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

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

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

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Monteria 17/03/2026

Señor(a)
JOSE FRANCISCO RUIZ DORIA
Supervisor(a) contrato nro. CO1.SLCNTR.16783086
PROFESIONALG.03DEL CCIT
CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CÓRDOBA
Montería

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

Referencia: CO1.SLCNTR.16783086 del año 2026

Eduardo Cruz Morales identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1063135440, 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 SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($37.899.976)** Esta suma será pagada por el **SENA** al contratista de la siguiente manera: a) ocho (8) pagos iguales por los meses de febrero a septiembre de 2026, por valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497)** cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de septiembre de 2026.
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 VIDA

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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 asignada, 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.	Planee y ejecute la formación profesional cumpliendo con los lineamientos establecidos por la coordinación respectiva en los programas asignados donde se matricularon las siguientes el curso de **fortalecimiento en mercadeo y ventas** en los municipios de purísima y san antero	Fichas de formación envidas para matricula en canales asignados por el coordinador del programa campesena y Sofia plus
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	Apoye la elaboración de la planeación pedagógica, elaboración de guías de aprendizaje para las fichas asignadas.	Guia de aprendizaje
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, 13 GTH-F-075 V09 planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.	Se ha registrado a todos los aprendices en las fichas asignadas para el curso de **fortalecimiento en mercadeo y ventas** en purísima y san antero	Verificación en la 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 se requirió la actividad**	**No se requirió la actividad**
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	**No se requirió la actividad**	**No se requirió la actividad**
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acordes con lo establecido en el reglamento del aprendiz	**No se requirió la actividad**	**No se requirió la actividad**
7	Asistir a los aprendices en las novedades acordes con lo establecido en el reglamento del aprendiz	**No se requirió la actividad**	**No se requirió la actividad**
8	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma	Se aportaron los documentos soporte del proceso de formación profesional	Listas de asistencia y guía de aprendizaje

	SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado)	como lo son guías de aprendizaje y listas de asistencia	
9	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	**No se requirió la actividad**	**No se requirió la actividad**
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	**No se requirió la actividad**	**No se requirió la actividad**
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 subieron los documentos soporte del pago en la plataforma SECOP II de acuerdo con los lineamientos establecidos correspondientes al pago del mes de marzo	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.	**No se requirió la actividad**	**No se requirió la actividad**
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince días	**No se requirió la actividad**	**No se requirió la actividad**

NOTA INTERNA: Diligenciar del cuadro conforme las siguientes instrucciones. Obligaciones: Transcribir las obligaciones específicas del contrato; Acciones realizadas: Haga una reseña de los hechos y circunstancias que dieron lugar al cumplimiento de la obligación en el respectivo mes. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que "No se requirió la actividad"; Evidencias: Reseñe el material probatorio que corrobore la ejecución de la actividad, y de ser el caso, adjuntar la respectiva evidencia.

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				

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo 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: (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. 6011346014 planilla soi referente al mes de febrero.

Cordialmente,



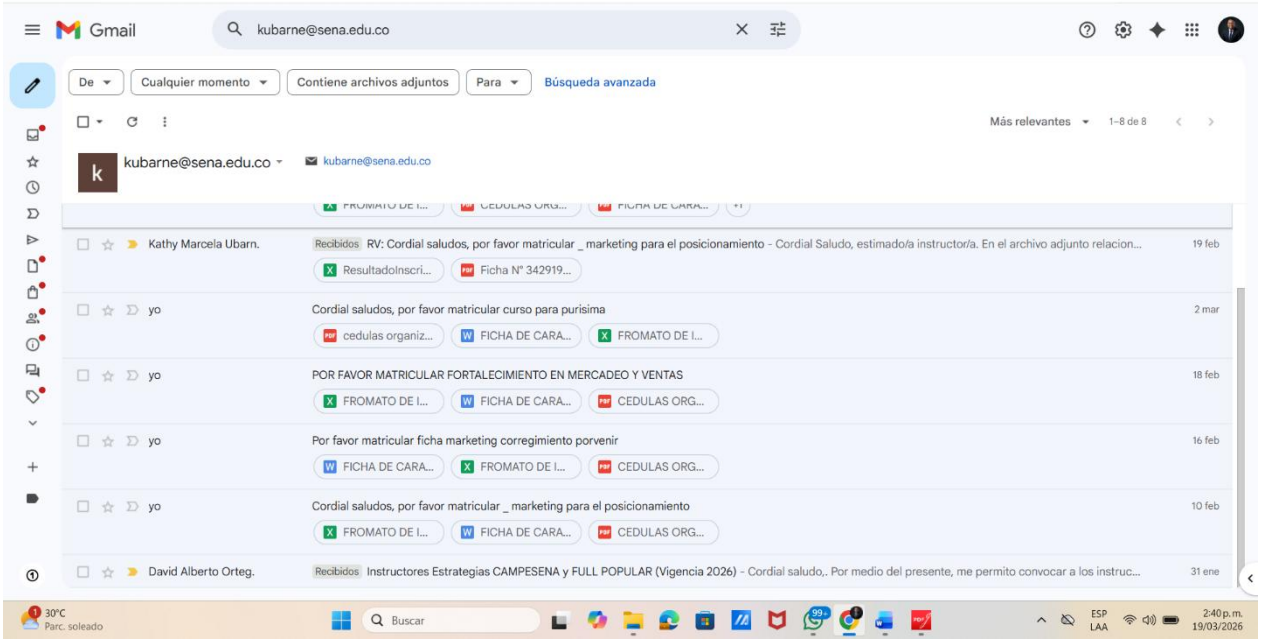
EDUARDO CRUZ MORALES
Contratista
C.C. 1063135440

JOSE FRANCISCO RUIZ DORIA
Supervisor(a) Contrato CO1.SLCNTR.16783086 de 2026
PROFESIONAL G. 03 DEL CCIT

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.

