterios "SMART", las siglas en español significan: * 1 punto

☐ Sencillo, Motivador, Atractivo, Resolutivo, Técnico

☐ Superior, Medible, Amplio, Retador, Total

☐ Específico, Medible, Alcanzable, Relevante, Temporal.

☐ Estratégico, Moderado, Asignable, Realista, Tecnológico.

En el diseño de un modelo de negocio a través del Business Model Canvas, ¿Cuál es la pregunta clave que define a la "Propuesta de Valor"? * 1 punto

☐ ¿Quiénes son nuestros socios estratégicos e inversores?

☐ ¿Qué problema resolvimos o qué necesidad cubrimos con nuestro producto/servicio?

☐ ¿Cuáles son los costes fijos y variables indispensables para operar?

☐ ¿A través de qué canales físicos o web interactuamos con los usuarios?

Si una empresa introduce al mercado un producto o servicio completamente nuevo que transforma por completo las reglas de una industria entera, está realizando una: * 1 punto

☐ Innovación Incremental

☐ Innovación de Procesos.

☐ Innovación Disruptiva.

☐ Negociación Distributiva.

Una negociación de tipo "Ganar-Ganar", que busca maximizar los beneficios para ambas partes mediante la cooperación y el valor agregado, se denomina: * 1 punto

☐ Negociación Distributiva

☐ Negociación Integrativa.

☐ Negociación por Acomodación.

☐ Negociación por Evitación.

En las técnicas de negociación, la estrategia de "Escucha Activa" consiste * 1 punto en:

☐ Establecer una oferta inicial muy alta para presionar de inmediato a la otra parte.

☐ Permanecer en completo silencio para observar si la contraparte disminuye sus costos.

☐ Comprender las necesidades e intereses reales de la otra parte antes de estructurar una respuesta o contraoferta.

☐ Ceder inmediatamente en los puntos más importantes para no dañar la relación comercial.

Ilustración 21 Elementos de evaluación de conocimiento



- **Obligación 3:** Evaluar el desempeño de los aprendices y emitir los juicios valorativos sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y competencias, utilizando las herramientas, metodologías y plataformas definidas por la Entidad, dentro de los plazos establecidos.

- **Descripción**

Evalué las evidencias de conocimiento, desempeño y producto presentadas por los aprendices, emitiendo los respectivos juicios valorativos conforme a los criterios establecidos. Realicé retroalimentación individual y grupal para fortalecer competencias emprendedoras y registré oportunamente los resultados en la plataforma institucional. Participé en los procesos de seguimiento académico requeridos.

- **Anexo**

- 3450914 A PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL
- 3450914 B PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL
- 3410858 PELUQUERIA
- 3235449 FOTOGRAFÍA Y PROCESOS DIGITALES
- 3317555 CONTROL DE CALIDAD EN LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS
- 3493314 A ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

FICHA	PROGRAMA TITULADA	EVALUADO	FECHA	OBSERVACION
FEBRERO				
3064486 A	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	☒	15/05/2026	NO APLICA
3295915	SISTEMAS TELEINFORMATICOS	☒	4/03/2026	NO APLICA
3304541	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	☒	2/03/2026	NO APLICA
3317583	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	☒	2/03/2026	NO APLICA
3354307	ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS	☒	13/03/2026	NO APLICA
3235466	GESTION DE LA PRODUCCION INDUSTRIAL	☒	29/04/2026	NO APLICA
3235338	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS	☒	11/04/2026	NO APLICA
MARZO				
3064486 A	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	☒	15/05/2026	NO APLICA
3064486 B	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	☒	11/03/2026	NO APLICA
3295915	SISTEMAS TELEINFORMATICOS	☒	4/03/2026	NO APLICA
3354307	ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS	☒	13/03/2026	NO APLICA
3235466	GESTION DE LA PRODUCCION INDUSTRIAL	☒	29/04/2026	NO APLICA
2996592	COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	☒	26/03/2026	NO APLICA
2996596	COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	☒	26/03/2026	NO APLICA
3310044	SISTEMAS TELEINFORMATICOS	☒	14/04/2026	NO APLICA
ABRIL				
3064486 B	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	☒	11/03/2026	NO APLICA
3387767	TECNICO INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS (SUNSHINE)	☒	3/07/2026	NO APLICA
3387776	TECNICO INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS (SUNSHINE)	☒	3/07/2026	NO APLICA
3235450	GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD	☒	11/06/2026	NO APLICA
3238259	GESTION BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS	☐		NO TIENE COMPETENCIA
MAYO				
3235450	GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD	☒	11/06/2026	NO APLICA
3402027	TRATAMIENTO DE AGUAS	☒	17/06/2026	NO APLICA
3410954	COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	☒	3/07/2026	NO APLICA
3317473	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS	☒	3/07/2026	NO APLICA
3411025	ANIMACION 3D	☐		SOLO RESULTADO #1
JUNIO				
3317610	PROGRAMACION DE SOFTWARE	☒	4/07/2026	NO APLICA
3450914 A	PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL (UNIDAD DISCAPACIDAD)	☐		
3450914 B	PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL (UNIDAD DISCAPACIDAD)	☐		
3410858	PELUQUERIA	☒	4/07/2026	NO APLICA
3471244	IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	☒	4/07/2026	NO APLICA

