CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, mayo 11 del 2026

Señor(a)
LUIS ERNESTO BARRERA
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9178012
INSTRUCTOR G20
Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir.
Montería.

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

Referencia: CO1.PCCNTR.9178012 del año 2026

BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 22.422.244, 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).

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

COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA CAMPESINA - CAMPESENA.

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 formación profesional cumpliendo con la programación en la **Ficha 3454855** Innovación Para Microempresarios En El Municipio De Ciénaga De Oro Vereda La Arena. **Competencia:** Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa. **Resultado de Aprendizaje:** Formular proyectos de acuerdo con los requerimientos de la empresa Asignar los recursos según los requerimientos del proyecto Evaluar proyectos según parámetros establecidos por la empresa **Ficha 3465848** Técnicas De Negociación Canalete El Limón **Competencia:** **Resultado de Aprendizaje:** **Ficha 3463391 Innovación** Para Microempresarios En El Municipio De Canalete Armenia **Competencia:** Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa. **Resultado de Aprendizaje:** Formular proyectos de acuerdo con los requerimientos de la empresa Asignar los recursos según los requerimientos del proyecto	**Anexo # 1** Evidencias fotográficas y listado de asistencia ficha **Ficha 3454855** Innovación Para Microempresarios En El Municipio De Ciénaga De Oro Vereda La Arena **Anexo # 2** Evidencias fotográficas y listado de asistencia **Ficha 3465848** Técnicas De Negociación Canalete El Limón **Anexo # 3** Evidencias fotográficas y listado de asistencia **Ficha 3463391 Innovación** Para Microempresarios En El Municipio De Canalete Armenia **Anexo # 4** Evidencias fotográficas y listado de asistencia **Ficha 3460908** Técnicas De Negociación moñitos. **Anexo # 5** Evidencias fotográficas y listado de asistencia **Ficha 3469990-** Innovación Para Microempresas Cotorra

		Evaluar proyectos según parámetros establecidos por la empresa **Ficha 3460908** Técnicas De Negociación moñitos **Competencia:** **Resultado de Aprendizaje:** **Ficha 3469990-** Innovación Para Microempresas Cotorra **Competencia:** Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa. **Resultado de Aprendizaje:** Formular proyectos de acuerdo con los requerimientos de la empresa Asignar los recursos según los requerimientos del proyecto Evaluar proyectos según parámetros establecidos por la empresa	
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	Elabore las guías de aprendizaje, Planeaciones pedagógicas y planes de trabajo de los programas de formación Innovación Para Microempresarios En El Municipio De Ciénaga De Oro Vereda La Arena. Elabore las guías de aprendizaje, Planeaciones pedagógicas y planes de trabajo de los programas de formación Técnicas De Negociación Canalete El Limón	**Anexo # 6** guía de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo de la **Ficha 3454855** adjuntadas en el informe mes de mayo. **Anexo # 7** guía de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo de la **Ficha 3465848** adjuntadas en el informe mes de mayo.

		Elabore las guías de aprendizaje, Planeaciones pedagógicas y planes de trabajo de los programas de formación **Innovación** Para Microempresarios En El Municipio De Canalete Armenia	**Anexo # 8** guía de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo de la **Ficha 3463391** adjuntadas en el informe mes de mayo.
		Elabore las guías de aprendizaje, Planeaciones pedagógicas y planes de trabajo de los programas de formación Técnicas De Negociación moñitos.	**Anexo # 9** guía de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo de la **Ficha 3460908** adjuntadas en el informe mes de mayo.
		Elabore las guías de aprendizaje, Planeaciones pedagógicas y planes de trabajo de los programas de formación Innovación Para Microempresas Cotorra	**Anexo # 10** guía de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo de la **Ficha 3469990** adjuntadas en el informe mes de mayo.
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 la asociada de aprendices de la **ficha 3450889** innovación para microempresarios	**Anexo # 11** pantallazo del proceso de registro de asociar de los aprendices de la ficha **3450889 en** la plataforma Sofia plus.
		Registre en el aplicativo Sofia plus la evaluación de aprendices de la ficha 3343924 asistencia para la inteligencia empresarial	**Anexo # 12** pantallazo de proceso de registro de evaluación de los aprendices de ficha 3343924 asistencia para la inteligencia empresarial
4	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación	Partícipe en jornada de alistamiento en las instalaciones del Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir donde se llevó a cabo los días 15-16 de abril donde se desarrollaron temas como: Información	**Anexo #13** evidencia fotográfica y listado de asistencia de la Participación en jornada de alistamiento en las instalaciones del Centro

	Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.	balance de cumplimiento de metas y ejecución de la vigencia anterior. (*Revisión Juicios evaluativos, depuración, aplazamiento). Estructuración de proyectos formativos nuevos programas. Partícipe en la jornada de apoyo a la oferta realizada en el municipio de ciénaga de oro los días 22, 23 24 de abril en los programas Procesamiento De Datos Para Modelos De Inteligencia Artificial y Producción Acuícola Y Manejo De Vivero. Partícipe en la jornada de apoyo a la oferta realizada en el municipio de Momil día 25 de abril ofertando el programa Técnico Producción Agropecuaria	Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir **Anexo #14** evidencia fotográfica y listado de asistencia de la Participación en jornada de apoyo a la oferta realizada en el municipio de ciénaga de oro **Anexo #15** evidencia fotográfica y listado de asistencia de la Participación en jornada de apoyo a la oferta realizada en el municipio de Momil
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	No Aplica para el mes objeto de cobro	No aplica
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	No Aplica para el mes objeto de cobro	No aplica
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se realizo reporte de inasistencia de apéndices que no asistieron al proceso de formación.	**Anexo #16** pantallazo de reporte de insistencia en la plataforma Sofia plus.
8	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la	Presente los documentos para proceso de matrícula en los formatos establecidos como fichas de caracterización, listados de asistencia, guías de aprendizaje, planeaciones pedagógicas y planes concertados.	**Anexo # 6** guía de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo de la **ficha 3441437** adjuntadas en el informe mes de abril.

	calidad (Autoevaluación y Registro calificado).		**Anexo # 7** guía de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo de la ficha **3343924** adjuntadas en el informe mes de abril. **Anexo # 8** guía de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo de la ficha **3454855** adjuntadas en el informe mes de abril. **Anexo # 9** guía de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo de la ficha **3450889** adjuntadas en el informe mes de abril. **Anexo # 10** guía de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo de la ficha **3443831** adjuntadas en el informe mes de abril. Cargados en la carpeta drive del instructor. https://drive.google.com/drive/folders/1g4IYM0tFNkiSyRB2_7UtP0FrTt-O7e6A
9	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la	No Aplica para el mes objeto de cobro	

	formación profesional de los programas relacionados con el área temática.		No aplica
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 Aplica para el mes objeto de cobro	No aplica
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.	Subí los documentos correspondientes al pago mes de mayo a la plataforma secop II.	Información registrada en el aplicativo SecopII Planilla si contratistas. Formato informe mensual de ejecución GTH-F-062 V10.
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 Aplica para el mes objeto de cobro	No aplica
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesion - Terminacion).	No Aplica para el mes objeto de cobro	No aplica

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato 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	37926	MONTERIA – CANALETE- MONTERIA	21/04/2026	21/04/2026
2	37926	MONTERIA – CANALETE- MONTERIA	22/04/2026	22/04/2026
3.	37926	MONTERIA – MOÑITOS - MONTERIA	23/04/2026	23/04/2026
4	37926	MONTERIA – CANALETE- MONTERIA	28/04/2026	28/04/2026
5	37926	MONTERIA – CANALETE- MONTERIA	29/04/2026	29/04/2026
6	37926	MONTERIA – MOÑITOS - MONTERIA	30/04/2026	30/04/2026

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. **4648779867**, Expedido por Bancoomeva referente al mes de abril del año 2026.