Evidencia correos institucionales para matricular cursos en Fortalecimiento en mercado y ventas en los municipios de San Antero en el corregimiento porvenir y el municipio de Purísima.



Alistamiento y preparación de la programación en purísima, con el enlace de prosperidad social municipal.





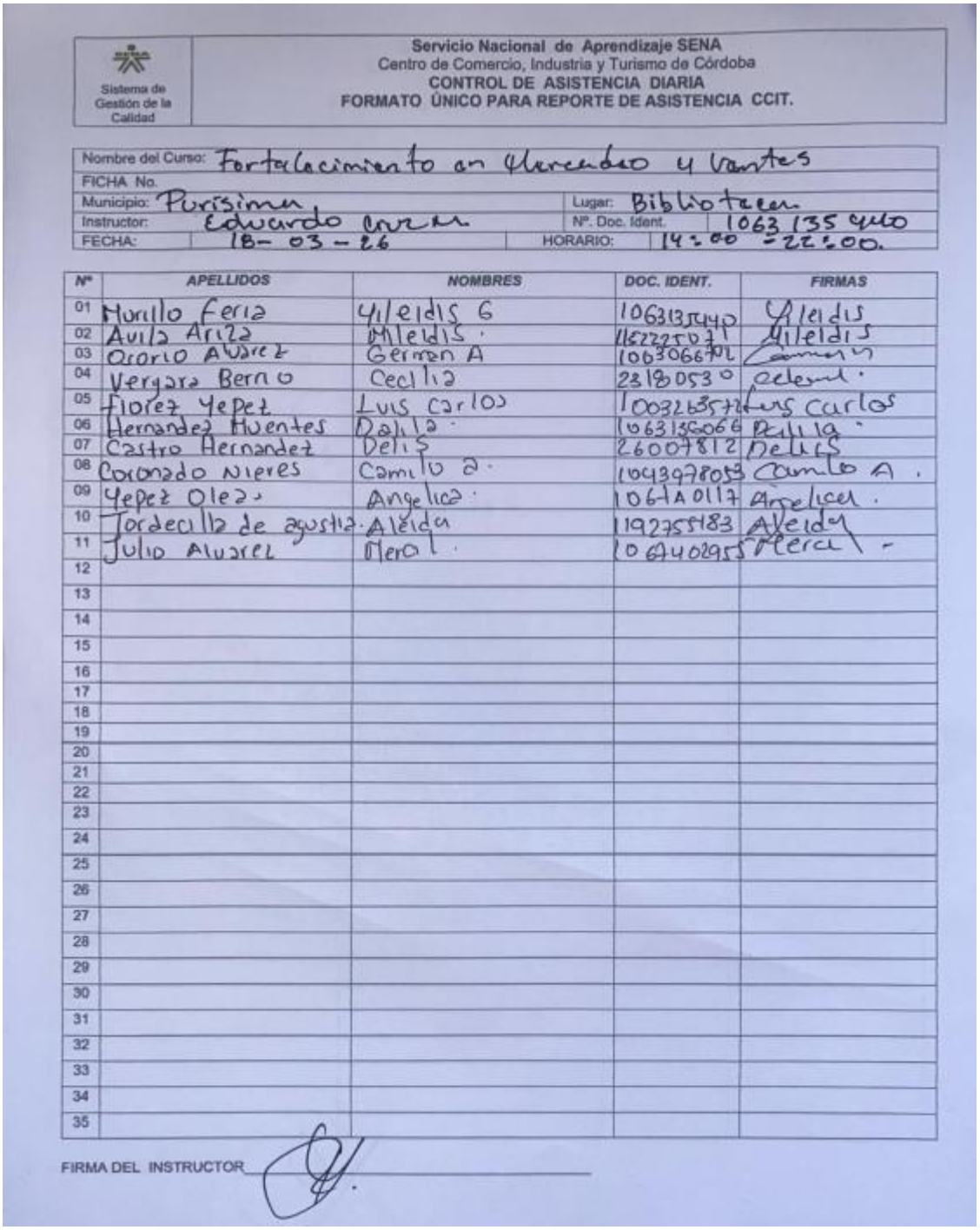
Desarrollo de la formación del curso fortalecimiento en mercadeo y ventas en el municipio de Purisima.











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:	Fortalecimiento en Mercadeo y Ventas		
FICHA No.			
Municipio:	Purísima	Lugar:	Biblioteca
Instructor:	Eduardo Cuervo M.	Nº. Doc. Ident.	1063 135 440
FECHA:	18- 03 - 26	HORARIO:	14:00 - 22:00.

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Murillo Feria	Yileidis G	1063135440	Yileidis
02	Avila Ariza	Mileidis.	1152275071	Yileidis
03	Orario Alvarez	Germen A	1063066702	
04	Vergara Berno	Cecilia	23180530	
05	Florez Yepez	Luis Carlos	1003263577	Luis Carlos
06	Hernandez Huentes	Dalila.	1063136066	Dalila.
07	Castro Hernandez	Delis	26007812	Delis
08	Coronado Nieves	Camilo A.	1043978053	Camilo A.
09	Yepez Olea.	Angelica.	1064A0117	Angelica.
10	Tordecilla de agustia.	Aleida	1192755183	Aleida
11	Julio Alvarez	Mercy.	1064402955	Mercy.
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: Fortalecimiento en Mercadeo y Ventas
FICHA No.
Municipio: Puricimay — Lugar: Biblioteca
Instructor: Eduardo Cruz M — Nº. Doc. Ident. 1063135440
FECHA: 16-03-26 — HORARIO: 14:00-22:00