Ilustración 22 Cuadro de control resultados de aprendizaje



2996592 - COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	3/07/2026 8:50 a.m.	Hoja de cálculo d...	534 KB
2996596 - COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	3/07/2026 8:52 a.m.	Hoja de cálculo d...	371 KB
3064486 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	3/07/2026 8:25 a.m.	Hoja de cálculo d...	1.083 KB
3064486 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	3/07/2026 8:45 a.m.	Hoja de cálculo d...	1.083 KB
3235338 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS	3/07/2026 8:43 a.m.	Hoja de cálculo d...	431 KB
3235466 - GESTION DE LA PRODUCCION INDUSTRIAL	3/07/2026 8:39 a.m.	Hoja de cálculo d...	440 KB
3295915 - SISTEMAS TELEINFORMATICOS	3/07/2026 8:29 a.m.	Hoja de cálculo d...	196 KB
3304541 - ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	3/07/2026 8:32 a.m.	Hoja de cálculo d...	331 KB
3317473 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS	8/07/2026 11:55 a.m.	Hoja de cálculo d...	497 KB
3317583 - ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	3/07/2026 8:36 a.m.	Hoja de cálculo d...	279 KB
3317610 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .	4/07/2026 12:54 p.m.	Hoja de cálculo d...	287 KB
3354307 - ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS	3/07/2026 8:37 a.m.	Hoja de cálculo d...	327 KB
3387767 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS	3/07/2026 10:29 a.m.	Hoja de cálculo d...	366 KB
3402027 - TRATAMIENTO DE AGUA	3/07/2026 11:47 a.m.	Hoja de cálculo d...	246 KB
3410858 - PELUQUERIA.	4/07/2026 1:04 p.m.	Hoja de cálculo d...	395 KB
3410954 - COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	3/07/2026 11:45 a.m.	Hoja de cálculo d...	502 KB
3471244 - IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFO...	4/07/2026 1:13 p.m.	Hoja de cálculo d...	358 KB

Ilustración 23 Evaluación de resultados de aprendizaje

Evaluación ruta de aprendizaje masivo

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 3410858-PELUQUERIA.

Competencia de aprendizaje* Fomentar cultura emprendedora segun habilidades y competencias personales