Evidencias en (124) folios

Cordialmente,



BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
Contratista
C.C. No. 22.422.244

LUIS ERNESTO BARRERA
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9178012 de 2026
INSTRUCTOR G20

ANEXO # 1 EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE ASISTENCIA **FICHA 3454855**
INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS EN EL MUNICIPIO DE CIENAGA DE ORO VEREDA LA ARENA.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA - Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2026

PROGRAMA:	INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS		FECHA DE INICIO DEL CURSO:	HORARIO:	LUGAR: CIENAGA DE ORO VEREDA LA ARENA
N° DE FICHA:	3454855	INSTRUCTOR: BERENICE REVUELTAS	FECHA FIN DEL CURSO:		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha 06-04-26	Fecha 13-04-26	Fecha	Fecha	Fecha
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	1003206557	ANDREA PAOLA ARGUMEDO DIAZ	Andrea Argumedo	Andrea Argumedo			
2	50952586	BERTHA YANETH NARANJO CAUSIL	Bertha Naranjo	Bertha Naranjo			
3	30570992	EDICTA ROSA SANTANA	EDICTA	EDICTA			
4	78730674	EDUIN ANTONIO ARGUMEDO ARROYO	Eduin Argumedo	Eduin Argumedo			
5	50953087	ENITH DEL CARMEN YEPEZ CASTILLO	Enit Y	Enit Y			
6	25871418	MARIA DE LOS ANGELES DIAZ GONZALEZ	Maria Diaz	Maria Diaz			
7	25872100	MARIA EUGENIA DIAZ ORTEGA	Maria Diaz	Maria Diaz			
8	1068661572	MARIA TERESA PEREZ YEPEZ	Maria P	Maria P.			
9	25879171	MARITZA CASTILLO ARTEAGA	Maritza Castillo	Maritza Castillo			
10	50852211	MERY DEL CARMEN MIRANDA SEÑA	Mery M.	Mery M.			
11	50953847	MELFI MARIA NARANJO CAUSIL	Melfi Naranjo	Melfi Naranjo			
12	1068660665	ONEDYS MARIA ORTIZ ALMANZA	Onedys O	Onedys O			
13	15666465	RIGOBERTO ANTONIO DIAZ GONZALEZ	Rigoberto	Rigoberto			
14	1068658772	YENIS DEL CARMEN PEREZ YEPEZ	Yenis Perez	Yenis Perez			
15	1003205536	YIRA LUZ MONTES NARANJO	Yira L Montes N	Yira L Montes			
16	1064999644	YURANIS YULIETH CORDERO MONTES	yuranis cordero	yuranis cordero			
17							

OBSERVACIONES:	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
	Berenice Revueltas	Berenice Revueltas			
	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR

*		
	SIN EXCUSA	SE
	CON EXCUSA	CE

*		
	RETARDO	R
	ASISTENCIA	✓

ANEXO # 2 EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE ASISTENCIA **FICHA 3465848 TECNICAS DE NEGOCIACION CANALETE EL LIMON**









SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA - Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2026

PROGRAMA:	TECNICAS DE NEGOCIACION		FECHA DE INICIO DEL CURSO: 14/04/2026	HORARIO:	LUGAR: CANALETE EL LIMON
N° DE FICHA:	3465848	INSTRUCTOR: BERENICE REVUELTAS	FECHA FIN DEL CURSO: 12/05/2026		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha 14-4-26		Fecha 21-4-26		Fecha 28-4-26		Fecha		Fecha	
			*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz
1	CC - 1003452090	ADRIANA CRISTINA VARGAS BENITEZ		Adriana Vargas		Adriana Vargas		Adriana Vargas				
2	CC - 1068582918	ANGELICA MARIA LAGARES CONTRERAS		Angelica L		Angelica L.		Angelica L.				
3	CC - 1193210570	ANYELA MARCELA MUÑOZ DIAZ		Anyela Muñoz		Anyela Muñoz		Anyela Muñoz				
4	CC - 1068587886	DARLENY LUZ DIAZ MARQUEZ		Darleny		Darleny		Darleny.				
5	CC - 1193210552	DAYANA ISABEL GUZMAN ARRIETA		dayana Guzman		dayana Guzman		dayana Guzman				
6	CC - 25768536	EMILSA DEL CARMEN MARQUEZ ESQUIVEL		Emilsa M.		Emilsa M		Emilsa M				
7	CC - 34972841	EULALIA LUISA RODRIGUEZ DE BLANCO		Eulalia R		Eulalia R		Eulalia R				
8	CC - 1068583644	FREDIS ENRIQUE BENITEZ MARQUEZ		Fredis Benitez		- - -		Fredys Benitez				
9	CC - 10998756	JESUS MARIA MENDEZ AGAMEZ		Jesus M		Jesus M		Jesus M.				
10	CC - 1068577145	JOSE ANDRES VILLADIEGO VILLAR		Jose V V		Jose V.V.		Jose V.V.				
11	CC - 50897556	LADYS VIRIGINIA IBAÑEZ VILLADIEGO		Ladys Ibañez		Ladys Ibañez		Ladys Ibañez				
12	CC - 1062963084	MARIA LUCIA CALDERIN CASTAÑEDA		Maria Calderin		Maria Calderin		Maria Calderin				
13	CC - 1068584156	NAUDITH CONTRERAS LAGARES		- - -		- - -		- - -				
14	CC - 34966450	PUBLIA DE JESUS VILLADIEGO TIRADO		Publia V		Publia V		Publia V.				
15	CC - 1068577705	ROGELIO FLOREZ RAMOS		Rogelio Flores		Rogelio Flores		Rogelio Flores.				
16	CC - 35010986	RUBIELA ESTHER DUEÑAS PACHECO		Rubiela Dueñas		Rubiela Dueñas		Rubiela Dueñas				
17	CC - 25768925	SAGRADA DEL CARMEN BENITEZ PATERNINA		Sagrada B		Sagrada B.		Sagrada B.				
18	CC - 1067837014	URADIS JANETH ACEVEDO SUAREZ		Uradis Acevedo		Uradis Acevedo		Uradis Acevedo				
19	CC - 1193210571	YERILSA PATRICIA MUÑOZ DIAZ		Yerilsa Muñoz		Yerilsa Muñoz		Yerilsa Muñoz				
20	CC - 10997555	YNAIN DE JESUS DIAZ LOBO		Ynain		Ynain		Ynain				
OBSERVACIONES:				FIRMA		FIRMA		FIRMA		FIRMA		FIRMA
				Berenice Revueltas		Berenice Revueltas		Berenice Revueltas				
				NOMBRE DEL INSTRUCTOR		NOMBRE DEL INSTRUCTOR		NOMBRE DEL INSTRUCTOR		NOMBRE DEL INSTRUCTOR		NOMBRE DEL INSTRUCTOR

*		
	SIN EXCUSA	SE
	CON EXCUSA	CE

*		
	RETARDO	R
	ASISTENCIA	✓

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA - Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2026

PROGRAMA:	TECNICAS DE NEGOCIACION		FECHA DE INICIO DEL CURSO: 14/04/2026	HORARIO:	LUGAR: CANALETE EL LIMON
N° DE FICHA:	3465848	INSTRUCTOR: BERENICE REVUELTAS	FECHA FIN DEL CURSO: 12/05/2026		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha 05-05-26	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
			Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz
1	CC - 1003452090	ADRIANA CRISTINA VARGAS BENITEZ	Adriana V				
2	CC - 1068582918	ANGELICA MARIA LAGARES CONTRERAS	— • —				
3	CC - 1193210570	ANYELA MARCELA MUÑOZ DIAZ	ANYELA MUÑO				
4	CC - 1068587886	DARLENY LUZ DIAZ MARQUEZ	Darleni D.				
5	CC - 1193210552	DAYANA ISABEL GUZMAN ARRIETA	DAYANA Guzmana				
6	CC - 25768536	EMILSA DEL CARMEN MARQUEZ ESQUIVEL	Emilsa M				
7	CC - 34972841	EULALIA LUISA RODRIGUEZ DE BLANCO	Eulalia				
8	CC - 1068583644	FREDIS ENRIQUE BENITEZ MARQUEZ	Fredy Benitez				
9	CC - 10998756	JESUS MARIA MENDEZ AGAMEZ	Jesus M.				
10	CC - 1068577145	JOSE ANDRES VILLADIEGO VILLAR	Jose Andres V.				
11	CC - 50897556	LADYS VIRIGINIA IBAÑEZ VILLADIEGO	Ladys Ibañez				
12	CC - 1062963084	MARIA LUCIA CALDERIN CASTAÑEDA	Maria Calderin				
13	CC - 1068584156	NAUDITH CONTRERAS LAGARES	— • —				
14	CC - 34966450	PUBLIA DE JESUS VILLADIEGO TIRADO	Publia V				
15	CC - 1068577705	ROGELIO FLOREZ RAMOS	— • —				
16	CC - 35010986	RUBIELA ESTHER DUEÑAS PACHECO	Rubiela Dueña				
17	CC - 25768925	SAGRADA DEL CARMEN BENITEZ PATERNINA	Sagrada B				
18	CC - 1067837014	URADIS JANETH ACEVEDO SUAREZ	Uradis Acevedo.				
19	CC - 1193210571	YERILSA PATRICIA MUÑOZ DIAZ	Yerilsa Muñoz				
20	CC - 10997555	YNAIN DE JESUS DIAZ LOBO	Ynain Diaz				