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Lopez Ayola	Yineth	1067403420	Yineth
02	Murillo Feria	Yileidys	1067407220	Yileidis
03	Yepez Castro	Sandra.	1067402784	Sandra.
04	Solano Tuiran	Oneida.	26007993	Oneida
05	Avila Araiza	Mileidys	1152250?1	Mileidis
06	Yepez Olaya	Angelica	1043938053	Angelica
07	Coronado Nieves	Camilo	1067400117	Camilo
08	Pucha Ledesma	Dayana	1063136066	Dayana
09	Florez Yepez	Luis Carlos	1006777222	Luis Carlos
10	Castro Hernandez	Delys	26007882	Delys
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:	Fortalecimiento en Mercadeo y ventas		
FICHA No.			
Municipio:	Purísima	Lugar:	Biblioteca.
Instructor:	Eduardo Cruz M.	Nº. Doc. Ident.	1063135440
FECHA:	13-03-26	HORARIO:	14:00 – 22:00

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Lopez Alvarez	Yina	1067403410	Yina
02	Cordecilla de A	aleida	1067400918	Aleida.
03	Vergara Berrio.	Cecilia.	23180330	Cecilia Vergara
04	Puche Iesesma.	Dayana	1063154044	DAYANA PUCHE
05	Garcia Agrosott	Jorge G.	1003265512	Jorge G.
06	Florez Yepez	Luis Carlos	1152225071	Luis Florez
07	Avila Arelia.	Mileidis.	26007935	Mileidis.
08	Solano Turan	Oneida.	1067400332	Oneida Solano
09	Julio Alvarez	Meral E	1067401332	Meral E JA.
10	Suares Gralda	Maria C	1067400917	Maria C.
11	Yepez Oka.	Angelica.	26007318	ANGELICA Y.
12	Feriz Benitez.	Nellys M.	1003066702	
13	Avirio Alvarez.	German.	1003071490	German O.
14	Julio Medrano.	Yuriluth M.	21009077	Julio M Y
15	Villalba Sanchez.	Luz Stella.	1063136066	Luz Stella
16	Hernandez Muente.	Dalila		Dalila
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

FIRMA DEL INSTRUCTOR

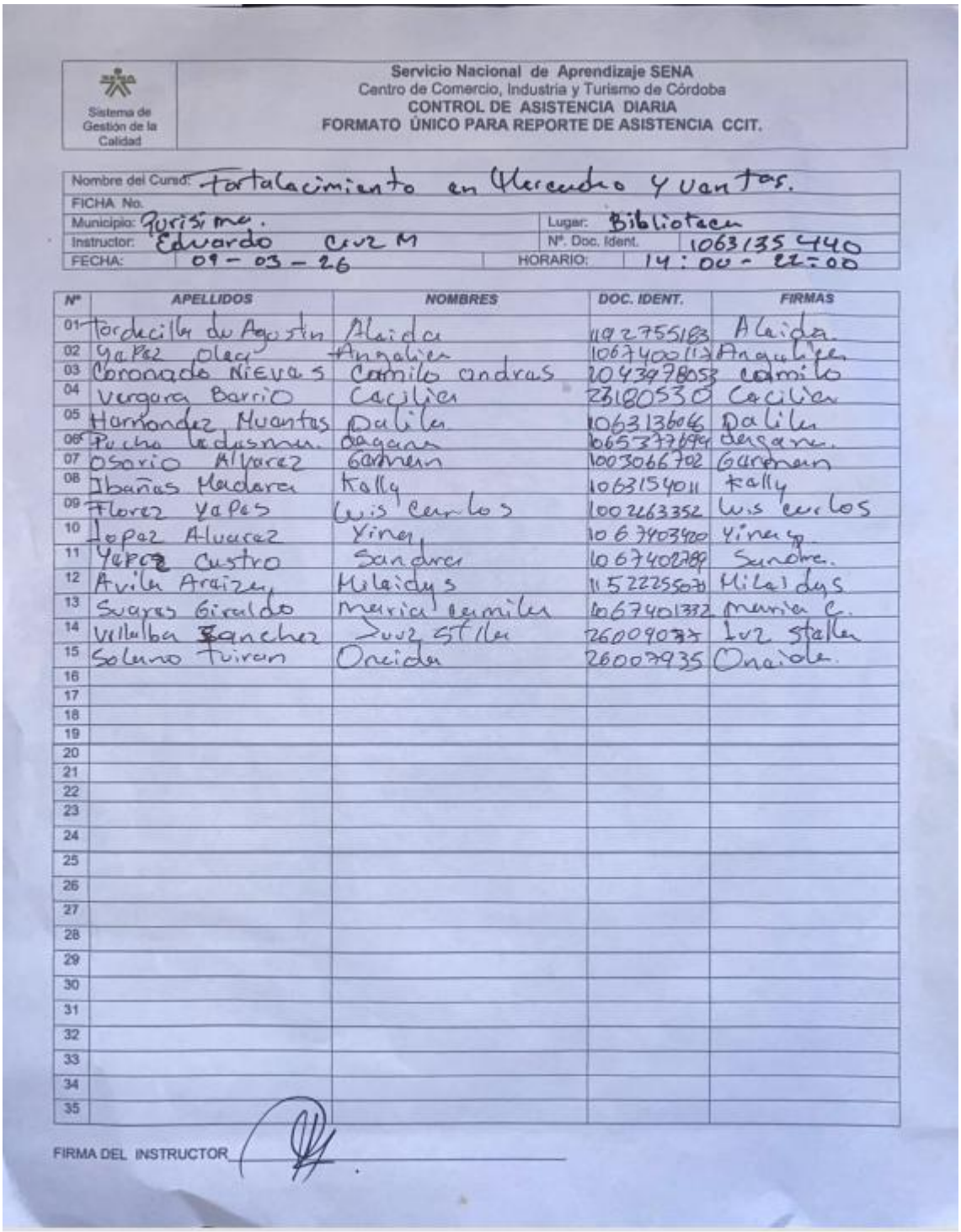
Sistema de Gestión de la Calidad

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:	Fortalecimiento de mercadeo y ventas.		
FICHA No.			
Municipio:	Purísima	Lugar:	Biblioteca.
Instructor:	Eduardo Cruz Morales	Nº. Doc. Ident.	1063135440
FECHA:	11-03-26	HORARIO:	14:00 - 22:00

