PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, Agosto del 2025

Señor
JOSE ANASTACIO RESTREPO CASTELLANOS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7834837
Centro de Comercio Industria y Turismo Montería

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7834837 del año 2025

EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.167.782 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el **CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO**, 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 CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($34.956.282).
Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Mayo de 2025 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. ($3.832.925), b) Seis (6) pagos iguales por los meses de junio a Noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno. c) un (1) pago por el mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLÓNES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE. ($3.526.291)

Plazo: Será hasta el (23) de (Diciembre) de 2025.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO AL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA CAMPESINA, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA CAMPESINA - CAMPESENA.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear y ejecutar la formación profesional cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias asignadas, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.	Planié y ejecuté las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de manera presencial en las formaciones de la fichas • 3281724 • 3281747 • 3119877	Se anexa registro fotográfico y copia de la asistencia de los aprendices.
2	Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados	Apoyar la elaboración de fichas de caracterización para proceso de matrícula de los cursos complementarios	Evidencia fotográfica y listas de asistencia

3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.	Registre en el aplicativo sofia plus todos los cursos creando rutas de aprendizaje, asocie aprendices y realice planes de mejoramiento	Plataforma sofia plus
4	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.	No aplica	No aplica
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual.	No aplica para este mes objeto de cobro.
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual.	No aplica para este mes objeto de cobro.
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual.	No aplica para este mes objeto de cobro.
8	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado).	Se aportó documentos de soporte del proceso de formación profesional como, guías de aprendizajes e instrumentos de evaluación en la plataforma SIGA.guias de aprendizaje y listas de asistencia	Se anexa guía de aprendizaje, en el informe del mes de agosto.

9	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual.	No aplica para este mes objeto de cobro.
10	Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los resultados alcanzados, conforme a las instrucciones que les sean impartidas	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual.	No aplica para este mes objeto de cobro.
11	Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos. De evidenciarse la falta de cargue de los documentos para el respectivo pago en la plataforma por dos meses seguidos se procederá con el inicio de proceso de incumplimiento contractual.	Se cargó al secop II los documentos GF Y GC correspondientes a la cuenta de cobro del mes de agosto	Verificación en la plataforma SECOP II
12	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual.	No aplica para este mes objeto de cobro
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión - Terminación)	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual.	No aplica para este mes objeto de cobro
14	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se atendió el llamado del supervisor del contrato agenda desplazamiento y cuenta de cobro del mes de agosto	Drive

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				
3				
4				
5				
6				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y la planilla SOI N°4611113222, correspondiente al mes de julio del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (30) folios

Cordialmente,

EDISON BERNARDO PÉREZ GRANADOS
Contratista
C.C. No. 72.167.782

Recibí a satisfacción:



JOSE ANASTACIO RESTREPO CASTELLANOS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7834837

FICHA_3281724_MERCADEO Y VENTAS_CERETE








Alcaldía de
Cereté
Alcaldía de
Cereté





FICHA_3119877_TECNICO EN CONTABILIDAD OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS






PLAN DE NEGOCIO




Plan Opérationnel




BALANCE DE PRUEBA
CODIGO
CUENTAS
DEBITO
CREDITO

EVIDENCIAS CONTABILIDAD MONTERIA













PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Contabilidad: Reconocimiento de Recursos Financieros.
- **Código del Programa de Formación:** 13310002
- **Nombre del Proyecto (si es formación Titulada):**n/a
- **Fase del Proyecto (si es formación Titulada):**n/a
- **Actividad de Proyecto(si es formación Titulada):**n/a
- **Competencia:** Reconocer Recursos Financieros de acuerdo con Metodología y Normativa
- **Resultado de Aprendizaje Alcanzar1:** Identificar los hechos economicos según normativa
- **Resultado de Aprendizaje Alcanzar2**:Contabilizar los diferentes tipos de operaciones de acuerdo con las normas de reconocimiento
- **Resultado de Aprendizaje Alcanza3:** Verificar que los registros contables cumplan con normas de reconocimiento.
- **Resultado de Aprendizaje Alcanza4:** Generar reportes contables de los hechos economicos según normativa.
- **Duración de la Guía:** 48 Horas

2. PRESENTACIÓN

Es vital en el proceso de formación conocer lo relacionado con la contabilización y registro de las operaciones comerciales que realiza una empresa, para ello es indispensable conocer las dinámicas de las cuentas y las características particulares de cada una de ellas así como sus respectivos movimientos débitos o créditos y que le permitan al aprendiz ser capaz de generar los respectivos reportes que necesitan las empresas en las que se relacionen los movimientos débitos y créditos, evidenciando el conocimiento de las cuentas reales y de balance y de las cuentas nominales y de resultados aplicados en el proceso formativo permitiéndole conocer los compromisos que adquiere una empresa en su ciclo operativo contable

Están cordialmente invitados a iniciar esta aventura de aprendizaje con mucha autonomía y motivación!

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1Proceso Pedagógico: Actividad de Reflexión inicial: Exposición sobre la contabilidad, sus principios, clasificación y la importancia del manejo de la contabilidad en una empresa.

Actividad 1: Socialización sobre la contabilidad, objetivos, principios, clasificación y importancia de la contabilidad en una empresa.
•**Técnica didáctica:** lluvia de ideas
•**Disposición grupal:** Presencial
•**Ambiente requerido:** Externo
•**Recursos:** Equipo de cómputo, internet



Descripción de la(s) actividad(es)

El aprendiz realizara la siguiente actividad de conocimiento resaltando la importancia de la contabilidad, sus principios, clasificación e importancia, teniendo en cuenta el artículo: "Contabilidad en la empresa".

El aprendiz deberá investigar y socializar los siguientes conceptos:

a) Definición de la contabilidad
b) Normas y principios de la Contabilidad
c) Funciones y campos de especialización de la contabilidad en Colombia

Por parte del aprendiz enviara al instructor esta actividad de conocimiento a través en un documento en Word, el cual debe ser enviado a la plataforma LMS TERRITORIUM o a al correo personal del instructor.

3.2" Proceso Pedagógico: Contextualización e identificación de conocimientos:
Actividad 2: La Empresa, su clasificacion y la Ecuación Fundamental de la Contabilidad



•**Técnica didáctica:** Trabajo investigativo
•**Disposición grupal:** Virtual
•**Ambiente requerido:** Externo
•**Recursos:** Equipo de cómputo, internet, herramientas TIC

Descripción de la(s) actividad(es)

Los aprendices realizaran la siguiente actividad para el desarrollo del resultado de aprendizaje de la presente guía:

1. La empresa y su clasificacion
2. El comerciante y sus obligaciones.
2. La ecuación fundamental de la contabilidad

Por parte del aprendiz enviara al instructor esta actividad de conocimiento a través en un documento en Word, el cual debe ser enviado a la plataforma LMS TERRITORIUM o a al correo personal del instructor.

3.3 Proceso Pedagógico: Apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización):

Actividad 3: Realizar el proceso contable de una empresa aplicando la normatividad vigente**.**

•**Técnica didáctica:** Taller Práctico
•**Disposición grupal**: Presencial
•**Ambiente requerido:** Externo
•**Recursos:** Equipo de cómputo, internet

Descripción de la(s) actividad(es)

En el desarrollo de estas actividades los aprendices podrán adquirir las habilidades y destrezas para ser competentes en contabilizar transacciones comerciales de acuerdo a las normas vigentes de contabilidad.
El aprendiz realizara las siguientes actividades:

Taller No 1. Cuentas Contables y Manejo del PUC
Taller No 2. Partida doble, Transacciones contables y balance de comprobación.
Taller No 3. Elaboración de los documentos comerciales

Por parte del aprendiz enviara al instructor esta actividad de conocimiento a través en un documento en Word, el cual debe ser enviado a la plataforma LMS TERRITORIUM o a al correo personal del instructor.

3.4 Actividades de transferencia del conocimiento:

Actividad 4: Elaboración de los Estados Financieros

•**Técnica didáctica:** Taller práctico
•**Disposición grupal:** Presencial
•**Ambiente requerido:** Externo
•**Recursos:** Equipo de cómputo, internet

Descripción de la(s) actividad(es)

Los aprendices por medio de un informe reconocerán los elementos de los estados financieros, los cuales deberán ser entregados al instructor formador para su valoración final. Para ello realizaran las siguientes actividades para el desarrollo del resultado de aprendizaje de la presente guía:

1. Trabajo investigativo sobre el concepto de los estados financieros.
2. Taller Práctico sobre la elaboración de los estados financieros en forma manual y utilizando la herramienta ofimática Excel

Por parte del aprendiz enviara al instructor esta actividad de conocimiento a través en un documento en Word o Excel el cual debe ser enviado a la plataforma LMS TERRITORIUM o a al correo personal del instructor.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : •Cuestionario sobre evaluación de conocimientos básicos.	•Interpreta y aplica las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados, en el proceso de la clasificación, registro y verificación contable.	**Técnica:** Lista de chequeo **Instrumento de Evaluación:** Cuestionario formulario de preguntas
Evidencias de Desempeño: •Desarrollo de talleres propuestos	•Aplica correctamente el principio de la partida doble en el registro de las transacciones contables.	**Técnica:** Matriz de Valorización **Instrumento de Evaluación:** Lista de chequeo
Evidencias de Producto: •Elaboración del ciclo contable de una empresa.	• Elabora correctamente los documentos soportes del proceso contable. •Registra según los principios de contabilidad, las diferentes transacciones de una empresa comercial. •Elabora los estados financieros básicos y los elementos que lo constituyen**.**	**Técnica:** Valorización de productos **Instrumento de Evaluación:** Informe final

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

CUENTA: La cuenta es el nombre que recibe una operación comercial para registrar, en forma ordenada las transacciones que realiza una empresa. Los nombres de las cuentas deben ser claros, precisos, identificables, para que por sí mismo muestren lo que representa

ACTIVOS: Representan el dinero en efectivo, los bienes y derechos, tangibles o intangibles, de propiedad del negocio o empresa a los cuales se les ha asignado un valor apreciable en dinero, para cuantificar lo que posee la entidad en el desarrollo de sus actividades.