Aprendices

	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
☐	CC 1076737455	LUISA FERNANDA	RUIZ PALACIOS	Formacion
☐	CC 1093787731	LISETH MABEL	MORENO PEREIRA	Formacion
☐	TI 1076622089	LUNA VALENTINA	CALDERON GARCIA	Formacion
☐	CC 1106712240	YULY PAOLA	BERRIO CORTES	Formacion
☐	CC 1076739480	TOMAS SANTIAGO	SALAZAR ORTIZ	Formacion
☐	CC 1073482271	MARIAN	GARZON	Formacion
☐	TI 1054254793	MERY LIZETH	PEREZ MENDIVELSO	Formacion
☐	CC 1075660276	ANGIE VALENTINA	RODRIGUEZ ACHURI	Formacion
☐	TI 1076741615	PAULA ESTEFANIA	PACHON BUITRAGO	Formacion
☐	CC 1014659690	SANDY PAOLA	MORENO FALLA	Formacion
☐	CC 1076740194	LAURA ALEJANDRA	CASTIBLANCO ROZO	Formacion
☐	TI 1075661592	ANYI XIMENA	RODRIGUEZ OVIEDO	Formacion
☐	TI 1076621978	NICOLL DAYANNA	BELTRAN LINARES	Formacion
☐	TI 1090433465	STEPHANIA	ROLON TABARES	Formacion
☐	TI 1072655432	ARIAN SOFIA	VALBUENA ALDANA	Formacion
☐	CC 1013962378	SAMMY GUADALUPE	EDILBERTO ZUÑIGA	Formacion

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a162,

Buscar

ESP LAA 8:36 p.m. 13/07/2026

Ilustración 24 Evaluación resultados de aprendizaje



- **Obligación 4:** Registrar, custodiar y mantener actualizada la información académica, administrativa y formativa de los aprendices en los sistemas, tiempos y plataformas institucionales dispuestas para tal fin.

- **Descripción**

Registré asistencia, novedades académicas y juicios evaluativos en los sistemas institucionales dentro de los tiempos establecidos. Mantengo actualizada la información formativa de los aprendices, garantizando trazabilidad y coherencia documental.

- **Anexo**

Google Drive interface showing a folder named 'PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR' containing a list of files. The files are organized in a table with columns: Nombre, Propietario, Fecha de modificación, Tamaño del archivo, and Ordenar.

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño del archivo	Ordenar
3410858 PELUQUERA	yo	1 jul yo	—	↑
3334647 - IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACI...	yo	19 jun yo	—	↑
3317610 - PROGRAMACION EN SOFTWARE	yo	13 jun yo	—	↑
TRATAMIENTO DE AGUAS	yo	16 may yo	—	↑
3235450 GESTION ADMINISTRATIVA EN SALUD	yo	13 may yo	—	↑
3238259 GESTION BANCARIA Y ENTIDADES FINANCIERAS	yo	13 may yo	—	↑
2996592-COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	yo	15 abr yo	—	↑
2996599 A DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA INDUSTRIA DE LA MODA	yo	15 abr yo	—	↑
3064486 B -ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	yo	15 abr yo	—	↑
2996596-COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	yo	15 abr yo	—	↑
3064486 A -ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	yo	15 abr yo	—	↑
3235338 - NTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGISTICAS	yo	15 abr yo	—	↑
3235450 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD	yo	15 abr yo	—	↑

https://drive.google.com/drive/folders/1dD-NVzJ1LCFTpn1UbUElvJz6qOsRYTDy?usp=drive_link