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Julio Alveras	Marci G	1067402955	Marci
02	Faria banitas	Nally	26007318	Nally
03	Solano Tuiren	Ondiglu	26007935	Ondiglu
04	Yañez Castro	Sandra	1067402788	Onaide.
05	Yañez Olaq	Angelica	1067400117	Angelica.
06	Vergara Barro	Cecilia	23180530	Cecilia
07	Ruiz Vergara.	Dayana	1063377699	Dayana.
08	Garcia Agrasott	Jorge G	1063407016	Jorge G
09	Fraraz Yañez	Luis Carlos	1003263592	Luis Carlos
10	Coronado Naves	Camilo A.	1048978053	Camilo A
11	Ruiz Ladesma.	Dayana	1065377699	Dayana
12	Castro Hernandez	Dalys	26007812	dalys
13	Ibañes Mendoza	Kelly	1063154011	Kelly
14	Villalba Sanchez	Luz Stella.	26004077	Luz Stella
15	Suarez Giraldo	Maria	1674011332	Maria.
16	Tortacilla de Agustin	Alaidy	1192755183	Alaidy
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:	Fortalecimiento en Mercadeo y Ventas.		
FICHA No.			
Municipio:	Turisime.	Lugar:	Biblioteca
Instructor:	Eduardo Cruz M	Nº. Doc. Ident.	1063135440
FECHA:	09 - 03 - 26	HORARIO:	14:00 - 22:00

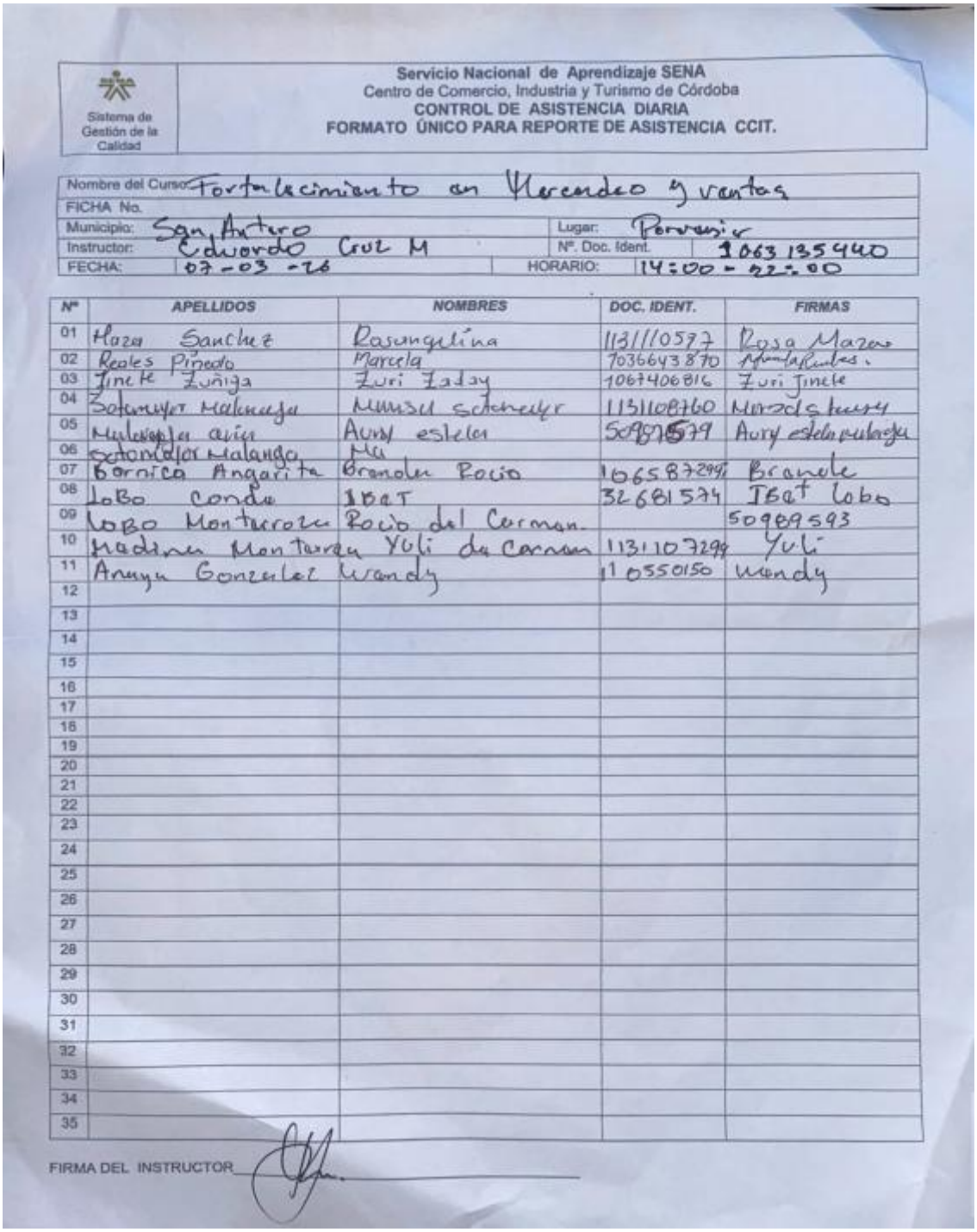
Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Tordecilla de Agustin	Alaida	1192755183	Alaida.
02	Yañez Olea	Angelica	1067400113	Angelica
03	Coronado Nieves	Camilo andres	1043978053	camilo
04	Vergara Barrio	Cecilia	23180530	Cecilia
05	Hernandez Montes	Dalila	1063136066	Dalila
06	Pacha Ledesma	Dayana	1065377894	dayana.
07	Osorio Alvarez	Carmen	1003066702	Carmen
08	Ibañez Medrano	Kelly	1063154011	Kelly
09	Florez Yañez	Luis Carlos	1002463352	Luis carlos
10	Lopez Alvarez	Yineth	1067403400	Yineth.
11	Yañez Castro	Sandra	1067402789	Sandra.
12	Avila Araiza	Milaidys	1152225507	Milaidys
13	Suarez Giraldo	Maria camila	1067401332	Maria C.
14	Villalba Sanchez	Luz Stella	26009033	Luz Stella
15	Solano Tuiran	Onaida	26007935	Onaida.
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