PASIVOS: Representan las obligaciones o deudas contraídas por la entidad en desarrollo de su actividad. Comprenden depósitos, fondos sociales, créditos de bancos u otras obligaciones financieras, cuentas por pagar, etc.

PATRIMONIO: El Patrimonio está conformado por el capital, los aportes sociales, las reservas, los fondos patrimoniales, superávit y los resultados del ejercicio. Representa los bienes y derechos de propiedad de los asociados, una vez deducidas las cuentas que registran obligaciones no patrimoniales reflejadas en el pasivo.

INGRESOS: Representa los recursos que obtiene la empresa al explotar su objeto social, ya sea que estos se realicen a crédito o de contado. Están representados ppr las ventas de mercancías o la prestación de servicios con el ánimo de obtener una ganancia.

GASTOS: Representa los pagos que debe hacer la empresa para poder explotar su objeto social, como lo son los servicios públicos, los empleados, los impuestos**.**

COSTOS: Representa el valor de los artículos adquiridos con el ánimo de ser vendidos según su objeto social.

EMPRESA: En economía, agente económico o unidad autónoma de control y decisión - que al utilizar insumos o factores productivos los transforma en bienes y servicios o en otros insumos. No se trata de una entidad legal, sino de una organización que tiene objetivos definidos, como el lucro y el bien común o la beneficencia y para cuya consecuencia utiliza factores productivos y produce bienes y servicios.

EMPRESA DE SERVICIOS: Empresa que presta servicios, pero que no participa en la producción de bienes.

EMPRESA INDUSTRIALES: La actividad primordial de este tipo de empresas es la producción de bienes mediante la transformación y/o extracción de materias primas

EMPRESA MANUFACTURERAS: Son aquellas que transforman las materias primas en productos terminados y pueden ser productoras de bienes de consumo final o de producción. *

EMPRESA AGROPECUARIAS: Como su nombre lo indica su función es la explotación de la agricultura y la ganadería.

EMPRESA COMERCIALES: Son intermediarios entre el productor y el consumidor, su función primordial es la compra venta de productos terminados.

ESTADO FINANCIERO: Los estados financieros, también denominados estados contables, informes financieros o cuentas anuales, son informes que utilizan las instituciones para dar a conocer la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

GUDIÑO OAVILA Emma Lucia y CORAL DELGADO Lucy del Carmen: Contabilidad Plus. Mc nGraw Hill Editores, 2009 PUC. (PLAN UNICO DE CUENTAS)

Libro Contabilidad Plus sexta edición autor (Lucy Coral - Emma Gudiño)

6.1WEBGRAFIA

http://www.youtube.com/watch7v=Zu_QMTY0Fgw - Que es una empresa.
http://contenidosdigitales.uIp.edu.ar/exe/sistemadeinfo_coM/principios de_partida_dobIe.html Partida doble

http://www.msq-estudio-contable.com/jus/upIoad/files/images/DlCCIONARIO_CONTABLE.pdf

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Edison Pérez Granados	Instructor	Centro de Comercio, Industria y Turismo	20 de Febrero del 2024
	Jhon Fredy Palacios Bernal	Instructor	Centro de Comercio, Industria y Turismo	20 de Febrero del 2024

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnico en contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.
- **Código del Programa de Formación:** 133100
- **Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):** Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos.
- **Fase del Proyecto (si aplica):** Evaluacion
- **Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):** Generar el balance de prueba de la información
- contable y financiera de acuerdo con normativa.
- **Competencia:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- **Resultados de Aprendizaje:**
- **Rap1:** Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con
- sus potencialidades, objetivos y el entorno.
- **Rap2:** Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el
- comportamiento emprendedor.
- **Rap3:** Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora
- **Rap4:** Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades
- y elementos de la negociación.
- **Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):** 48 horas

2. PRESENTACIÓN

Estimado Aprendiz SENA, Bienvenido(a) a la competencia Foemntar la Cultura Emprendedora según En esta competencia conoceremos las temáticas que aportan saberes para el desarrollo de las actividades propuestas en esta guía de aprendizaje por lo tanto son las necesarias para que el aprendiz conozca los fundamentos y el entorno en general sobre la determinación de la oferta y la demanda entre los productos y servicios para identificar el potencial del mercado. Se recomienda que su participación en el desarrollo de la presente guiase realice de manera responsable y comprometida, así, como también la demostración de sus fortalezasen el diseño de instrumentos de investigación de acuerdo con la competencia en desarrollo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial

3.1.1 Proceso Pedagógico: Actividad de Reflexión inicial:
Actividad 1: Socialización sobre análisis del mercado
Ambiente requerido: Externo
Estrategias o técnicas didácticas activas: Foro
Materiales de formación: Para el desarrollo adecuado de las evidencias el aprendiz debe apropiar los contenidos del componente formativo "Contextualización SENA" y, también, visualizar los materiales complementarios que se encuentran en dicho componente.
Material de apoyo: Equipo de cómputo, internet, herramientas TIC
Duración de la actividad: 1 hora

Descripción de la actividad:

El aprendiz participara del conversatorio "Introducción al análisis del mercado"; teniendo en cuenta los videos:

http://www.youtube.com/watch?v=HOYzc2s8FUY; Que es y cómo funciona el mercado.
https://www.youtube.com/watch?v=CdSbuLUr9CA; La oferta y la demanda

Este foro temático dara respuesta el aprendiz a travez de la utilización de la plataforma ZAJUNA o envio al correo personal del instructor.

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

3.2.1 Actividad 2: El mercado y tipos de clientes
Ambiente requerido: Externo
Estrategias o técnicas didácticas activas: Trabajo investigativo
Materiales de formación: Para el desarrollo adecuado de las evidencias el aprendiz debe apropiar los contenidos del componente formativo "Contextualización SENA" y, también, visualizar los materiales complementarios que se encuentran en dicho componente.
Material de apoyo: Equipo de cómputo, internet, herramientas TIC
Duración de la actividad: 4 horas

Descripción de la actividad:

Para realizar esta actividad por parte del aprendiz se debe tener en cuenta algunos conceptos básicos:

-El mercado es un conjunto de transacciones de procesos o intercambio de bienes o servicios entre individuos, que llegan a acuerdo entre el producto o servicio y el precio que se cobra por éste.

-La Estrategia Comercial es el plan para llevar los productos al mercado y sobrevivir en el tiempo. Sin un plan, fácilmente podemos perder el rumbo y perder el negocio. Esta estrategia comercial o estrategia de marketing, es una combinación de herramientas que le permitirán llegar al mercado que usted busca.

Estas herramientas se resumen en las "5 P" del marketing:

De forma desescolarizada y autónoma, realice la siguiente investigación y socialice los siguientes cuestionamientos:
1. Qué es un mercado?
2. Cuál es el objetivo de la mercadotecnia?
3. Cuál es el objetivo principal de mercadeo?
4. Con un ejemplo claro defina Demanda y Oferta.
5. Qué es la segmentación del mercado?
6. Con un ejemplo de producto o servicio aplique las variables de la segmentación del mercado
7. Explique que son los canales de comercialización.

Este documento debe ser desarrollado en Excel y enviado a la plataforma Zajuna o al correo personal del instructor.

3.3 Actividades de apropiación:

Actividad 3: Segmentación del mercado
Ambiente requerido: Externo
Estrategias o técnicas didácticas activas: Trabajo Investigativo
Materiales de formación: Para el desarrollo adecuado de las evidencias el aprendiz debe apropiar los contenidos del componente formativo "Contextualización SENA" y, también, visualizar los materiales complementarios que se encuentran en dicho componente.
Material de apoyo: Equipo de cómputo, internet, herramientas TIC
Duración de la actividad: 4 horas.
Descripción de la actividad:

La segmentación de mercados consiste en seccionar al mercado objetivo en grupos más pequeños que comparten características similares, como edad, ingresos, rasgos de personalidad, comportamiento, intereses, necesidades o ubicación.

En base al concepto de segmentación resuelva las siguientes preguntas con base en los documentos suministrados por el instructor para el desarrollo de esta actividad;

1. ¿Por qué es muy importante segmentar?
2. Argumente sobre las ventajas de la segmentación de mercados
3. Explique cada una de las clases de segmentación de mercados
4. ¿Qué directrices o criterios debo tener en cuenta para seleccionar el mercado meta?
5. Muestre los distintos tipos de estrategias para seleccionar una segmentación.

Este documento debe ser desarrollado y enviado a la plataforma Zajuna o al correo personal del instructor.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Actividad 4: Idea de Negocio

Ambiente requerido: Externo
Estrategias o técnicas didácticas activas: Taller practico
Materiales de formación: Para el desarrollo adecuado de las evidencias el aprendiz debe apropiar los contenidos del componente formativo "Contextualización SENA" y, también, visualizar los materiales complementarios que se encuentran en dicho componente.
Material de apoyo: Equipo de cómputo, internet, herramientas TIC
Duración de la actividad: 4 horas.

Descripción de la actividad:

La idea de negocio es el producto o servicio que se quiere ofrecer al mercado. La idea de negocio es aquella que puedes vender en un mercado y obtener algo.

En base a los conceptos de idea de negocio, el aprendiz desarrollara la siguiente actividad;

a) Cual es la idea de mi negocio?
b) Cual es el mercado potencial de mi idea de negocio?
c) Argumente el modelo de negocio a desarrollar?
d) Que contiene un modelo de Negocio?
Este documento debe ser desarrollado y enviado a la plataforma Zajuna o al correo personal del instructor.

Actividad 5: Idea de Negocio

Ambiente requerido: Externo
Estrategias o técnicas didácticas activas: Taller practico
Materiales de formación: Para el desarrollo adecuado de las evidencias el aprendiz debe apropiar los contenidos del componente formativo "Contextualización SENA" y, también, visualizar los materiales complementarios que se encuentran en dicho componente.
Material de apoyo: Equipo de cómputo, internet, herramientas TIC
Duración de la actividad: 4 horas.