Ilustración 25 Portafolio del instructor

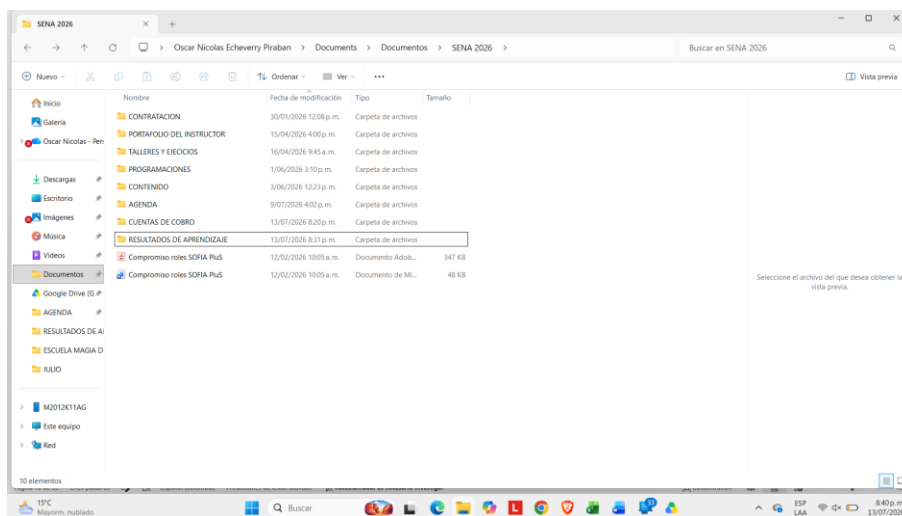


Ilustración 26 Gestión de información



- **Obligación 5:** Velar por el cumplimiento del Reglamento del Aprendiziz, reportando de manera oportuna al Coordinador Académico las novedades, inconsistencias o situaciones relevantes relacionadas con la permanencia y el proceso formativo de los aprendices.

- **Descripción**

Realicé seguimiento permanente al cumplimiento del Reglamento del Aprendiziz, promoviendo disciplina, responsabilidad y compromiso con el proceso formativo

- **Anexo**

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



- **Obligación 6:** Participar activamente en las actividades institucionales de apoyo a la formación convocadas por el Centro de Formación, tales como inducción, bienestar al aprendiz, emprendimiento, SENNOVA, equipo pedagógico, autoevaluación, registro calificado, auditorias y divulgación de la oferta formativa en los 27 municipios de influencia del centro de formación.

- **Descripción**

Participé activamente en reuniones de equipo pedagógico y actividades institucionales convocadas por el Centro de Formación. Apoyé acciones relacionadas con fortalecimiento del emprendimiento, acompañamiento a proyectos productivos y procesos de mejora continua.

- **Anexo**


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 03 DEL MES DE julio DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)	Revisión y asignación de Cargas Programación III trimestre 2026									
No	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN A VIRTUAL
1	Liliana Villar	1070266381		X		Integralidad	lvillar@sena.edu.co	315461684	N/A	Integral
2	Wilmar Herrera	11202982		X		Integral	wherrera@sena.edu.co	314000000	N/A	Integral
3	Paulina Lopez	1077267372		X		Integral	plopez@sena.edu.co	324008578	N/A	Integral
4	Lina Carrazo	24605322		X		Integral	lcarrazo@sena.edu.co	321005952	N/A	Integral
5	Vicktor Hernandez	1070012207		X		Integral	vahernandez@sena.edu.co	309661133	N/A	Integral
6	Johanna Henao	107004924		X		Integral	jhenao@sena.edu.co	310512115	N/A	Johanna A. Henao
7	Harmondo Torres	9525802		X		Integral	htorres@sena.edu.co	3128024332	N/A	Integral
8	Tatiana Pinto	1072673270		X		Integral	tpinto@sena.edu.co	300607750	N/A	Integral
9	Sandra Patricia Gomez	65769734		X		Integral	spgomez@sena.edu.co	319209160	N/A	Integral
10	William Rivera	74181087		X		Integral	wrivera@sena.edu.co	3124318037	N/A	Integral
11	NOA HERRERA-TORRES	65737981		X		Integral	nherrera@sena.edu.co	319209160	N/A	Integral
12	MARIA EDITH BELTRAN G.	51800033		X		Integral	mbeltran@sena.edu.co	3132543376	N/A	Integral

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

Ilustración 27 Listado de reunión programación equipo transversal



- **Obligación 7:** Acreditar durante la ejecución del contrato, como mínimo, dos (2) certificaciones distribuidas en el primer semestre del año en curso que soporten: estudios, capacitaciones, relacionadas con los componentes técnico y/o pedagógico, idiomático, habilidades blandas, orientadas al fortalecimiento de su desempeño como instructor.
 - **Descripción** en proceso de certificación del curso Curso de Innovación para Emprendimiento Social Usando Design Thinking y MVPs
 - **Anexo**



Ilustración 28 Gestión del curso innovación para emprendimiento social



Ilustración 29 Certificado curso Escritura Creativa



- **Obligación 8:** Adelantar el proceso de certificación o actualización en la norma de competencia laboral relacionada con la orientación de procesos formativos, o aportar el certificado correspondiente dentro del primer semestre del año vigente.
 - **Descripción**
Adelanté el proceso correspondiente a la certificación y/o actualización en la norma de competencia laboral relacionada con la orientación de procesos formativos, conforme a los lineamientos establecidos.
 - **Anexo**