OBSERVACIONES:	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR

•	SIN EXCUSA	SE	•	RETARDO	R
	CON EXCUSA	CE		ASISTENCIA	✓

Powered by CamScanner

ANEXO # 3 EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE ASISTENCIA **FICHA 3463391** INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS EN EL MUNICIPIO DE CANALETE ARMENIA.



15







SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA - Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2026

PROGRAMA:	INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS		FECHA DE INICIO DEL CURSO: 08/04/2026	HORARIO:	LUGAR: CANALETE VEREDA ARMENIA ARRIBA
N° DE FICHA:	3463391	INSTRUCTOR: BERENICE REVUELTAS	FECHA FIN DEL CURSO: 06/05/2026		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha 15-4-26	Fecha 22-4-26	Fecha 29-4-26	Fecha	Fecha
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	CC - 25768286	ARGENIDA HERNANDEZ DE LA ROSA	Argenida Hdes.	Argenida	Argenida H		
2	CC - 25768257	CHARITA DEL CARMEN DE LA ROSA GONZALEZ	Charito	charita	Charita		
3	CC - 25766693	ENILDA DEL CARMEN DE LA ROSA VASQUEZ	Enilda de la Rosa	Enilda de la Rosa	Enilda de la Rosa		
4	CC - 25766919	GLADYS ISABEL GONZALEZ HERNANDEZ	Gladys	Gladys	Gladys		
5	CC - 26066768	KENIA LUZ CUELLO MERLANO	Kenia Cuello	Kenia Cuello	Kenia Cuello		
6	CC - 1071355278	LEIDYS PATRICIA PEINADO GUZMAN	leidys peinado	leidys peinado	Leidys peinado		
7	CC - 1193210525	LINA MARCELA DIAZ OCHOA	Lina ochoa	Lina diaz	Lina ochoa		
8	CC - 35011768	LUZ MARINA OCHOA HERNANDEZ	Luz Marina ochoa	Luz ochoa	Luz Marina Ochoa		
9	CC - 50906855	MARIA ESTHER HERNANDEZ DE LA ROSA	Maria Hernandez	Maria Hernandez	Maria Hernandez		
10	CC - 1068589683	MARIA MERCEDES BERRIO HERNANDEZ	MARIA BERRIO	MARIA BERRIO	MARIA D E BERRIO		
11	CC - 1068579168	NINYS JOHANA TORDECILLA HERNANDEZ	Nini Tordecilla	NINI T	NINI Tordecilla		
12	CC - 25766862	NIRA DEL SOCORRO DE LA ROSA VASQUEZ	Nira de la Rosa	Nira de la Roda	Nira de la Ros.		
13	CC - 25768666	PABLA ANTONIA MOGROVEJO HERNANDEZ	Pabla mogrovejo	pabla mogrovejo	Pabla Mogrovej.		
14	CC - 1068581172	RODIS MARIA FLOREZ VILLEGAS	Rodis Florez	RODIS FLOREZ	Rodis Florez		
15	CC - 1003719400	ROSA MARIA NEGRETE SIERRA	Rosa Negrete	Rosa Negrete	Rosa Negrete		
16	CC - 50914287	ROSMARY NISPERUZA DIAZ	Rosmary Nisperuza	Rosmary Niz.	Rosmary N.		
17	CC - 1095790962	SARA VELANTINA LOZANO DUARTE	Sara Lozano	Sara Lozano	Sara Lozano		
18	CC - 25768838	SILA DEL CARMEN OCHOA MENDOZA	Sila Ochoa	Sila Ochoa	Sila Ochoa		
19	CC - 1072530782	YURIS DEL CARMEN JULIO BERRIO	Yuris Julio	Yuris Julio	Yuri - Julio		
20							

OBSERVACIONES:	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
	Berenice Revueltas	Berenice Revueltas	Berenice Revueltas		
	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR

*		
	SIN EXCUSA	SE
	CON EXCUSA	CE

*		
	RETARDO	R
	ASISTENCIA	✓

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA - Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2026

PROGRAMA:	INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS	FECHA DE INICIO DEL CURSO: 08/04/2026	HORARIO:	LUGAR: CANALETE VEREDA ARMENIA ARRIBA
N° DE FICHA:	3463391	INSTRUCTOR: BERENICE REVUELTAS	FECHA FIN DEL CURSO: 06/05/2026	

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha 6-05-26	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
			• Firma aprendiz	• Firma aprendiz	• Firma aprendiz	• Firma aprendiz	• Firma aprendiz
1	CC - 25768286	ARGENIDA HERNANDEZ DE LA ROSA	Argenida				
2	CC - 25768257	CHARITA DEL CARMEN DE LA ROSA GONZALEZ	Charita				
3	CC - 25766693	ENILDA DEL CARMEN DE LA ROSA VASQUEZ	Enilda de la Rosa				
4	CC - 25766919	GLADYS ISABEL GONZALEZ HERNANDEZ	Gladys				
5	CC - 26066768	KENIA LUZ CUELLO MERLANO	Kenia Cuello.				
6	CC - 1071355278	LEIDYS PATRICIA PEINADO GUZMAN	leidys peinado				
7	CC - 1193210525	LINA MARCELA DIAZ OCHOA	Lina Ochoa				
8	CC - 35011768	LUZ MARINA OCHOA HERNANDEZ	Luz Marina Ochoa				
9	CC - 50906855	MARIA ESTHER HERNANDEZ DE LA ROSA	Maria Hernandez				
10	CC - 1068589683	MARIA MERCEDES BERRIO HERNANDEZ	MARIA Berrio				
11	CC - 1068579168	NINYS JOHANA TORDECILLA HERNANDEZ	Ninis T.				
12	CC - 25766862	NIRA DEL SOCORRO DE LA ROSA VASQUEZ	Nira d la Rosa				
13	CC - 25768666	PABLA ANTONIA MOGROVEJO HERNANDEZ	Pabla Mogrovejo				
14	CC - 1068581172	RODIS MARIA FLOREZ VILLEGAS	Rodis Florez				
15	CC - 1003719400	ROSA MARIA NEGRETE SIERRA	Rosa N.S				
16	CC - 50914287	ROSMARY NISPERUZA DIAZ	Rosmary Nisperuza.				
17	CC - 1095790962	SARA VELANTINA LOZANO DUARTE	Sara Lozano.				
18	CC - 25768838	SILA DEL CARMEN OCHOA MENDOZA	Sila Ochoa				
19	CC - 1072530782	YURIS DEL CARMEN JULIO BERRIO	Yuris Julio				
20							

OBSERVACIONES:

FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
Berenice Revueltas				
NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR

•	SIN EXCUSA	SE
	CON EXCUSA	CE

•	RETARDO	R
	ASISTENCIA	✓

Powered by CamScanner

ANEXO # 4 EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE ASISTENCIA **FICHA 3460908 TECNICAS DE NEGOCIACION MOÑITOS**









SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA - Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2026