Descripción de la actividad:

El plan de negocios es un documento escrito que incluye básicamente los objetivos de tu empresa o negocio, las estrategias para conseguirlos, la estructura organizacional, el monto de inversión que requieres para financiar tu proyecto.

El aprendiz elaborara su plan de negocios en base a los siguientes datos:

1. Plan Ejecutivo
2. Plan de Mercadotecnia
3. Plan Operativo
4. Plan Financiero
5. Plan de Recursos Humanos
6. Propuesta de inversión

El aprendiz socializara su plan de negocio de acuerdo a su idea de negocio al instructor para su evaluación.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Analisis	Identificar el entorno, la estructura administrativa, financiera y organizacional de la empresa, de acuerdo con la normativa.	Cuestionario	**Evidencia de Conocimiento** Cuestionario sobre evaluación de conocimientos básicos	Analiza las variables cualitativas y cuantitativas del mercado.	**Técnica:** Lista de Chequeo **Instrumento de Evaluación:** Cuestionario formulario de preguntas
Analisis	Identificar el entorno, la estructura administrativa, financiera y organizacional de la empresa, de acuerdo con la normativa.	Trabajo Investigativo	**Evidencia de Desempeño** Proyectar la gestión estratégica del área de ventas en función de la toma de decisión de compra por parte del consumidor	Realiza la segmentación del mercado de acuerdo con las políticas y objetivos formulados en el plan de mercadeo y basados en datos y estadísticas fácilmente verificables.	**Técnica:** Matriz de Valorización **Instrumento de Evaluación:** Lista de chequeo
Analisis	Identificar el entorno, la estructura administrativa, financiera y organizacional de la empresa, de acuerdo con la normativa.	Informe Escrito	**Evidencias de Producto:** Presentación de su plan de Negocios	Presenta su plan de negocio donde ofrecerá el producto o servicio, teniendo en cuenta la legislación y la normatividad vigente.	**Técnica:** Valorización de productos **Instrumento de Evaluación:** Informe final

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Mercado: Se puede definir como el lugar físico o virtual donde se lleva a cabo el intercambio de productos, mediante un proceso de transacciones comerciales.

Segmentación del Mercado: es la división del mercado en grupos con características y necesidades semejantes para poder ofrecer una oferta diferenciada y adaptada a cada uno de los grupos objetivo.

Demanda
Consiste en desear productos específicos que están respaldados por la capacidad y la voluntad de adquirirlos.

Producto
Es todo aquello que puede ofrecerse para satisfacer una necesidad o un deseo. Según esto, los productos físicos son, en realidad, vehículos que proporcionan servicio. Los servicios son administrados por otros vehículos como personas, lugares, actividades, organizaciones e ideas.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Stanton, William (1998): Fundamentos de Marketing. México. Ed. Mac Graw Hill 885p. 10 Edición.
Kotler, Philip (2004): Fundamentos de Marketing. Edición. Bogotá: Ed. Pearson Educación.885 P. 5
PRIETO HERRERA, Jorge Eliecer. Investigación de Mercados. Primera Edición. Ecoe Ediciones. Bogotá. 2009

6.1 WEBGRAFIA

- https://biblioteca.sena.edu.co/
- **http://www.marketing-xxi.com/el-cliente-55.htm**
- **http://www.innoconsulting.com.ar/html/pdf/inno/glosario.pdf**

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Edison Pérez Granados	Instructor	Centro de Comercio, Industria y Turismo	3 de Julio del 2025

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					


SENA

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnico en contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.
- **Código del Programa de Formación: 133100**
- **Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):** Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos.
- **Fase del Proyecto (si aplica):** Evaluacion
- **Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):** Generar el balance de prueba de la información
- contable y financiera de acuerdo con normativa
- **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
- **Resultados de Aprendizaje:** Verificar los hechos económicos, de acuerdo con la normativa.
- **Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):** 40 horas

2. PRESENTACIÓN

Mediante el desarrollo de esta guía de aprendizaje, los aprendices podrán adquirir las habilidades y destrezas para ser competentes en contabilizar transacciones comerciales de acuerdo a las normas vigentes de contabilidad, cumpliendo de esta manera con los criterios de evaluación establecidos en los diseños curriculares del Servicio Nacional de Aprendizaje para la titulación del Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.

Este resultado de aprendizaje lo llevaremos a cabo medio de estrategias didácticas impartidas por el instructor, que motiven al aprendiz en el proceso de formación, del mismo modo se tendrá en cuenta el aprendizaje previo a las actividades a realizar, para que esos aprendices con conocimientos empíricos sirvan de apoyo a sus compañeros y así conformar el trabajo colaborativo en equipos, este lo desarrollaremos por medio de talleres prácticos, lecturas autorreguladas, ejercicios de simulación, entre otras actividades que fomenten el aprendizaje por medio de conocimientos y prácticas que son útiles para lo que se busca que es la formación laboral, que los aprendices Sena sean competentes, íntegros, idóneos y tengan la capacidad de resolver cualquier dificultad laboral.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **3.1 Actividades de reflexión inicial**

3.1Proceso Pedagógico: Actividad de Reflexión inicial:
Actividad 1: Conceptualidad de los Impuestos y su clasificación
Ambiente requerido: Externo
Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas
Materiales de formación: Para el desarrollo adecuado de las evidencias el aprendiz debe apropiar los contenidos del componente formativo "Contextualización SENA" y, también, visualizar los materiales complementarios que se encuentran en dicho componente.
Material de apoyo: Equipo de cómputo, internet, herramientas TIC
Duración de la actividad: 1 hora
Descripción de la actividad:
En un mundo tan cambiante como en el que ahora vivimos, algunas prácticas que se habían mantenido durante mucho tiempo, se ven en la rigurosa necesidad de ser modificadas, para así responder a los constantes cambios y expectativas de la sociedad y nuestro sistema actual. El campo de la contabilidad no es la excepción; de hecho, es uno en donde mayores cambios se han presentado y se presentan diariamente como resultado de la globalización y las nuevas tecnologías de la información y la comunicación TIC. La contabilidad es una rama de la economía que permite conocer de manera real la situación financiera de las empresas o negocios, y esta brinda información importante para toma de decisiones.
Los principales impuestos que existen en Colombia se clasifican de la siguiente manera:

IMPUESTOS DEPARTAMENTALES

1. Impuesto al valor agregado (IVA)
2. Impuesto de Renta
3. Impuesto de Timbre Nacional
4. Contribuciones Especiales

IMPUESTOS DISTRITALES O MUNICIPALES

1. Impuesto al consumo de cerveza, licores y cigarrillos y tabaco
2. Impuesto al registro
3. Sobretasa a la gasolina
4. Impuestos a los vehículos

IMPUESTOS DISTRITALES O MUNICIPALES

1. Impuesto de industria comercio y avisos (ICA)
2. Impuesto predial unificado
3. Impuesto sobre vehículos automotores
4. Sobretasa a la gasolina
5. Impuesto de delineación urbana
6. Impuesto de azar y espectáculos

En base a la temática impartida el aprendiz desarrollara la siguiente actividad:

¿Quiénes son los responsables de pagar la contribución de los impuestos?
¿Cuáles son los impuestos nacionales y ?
¿Qué son los impuestos Departamentales y como se clasifican?
¿Qué son los impuestos Municipales y como se clasifican?

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

Actividad 2: Contabilización de los impuestos nacionales (IVA)
Ambiente requerido: Externo
Estrategias o técnicas didácticas activas: Estudio de Caso
Materiales de formación: Para el desarrollo adecuado de las evidencias el aprendiz debe apropiar los contenidos del componente formativo "Contextualización SENA" y, también, visualizar los materiales complementarios que se encuentran en dicho componente.
Material de apoyo: Equipo de cómputo, internet, herramientas TIC
Duración de la actividad: 4 horas
Descripción de la actividad:
Revisaremos nuestros conocimientos previos en temas relacionados con la normatividad contable vigente, a través de esta actividad en donde se debatirán los siguientes conceptos o temáticas: Importancia de la contabilidad en una empresa, pertinencia de la contabilidad en el escenario personal y políticas contables.

Para el desarrollo de esta actividad el aprendiz desarrollara el siguiente taller practico, así:

La empresa Comercial Ltda realiza las siguientes transacciones durante el mes de Julio del 2022, se requiere que se elabore la contabilización:

a)El 2 de julio la empresa vende mercancía gravada por valor de $ 20.000.000 más iva del 19% y cancelan en efectivo
b)El 2 de Julio compra mercancía gravada a crédito por valor de $6.500.000 más Iva del 19%
c)El 3 de Julio vende mercancía gravada a crédito por valor de $9.500.000 más Iva
d)El 10 de Julio paga gastos de mantenimiento para la empresa por valor de $900.000 más Iva del 19% y cancela en efectivo.
e)El 15 de Julio adquiere un seguro por un año a todo riesgo por valor de $2.500.000 más Iva del 19%, plazo 30 días.
f)El 20 de Julio compra un computador por valor de $1.300.000 más Iva del 19%, plazo 30 días.
g)El 22 de Julio cancela flete por valor de $800.000, en efectivo.
h)El 25 de Julio compra papelería mas iva por un valor de $500.000 y paga en efectivo.
i) El 26 de Julio vende mercancía gravada con iva incluido por un valor de $6.000.000
j) El 27 de Julio compra mercancía por $5.000.000 más Iva del 19%, le conceden un plazo de 30 días.
k)El 28 de Julio compra muebles y enseres para la empresa por valor de $3.500.000 más Iva del 19%, la paga mediante cheque.
l)El 29 de Julio cancela los servicios públicos del mes por valor de $500.000, en cheque.

Desarrolle:
-Asientos contables, Mayorizacion de Cuentas T y Balance de Comprobación



Este documento debe ser desarrollado en Excel y enviado a la plataforma Zajuna o al correo personal del instructor.