FIRMA DEL INSTRUCTOR

Evidencia desarrollo del curso complementario Fortalecimiento en mercadeo y ventas en el corregimiento el Porvenir de San antero.





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:	Fortalecimiento en Mercadeo y ventas		
FICHA No.			
Municipio:	San Antero	Lugar:	Porvenir
Instructor:	Eduardo Cruz M	Nº. Doc. Ident.	1063135440
FECHA:	07-03-26	HORARIO:	14:00 - 22:00

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Haza Sanchez	Rosangelina	1131110597	Rosa Maza
02	Reales Pinedo	Marcela	7036643870	
03	Jinete Zuñiga	Zuri Zaday	1067406816	Zuri Jinete
04	Sotomayor Malaver	Mirsel schneyder	1131108760	
05	Mulet [illegible] avila	Aury estela	50987579	Aury estela
06	Sotomayor Malaver	Mir		
07	Bornica Angarita	Brandon Rocio	1065872994	Brandon
08	LoBo conde	IBeT	32681574	IBeT lobo
09	LoBo Monterroza	Rocio del Carmen.		50989593
10	Medina Monterroza	Yuli del Carmen	1131107299	Yuli
11	Arroyo Gonzalez	Wendy	1 0550150	Wendy
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

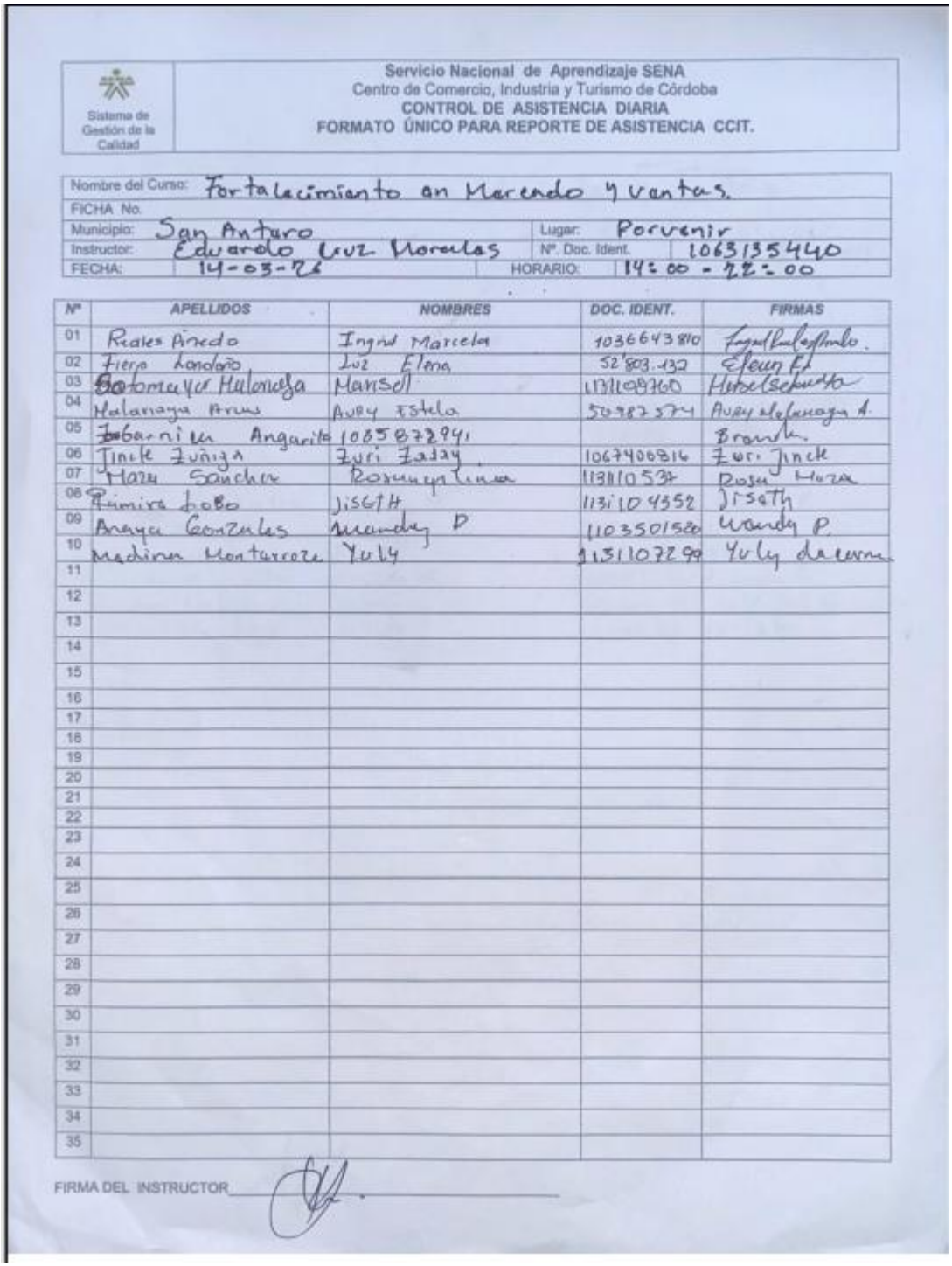
Sistema de Gestión de la Calidad

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:	Fortalecimiento en Mercadeo y ventas.		
FICHA No.			
Municipio:	San antero	Lugar:	C. Porvenir.
Instructor:	Eduardo Luz Morales	Nº. Doc. Ident.	1065135440
FECHA:	17-03-26	HORARIO:	14:00 - 17:00