PROGRAMA:	TECNICAS DE NEGOCIACION		FECHA DE INICIO DEL CURSO: 16/04/2026	HORARIO:	LUGAR: MOÑITOS VEREDA EL LEY
N° DE FICHA:	3460908	INSTRUCTOR: BERENICE REVUELTAS	FECHA FIN DEL CURSO: 14/05/2026		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha 16-4-26	Fecha 23-4-26	Fecha 30-4-26	Fecha	Fecha
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	30654673	ANA LUCIA MORELO PEREZ	Ana Morelo	Ana Morelo	Ana Morelo		
2	52412287	ANGELMINA TAPIA MADERA	Angelmina Tapia	Angelmina Tapia	Angelmina Tapia		
3	34987633	CLAUDIA MANIRA POLO SANDE	Claudia Polo	Claudia Polo	Claudia Polo		
4	1063719799	DELSY TATIANA BERRIO MERCADO	— - -	Delsy Berrio	— - -		
5	26146261	EDITH MARIA MESA HERNANDEZ	Editth Meza H	Editth Meza H	Editth Meza		
6	30653736	ELIZABETH ELENA LOPEZ LOPEZ	Elizabeth L	Elizabeth L	Elizabeth. L		
7	39070586	INMACULADA VILORIA MERCADO	Inmaculada V.	Inmaculada V.	Inmaculada V		
8	1003097571	EVA SANDRID LOPEZ URANGO	Eva López U	Eva López U	Eva López U		
9	1003344865	MARIA ALEJANDRA AVILA MORELO	María Avila	— - -	María Avila		
10	30658109	MARIA DEL CARMEN LOPEZ MORELO	Maria L	Maria L	Maria L		
11	1063726756	MARY MAR BENITEZ RIOS	Mary Benitez	Mary Benitez.	Mary Benitez .		
12	1062428813	MIRLEIDIS Y ESTRADA HERNANDEZ	— - -	Mirleidis E	Mirleidis E		
13	30655583	NILSA HERNANDEZ HERNANDEZ	Nilsa h	Nilsa h	Nilsa h		
14	1003066211	OSCAR ANDRES AVILA MORELO	Oscar Avila	Oscar Avila	Oscar Avila		
15	25966836	SIXTA ROSA DIAZ LUGO	Sixta Diaz	Sixta Diaz	Sixto Diaz		
16	50864548	YULENIS ISABEL URANGO DIAZ	Yulenis Urango	Yulenis Urango	Yulenis Urango.		
17	1070806089	ZAIDITH LOPEZ MEZA	Zaidith Lopez	Zaidith Lopez	Zaidith López		
18	26039511	SINDY YOJANA PEREZ VELASQUEZ	Sindy Perez	Sindy Perez	Sindy Perez		
19	1062438278	MARIA ANGELICA VALDEZ HERNANDEZ	Maria A V.	Maria A V.	Maria A V		
20	1066175893	RODOLFO PACHECO RAMOS	Rodolfo Pacheco	Rodolfo Pacheco	Rodolfo. Pacheco		

OBSERVACIONES:	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
	Berenice Revueltas	Berenice Revueltas	Berenice Revueltas		
	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR

*		
	SIN EXCUSA	SE
	CON EXCUSA	CE

*		
	RETARDO	R
	ASISTENCIA	✓

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA - Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2026

PROGRAMA:	TÉCNICAS DE NEGOCIACION		FECHA DE INICIO DEL CURSO:	HORARIO:	LUGAR: MOÑITOS VEREDA EL LEY
N° DE FICHA:	3460908	INSTRUCTOR: BERENICE REVUELTAS	FECHA FIN DEL CURSO:		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha 27-5-26		Fecha		Fecha		Fecha		Fecha	
			*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz
1	30654673	ANA LUCIA MORELO PEREZ		Ana Morelo								
2	52412287	ANGELMINA TAPIA MADERA		Angelmina Tapia								
3	34987633	CLAUDIA MANIRA POLO SANDE		Claudia Polo								
4	1063719799	DELSY TATIANA BERRIO MERCADO		Delsy Berrio								
5	26146261	EDITH MARIA MESA HERNANDEZ		Edith Meza								
6	30653736	ELIZABETH ELENA LOPEZ LOPEZ		Elizabeth.								
7	1003097571	EVA SANDRID LOPEZ URANGO		Eva Lopez								
8	1003344885	MARIA ALEJANDRA AVILA MORELO		Maria Avila								
9	30658109	MARIA DEL CARMEN LOPEZ MORELO		Maria L.								
10	1063726756	MARY MAR BENITEZ RIOS		Mary M Benitez								
11	1062428813	MIRLEIDIS Y ESTRADA HERNANDEZ		— —								
12	30655583	NILSA HERNANDEZ HERNANDEZ		Nilsa h								
13	25966838	SIXTA ROSA DIAZ LUGO		Sixta Diaz								
14	50864548	YULENIS ISABEL URANGO DIAZ		Yulenis Urango								
15	1070806089	ZAIDITH LOPEZ MEZA		Zaidith Lopez								

OBSERVACIONES

FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR

*		
	SIN EXCUSA	SE
	CON EXCUSA	CE

*		
	RETARDO	R
	ASISTENCIA	✓

Powered by CamScanner

ANEXO # 5 EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE ASISTENCIA **FICHA 3469990-INNOVACION PARA MICROEMPRESAS COTORRÁ**







SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA - Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2026

PROGRAMA:	INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS		FECHA DE INICIO DEL CURSO:	HORARIO:	LUGAR: COTORRA VEREDA MATA DE LATA
N° DE FICHA:	3469990	INSTRUCTOR: BERENICE REVUELTAS	FECHA FIN DEL CURSO:		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha 17-04-26	Fecha 24-04-26	Fecha	Fecha	Fecha
			Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz
1	CC - 25888853	ALEIDA JUDITH CUELLO ALEAN	Aleida J Cuello A.	Aleida Cuello.			
2	CC - 1067964374	ALEJANDRA PAOLA REVUELTAS SEJIN	Alejandra R.	Alejandra R.			
3	CC - 26160509	ANA GREGORIA MONTES NAVARRO	Ana G. Montes N.	---			
4	CC - 1062683170	ANGELICA MARIA JIMENEZ DURANGO	Angelica Jimenez D.	Angelica Jimenez			
5	CC - 25995810	ARNEDIS SOFIA LAGARES ALVAREZ	---	Arnedis Lagares			
6	CC - 50983909	BERTHA TULIA DURANGO ESQUIVEL	Bertha	Berta			
7	CC - 1003034572	CELESTE MARIA GARCES GARCES	Celeste Garces	Celeste Garces			
8	CC - 1003589580	DIANA MARCELA MONTES NAVARRO	Diana M. Montes N.	Diana M. Montes			
9	CC - 25888926	DOLIS DEL CARMEN MARTINEZ RAMOS	Dolis Martinez	Dolis Martinez			
10	CC - 25970515	DOMINGA DEL CARMEN ARGEL OCHOA	Dominga	Dominga.			
11	CC - 25958656	DOMINGA EMILCE ARGEL OCHOA	Dominga Argel	Dominga. Argel.			
12	CC - 1062675640	GLEDYS MARIA GARCES MARTINEZ	Gledis M Garces	Gledis M Garces			
13	CC - 25958620	LENYS CECILIA JIMENEZ LOPEZ	Lenis Jimenez	Lenis Jimenez			
14	CC - 50982881	LUZ MARINA LOPEZ VARGAS	---	Luz Lopez.			
15	CC - 1062678510	MARIA ALEJANDRA JIMENEZ DURANGO	Maria Jimenez	Maria Jimenez			
16	CC - 1007548331	MAYERLIS MARIA MONTERO MOSQUERA	---	---			
17	CC - 25970401	SENAIDA MARIA RAMOS TORRES	Senaida Ramos	Senaida Ramos			
18	CC - 1003034192	YELENIS KARINA ANAYA RUIZ	Yelenis Anaya	Yelenis Anaya			
19	CC - 1062682987	YESSICA JULIETH ESPITIA MONTES	Yessica Espitia	Yessica Espitia			
20							