3.3 Actividades de apropiación:

Actividad 3: Contabilización de la Retención en la fuente
Ambiente requerido: Externo
Estrategias o técnicas didácticas activas: Simulacion
Materiales de formación: Para el desarrollo adecuado de las evidencias el aprendiz debe apropiar los contenidos del componente formativo "Contextualización SENA" y, también, visualizar los materiales complementarios que se encuentran en dicho componente.
Material de apoyo: Equipo de cómputo, internet, herramientas TIC
Duración de la actividad: 4 horas.
Descripción de la actividad:

Las retenciones en la fuente son contabilizadas en el activo por cuanto representan un derecho del contribuyente ya que ha pagado anticipadamente su impuesto; es como una cuenta por cobrar a la Dian, que se descontarán al momento de presentar la respectiva declaración tributaria.

Para la aplicación de la contabilización de las retenciones en la fuente, el aprendiz desarrollara la siguiente actividad:

a)Compra mercancía gravada con el 16%, retefuente del 3,5%, a crédito el 50% y mediante depósito en la cuenta corriente el otro 50%, por valor de $16.500.000
b) Vende mercancía gravada con el 16%, retefuente del 3,5%, a crédito el 40% y en cheque el otro 60%, por valor de $49.500.000
c) Realiza mantenimiento a los equipos de oficina por valor de $900.000, Iva del 16%, retefuente del 4%, la cancela en efectivo.
d) Compra combustible para el mantenimiento de los equipos por valor de $1.000.000, retefuente del 1,5%, plazo 30 días.
e) Compra un carro para el reparto de la mercancía por valor de $18.000.000, Iva del 20%, retefuente del 3,5%, mediante un préstamo bancario.
f) Adquiere publicidad en el directorio telefónico con Legis S. A., por valor de $1.500.000, iva del 16%, la cual se descontara con el recibo del servicio de teléfono.
g) Hace un retiro para caja mediante cheque por valor de $10.000.000
h) Cancela el saldo de proveedores mediante cheque.

i) Le cancelan el saldo de clientes mediante consignación directa en el banco.



Este documento debe ser desarrollado en Excel y enviado a la plataforma Zajuna o al correo personal del instructor.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

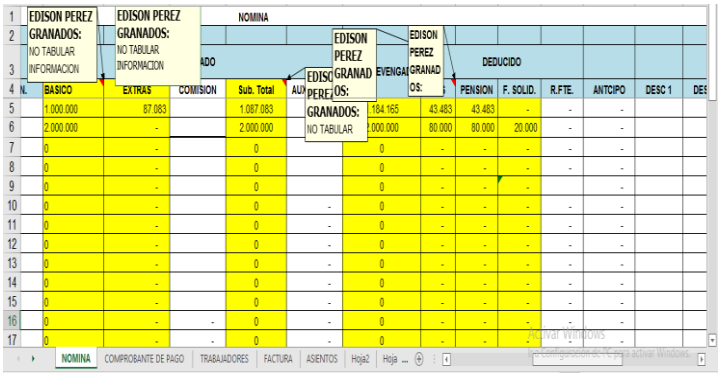
Actividad 4: Liquidación de la Nomina, Prestaciones Sociales y su contabilización

Ambiente requerido: Externo
Estrategias o técnicas didácticas activas: Simulacion
Materiales de formación: Para el desarrollo adecuado de las evidencias el aprendiz debe apropiar los contenidos del componente formativo "Contextualización SENA" y, también, visualizar los materiales complementarios que se encuentran en dicho componente.
Material de apoyo: Equipo de cómputo, internet, herramientas TIC
Duración de la actividad: 4 horas.
Descripción de la actividad:
Los aprendices podrán adquirir las habilidades y destrezas en liquidar y contabilizar la nómina, cumpliendo de esta manera con los criterios de evaluación establecidos en los diseños curriculares del Servicio Nacional de Aprendizaje para la titulación de Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.

Aplicando los conocimientos adquiridos en liquidación y contabilización de la nomina, el aprendiz realizara la siguiente actividad:

Elaborar la Nómina, prestaciones sociales por parte del empleador y su contabilización de la empresa Promociones del Sinú Ltda correspondiente del 1 al 30 de Mayo del 2022 correspondiente a los siguientes trabajadores;

a) Trabajador 1
Salario Mensual: $1.500.000
Horas extras diurnas ordinarias: 10 horas
Horas extras nocturnas ordinarias: 5 horas
Recargo nocturno ordinario: 5 horas



Horas extras dominicales diurnas y festivo: 10 horas
Prestamos:$200.000 (pagaderos en una sola cuota)

b) Trabajador2

Salario Mensual: 2.000.000
Horas extras diurnas ordinarias: 5 horas
Horas extras nocturnas ordinarias: 2 horas
Recargo nocturno ordinario : 2 horas

c) Trabajador3

Salario Mensual: $1.000.000
Horas extras diurnas ordinarias: 2 horas
Horas extras nocturnas ordinarias: 3 horas
Recargo nocturno ordinario : 3 horas
Horas extras dominicales diurnas y festivo:4 horas
Comisión: $500.000

Determinar:

-Cálculo del Total devengado.
-Cálculo del Total deducido.
-Cálculo del Neto a pagar.
- Neto a pagar.
-Liquidación de las apropiaciones, prestaciones sociales y parafiscales por parte del empleador.
-Contabilización de la nomina

Este documento debe ser desarrollado en Excel y enviado a la plataforma Zajuna o al correo personal del instructor.

Actividad No5: Manejo del Inventario y su contabilización

- Técnica didáctica: Taller Practico
- Disposición grupal: Presencial
- Ambiente requerido: Externo
- Recursos: Equipo de cómputo, internet

Descripción de la(s) actividad(es)

El inventario representa un porcentaje, importante del capital de trabajo de una empresa. Por lo tanto, el objetivo primero es aumentar la rentabilidad de la organización por medio de una correcta utilización del inventario, prediciendo el impacto de las políticas corporativas en los niveles de stock, y minimizando el costo total de las actividades logísticas asegurando el nivel de servicio entregado al cliente, además de mejorar el nivel de servicio al cliente y reducir los costos a la empresa.

Teniendo en cuenta el concepto de inventario y los tipos de inventarios que puede manejar una empresa, recomendando el manejo del sistema de inventario de método promedio ponderado, realice la siguiente actividad:

La empresa comercial Andina presenta los siguientes datos de la tarjeta de kardex del siguiente producto durante el mes de julio del 2022:

*Producto: Silla *Referencia: M-4 *Codigo:14350545 *Stock Máximo: 40*Stock minimo:10
*Proveedor: Indumuebles de Palmira

-El 1 de Julio del año en curso presenta un inventario inicial de 20 unidades a un costo unitario de $12.000 c/u.
-EL 5 de Julio compra a crédito según factura 2050, 10 unidades a un costo unitario de $15.000 c/u
-El 7 de Julio se vende a crédito según factura No 130, 5 unidades a un costo unitario de $20.000c/u
-El 12 de Julio compra a crédito, factura No 2080,15 unidades a un costo unitario de $14.000.
-EL 20 de Julio se realiza una devolución en compra de la factura No2080 por 5 unidades a un costo unitario de $14.000 c/u
-El 25 de Julio se realiza una venta según factura No 145 por 25 unidades a un costo unitario de $22.000 c/u
-El 30 de Julio una devolución en venta de la factura No 130 por 5 unidades.

Desarrolle:

1. Registre bajo el método promedio ponderado las transacciones de entradas, salidas y existencias en la tarjeta kardex.
2. Realice la contabilización de las compras, ventas y devoluciones realizadas durante el mes.



Este documento debe ser desarrollado en Excel y enviado a la plataforma Zajuna o al correo personal del instructor.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evaluacion	Generar el balance de prueba de la información contable y financiera de acuerdo con normativa.	Estudio de Caso	**Evidencia de Conocimiento** Cuestionario referente a liquidación de Impuestos, contabilizacion de la Nomina e inventario	Identifica los impuestos nacionales, la liquidación de la nomina y el registro de los sistemas de inventarios.	**Técnica:** Lista de Chequeo **Instrumento de Evaluación:** Cuestionario formulario de preguntas
Evaluacion	Generar el balance de prueba de la información contable y financiera de acuerdo con normativa	Simulacion	**Evidencia de Desempeño** Elaboración de contabilizaciones de hechos económicos	Liquida y contabiliza el IVA, Retenciones e ICA de las diversas transacciones, de acuerdo con la normatividad vigente	**Técnica:** Matriz de Valorización **Instrumento de Evaluación:** Lista de chequeo
Evaluacion	Generar el balance de prueba de la información contable y financiera de acuerdo con normativa	Simulacion	**Evidencias de Producto:** Entregar los registros de los hechos económicos	Elabora comprobantes de diario, aplicando los principios de contabilidad	**Técnica:** Valorización de productos **Instrumento de Evaluación:** Informe final

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

ASIENTO CONTABLE: Registro de una operación comercial, realizada por una empresa, en forma débito o crédito.

CUENTA: Es la estructura de contabilización de los registros contables de una empresa, mecanismo básico de la contabilidad.

CONTRIBUYENTE: es toda persona natural o jurídica que realiza una actividad económica o laboral que genera el pago de un impuesto y que asume una serie de deberes formales de acuerdo con el Código Tributario y a las normas y resoluciones de la autoridad tributaria. Asimismo, son contribuyentes aquellas personas con bienes inmobiliarios gravados por la ley.

GRAVAMEN: Del latín gravamen, un gravamen es una carga (una obligación, impuesto o tributo que se aplica a un inmueble, a un caudal o a un bien y al uso que se hace de estos). Se conoce como tipo de gravamen a la tasa que se aplica a la base imponible y que supone la cuota tributaria. Esta tasa puede ser fija o variable y se expresa a través de un porcentaje. Es un impuesto que grava los ingresos o las utilidades. Se trata de una carga que se impone a la persona o a un bien.