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga*

Certificado de Competencia Laboral a

OSCAR NICOLAS ECHEVERRY PIRABAN

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1070012207

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

**Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL
INTERMEDIO**

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en CHÍA. A los veinticinco (25) días del mes de Agosto de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por

2509469 - 25/08/2025
No Y FECHA REGISTRO

JAVIER RICARDO JIMENEZ RINCON
Subdirector (E) CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 951300240201056252CC1070012207C.

Ilustración 30 Certificado orientación formación presencial



- **Obligación 9:** Cumplir con los lineamientos, procedimientos, políticas y directrices del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación del SENA, garantizando la calidad, trazabilidad y oportunidad de la información registrada.

- **Descripción**

Apliqué los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión en la ejecución de la formación, diligenciando los formatos requeridos y participando en los procesos de seguimiento y mejora continua cuando fui convocado.

- **Anexo**



Ilustración 31 sistemas integrados de gestión SENA



- **Obligación 10:** Atender y cumplir de manera oportuna las instrucciones, requerimientos y solicitudes impartidas por el Supervisor del Contrato, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y el desarrollo adecuado de la formación asignada.

- **Descripción**

Atendí oportunamente los requerimientos e instrucciones impartidas por el Supervisor del Contrato dadas en el alistamiento trimestral correspondiente.

- **Anexo**



Ilustración 32 Evidencia fotográfica jornada 1 de alistamiento



Ilustración 33 Jornada 2 de alistamiento



Ilustración 34 Jornada 3 de alistamiento

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 08 DEL MES DE julio DEL AÑO 2026 (5:00 pm)

OBJETIVO (S) Alistamiento III trimestre 2026

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
85	MARCO ANTONIO BUSTOS ALVAREZ	11339217	x			CDA	mbustos@sena.edu.co	3132825901	N/A	
86	MARIA DEL PILAR BALLESTEROS DIAZ	52193955		x		CDA	mdballesteros@sena.edu.co	3212020590	N/A	
88	MARIA EDILMA BELTRAN GARZON	51800033		x		CDA	mbeltrang@sena.edu.co	3132543376	N/A	
89	MARIA JOHANNA MORA ALAMAZA	1072640666		x		CDA	mmaria@sena.edu.co	3208020289	N/A	
90	MARY LUZ BARRERA ORDUZ	52428925		x		CDA	lmazy@sena.edu.co	3115754792	N/A	
91	MIGUEL ANGEL CASTRO RUBIANO	79135823		x		CDA	mcastro@sena.edu.co	3207672485	N/A	
92	MIGUEL ANTONIO AREVALO FUENTES	79973131		x		CDA	maarevalof@sena.edu.co	3184469637	N/A	
93	MIGUEL ANTONIO CARRERO RIVERA	79187685		x		CDA	mcarrero@sena.edu.co	3208507205	N/A	
94	MONICA LILIANA RODRIGUEZ MARTINEZ	35197981		x		CDA	mrodriguez@sena.edu.co	3132370623	N/A	
95	MYRIAN STELLA ROJAS SOOHE	52557360		x		CDA	merojas@sena.edu.co	3143085305	N/A	
96	NOHORA TERESA MARIN ZULIAGA	65739891		x		CDA	ntmarin@sena.edu.co	3192486257	N/A	
97	ORLANDO CATRILLON GARCIA	79557684	x			CDA	orcattrillon@sena.edu.co	3204144987	N/A	
98	OSCAR NICOLAS ECHEVERRY PIJABAN	1070012207		x		CDA	oecheverry@sena.edu.co	3134641611	N/A	
99	PABLO EDUARDO MARTINEZ HERNANDEZ	80544813		x		CDA	pmartinez@sena.edu.co	3132445820	N/A	
100	PATRICIA NAUSA VASQUEZ	1076655753		x		CDA	nvasquez@sena.edu.co	3223199638	N/A	