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Malaviaga Arias	Auri Estela	50987599	Auri E.
02	Garnica Angarita	Brandy R	1065872946	Brandy R
03	Lobo conde	Ibet	32681574	Ibet
04	Reales Pinedo	Ingrit Marcela.	1036643800	Marcela
05	Ramirez lobo	Joseth	1051109352	Joseth
06	Sotomayor Lopez	Julieta del Carmen	26117047	Julieth.
07	Pineta Zuñiga	Zury	1076406816	Zury
08	Medina Montarroz	Yuly	1131107299	Yuly
09	Ruiz Beleño	Yuliana	1193288128	Yuliana
10	Garces Perez	Saray	1071549994	Saray
11	Mazo Sanchez	Rosangelina	1131110552	Rosangelin.
12	Lobo montarroza	Raul	50989593	Raul
13	Sotomayor Malaviaga	Marisol	1131108760	Marisol
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



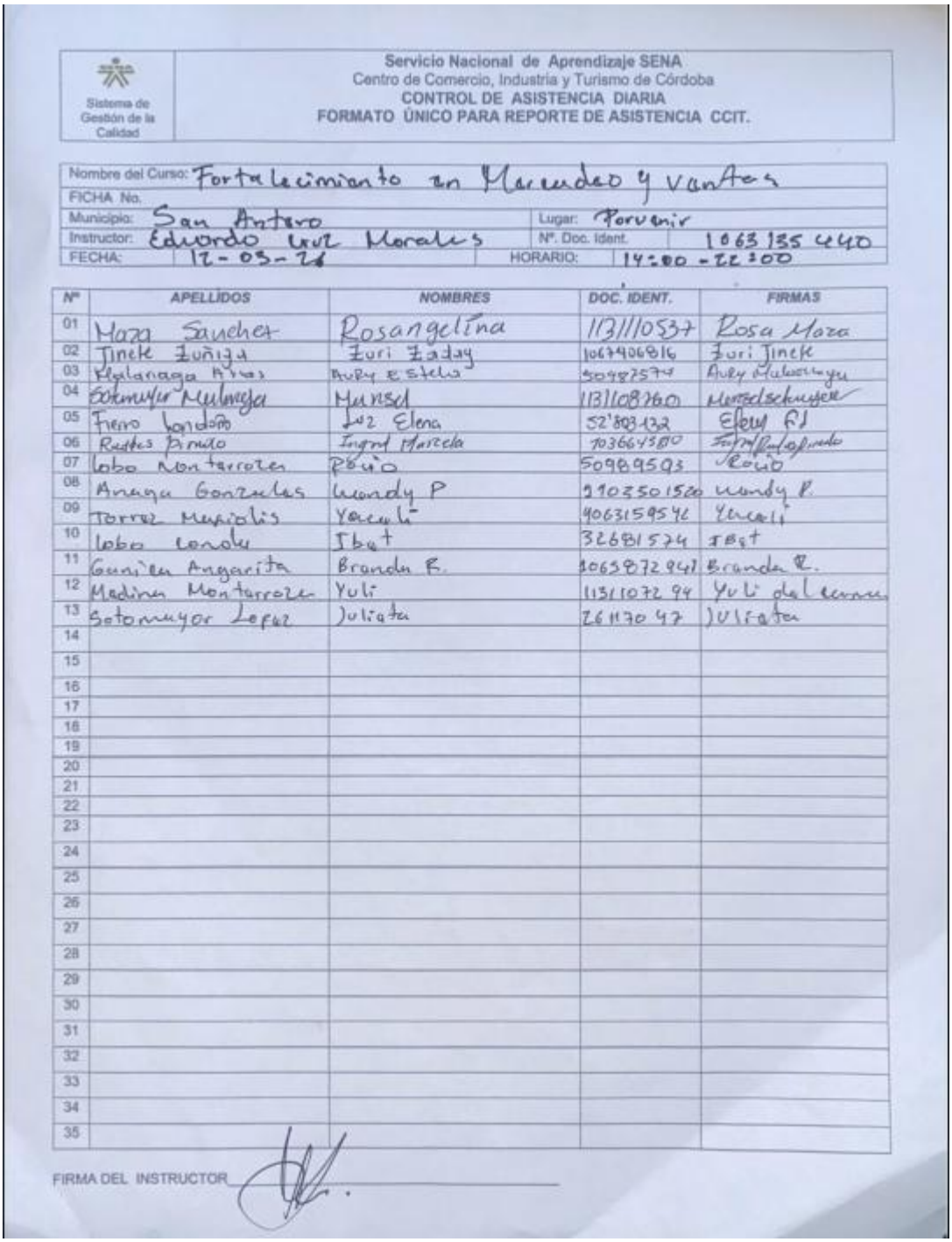
Sistema de Gestión de la Calidad

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:	Fortalecimiento en Mercadeo y ventas.		
FICHA No.			
Municipio:	San Antero	Lugar:	Porvenir
Instructor:	Eduardo Luz Morelos	Nº. Doc. Ident.	1063135440
FECHA:	14-03-26	HORARIO:	14:00 - 22:00