IVA: Impuesto sobre las Ventas, comúnmente denominado como el Impuesto al Valor Agregado. En Colombia es aplicado en las diferentes etapas del ciclo económico, de la producción, importación y distribución, de algunos bienes y en la prestación de algunos servicios, expresamente señalados por la ley.

RETENCION EN LA FUENTE: Es un mecanismo para recaudar impuestos (IVA, Renta, ICA), de manera anticipada. El efecto sobre los impuestos es que en el momento en el que se declara dicho impuesto, estos valores podrán ser descontados del valor total del impuesto.

ICA: El impuesto de industria y comercio es un gravamen directo de carácter municipal que grava toda actividad industrial, comercial o de servicios que se realice en la jurisdicción de cada distrito.

RENTA: Es un impuesto que se genera cuando la suma de los ingresos de una persona produce un incremento en su patrimonio a lo largo de un año. Es un impuesto de carácter nacional. Puede recaer sobre los ingresos de las personas o de las empresas.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

HARGADON, Bernard J y MUNERA C Armando. Principios de Contabilidad. Editorial Norma, Bogotá. Pág. 235 – 260.

Díaz Moreno, Hernando. Contabilidad General. Pearson Educación de Colombia Ltda. Editorial. Bogotá. Pág. 246 – 270.

CEDEÑO, Omar y JIMENEZ, Ángela. Contabilidad Financiera. Universidad del Valle. Pág. 102 - 114, 1996.

DÍAZ MORENO, Hernando. Contabilidad General. Pearson Educación de Colombia Ltda. Pág. 246 – 270. Editorial Bogotá.

HARGADON, Bernard J y MUNERA C Armando. Principios de Contabilidad. Editorial Norma, Pág 235 – 260. Bogotá.

CORAL DELGADO LUCY y GUDIÑO DAVILA EMMA LUCIA, Contabilidad Plus Editorial Mc Graw Hill, séptima edición

6.1 WEBGRAFIA

- https://www.gerencie.com/; www.actualicese.com; www.dian.gov.co; https://biblioteca.sena.edu.co/

- https://biblioteca.sena.edu.co/

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Edison Pérez Granados	Instructor	Centro de Comercio, Industria y Turismo	1 de Julio del 2025

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Mercadeo y Ventas
- **Código del Programa de Formación:** 63210007
- **Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):** n/a
- **Fase del Proyecto (si aplica):**n/a
- **Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):**n/a
- **Competencia:** Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios
- **Resultados de Aprendizaje:**
- **Rap1:** Identificar segmentos de mercado teniendo en cuenta su dimensión y cobertura, en el desarrollo de estrategias de segmentación con el apoyode software especializado de acuerdo con tipos de producto y poblaciónestablecidos en el plan de segmentación.
- **Rap2:** Determinar los precios de los productos y servicios a partir del análisisde los reportes de precios, en la definición de estrategias de mercadeo,según tipos de mercados y de productos, mediante la aplicación demétodos de fijación precios.
- **Rap3:** Determinar la oferta y la demanda del producto o servicio con el apoyode software especializado y la aplicación de técnicas de pronóstico, paraidentificar el potencial de mercado y capacidad de ventas de la empresa según política empresarial
- **Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):** 80 horas

2. PRESENTACIÓN

Estimado Aprendiz SENA, Bienvenido(a) al programa de formación Fortalecimiento de Mercadeo y Ventas. En esta competencia conoceremos las temáticas que aportan saberes para el desarrollo de las actividades propuestas en esta guía de aprendizaje por lo tanto son las necesarias para que el aprendiz conozca los fundamentos y el entorno en general sobre la determinación de la oferta y la demanda entre los productos y servicios para identificar el potencial del mercado. Se recomienda que su participación en el desarrollo de la presente guiase realice de manera responsable y comprometida, así, como también la demostración de sus fortalezasen el diseño de instrumentos de investigación de acuerdo con la competencia en desarrollo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial:

3.1Proceso Pedagógico: Actividad de Reflexión inicial:

Actividad 1: Socialización sobre análisis del mercado

Ambiente requerido: Externo

Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas

Materiales de formación: Para el desarrollo adecuado de las evidencias el aprendiz debe apropiar los contenidos del componente formativo "Contextualización SENA" y, también, visualizar los materiales complementarios que se encuentran en dicho componente.

Material de apoyo: Equipo de cómputo, internet, herramientas TIC

Duración de la actividad: 1 hora

Descripción de la actividad:

El aprendiz participara del conversatorio "Introducción al análisis del mercado"; teniendo en cuenta los videos:
http://www.youtube.com/watch?v=HOYzc2s8FUY; Que es y cómo funciona el mercado.
https://www.youtube.com/watch?v=CdSbuLUr9CA; La oferta y la demanda

Actividad 2: El mercado, tipos de clientes y su segmentación

Ambiente requerido: Externo

Estrategias o técnicas didácticas activas: Trabajo de investigacion

Materiales de formación: Para el desarrollo adecuado de las evidencias el aprendiz debe apropiar los contenidos del componente formativo "Contextualización SENA" y, también, visualizar los materiales complementarios que se encuentran en dicho componente.

Material de apoyo: Equipo de cómputo, internet, herramientas TIC

Duración de la actividad: 4 horas

Descripción de la actividad:

Para realizar esta actividad por parte del aprendiz se debe tener en cuenta algunos conceptos básicos:

-El mercado es un conjunto de transacciones de procesos o intercambio de bienes o servicios entre individuos, que llegan a acuerdo entre el producto o servicio y el precio que se cobra por éste.

-La Estrategia Comercial es el plan para llevar los productos al mercado y sobrevivir en el tiempo. Sin un plan, fácilmente podemos perder el rumbo y perder el negocio. Esta estrategia comercial o estrategia de marketing, es una combinación de herramientas que le permitirán llegar al mercado que usted busca.

Estas herramientas se resumen en las "5 P" del marketing:



De forma desescolarizada y autónoma, realice la siguiente investigación y socialice los siguientes cuestionamientos:

1. Qué es un mercado?
2. Cuál es el objetivo de la mercadotecnia?
3. Cuál es el objetivo principal de mercadeo?
4. Con un ejemplo claro defina Demanda y Oferta.
5. Qué es la segmentación del mercado?
6. Con un ejemplo de producto o servicio aplique las variables de la segmentación del mercado
7. Explique que son los canales de comercialización.

Este documento debe ser desarrollado en Excel y enviado a la plataforma Zajuna o al correo personal del instructor.

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

Actividad 3: Segmentación del mercado

Ambiente requerido: Externo

Estrategias o técnicas didácticas activas: Simulacion

Materiales de formación: Para el desarrollo adecuado de las evidencias el aprendiz debe apropiar los contenidos del componente formativo “Contextualización SENA” y, también, visualizar los materiales complementarios que se encuentran en dicho componente.

Material de apoyo: Equipo de cómputo, internet, herramientas TIC

Duración de la actividad: 4 horas.

Descripción de la actividad:

La segmentación de mercados consiste en seccionar al mercado objetivo en grupos más pequeños que comparten características similares, como edad, ingresos, rasgos de personalidad, comportamiento, intereses, necesidades o ubicación.

En base al concepto de segmentación resuelva las siguientes preguntas con base en los documentos suministrados por el instructor para el desarrollo de esta actividad;

1. ¿Por qué es muy importante segmentar?
2. Argumente sobre las ventajas de la segmentación de mercados
3. Explique cada una de las clases de segmentación de mercados
4. ¿Qué directrices o criterios debo tener en cuenta para seleccionar el mercado meta?
5. Muestre los distintos tipos de estrategias para seleccionar una segmentación.

Por parte del aprendiz enviara al instructor esta actividad de conocimiento a través en un documento en Word, el cual debe ser enviado a travez de la plataforma Zajuna o al correo personal del instructor.

Actividad 4: Producto o servicio: definición, objetivos, características, precio, publicidad

- **Técnica didáctica:** Simulación
- **Disposición grupal**: Presencial
- **Ambiente requerido**: Externo
- **Recursos:** Equipo de cómputo, internet

Descripción de la(s) actividad(es)

El aprendiz en base a un ejemplo práctico o simulación, mostrara la aplicación de los conceptos adquiridos en la temática desarrollada, resolviendo las siguientes inquietudes:

a) Segmento de mercado que atiende
b) Características intrínsecas y extrínsecas del producto
c) Estrategias de precios utilizadas y etapa de su ciclo de vida
d) Diagramar los canales de distribución que utiliza la empresa

3.3 Actividades de apropiación:

Actividad 5: Estrategias de Ventas

Ambiente requerido: Externo

Estrategias o técnicas didácticas activas: Simulacion

Materiales de formación: Para el desarrollo adecuado de las evidencias el aprendiz debe apropiar los contenidos del componente formativo “Contextualización SENA” y, también, visualizar los materiales complementarios que se encuentran en dicho componente.

Material de apoyo: Equipo de cómputo, internet, herramientas TIC

Duración de la actividad: 4 horas.

Descripción de la actividad:

Las estrategias de ventas son técnicas, acciones y herramientas que ayudan a elaborar un planeamiento estratégico centrado en mejorar y aumentar las ventas de una empresa. Generalmente, son pensadas por los gestores, que, por medio de ese planeamiento, estipulan metas y plazos para alcanzar los resultados establecidos por la empresa.



El aprendiz realizara la siguiente actividad impuesta por el instructor:

1. Taller sobre las Estrategias de Ventas

Por parte del aprendiz enviara al instructor esta actividad de desempeño a través en un documento en Word, el cual debe ser enviado a la plataforma Zajuna o al correo personal del instructor.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Actividad 6: Idea de Negocio
Ambiente requerido: Externo

Estrategias o técnicas didácticas activas: Simulacion

Materiales de formación: Para el desarrollo adecuado de las evidencias el aprendiz debe apropiar los contenidos del componente formativo “Contextualización SENA” y, también, visualizar los materiales complementarios que se encuentran en dicho componente.

Material de apoyo: Equipo de cómputo, internet, herramientas TIC

Duración de la actividad: 4 horas.