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

Ilustración 35 Listando asistencia alistamiento



FICHA	PROGRAMA FORMACION	ETICA Enrique Low Murtra	COMUNICACIÓN	EJERCER DERECHOS	RAZONAMIENTO CUANTITATIVO	EMPRENDIMIENTO
3450914 A	PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL	10,17,24,31 marzo, 7,14, 21, 28 abril de 2026 Melani	27 octubre, 3,10,17,24, Noviembre 01 Diciembre de 2026 Maria Edilma Beltrán	5,12,19,26 mayo, 2,9,16,23 junio de 2026 Paulina	10,17,24,31 .marzo, 7,14, 21 , 28 abril de 2026 Liliana Villar	30 de junio, 07 ,21,28 julio, 4,11,18,25 agosto de 2026 Nicolás Echeverry
3450914 B	PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL	10,17,24,31 marzo, 7,14, 21, 28 abril de 2026 Melani	27 octubre, 3,10,17,24, noviembre 1 diciembre de 2026 Maria Edilma Beltrán	5,12,19,26 mayo, 2,9,16,23 junio de 2026 Paulina	10,17,24,31 .marzo, 7,14, 21 , 28 abril de 2026 Liliana Villar	30 de junio, 07 ,21,28 julio, 4,11,18,25 agosto de 2026 Nicolás Echeverry
3410858	PELUQUERIA	22, 29 de Abril y Mayo 6,13 Maria Angelica	N/A	22,29 de Julio y 5, 12 de Agosto Paulina. 2026	N/A	17,24 de Junio 01,de Julio Nicolas Echeverry 2026
3410471	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	31 de Julio 14, 21, 28 Agosto 2026 Sandra Gómez	4, 11, 18, Septiembre 2 de Octubre 2026 Maria Edilma Beltrán	26 de Junio 3, 17, 24 de Julio 2026 Paulina López	N/A	09, 16, 23 y 30 de Octubre de 2026 Nicolás Echeverry
3411110	PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL	11 y 12 de Abril Maria Angelica. 2026	17 y 18 de Octubre de 2026. Sandra Gómez.	12 y 13 de Septiembre Paulina López. 2026	20 y 21 de Junio Liliana Villar. 2026	1 y 2 de Agosto de 2026 Nicolás Echerri.
3472289	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	8,22,29 de abril y 06 de mayo de 2026 Eva Marquez	21, 28 de Octubre, 04 de Noviembre de 2026. Maria Edilma Beltrán	23 de Septiembre 07, 14 Octubre de 2026 Paulina López	N/A	2 , 09, 16 de Septiembre de 2026 Nicolás Echeverry
3235508	PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS	JOSUE NIÑO EVALUADO	19, 26 Agosto 02, 09,16, 23. Septiembre de 2026 Maria Edilma Beltrán G.	19, 26 DE NOVIEMBRE , 3, 10, 17 DE DICIEMBRE PAULINA LOPEZ NO EVALUÓ	10, 17, 24 JUNIO 01 JULIO LILIANA VILLAR . 2026	NICOLAS ECHEVERRY EVALUADO 28 DE OCTUBRE DE 2025
3235449	FOTOGRAFÍA Y PROCESOS DIGITALES	ok	28 de Mayo 4, 11 de Junio. Melanie	ok	03, 10, 17, 24 de Septiembre de 2026 Liliana Villar	23 y 30 de Julio, 06, 13 de Agosto de 2026. Nicolás Echeverry
3235450	GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD	ok	ok	ok	25 Junio 02, 16 Julio 2026 Liliana Villar.	9,23,30 de abril 7,14 y 21 de mayo 2026 Nicolás Echeverry
3488037	PELUQUERIA	23, 30 de Abril y 7, 14 de Mayo. Maria Angelica	N/A	30 de Julio y 06, 13 de Agosto de 2026. Paulina López	N/A	19, 26 de Noviembre 3, 10 de Diciembre de 2026. Nicolás Echeverry
3334647	IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	ok	2027	09, 23, 30 Noviembre y 7, 14 de Diciembre de 2026 Paulina López	1, 22 de Junio y 6, 27 de Julio, 03 de Agosto. Liliana Villar	21, 28 de Septiembre y 05,19 y 26 de Octubre de 2026 Nicolás Echeverry