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Reales Pinedo	Ingrid Marcela	1036643810	
02	Fiero Londoño	Luz Elena	52'803.132	
03	Bolaño Meléndez	Mansell	1131098760	
04	Malaver Arcos	Auby Estela	50987574	
05	Bolaño Angarita	1065873941		
06	Tinoco Zuñiga	Yuri Yadira	1067406816	
07	Meza Sanchez	Rosmeyris	1131105537	
08	Pimienta Lobo	JISETH	1131104552	
09	Araujo Gonzales	Wendy D	1103501520	
10	Medina Montesinos	Yuly	1131107299	
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



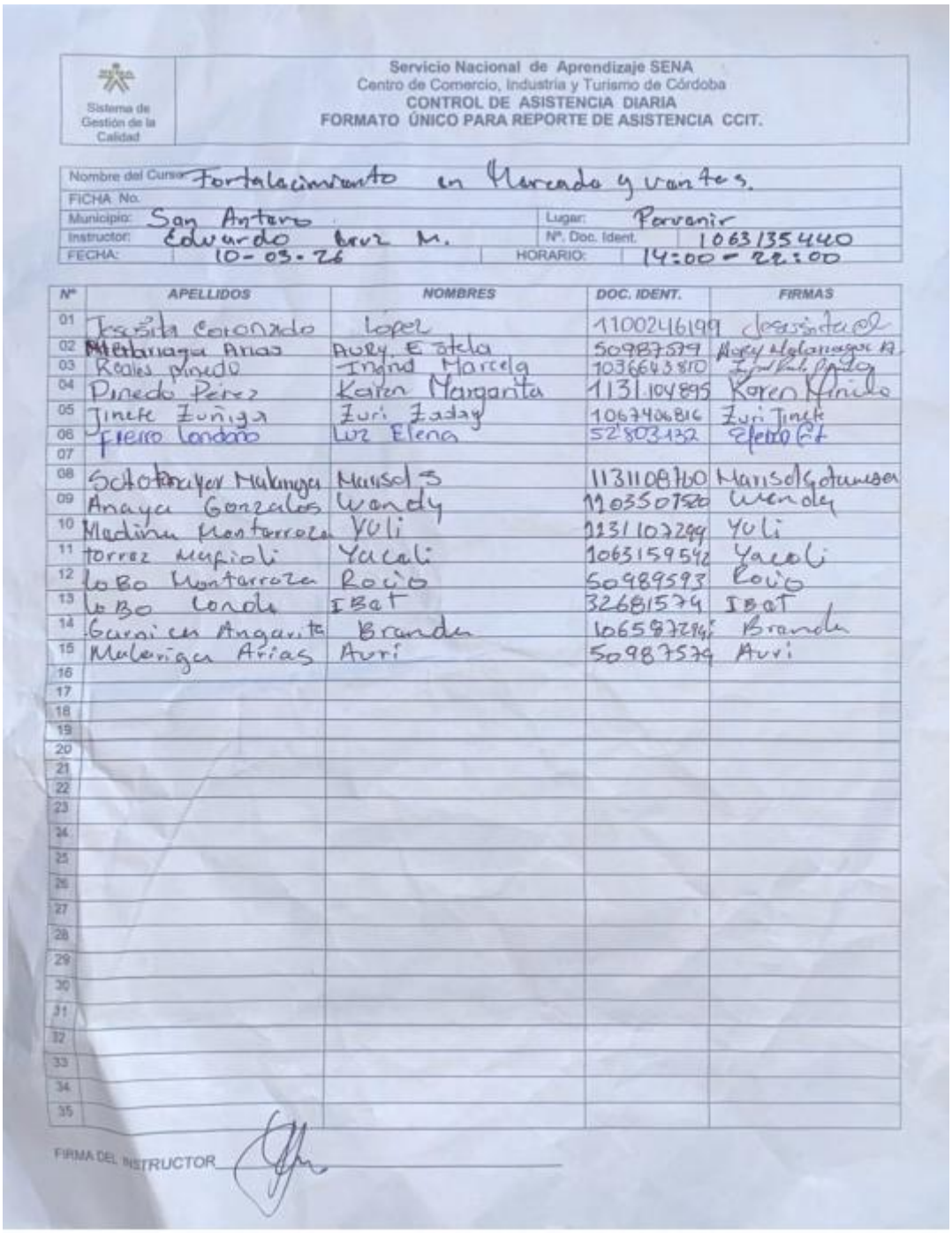
Sistema de Gestión de la Calidad

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: Fortalecimiento en Mercadeo y Ventas
FICHA No.
Municipio: San Antero | Lugar: Porvenir
Instructor: Eduardo Luz Morales | Nº. Doc. Ident. 1063 135 440
FECHA: 12-03-24 | HORARIO: 14:00 - 22:00

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Moza Sanchez	Rosangelina	1131110537	Rosa Moza
02	Jinete Zuñiga	Yuri Zaday	1067906916	Yuri Jinete
03	Hernanaga Arias	Ruby Estela	50982574	Ruby Hernanaga
04	Solmayor Mulanga	Marisol	1131087600	Marisol Solmayor
05	Freno Londoño	Luz Elena	52'803132	Elena FL
06	Restes Pinedo	Ingrid Marcela	1036645800	Ingrid Restes Pinedo
07	Lobo Monterrosa	Rocio	50989503	Rocio
08	Anaya Gonzalez	Wendy P	1103501520	Wendy P.
09	Torres Mesiolis	Yaneli	1063159546	Yaneli
10	Lobo Conde	Ibet	32681574	Ibet
11	Guerrero Angarita	Brenda R.	1065972941	Brenda R.
12	Medina Monterroza	Yuli	1131107294	Yuli del carmen
13	Solmayor Lopez	Julieta	26117047	Julieta
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: Fortalecimiento en Mercadeo y ventas.
FICHA No.
Municipio: San Antero — Lugar: Porvenir
Instructor: Eduardo Cruz M. — Nº. Doc. Ident.: 1063135440
FECHA: 10-03-26 — HORARIO: 14:00 - 22:00