Descripción de la actividad:

La idea de negocio es el producto o servicio que se quiere ofrecer al mercado. La idea de negocio es aquella que puedes vender en un mercado y obtener algo.

En base a los conceptos de idea de negocio, el aprendiz desarrollara la siguiente actividad;

a) Cual es la idea de mi negocio?
b) Cual es el mercado potencial de mi idea de negocio?
c) Argumente el modelo de negocio a desarrollar?
d) Que contiene un modelo de Negocio?

Por parte del aprendiz enviara al instructor esta actividad de desempeño a través en un documento en Word, el cual debe ser enviado a la plataforma Zajuna o al correo personal del instructor

Actividad 6: Elaboración de un Plan de Negocios
Ambiente requerido: Externo

Estrategias o técnicas didácticas activas: Taller Practico

Materiales de formación: Para el desarrollo adecuado de las evidencias el aprendiz debe apropiar los contenidos del componente formativo "Contextualización SENA" y, también, visualizar los materiales complementarios que se encuentran en dicho componente.

Material de apoyo: Equipo de cómputo, internet, herramientas TIC

Duración de la actividad: 4 horas.

Descripción de la actividad:

El plan de negocios es un documento escrito que incluye básicamente los objetivos de tu empresa o negocio, las estrategias para conseguirlos, la estructura organizacional, el monto de inversión que requieres para financiar tu proyecto.

El aprendiz elaborara su plan de negocios en base a los siguientes datos:

1. Plan Ejecutivo
2. Plan de Mercadotecnia
3. Plan Operativo
4. Plan Financiero
5. Plan de Recursos Humanos
6. Propuesta de inversión

El aprendiz socializara su plan de negocio de acuerdo a su idea de negocio al instructor para su evaluación.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
N/A	N/A	N/A	**Evidencia de Conocimiento** Cuestionario sobre evaluación de conocimientos básicos. **Evidencia de Desempeño** Proyectar la gestión estratégica del área de ventas en función de la toma de decisión de compra por parte del consumidor **Evidencias de Producto:** Elaboracion del plan de Negocios	Analiza las variables cualitativasy cuantitativas del mercado. Realiza la segmentación del mercado de acuerdo con las políticas y objetivos formulados en el plan de mercadeo y basados en datos y estadísticas fácilmente verificables. Presenta su plan de negocio donde ofrecerá el producto o servicio, teniendo en cuenta el protocolo, la programación establecida por el cliente y la organización.	**Técnica:** Lista de chequeo **Instrumento de Evaluación:** Cuestionario formulario de preguntas **Técnica:** Matriz de Valorización **Instrumento de Evaluación:** Lista de chequeo **Técnica:** Valorización de productos **Instrumento de Evaluación:** Informe final

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Mercado: Se puede definir como el lugar físico o virtual donde se lleva a cabo el intercambio de productos, mediante un proceso de transacciones comerciales.

Segmentación del Mercado: es la división del mercado en grupos con características y necesidades semejantes para poder ofrecer una oferta diferenciada y adaptada a cada uno de los grupos objetivo.

Demanda
Consiste en desear productos específicos que están respaldados por la capacidad y la voluntad de adquirirlos.

Producto
Es todo aquello que puede ofrecerse para satisfacer una necesidad o un deseo. Según esto, los productos físicos son, en realidad, vehículos que proporcionan servicio. Los servicios son administrados por otros vehículos como personas, lugares, actividades, organizaciones e ideas.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Stanton, William (1998): Fundamentos de Marketing. México. Ed. Mac Graw Hill 885p. 10 Edición.
Kotler, Philip (2004): Fundamentos de Marketing. Edición. Bogotá: Ed. Pearson Educación.885 P. 5
PRIETO HERRERA, Jorge Eliecer. Investigación de Mercados. Primera Edición. Ecoe Ediciones. Bogotá. 2009

6.1 WEBGRAFIA

https://biblioteca.sena.edu.co/
http://www.marketing-xxi.com/el-cliente-55.htm
http://www.innoconsulting.com.ar/html/pdf/inno/glosario.pdf

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Edison Pérez Granados	Instructor	Centro de Comercio, Industria y Turismo	10 de Julio del 2025

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Sistema de Gestión de la Calidad	**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba **CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA** **FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.**

Nombre del Curso:	Mercadeo y Ventas		
Ficha No:			
Municipio:	Cereté	**Lugar:**	Biblioteca Municipal.
Instructor:	Edixon Perea Guzmán	**Nº. Doc. Ident.**	72.167.782
FECHA:	9/7/2025	**HORARIO:**	14:00 - 22:00.

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Montes Montiel.	Angelica Mª	1065008151	Angelica Montes
02	Hernandez Tarras	Liz Katherine	1193116192	Liz Hernandez T.
03	Gonzalez Martinez	Johana patricia	33226769	Jo
04	Perez Bautista	Luz Estela.	50467460	
05	Hernandez Diaz	Daniel Jose	1003027921	Daniel Hernandez
06	Delgado Carrillo	Gilda Maria	1064980020	Gilda Delgado
07	Avila Villegas P.	Aura Elina	1003187453	Aura Avila Villegas P.
08	Perez Bautista	Gloria Elena	35776365	Gloria Perez
09	Farino Delgado	Angie Vanessa	1064981158	Angie Farino
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

FIRMA DEL INSTRUCTOR_____

Sistema de Gestión de la Calidad	**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba **CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA** **FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.**

Nombre del Curso:	Mercadeo y Ventas		
Ficha No:	3281724		
Municipio:	Cereté	**Lugar:**	Biblioteca Municipal.
Instructor:	Edisw Perez Guzmanos.	**Nº. Doc. Ident.**	92.167.792
FECHA:	16/7/2025	**HORARIO:**	14:00 – 22:00

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Montes Montiel	Angelica Mª	1065008151	Angelica Montes
02	Hernandez Tarras	Liz Katherine	1193116192	Liz Hernandez T.
03	Johana Gonzalez	Gonzalez Martinez	33226769	Johana G
04	Harnah Hernandez	Daniel Jose	1003007921	Daniel Jose
05	Silda Delgado Garcia	Silda Maria	1064980020	Silda Delgado
06	Luz Esther Nuñez B		50967450	Luz Esther N B
07	Urluga Perez	Aura Elina	1003187453	Aura Urluga P.
08	Angie Fariño Delgado	Angie Fariño	1064981758	Angie Fariño
09	Peres Batista	Gloria Elena	35776365	Gloria Peres
10	Banes Hernandez	Darlis Yolieth	1064977769	Darlis Banes
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

FIRMA DEL INSTRUCTOR_____

Sistema de Gestión de la Calidad

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Nombre del Curso:	MERCADEO Y VENTAS.		
Ficha No:	3281724		
Municipio:	Cereté	**Lugar:**	Biblioteca Municipal.
Instructor:	Edison Pena Granados	**Nº. Doc. Ident.**	72.167.782
FECHA:	23/7/2025	**HORARIO:**	14:00 – 22:00

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Hernandez Diaz	Daniel Jose	1003027921	Daniel Hernandez
02	Sibla Delgado	Angelica Maria	1064980020	Sibla Delgado
03	Montes Montiel	Liz Katherine	1065008151	Angelica Montes
04	Hernandez torras	Yesenia	1193116192	Liz Hernandez.
05	Paiaz Bautista	Aura Elina	50967450	
06	Villegas Perez	Gloria elina	1003187953	Aura Villegas
07	Perez Bautista	Angie Vanessa	35116365	Gloria Perez
08	Fariño Delgado	Darlis yoleth	1064981768	Angie Fariño
09	Genes Hernandez		1064977769	darlis Genes
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

FIRMA DEL INSTRUCTOR _____

Sistema de Gestión de la Calidad	**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba **CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA** **FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.**

Nombre del Curso:	Mercadeo y Ventas		
Ficha No:	3281724		
Municipio:	Cereté	**Lugar:**	Biblioteca Municipal
Instructor:	Edisu Pena Granados	**Nº. Doc. Ident.**	72.167.282
FECHA:	30/7/2025	HORARIO:	14:00 - 22:00

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Montes, Montiel	Angelica Montes	1065008151	Angelica Montes
02	Hernandez Torras	Liz katherine	1193116192	Liz Hernandez.
03	Paraz Bautista	Luz Estha Paz. 2.	50967450	
04	Perez Bautista	gloria Elena	55116365	Gloria perez
05	Villegas perez	Aura Elena	1003187453	Aura Villegas P.
06	Genes Hernandez	Darlis yolieth	1064777769	darlis Genes
07	Hernandez Diaz	Daniel Jose	1003027927	Daniel Hernandez
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

FIRMA DEL INSTRUCTOR _____

Sistema de Gestión de la Calidad	**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba **CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA** **FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.**

Nombre del Curso:	MERCADEO Y VENTAS		
Ficha No:	3281724		
Municipio:	CERETE	**Lugar:**	BIBLIOTECA MUNICIPAL
Instructor:	BDI&QU PEREZ GRANADO	**Nº. Doc. Ident.**	72.167.782
FECHA:	6/8/2025	**HORARIO:**	

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Hernandez Diaz	Daniel Jose	1003027921	Daniel Hernandez
02	Delgado Cagigal	Silda Maria	1064980020	Silda Delgado
03	Montes Montiel	Angelica Maria	1065008151	Angelica Montes
04	Hernandez Tarras	Liz Katherine	1193116192	Liz Hernandez
05	Perez Bautista	Jorge Gilmar P	50967480	
06	Villegas Perez	Aura elina	1003187953	Aura Villegas P.
07	Perez Bautista	Gloria elina	35116365	
08	Farino Delgado	Angie Vanessa	1064981158	Angie Farino
09	Goenes Hernandez	Darlis Yolieth	1064977769	darlis Goenes
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