OBSERVACIONES:	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
	Berenice Revuelta	Berenice Revuelta			
	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR

*	SIN EXCUSA	SE	*	RETARDO	R
	CON EXCUSA	CE		ASISTENCIA	✓

Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA - Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2026

PROGRAMA:	INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS	FECHA DE INICIO DEL CURSO:	HORARIO:	LUGAR: COTORRA VEREDA MATA DE LATA
N° DE FICHA:	3469990	INSTRUCTOR: BERENICE REVUELTAS	FECHA FIN DEL CURSO:	

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha 08-05-26	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
			• Firma aprendiz	• Firma aprendiz	• Firma aprendiz	• Firma aprendiz	• Firma aprendiz	• Firma aprendiz
1	CC - 25888853	ALEIDA JUDITH CUELLO ALEAN	Aleida Cuello					
2	CC - 1067964374	ALEJANDRA PAOLA REVUELTAS SEJIN	Alejandra R.					
3	CC - 26160509	ANA GREGORIA MONTES NAVARRO	Ana Montes					
4	CC - 1062683170	ANGELICA MARIA JIMENEZ DURANGO	Angelica Jimenez					
5	CC - 25995810	ARNEDIS SOFIA LAGARES ALVAREZ	— · —					
6	CC - 50983909	BERTHA TULIA DURANGO ESQUIVEL	Bertha D					
7	CC - 1003034572	CELESTE MARIA GARCES GARCES	Celeste G					
8	CC - 1003589580	DIANA MARCELA MONTES NAVARRO	Diana Montes					
9	CC - 25888926	DOLIS DEL CARMEN MARTINEZ RAMOS	Dolis M.					
10	CC - 25970515	DOMINGA DEL CARMEN ARGEL OCHOA	— · —					
11	CC - 25958656	DOMINGA EMILCE ARGEL OCHOA	Dominga Argel					
12	CC - 1062675640	GLEDYS MARIA GARCES MARTINEZ	Gladis Garces					
13	CC - 25958620	LENYS CECILIA JIMENEZ LOPEZ	Lenis Jimenez					
14	CC - 50982881	LUZ MARINA LOPEZ VARGAS	— · —					
15	CC - 1062678510	MARIA ALEJANDRA JIMENEZ DURANGO	Maria Jimenez					
16	CC - 1007548331	MAYERLIS MARIA MONTERO MOSQUERA	— · —					
17	CC - 25970401	SENAIDA MARIA RAMOS TORRES	Senaida R.					
18	CC - 1003034192	YELENIS KARINA ANAYA RUIZ	Yelenis Anaya					
19	CC - 1062682987	YESSICA JULIETH ESPITIA MONTES	Yessica Espitia					
20								

OBSERVACIONES:	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
	Berenice Revuelta.				
	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR

•		
	SIN EXCUSA	SE
	CON EXCUSA	CE

•		
	RETARDO	R
	ASISTENCIA	✓

Powered by CamScanner

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Innovacion para Microempresarios
- Código del Programa de Formación: 03000087
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- **Competencia:** Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa.
- **Resultados de Aprendizaje**:
- Formular proyectos de acuerdo con los requerimientos de la empresa.
- Asignar los recursos según los requerimientos del proyecto
- Evaluar proyectos según parámetros establecidos por la empresa
- Duración de la Guía de Aprendizaje (40 horas):

2. PRESENTACIÓN:



Coordinar proyectos significa **organizar, dirigir y dar seguimiento** a todas las actividades, personas y recursos que hacen parte de un proyecto, asegurando que se desarrollen según los planes y programas definidos por la empresa.

Coordinar no es solo repartir tareas. También implica verificar que cada actividad se cumpla a tiempo, que los recursos se usen correctamente, que haya buena comunicación entre los responsables y que los resultados estén alineados con los objetivos de la organización.

En la coordinación de proyectos se revisa qué se debe hacer, quién lo hace, con qué recursos, en cuánto tiempo y cómo se controla el avance. Esto permite evitar errores, retrasos y desperdicio de recursos, logrando mejores resultados.

Este proceso es clave en la formación de aprendices del SENA porque fortalece habilidades de planeación, organización, trabajo en equipo y control de actividades.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**
- Formular proyectos de acuerdo con los requerimientos de la empresa
- **Actividad Práctica: Diseñemos un proyecto sencillo para una empresa**
  El aprendiz trabajará en grupos pequeños. Cada grupo elegirá una empresa simulada (por ejemplo: una granja, tienda, cafetería o taller). Con base en una necesidad planteada, deberán formular un proyecto básico.

Pasos de la actividad:

1. Leer el en Google algunos caso sobre la necesidad de crear proyectos .
2. Identificar el problema o necesidad.
3. Definir el objetivo del proyecto.
4. Proponer una solución mediante un proyecto.
5. Completar una ficha de formulación con:
   - Nombre del proyecto
   - Problema a resolver
   - Objetivo general
   - Actividades a realizar
   - Recursos necesarios
   - Tiempo estimado
   - Resultado esperado
6. Presentar el proyecto al grupo de compañeros.
7. Recibir retroalimentación y hacer mejoras.



Ambiente requerido:

- Aula de formación
- Mesas de trabajo en grupo
- Tablero o pizarra
- Espacio para socialización de proyectos

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Trabajo en grupo
- Aprendizaje basado en problemas
- Estudio de caso
- Lluvia de ideas
- Socialización de resultados
- Retroalimentación entre compañeros

Materiales de formación:

Guía impresa o digital

- Formato de formulación de proyecto
- Hojas y cuadernos
- Computador (opcional)
- Marcadores
- Cartulina (opcional para presentar)

Conceptos Básicos de Proyectos (Lenguaje sencillo)

Proyecto:
Es un plan organizado de actividades que se realiza para resolver un problema o lograr una mejora.

Problema o necesidad:
Es la situación que requiere solución dentro de la empresa.

Objetivo:
Es lo que se quiere lograr con el proyecto.

Actividades:
Son las tareas que se deben hacer para cumplir el objetivo.

Recursos:
Son los elementos necesarios para el proyecto: dinero, materiales, personas y equipos.

Tiempo:
Es la duración del proyecto desde el inicio hasta el final.

Resultados esperados:
Es el beneficio o mejora que se espera obtener.

Requerimientos de la empresa:
Son las condiciones, necesidades y metas que la empresa necesita cumplir.

Lista de Chequeo – Formulación de Proyecto

El aprendiz cumple con los siguientes criterios:

- ☐ Identificó la necesidad o problema de la empresa
- ☐ Planteó un objetivo claro
- ☐ Propuso actividades relacionadas con el objetivo
- ☐ Definió los recursos necesarios
- ☐ Indicó el tiempo estimado
- ☐ Describió el resultado esperado
- ☐ Presentó el proyecto de forma clara
- ☐ Trabajó en equipo
- ☐ Usó lenguaje sencillo y ordenado
- ☐ Entregó el formato completo

Duración de la actividad: 10 horas

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

Asignar los recursos según los requerimientos del proyecto

Descripción de la actividad:

Actividad: "¿Qué recursos necesita mi proyecto?"

El instructor presentará un proyecto sencillo (ejemplo: crear un pequeño punto de venta, mejorar un galpón, organizar un servicio o evento).
A partir de ese caso, los aprendices identificarán qué recursos se necesitan para poder ejecutarlo.

Pasos:

1. Escuchar la explicación del caso del proyecto.
2. En grupos, responder:
    - ¿Qué se va a hacer?
    - ¿Qué personas se necesitan?
    - ¿Qué materiales se requieren?
    - ¿Qué equipos o herramientas se usarán?
    - ¿Cuánto tiempo puede tardar?
3. **Clasificar los recursos en una tabla:**
    - Recursos humanos

- Recursos materiales
- Recursos técnicos
- Recursos económicos

4. **Socializar las respuestas con el grupo.**
5. **El instructor aclara conceptos y corrige.**

Ambiente requerido:

Aula de formación

- Mesas para trabajo en grupo
- Tablero o pizarra
- Espacio para socialización

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Lluvia de ideas
- Trabajo colaborativo
- Análisis de caso
- Preguntas guiadas
- Aprendizaje basado en situaciones reales

Materiales de formación:

- Guía de aprendizaje
- Formato de tabla de recursos
- Hojas y cuadernos
- Marcadores
- Computador (opcional)

Duración de la actividad: 20 horas

3.3 Actividades de apropiación

Descripción de la actividad:

Actividad práctica: Asignación de recursos del proyecto

Cada grupo investiga un proyecto corto y deberá realizar la asignación completa de recursos, justificando para qué sirve cada uno.