3317555	CONTROL DE CALIDAD EN LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS	2027	2027	9, 16, 23, 30 de Octubre y 6 de Noviembre de 2026. Paulina Lopez.	13,20, 27 de Noviembre y 4, 11 de Diciembre de 2026. Liliana Villar	24,31 de Julio , 14 , 21 y 28 de Agosto de 2026. Nicolás Echeverry
3410638	IMPLEMENTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	10, 17, 24 de Marzo y 07 de Abril Maria Angelica	9, 16, 23 y 30 de Junio de 2026 MARIA ANGELICA GUZMAN	14, 21, 28 de Julio y 04 de Agosto Paulina	12, 19, 26 de Mayo y 2 de Junio Liliana	6, 13, 20 y 27 de Octubre Nicolas
3411069	CONTROL DE CALIDAD EN LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS	2027	2027	2027	2027	5, 6 de Diciembre 2026 Nicolás Echeverry.
3471244	IMPLEMENTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	2027	2027	2027	3, 31 de Julio 14 y 21 de Agosto de 2026 Liliana Villar	5, 12, 19 y 26 de Junio de 2026 Nicolás Echeverry
3411025	ANIMACIÓN 3D	24 de Abril y 24, 31 Julio de 2026 Maria Angelica	13, 20, 27 de Marzo y el 10 de Abril de 2026 Melanie	27 de Noviembre 4 y 11 de Diciembre Paulina	2, 9, 16 y 23 de Octubre de 2026 Liliana Villar	08 de Mayo Nicolás Echeverry
3493314 A	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	03, 10, 17 Junio 2026 EVA MARQUEZ		26 de Agosto, 02, 09, 16 de Septiembre de 2026 Paulina López	NA	29 de Julio, 05, 12, 19 de Agosto de 2026 Nicolás Echevarry
3493375	INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES	03,10,17 Junio 2026 María Angélica Guzmán	24 Junio 01, 22, Julio 2026 María Angélica Guzmán	09, 16, 23 de Septiembre de 2026 Francy Garzón	07, 14, 21 de Octubre de 2026 Liliana Villar	28 de Octubre, 04 de Noviembre de 2026 Nicolás Echeverry
3493339 A	MANTENIMIENTO DE LOS MOTORES DIESEL	23 y 30 de Octubre de 2026 Sandra Gómez	20, 27 Noviembre de 2026 Maria Edilma Beltrán G.	04, 11 de Diciembre de 2026 Francy Garzón	18, 25 de Noviembre de 2026 Liliana Villar	06, 13 de Noviembre de 2026 Nicolás Echeverry
3493350	ELABORACION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS		06, 13 de Agosto de 2026 Maria Edilma Beltrán G.	17, 24 de Septiembre de 2026 Paulina López	Pendiente 2027	03, 10 de Septiembre de 2026 Nicolás Echeverry
3493322	MECÁNICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL	05,12 de Agosto de 2026 Sandra Gómez	3,10,17,Junio 2026 Maria Edilma Beltran	02, 09, 16 de Septiembre de 2026 Francy Garzón	14, 21 de Octubre de 2026 Liliana Villar	23 de Septiembre, 07 de Octubre de 2026 Nicolás Echeverry
3493394	CONSTRUCCIÓN EN EDIFICACIONES	01,02 de Agosto 2026 Sandra Gómez	05,06 de Septiembre 2026 Maria Edilma Beltrán	27,28 de Junio 2026 Francy Garzon	25 y 26 de Julio de 2026 Liliana Villar	21 y 22 de Noviembre de 2026 Nicolás Echeverry
3536933	MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL ***		21, 22 de Noviembre de 2026 Maria Edilma Beltrán		05, 06 de Diciembre de 2026 Liliana Villar	03, 04 de Octubre de 2026 Nicolás Echeverry

Ilustración 36 Programacion correspondiente al trimestre



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. 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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.