FIRMA DEL INSTRUCTOR _____

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

REGISTRO DE ASISTENCIAS

Regional:	CORDOBA		CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA		
Número de ficha:	3119877		TECNICO CONTABILIZACION Y OPERACIONES COMERCIALES	**Municipio: :** AYAPEL	
Jornada:	MAÑANA	4/08/2025	**Fecha de terminación:**	28/08/2025	
Instructor:	EDISON PEREZ GRANADOS	**Tipo de D.I.**	**CC**	**N°**	72,167,782
Convenio:	OFERTA CERRADA				

No.	Tipo	Identificación	Nombres	V 1	S 2	D 3	L 4	M 5	M 6	J 7	V 8	S 9	D 10	L 11	M 12	M 13	J 14	V 15	S 16	D 17	L 18	M 19	M 20	J 21	V 22	S 23	D 24	L 25	M 26	M 27	J 28	V 29	S 30	D 31	OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
1	CC	1066512708	ADRIANA AYDE ACOSTA GUERRERO						SE	SE				SE	SE																				RETIRO VOLUNTARIO
2	CC	1007596027	ANGY PAOLA HERRERA CONTRERAS						✓	✓				CE	CE																				ASISTENTE
3	CC	1066518275	ARELIS MARGOTH PAYARES URRUTIA						SE	SE				SE	SE																				RETIRO VOLUNTARIO
4	CC	1003287770	CRISTIAN DAVID MARTINEZ BRAVO						✓	✓				✓	✓																				ASISTENTE
5	TI	1066515731	CRISTIAN DIAZ MUÑOZ						✓	✓				✓	✓																				ASISTENTE
6	CC	1066529014	DHARA PAOLA GARNICA MACIAS						CE	✓				CE	✓																				ASISTENTE
7	CC	52843484	DIGNA TATIANA LANCE ROMAN						✓	✓				CE	✓																				ASISTENTE
8	CC	1001158346	DINIS TATIANA DUARTE TAPIAS						CE	CE				✓	✓																				ASISTENTE
9	CC	1066525910	DIOMARA MENDIS LOPEZ						SE	SE				SE	SE																				RETIRO VOLUNTARIO
10	CC	1143444258	ELIANA FAUSETH PULGAR BENAVIDES						✓	✓				CE	✓																				ASISTENTE
11	CC	1066527859	ELIZABET PULGAR BENAVIDES						✓	✓				✓	✓																				ASISTENTE
12	CC	50996963	EMITIDA DEL CARMEN LOPEZ BRACAMONTE						✓	✓				CE	CE																				ASISTENTE
13	CC	1003178670	ESTEFANY ANDREA ARRIETA BEGAMBRE						✓	✓				✓	✓																				ASISTENTE
14	CC	1066527263	EVELIN VASQUEZ LUNA						✓	✓				✓	✓																				ASISTENTE
15	CC	1064897172	JIMENA SUAREZ GUERRA						✓	✓				✓	✓																				ASISTENTE
16	TI	1064898095	JORGE ANDRES VILLERA ARRIETA						SE	SE				SE	SE																				RETIRO VOLUNTARIO
17	CC	1007518479	KEILA ENIT PALENCIA VIDES						✓					✓	✓																				ASISTENTE
18	CC	1066510015	KEVIN DAVID CANTELLON RODRIGUEZ						SE	SE				SE	SE																				
19	CC	1066518023	LEIDYS MARCELA SOLORZANO PAZOS						✓	✓				✓	✓																				ASISTENTE
20	CC	1007565143	LINA MARCELA LOPEZ PADILLA						CE	✓				✓	✓																				ASISTENTE
21	CC	1077425969	LINARY MOSQUERA HURTADO						SE	SE				SE	SE																				RETIRO VOLUNTARIO
22	CC	1066515237	LUISA FERNANDA CARDOZO RAMIREZ						SE	SE				SE	SE																				RETIRO VOLUNTARIO
23	CC	1066517738	MARCELA PATRICIA MERCADO SILVA						CE	✓				✓	✓																				ASISTENTE
24	CC	1066528876	MARIA ALEJANDRA LONDOÑO RIVERO						CE	CE				✓	CE																				ASISTENTE
25	CC	1003179092	MARIANGEL DAUDER VIDES						✓	✓				CE	✓																				ASISTENTE
26	CC	1066521158	MIRLEDYS DIAZ ACOSTA						SE	SE				SE	SE																				RETIRO VOLUNTARIO
27	CC	1066508953	NESTOR ANDRES PACHECO VILLEGAS						✓	✓				CE	CE																				ASISTENTE
28	CC	52486211	ROXANA ORTEGA ALVAREZ						✓	CE				CE	✓																				ASISTENTE
29	CC	1003177873	YESMY ADRIANA MENDOZA RODRIGUEZ						✓	✓				✓	✓																				ASISTENTE
30																																			
31																																			
32																																			
33																																			
34																																			
35																																			
36																																			
37																																			
38																																			
40																																			
41																																			
42																																			
43																																			

Convenciones		
✓	Asistió (**R Cuando llega retardado**)	El vocero del grupo Certifica que la asistencia fue tomada el día correspondiente
CE y/o SE	No Asistió (**CE Con excusa y SE Sin excusa**)	Nombre del Vocero: **LEIDY SOLORZANO**
		Firma para certificar la asistencia

Firma del Instructor:

Instructor **EDISON PEREZ GRANADOS**

Ciudad y Fecha **4 DE AGOSTO DEL 2025**

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

REGISTRO DE ASISTENCIAS

Regional:	CORDOBA		CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA		
Número de ficha:	3119877		TECNICO CONTABILIZACION Y OPERACIONES COMERCIALES	**Municipio: :** AYAPEL	
Jornada:	MAÑANA	1/07/2025	**Fecha de terminación:**	31/07/2025	
Instructor:	EDISON PEREZ GRANADOS	**Tipo de D.I.**	**CC**	**N°**	72,167,782
Convenio:	OFERTA CERRADA				

No.	Tipo	Identificación	Nombres	M 1	M 2	J 3	V 4	S 5	D 6	L 7	M 8	M 9	J 10	V 11	S 12	D 13	L 14	M 15	M 16	J 17	V 18	S 19	D 20	L 21	M 22	M 23	J 24	V 25	S 26	D 27	L 28	M 29	M 30	J 31	OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
1	CC	1066512708	ADRIANA AYDE ACOSTA GUERRERO	SE		SE					SE		SE					SE		SE				SE			SE					SE		SE	RETIRO VOLUNTARIO
2	CC	1007596027	ANGY PAOLA HERRERA CONTRERAS	✓		✓					✓		✓					✓		✓				✓			✓					✓		✓	ASISTENTE
3	CC	1066518275	ARELIS MARGOTH PAYARES URRUTIA	SE		SE					SE		SE					SE		SE				SE			SE					SE		SE	RETIRO VOLUNTARIO
4	CC	1003287770	CRISTIAN DAVID MARTINEZ BRAVO	✓		✓					✓		✓					✓		✓				✓			✓					✓		✓	ASISTENTE
5	TI	1066515731	CRISTIAN DIAZ MUÑOZ	✓		✓					✓		✓					✓		✓				✓			✓					✓		✓	ASISTENTE
6	CC	1066529014	DHARA PAOLA GARNICA MACIAS	✓		✓					✓		✓					✓		✓				✓			✓					✓			ASISTENTE
7	CC	52843484	DIGNA TATIANA LANCE ROMAN	✓		EX					✓		✓					✓		CE				✓			✓					✓		✓	ASISTENTE
8	CC	1001158346	DINIS TATIANA DUARTE TAPIAS	✓		✓					✓		✓					✓		✓				✓			✓					✓		✓	ASISTENTE
9	CC	1066525910	DIOMARA MENDIS LOPEZ	SE		SE					SE		SE					SE		SE				SE			SE					SE		SE	RETIRO VOLUNTARIO
10	CC	1143444258	ELIANA FAUSETH PULGAR BENAVIDES	✓		✓					✓		✓					✓		✓				✓			✓					✓		✓	ASISTENTE
11	CC	1066527859	ELIZABET PULGAR BENAVIDES	✓		✓					✓		✓					✓		✓				✓			✓					✓		✓	ASISTENTE
12	CC	50996963	EMITIDA DEL CARMEN LOPEZ BRACAMONTE	✓		✓					✓		✓					✓		✓				✓			✓					✓		✓	ASISTENTE
13	CC	1003178670	ESTEFANY ANDREA ARRIETA BEGAMBRE	CE		✓					✓		✓					✓		CE				✓			✓					✓		✓	ASISTENTE
14	CC	1066527263	EVELIN VASQUEZ LUNA	✓		✓					✓		✓					✓		✓				✓			✓					✓		✓	ASISTENTE
15	CC	1064897172	JIMENA SUAREZ GUERRA	✓		✓					✓		RE					✓		✓				✓			✓					✓		EX	ASISTENTE
16	TI	1064898095	JORGE ANDRES VILLERA ARRIETA	SE		SE					SE		SE					SE		SE				SE			SE					SE		SE	RETIRO VOLUNTARIO
17	CC	1007518479	KEILA ENIT PALENCIA VIDES	✓							✓		✓					CE		✓				✓			✓					✓		✓	ASISTENTE
18	CC	1066510015	KEVIN DAVID CANTELLON RODRIGUEZ	SE		SE					SE		SE					SE		SE				SE			SE					SE		SE	RETIRO VOLUNTARIO
19	CC	1066518023	LEIDYS MARCELA SOLORZANO PAZOS	✓		✓					✓		CE					✓		✓				✓			✓					SE		✓	ASISTENTE
20	CC	1007565143	LINA MARCELA LOPEZ PADILLA	✓		✓					✓		✓					✓		✓				✓			✓					SE		CE	ASISTENTE
21	CC	1077425969	LINARY MOSQUERA HURTADO	SE		SE					SE		SE					SE		SE				SE			SE					SE		SE	RETIRO VOLUNTARIO
22	CC	1066515237	LUISA FERNANDA CARDOZO RAMIREZ	SE		SE					SE		SE					SE		SE				SE			SE					SE		SE	RETIRO VOLUNTARIO
23	CC	1066517738	MARCELA PATRICIA MERCADO SILVA	✓		CE					✓		✓					✓		✓				✓			✓					CE		✓	ASISTENTE
24	CC	1066528876	MARIA ALEJANDRA LONDOÑO RIVERO	✓		✓					✓		✓					✓		✓				✓			✓					✓		✓	ASISTENTE
25	CC	1003179092	MARIANGEL DAUDER VIDES	✓		✓					CE		CE					✓		✓				CE			✓					SE		✓	ASISTENTE
26	CC	1066521158	MIRLEDYS DIAZ ACOSTA	SE		SE					SE		SE					SE		SE				SE			SE					SE		SE	RETIRO VOLUNTARIO
27	CC	1066508953	NESTOR ANDRES PACHECO VILLEGAS	✓		✓					✓		✓					✓		CE				CE			✓					✓		✓	ASISTENTE
28	CC	52486211	ROXANA ORTEGA ALVAREZ	✓		✓					✓		CE					CE		✓				✓			✓					CE		CE	ASISTENTE
29	CC	1003177873	YESMY ADRIANA MENDOZA RODRIGUEZ	✓		✓					✓		✓					✓		✓				✓			✓					✓		✓	ASISTENTE
30																																			
31																																			
32																																			
33																																			
34																																			
35																																			
36																																			
37																																			
38																																			
40																																			
41																																			
42																																			
43																																			