Pasos:

1. Leer el proyecto investigado.
2. Identificar todas las actividades del proyecto.
3. Para cada actividad, asignar:
    - Persona responsable
    - Materiales necesarios
    - Equipos o herramientas
    - Tiempo requerido
    - Costo aproximado (si aplica)
4. Diligenciar el formato de asignación de recursos.
5. Revisar si los recursos son suficientes y realistas.
6. Presentar el plan al instructor.
7. Ajustar según retroalimentación.

Conceptos clave que se refuerzan en la actividad:

- Qué son recursos de un proyecto
- Tipos de recursos
- Relación actividad–recurso
- Uso eficiente de recursos
- Planeación básica

3.4 Actividades de Transferencia del Conocimiento

Evaluar proyectos según parámetros establecidos por la empresa

Descripción de la actividad:

Actividad práctica: Evaluemos un proyecto real

Los aprendices trabajarán en grupos como si fueran un equipo evaluador de una empresa. Cada grupo recibirá el proyecto trabajado por sus compañeros,ya formulado (caso simulado). Su tarea será evaluarlo usando parámetros definidos.

Pasos de la actividad:

El instructor explica la actividad.

1. Se entrega también una ficha con parámetros de evaluación, por ejemplo:
    - Claridad del objetivo
    - Coherencia de actividades
    - Uso de recursos
    - Tiempo estimado
    - Viabilidad
    - Beneficio para la empresa

2. El grupo revisa el proyecto punto por punto.
3. Asignan calificación a cada parámetro (1 a 5).
4. Escriben observaciones y recomendaciones de mejora.
5. Deciden si el proyecto:
    - Se aprueba
    - Se aprueba con ajustes
    - No se aprueba
6. Presentan su evaluación al grupo.
7. El instructor retroalimenta y compara resultados entre equipos.

Ambiente requerido:

- Aula de formación
- Mesas para trabajo en grupo
- Tablero o pantalla
- Espacio para socialización de resultados

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Aprendizaje basado en casos
- Trabajo colaborativo
- Evaluación guiada
- Discusión grupal
- Rúbrica de valoración
- Retroalimentación colectiva

Materiales de formación:

- Guía de la actividad
- Caso de proyecto impreso
- Formato de evaluación
- Lista de parámetros
- Hojas de trabajo
- Marcadores

Material de apoyo:

- Modelo de proyecto bien formulado
- Ejemplo de rúbrica de evaluación
- Tabla de criterios de viabilidad
- Formato de recomendaciones de mejora

Evidencias de aprendizaje:

Producto

- Formato de evaluación del proyecto diligenciado
- Lista de recomendaciones entregada

Desempeño

- Participación en el análisis
- Argumenta la calificación dada

Conocimiento

- Reconoce parámetros de evaluación de proyectos
- Diferencia proyecto viable y no viable

Duración de la actividad: 10 horas

Formato de Evaluación de Proyecto (Imprimible)

Evaluación de Proyecto – Aprendiz Evaluador

Nombre del grupo: _____
Fecha: _____
Nombre del proyecto: _____

☑ Parámetros de Evaluación

Califique de 1 (bajo) a 5 (alto)

Parámetro	Calificación	Observaciones
Objetivo claro	___	_____
Problema bien definido	___	_____
Actividades coherentes	___	_____
Recursos suficientes	___	_____
Tiempo realista	___	_____
Beneficio para la empresa	___	_____
Viabilidad del proyecto	___	_____

Resultado de la Evaluación

☐ Se aprueba
☐ Se aprueba con ajustes
☐ No se aprueba

Recomendaciones de Mejora

1. ___
2. ___
3. ___

Lista de Chequeo del Evaluador

Marque si se cumplió:

☐ Revisó todos los parámetros

- ☐ Analizó recursos vs actividades
- ☐ Justificó las calificaciones
- ☐ Propuso mejoras
- ☐ Participó en el trabajo en grupo

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
		Identificar los objetivos del proyecto. Definir las principales etapas para su ejecución.	Documento escrito con el análisis del caso y la propuesta del proyecto. Cronograma detallado de	**.** analiza las capacidades personales buscando el desarrollo de nuevas fortalezas y el mejoramiento de las	**Taller** **Socialización**

		Proponer los recursos necesarios (humanos, financieros y tecnológicos). Identificar posibles riesgos y plantear soluciones. Elaborar un breve cronograma del proyecto.	las actividades. Identificación de recursos y presupuesto estimado. Matriz de riesgos con posibles soluciones. Presentación oral o exposición del proyecto	existentes, atendiendo las necesidades de la organización. reconoce las estrategias y acciones de mejora con base a los resultados de gestión y las necesidades identificadas por la organización. verifica el cumplimiento de metas y objetivos comerciales	**Estudio de casos** **Lista de chequeo**

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Actividad: Tarea o acción que se debe realizar dentro de un proyecto.

Alcance: Lo que el proyecto incluye y hasta dónde debe llegar.

Análisis: Revisión detallada de la información para entenderla y valorarla.

Criterio de evaluación: Regla o punto de referencia que se usa para calificar un proyecto.

Eficiencia: Lograr resultados usando bien el tiempo y los recursos.

Evidencia: Prueba o resultado que demuestra que el trabajo se realizó.

Indicador: Dato o señal que permite medir si un objetivo se está cumpliendo.

Mejora: Cambio que se hace para que algo funcione mejor**.**

Objetivo: Resultado que se quiere lograr con el proyecto**.**

Parámetro: Medida o condición definida por la empresa para evaluar**.**

Proyecto:

Conjunto de actividades organizadas para resolver un problema o lograr una meta.

Recurso: Elemento necesario para ejecutar el proyecto (personas, materiales, dinero, equipos).

Recomendación: Sugerencia para corregir o fortalecer un proyecto.

Resultado esperado: Beneficio que se espera obtener al finalizar el proyecto.

Rúbrica: Tabla con criterios y niveles que sirve para calificar.

Seguimiento: Revisión periódica para verificar cómo va el proyecto.

Viabilidad: Posibilidad real de que el proyecto se pueda ejecutar con éxito.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

SENA. Guías de aprendizaje y material pedagógico en formulación y evaluación de proyectos.Miranda, J. J. (2017). Gestión de Proyectos: Identificación, formulación y evaluación. Editorial académica.Sapag, N., & Sapag, R. (2014). Preparación y Evaluación de Proyectos. McGraw-Hill.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**BERENICE REVUELTAS GUZMAN**	**INSTRUCTOR**	**CABP**	**14-02-2026**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACION PEDAGÓGICA

Fecha de Elaboración	**14/02/2026**	
Denominación del Programa de Formación	**INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS**	
Modalidad de Ejecución	**PRESENCIAL**	
Código y versión del Programa	**3000087**	
Nombre del Proyecto (Si es formación Titulada)	**NO APLICA**	
Código del Proyecto (Si es formación Titulada)	**NO APLICA**	
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	**BERENICE REVUELTAS GUZMAN**	**SENA-CABP**