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Tesillo Coronado	Lopez	1100246199	
02	Mebaraga Arias	Aury Estela	50987579	
03	Reales Pinedo	Ingrid Marcela	1036643810	
04	Pinedo Perez	Karen Margarita	1131.104895	
05	Tineke Zuñiga	Zuri Zaday	1067406816	
06	Fierro Londoño	Luz Elena	52803132	
07				
08	Sotomayor Mukmaga	Marisol S	1131108760	
09	Anaya Gonzalez	Wendy	1103507520	
10	Medina Montarroza	Yuli	1231107299	
11	Torrez Mufioli	Yacali	1063159542	
12	Lobo Montarroza	Rocio	50989593	
13	Lobo Conde	IBeT	32681574	
14	Guzman Angarita	Brandon	1065872961	
15	Mebaraga Arias	Auri	50987579	
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

FIRMA DEL INSTRUCTOR

Material de apoyo pedagógico

GUÍA DE APRENDIZAJE: FORTALECIMIENTO EN MERCADEO Y VENTAS
CÓDIGO 62330031
DURACIÓN 96 HR

Instructor: Eduardo Cruz Morales

Sesión 1: El Diagnóstico Rural como Oportunidad

Texto: "El mercado no es solo un lugar físico; es el conjunto de necesidades de una comunidad. En el sector rural, identificar oportunidades requiere observar qué productos faltan o cómo mejorar los existentes para generar excedentes y autoconsumo. Un diagnóstico efectivo analiza el entorno, los recursos disponibles y las barreras de acceso".

Actividad: Mapeo de recursos y necesidades de la vereda/municipio.

Sesión 2: ¿A quién le vendemos? Segmentación Efectiva

Texto: "No todos los compradores son iguales. La segmentación consiste en agrupar clientes por variables como ubicación, edad o hábitos de compra. Definir el 'Perfil del Cliente' permite que el pequeño productor adapte su oferta a lo que el comprador realmente valora, ya sea frescura, precio o empaque".

Actividad: Caracterización de dos tipos de clientes potenciales.

Sesión 3: Aprendiendo del Entorno (Benchmarking)

Texto: "El Benchmarking es una herramienta para comparar nuestros procesos con los de otros que ya tienen éxito. No se trata de copiar, sino de identificar qué técnicas de manejo o presentación podemos adaptar a nuestra iniciativa para ser más competitivos en el mercado".

Actividad: Cuadro comparativo de fortalezas y debilidades frente a la competencia.

Sesión 4: Canales y Comunicación Asertiva

Texto: "El canal de comunicación es el puente entre el productor y el cliente. En la ruralidad, esto incluye desde el contacto directo hasta el uso de TIC. Una comunicación asertiva asegura que el mensaje sobre los beneficios del producto llegue con claridad y genere confianza".

Actividad: Diseño de un mensaje clave para redes sociales o perifoneo.

Sesión 5: La Oferta Comercial y el Argumento de Venta

Texto: "Una propuesta comercial es la promesa de valor que le hacemos al cliente. Debe incluir la descripción del producto, sus beneficios y el argumento de venta: esa razón única por la cual el cliente debe elegirnos a nosotros y no a otros".

Actividad: Redacción de la "Promesa de Valor" del producto estrella.

Sesión 6: Costos y el Precio Justo

Texto: "Fijar precios no es solo mirar al vecino. Se deben sumar los costos de producción (insumos, mano de obra), distribución y los márgenes que cobran los intermediarios. Un precio mal calculado puede llevar a la pérdida de recursos en lugar de generar ingresos".

Actividad: Hoja de costos detallada para una unidad de producto.

Sesión 7: El Arte de Negociar en el Campo

Texto: "Negociar es el proceso de llegar a acuerdos que beneficien a ambas partes. Requiere escucha activa, manejo de objeciones y claridad en los términos de entrega y pago. Una buena negociación fortalece las relaciones comerciales a largo plazo".

Actividad: Simulación de negociación de precios con un mayorista.

Sesión 8: Estrategias de Venta y Presentación

Texto: "La presentación del producto es su carta de presentación. El uso de técnicas de venta permite resaltar las características que satisfacen las necesidades del cliente. Es fundamental conocer a fondo el portafolio para responder cualquier duda con seguridad".

Actividad: Diseño de un guion de ventas de 3 pasos (Apertura, Beneficio, Cierre).

Sesión 9: Cierre y Formalización del Negocio

Texto: "El cierre de la venta ocurre cuando se llega al acuerdo final de compra. Para que el proceso sea exitoso, se deben formalizar los acuerdos mediante procedimientos técnicos o documentos que aseguren el cumplimiento de ambas partes".

Actividad: Diligenciamiento de una orden de pedido o recibo de venta.

Sesión 10: Fidelización y Servicio Postventa

Texto: "La venta no termina cuando se entrega el producto. El servicio al cliente incluye el seguimiento para asegurar la satisfacción. Un cliente satisfecho vuelve y recomienda, lo cual es la base de la sostenibilidad de cualquier empresa rural".

Actividad: Creación de una encuesta breve de satisfacción para clientes.

Sesión 11: Merchandising y Mejora de la Oferta

Texto: "El merchandising se refiere a cómo se presenta el producto en el punto de venta para atraer al comprador. Evaluar constantemente cómo se ve y se entrega el producto permite implementar acciones de mejora inmediatas basadas en la reacción del mercado".

Actividad: Ejercicio de "Vitrina": ¿Cómo organizarías tus productos en una feria local?

Sesión 12: Evaluación y Mejora Continua

Texto: "El modelo de mejora continua implica valorar los resultados obtenidos y plantear planes de mejora para el futuro. Analizar qué funcionó y qué no, permite adaptar la estrategia comercial a las cambiantes condiciones del país".

Actividad: Elaboración del plan de acción para los próximos 6 meses.