Convenciones	
	Asistió (**R Cuando llega retardado**)
CE y/o SE	No Asistió (**CE Con excusa y SE Sin excusa**)

El vocero del grupo Certifica que la asistencia fue tomada el día correspondiente

Nombre del Vocero: **LEIDY SOLORZANO**

Firma para certificar la asistencia

Firma del Instructor:

Instructor **EDISON PEREZ GRANADOS**

Ciudad y Fecha **1 DE JULIO DEL 2025**

Sistema de Gestión de la Calidad	**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba **CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA** **FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.**

Nombre del Curso:	CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS		
Ficha No:	3281747		
Municipio:	MONTERIA	**Lugar:**	CASA MUSEO - ALCALDIA.
Instructor:	ADRIANA PEREZ CARRASCAL	**Nº. Doc. Ident.**	52.167.782
FECHA:	11/7/2023	HORARIO:	14:00 - 22:00

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	VERTEL HERNANDEZ	ZAIRA SAUDID	1003394915	ZAIRA VERTEL
02	Ramos Cantero	Yulieth	1067935756	Yulieth Ramos
03	Ramos cantero	YUETH	1067883662	YUeth R
04	Portacio lozano	Angie. Miley	1003405658	Angie Portacio
05	Ospino Mendoza	Daniela Andrea	1067408555	Daniela Ospino
06	Restrepo Medina	Dayanna Michelle	1067860781	Dayanna R.
07	Pineda Mejia	Yuleidis Mario	1067925249	Yuleidis
08	Portacio lozano	Angie Miley	1003405658	Angie Portacio
09	Peralta araujo	elba judith	64507203	elba peralta
10	Escobar Baquero	Fabian Jose	92584834	FABIAN ESCOBAR
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

FIRMA DEL INSTRUCTOR _____

Sistema de Gestión de la Calidad	**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba **CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA** **FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.**

Nombre del Curso:	Capacitación: Recordamiento de Deberes Financieros		
Ficha No:	3281747		
Municipio:	Montería	**Lugar:**	CASA Mujer_Alcaldía
Instructor:	Enilse Perez Caballero	**Nº. Doc. Ident.**	72.167.792
FECHA:	14/7/2025	**HORARIO:**	14:00 - 22:00

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Ramos Cantero	Iveth	1067883662	Iveth R
02	Arrieta Salarcio	Luz Arrieta	1073982158	Luz Arrieta
03	Portacio Lozano	Angie Milay	1003405658	Angie Milay
04	Rentería Medina	Dayanis Michell	1067860	Dayanis R
05	Salarcio Doria	Arlet Patricia	1003999440	Arlet S.
06	Verbel Hernandez	ZAIRA SADDIS	1003394	ZAIRA VERBEL
07	Ramos Cantero	Yolieth	1067935756	Yolieth Ramos
08	Ospino Daniela	Andrea	1067908555	Daniela Ospino
09	Pineda Mejia	yuleidis Maria	1067925	yuleidis P.
10	Escobar Baquero	Fabian Jose	92514034	Fabian Escobar
11	Peralta arroyo	elba Judith	64557	Elba Peralta
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

FIRMA DEL INSTRUCTOR _____

Sistema de Gestión de la Calidad	**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba **CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA** **FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.**

Nombre del Curso:	Certificados: Reconocimiento de Recursos financieros		
Ficha No:	3281747		
Municipio:	Montería	**Lugar:**	CASA Mujer - Negocios
Instructor:	Erika Paola Cardenas	**Nº. Doc. Ident.**	52.167.782
FECHA:	18/07/2025	**HORARIO:**	14:00 - 22:00

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Vertel Hernandez	ZAIRA SAUDID	1003394915	ZAIRA VERTEL
02	Barrios Lozano	Angie Milud	1003401658	Angie Barrios
03	Arrieta Galarcio	Luz America	1078982158	Luz Arrieta
04	Galarcio Doria	Arlet patricia	1003394940	Arlet Galarcio
05	Renteria Medina	Dayana Michell	1067860731	Dayana Renteria
06	Ramos cantero	Iveth	1067883662	Iveth R
07	Ramos Cantero	Yolieth	1067935756	Yolieth Ramos
08	Ospino Mendoza	Daniela Andrea	1067905555	Daniela Ospino
09	Pineda Mejia	yuleidis Maria	1067925244	yuleidis
10	Peralta arteaga	Elba Judith	64.557.257	Elba Peralta
11	Escobar Baquero	Fabian Jose	92.514.074	FABIAN ESCOBAR
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

FIRMA DEL INSTRUCTOR_____

Sistema de Gestión de la Calidad	**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba **CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA** **FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.**

Nombre del Curso:	CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS		
Ficha No:	3281747		
Municipio:	MONTERIA	**Lugar:**	CASA MUJER – ALCALDIA
Instructor:	ENRIQUE PEREZ CONTRERAS	**Nº. Doc. Ident.**	72.167.782
FECHA:	21/7/2025	**HORARIO:**	14:00 – 22:00

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Verbel Hernandez	ZAIRA DAVID	1003394975	ZAIRA VERBEL
02	Pertuz Lozano	Angie Milay	1003405658	Angie Pertuz
03	Arrieta Galarcio	Luz Arrieta	1073982158	Luz Arrieta
04	Galarcio Doria	Arlet Patricia	1003399990	Arlet Galarcio
05	Pertuz Medina	Daryana Michell	1067880239	Daryana Pertuz
06	Ramos cantero	Yuleth	1067883652	Yuleth R
07	Ramos Cantero	Yulieth	1067935756	Yulieth Ramos
08	Espino Mendoza	Daniela Andrea	1067908555	Daniela Espino
09	Pineda Mejia	Yuleidis Maria	1067925244	Yuleidis
10	Cordoba Vergara	Fabian Jose	92.514.034	Fabian Escobar
11	Peñata Erazo	Elba Judith	64.557.203	Elba Peñata
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

FIRMA DEL INSTRUCTOR _____

Sistema de Gestión de la Calidad	**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba **CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA** **FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.**

Nombre del Curso:	Certificación: Reconocimiento de Recursos Financieros		
Ficha No:	3281747		
Municipio:	Montería	**Lugar:**	CASA MOJEN - ALCALDÍA
Instructor:	Enilso Pérez Contreras	**Nº. Doc. Ident.**	72.167.782
FECHA:	25/7/2025	**HORARIO:**	14:00 - 22:00.

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Ramos Cantero	Iveth	1067883662	Iveth R
02	Arrieta Galarcio	Luz América	1073982158	Luz Arrieta
03	Pitalua Lozano	Angie Lulay	1003 405 658	Angie Pitalua
04	Rentero Medina	Dayana Michell	1067886231	Dayana R.
05	Galarcio Donado	Ariet Patricia	1003394910	Ariet Galarcio
06	Verbel Hernandez	ZAIRA SAID	1003394913	ZAIRA VERBEL
07	Ramos Cantero	Yulieth	1067935756	Yulieth Ramos
08	Ospino Mendoza	Daniela Andrea	1067908555	Daniela Ospino
09	Pineda Mejia	Yuleidis María	1067925244	Yuleidis
10	peralta arroyo	elba Judith	64.557.249	Elba Peralta
11	Escobar Vaquero	Fabian Jose	92.514.032	Fabian Escobar
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

FIRMA DEL INSTRUCTOR _____

Sistema de Gestión de la Calidad	**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba **CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA** **FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.**

Nombre del Curso:	CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS		
Ficha No:	3281747		
Municipio:	MONTERIA	**Lugar:**	CASA LESEN - ALCALDIA
Instructor:	ENRIQUE PEREZ GUARDIA	**Nº. Doc. Ident.**	72.167.782
FECHA:	28/7/2025	HORARIO:	14:00 - 22:00

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Ramos Cantero	Iveth	1067883661	3007323583 Iveth
02	Ramos Cantero	Yulieth	1067935756	Yulieth Ramos
03	Arrieta Galarcio	Jose Arrieta	1073982158	Jose Arrieta
04	Portacio Lozano	Angie Melody	1003405658	Angie Portacio
05	Vertel Hernandez	ZAIRA VERTEL	1003394975	ZAIRA VERTEL
06	Renteria Medina	Dayana Michell	1067886231	Dayana R
07	Espino Mendoza	Daniela Andrea	1067908555	Daniela Espino
08	Pineda Mejia	Yuleidis Maria	1067925849	Yuleidis P.
09	Escobar Vasquez	Fabian Jose	92.514.084	Fabian Escobar
10	Peralta Arroyo	Elba Judith	64.557.209	Elba Peralta
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

FIRMA DEL INSTRUCTOR _____