FASE DE PROYECTO(Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		CRÉDITOS DE LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (TD + TI)/48	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACION	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
NO APLICA	NO APLICA	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	Formular proyectos de acuerdo con los requerimientos de la empresa. Evaluar proyectos según parámetros establecidos por la empresa Asignar los recursos según los requerimientos del proyecto	Identificar los objetivos del proyecto. Definir las principales etapas para su ejecución. Proponer los recursos necesarios (humanos, financieros y tecnológicos). Identificar posibles riesgos y plantear soluciones. Elaborar un breve cronograma del proyecto.	40 HORAS	10 HORAS	APROVADO	Trabajo de campo participativo	Ambiente de aprendizaje en campo	Tablero,marcadore,borradoe,libreta de notas,guia de aprendizaje	**BERENICE REVUELTAS GUZMAN**	ANALIZA LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS EXISTENTES, ATENDIENDO LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. RECONOCE LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN. VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS. IDENTIFICA LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. RECONOCE LAS POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	• Formato de evaluación del proyecto diligenciado • Lista de recomendaciones entregada	Los aprendices realizan las actividades con la orientacion del instructor

GFPI-F-018 V03

NOMBRE DEL PROGRAMA

Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Regional Córdoba - Montería

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	Innovacion para Microempresarios
FICHA	3454855
COMPETENCIA	Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa.
RESULTADO DE APRENDIZAJE	•Formular proyectos de acuerdo con los requerimientos de la empresa. •Asignar los recursos según los requerimientos del proyecto •Evaluar proyectos según parámetros establecidos por la empresa
INSTRUCTOR	BERENICE REVUELTAS GUZMAN

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	No
ANDREA PAOLA ARGUMEDO DIAZ	Definir el objetivo del proyecto.	X		13/04/2026	X	
BERTHA YANETH NARANJO CAUSIL		X			X	
CESAR AUGUSTO DIAZ NARANJO		X			X	
EDUIN ANTONIO ARGUMEDO ARROYO		X			X	
ENITH DEL CARMEN YEPES CASTILLO		X			X	
JOSE CARLOS MONTES NARANJO		X			X	
LIDIS MARCELA TEHERAN LOPEZ		X			X	
MARIA DE LOS ANGELES DIAZ GONZALEZ		X			X	
MARIA FRANCISCA PADILLA PEREZ		X			X	
MARIA TERESA PEREZ YEPEZ		X			X	
MARIANA CASTRO CARTAGENA		X			X	
MARITZA DEL CARMEN CASTILLO ARTEAGA		X			X	
MARY DEL CARMEN MIRANDA SEÑA		X			X	
MELFI MARIA NARANJO CAUSIL		X			X	
RAFAEL ANIBAL NARANJO MONTES		X			X	
ONEDYS MARIA ORTIZ ALMANZA		X			X	
RIGOBERTO ANTONIO DIAZ GONZALEZ		X			X	
SAMI NARCISO MONTES NARANJO		X			X	
YIRA LUZ MONTES NARANJO		X			X	
YURANIS YULIETH CORDERO MONTES		X			X	

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 27/04/2026
Ficha de Caracterización: 3454855
Cógigo: 03000087
Versión: 1
Denominación: INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS
Estado de la Ficha de Caracterización: TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio: 09/03/2026
Fecha Fin: 13/04/2026
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 23 - REGIONAL CÓRDOBA
Centro de Formación: 9115 - CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1003206557	ANDREA PAOLA	ARGUMEDO DIAZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492788 - EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1003206557	ANDREA PAOLA	ARGUMEDO DIAZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492789 - ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1003206557	ANDREA PAOLA	ARGUMEDO DIAZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492790 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1003206557	ANDREA PAOLA	ARGUMEDO DIAZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492791 - EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1003206557	ANDREA PAOLA	ARGUMEDO DIAZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492792 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS	APROBADO	27/04/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1003408153	LIDIS MARCELA	TEHERAN LOPEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492788 - EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1003408153	LIDIS MARCELA	TEHERAN LOPEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492789 - ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1003408153	LIDIS MARCELA	TEHERAN LOPEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492790 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1003408153	LIDIS MARCELA	TEHERAN LOPEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492791 - EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1003408153	LIDIS MARCELA	TEHERAN LOPEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492792 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS	APROBADO	27/04/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1003456751	SAMI NARCISO	MONTES NARANJO	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492788 - EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1003456751	SAMI NARCISO	MONTES NARANJO	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492789 - ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1003456751	SAMI NARCISO	MONTES NARANJO	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492790 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1003456751	SAMI NARCISO	MONTES NARANJO	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492791 - EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1003456751	SAMI NARCISO	MONTES NARANJO	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492792 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS	APROBADO	27/04/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1007152180	CESAR AUGUSTO	DIAZ NARANJO	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492788 - EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1007152180	CESAR AUGUSTO	DIAZ NARANJO	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492789 - ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1007152180	CESAR AUGUSTO	DIAZ NARANJO	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492790 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1007152180	CESAR AUGUSTO	DIAZ NARANJO	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492791 - EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1007152180	CESAR AUGUSTO	DIAZ NARANJO	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492792 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS	APROBADO	27/04/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
TI	1062967772	MARIANA	CASTRO CARTAGENA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492788 - EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
TI	1062967772	MARIANA	CASTRO CARTAGENA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492789 - ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
TI	1062967772	MARIANA	CASTRO CARTAGENA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492790 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
TI	1062967772	MARIANA	CASTRO CARTAGENA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492791 - EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
TI	1062967772	MARIANA	CASTRO CARTAGENA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492792 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS	APROBADO	27/04/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
TI	1064999644	YURANIS YULIETH	CORDERO MONTES	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492788 - EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
TI	1064999644	YURANIS YULIETH	CORDERO MONTES	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492789 - ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
TI	1064999644	YURANIS YULIETH	CORDERO MONTES	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492790 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
TI	1064999644	YURANIS YULIETH	CORDERO MONTES	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492791 - EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
TI	1064999644	YURANIS YULIETH	CORDERO MONTES	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492792 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS	APROBADO	27/04/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1068659215	JOSE CARLOS	MONTES NARANJO	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492788 - EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1068659215	JOSE CARLOS	MONTES NARANJO	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492789 - ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1068659215	JOSE CARLOS	MONTES NARANJO	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492790 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1068659215	JOSE CARLOS	MONTES NARANJO	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492791 - EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1068659215	JOSE CARLOS	MONTES NARANJO	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492792 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS	APROBADO	27/04/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1068660665	ONEDYS MARIA	ORTIZ ALMANZA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492788 - EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1068660665	ONEDYS MARIA	ORTIZ ALMANZA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492789 - ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1068660665	ONEDYS MARIA	ORTIZ ALMANZA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492790 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1068660665	ONEDYS MARIA	ORTIZ ALMANZA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492791 - EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1068660665	ONEDYS MARIA	ORTIZ ALMANZA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492792 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS	APROBADO	27/04/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1068661572	MARIA TERESA	PEREZ YEPEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492788 - EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1068661572	MARIA TERESA	PEREZ YEPEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492789 - ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1068661572	MARIA TERESA	PEREZ YEPEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492790 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1068661572	MARIA TERESA	PEREZ YEPEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492791 - EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1068661572	MARIA TERESA	PEREZ YEPEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492792 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS	APROBADO	27/04/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	15666465	RIGOBERTO ANTONIO	DIAZ GONZALEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492788 - EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	15666465	RIGOBERTO ANTONIO	DIAZ GONZALEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492789 - ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN

CC	15666465	RIGOBERTO ANTONIO	DIAZ GONZALEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492790 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	15666465	RIGOBERTO ANTONIO	DIAZ GONZALEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492791 - EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	15666465	RIGOBERTO ANTONIO	DIAZ GONZALEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492792 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS	APROBADO	27/04/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25868560	MARIA FRANCISCA	PADILLA PEREZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492788 - EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25868560	MARIA FRANCISCA	PADILLA PEREZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492789 - ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25868560	MARIA FRANCISCA	PADILLA PEREZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492790 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25868560	MARIA FRANCISCA	PADILLA PEREZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492791 - EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25868560	MARIA FRANCISCA	PADILLA PEREZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492792 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS	APROBADO	27/04/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25871418	MARIA DE LOS ANGELES	DIAZ GONZALEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492788 - EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25871418	MARIA DE LOS ANGELES	DIAZ GONZALEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492789 - ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25871418	MARIA DE LOS ANGELES	DIAZ GONZALEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492790 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25871418	MARIA DE LOS ANGELES	DIAZ GONZALEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492791 - EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25871418	MARIA DE LOS ANGELES	DIAZ GONZALEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492792 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS	APROBADO	27/04/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25879171	MARITZA DEL CARMEN	CASTILLO ARTEAGA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492788 - EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25879171	MARITZA DEL CARMEN	CASTILLO ARTEAGA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492789 - ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25879171	MARITZA DEL CARMEN	CASTILLO ARTEAGA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492790 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25879171	MARITZA DEL CARMEN	CASTILLO ARTEAGA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492791 - EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25879171	MARITZA DEL CARMEN	CASTILLO ARTEAGA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492792 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS	APROBADO	27/04/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	2755837	RAFAEL ANIBAL	NARANJO MONTES	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492788 - EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	2755837	RAFAEL ANIBAL	NARANJO MONTES	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492789 - ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	2755837	RAFAEL ANIBAL	NARANJO MONTES	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492790 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	2755837	RAFAEL ANIBAL	NARANJO MONTES	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492791 - EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	2755837	RAFAEL ANIBAL	NARANJO MONTES	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492792 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS	APROBADO	27/04/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50852211	MERY DEL CARMEN	MIRANDA SEÑA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492788 - EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50852211	MERY DEL CARMEN	MIRANDA SEÑA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492789 - ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50852211	MERY DEL CARMEN	MIRANDA SEÑA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492790 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50852211	MERY DEL CARMEN	MIRANDA SEÑA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492791 - EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50852211	MERY DEL CARMEN	MIRANDA SEÑA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492792 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS	APROBADO	27/04/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50952586	BERTHA YANETH	NARANJO CAUSIL	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492788 - EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50952586	BERTHA YANETH	NARANJO CAUSIL	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492789 - ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50952586	BERTHA YANETH	NARANJO CAUSIL	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492790 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50952586	BERTHA YANETH	NARANJO CAUSIL	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492791 - EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50952586	BERTHA YANETH	NARANJO CAUSIL	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492792 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS	APROBADO	27/04/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50953087	ENITH DEL CARMEN	YEPEZ CASTILLO	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492788 - EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50953087	ENITH DEL CARMEN	YEPEZ CASTILLO	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492789 - ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50953087	ENITH DEL CARMEN	YEPEZ CASTILLO	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492790 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50953087	ENITH DEL CARMEN	YEPEZ CASTILLO	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492791 - EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50953087	ENITH DEL CARMEN	YEPEZ CASTILLO	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492792 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS	APROBADO	27/04/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50953847	MELFI MARIA	NARANJO CAUSIL	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492788 - EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50953847	MELFI MARIA	NARANJO CAUSIL	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492789 - ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50953847	MELFI MARIA	NARANJO CAUSIL	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492790 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50953847	MELFI MARIA	NARANJO CAUSIL	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492791 - EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50953847	MELFI MARIA	NARANJO CAUSIL	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492792 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS	APROBADO	27/04/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	78730674	EDUIN ANTONIO	ARGUMEDO ARROYO	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492788 - EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	78730674	EDUIN ANTONIO	ARGUMEDO ARROYO	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492789 - ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	78730674	EDUIN ANTONIO	ARGUMEDO ARROYO	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492790 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	78730674	EDUIN ANTONIO	ARGUMEDO ARROYO	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492791 - EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	27/04/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	78730674	EDUIN ANTONIO	ARGUMEDO ARROYO	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492792 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS	APROBADO	27/04/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: TÉCNICAS DE NEGOCIACION
- Código del Programa de Formación: 62330028-V-1
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- **Competencia**: Negociar productos y servicios según condiciones del mercado y políticas de la empresa
- **Resultados de Aprendizaje:** Realizar el proceso de venta de productos y servicios aplicando técnicas de argumentación y cierre de ventas siguiendo procedimientos para negociar un producto o servicio en un mercado especifico , conforme a las políticas de ventas y los términos de negociación.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (40 horas):

2. PRESENTACIÓN

CONCEPTOS CLAVE (EXPLICADOS)

Principios de mercadeo

Son las bases que orientan cómo una empresa entiende y atiende el mercado. Implican identificar necesidades reales de los clientes, diseñar productos o servicios que generen valor y construir relaciones duraderas. No se trata solo de vender, sino de satisfacer y fidelizar.

Perfiles de clientes

Consiste en clasificar a los clientes según características comunes para entender mejor su comportamiento.
Incluye:

- **Quién es** (edad, ocupación)
- **Qué necesita**
- **Cómo compra**
- **Por qué compra**

Esto permite personalizar la venta y mejorar la efectividad comercial.

Técnicas de acercamiento y cuestionamiento

Son estrategias que usa el vendedor para iniciar la relación con el cliente y descubrir sus necesidades:

- Generar confianza desde el inicio
- Hacer preguntas abiertas (para obtener información amplia)
- Escuchar activamente
- Guiar la conversación sin presionar

Manejo de respuestas y reacciones del cliente

Se refiere a cómo actuar frente a dudas, objeciones o actitudes del cliente.
Un buen vendedor:

- No discute
- Escucha y comprende
- Responde con argumentos claros
- Convierte objeciones en oportunidades

La venta: concepto

Es un proceso de intercambio donde ambas partes obtienen beneficio. El cliente satisface una necesidad y la empresa obtiene ingresos. Una buena venta genera confianza y posibilidad de futuras compras.

Factores que intervienen en la venta

Son elementos que influyen en el resultado:

- Calidad del producto

- Precio adecuado
- Necesidad del cliente
- Habilidad del vendedor
- Competencia

Técnicas de venta

Son métodos estructurados para lograr la compra:

- **Venta consultiva:** asesorar al cliente
- **Venta persuasiva:** influir en la decisión
- **Venta cruzada:** ofrecer productos complementarios
- **Venta adicional:** mejorar la compra con versiones superiores

Fases de la venta

Es el paso a paso del proceso comercial:

1. Buscar clientes
2. Contactarlos
3. Presentar el producto
4. Resolver dudas
5. Cerrar la venta
6. Hacer seguimiento

Comunicación verbal y no verbal

- **Verbal:** lo que se dice (palabras, tono, claridad)
- **No verbal:** cómo se dice (gestos, postura, mirada)
  Ambas deben ser coherentes para generar confianza.

Barreras en la comunicación

Son obstáculos que dificultan el entendimiento:

- Distracciones
- Malos entendidos
- Falta de interés
- Diferencias culturales

Proceso de ventas

Es un sistema organizado que integra todas las fases de la venta para lograr resultados efectivos y repetibles.

Elementos de un contrato comercial

Documento legal que formaliza un acuerdo:

- Quiénes participan
- Qué se vende
- Precio

- Condiciones
- Obligaciones

Aspectos éticos de negociación

Implica actuar correctamente:

- Decir la verdad
- No engañar
- Cumplir acuerdos
- Respetar al cliente

Beneficios en la negociación

Son incentivos para facilitar la venta:

- Descuentos
- Garantías
- Servicio después de la compra

Tipos de acuerdos comerciales

Formas en que se establecen relaciones comerciales:

- **Concesión:** uso autorizado de marca
- **Consignación:** venta sin comprar el producto inicialmente
- **A término fijo:** por tiempo determinado
- **Comisión:** pago por venta realizada

Términos de negociación

Condiciones económicas y logísticas:

- Cantidad mínima de compra
- Precios según rol (productor/distribuidor)
- Formas de pago
- Ganancias por intermediación

Gastos de envío

Costo del transporte del producto, calculado según:

- Peso y tamaño
- Distancia
- Tipo de envío (rápido o estándar)

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (DETALLADAS Y DINÁMICAS)



3.1 Actividad de reflexión inicial

Descripción de la actividad:

Los estudiantes participarán en una dinámica llamada ***"La peor y la mejor compra de mi vida"*.** Cada uno contará una experiencia real. Luego, en grupo, identificarán qué elementos influyeron (trato, precio, comunicación, etc.). El docente guía para relacionarlo con los principios de mercadeo.

Ambiente requerido:

Aula organizada en círculo o entorno virtual participativo

Estrategias didácticas activas:

- Aprendizaje experiencial
- Discusión guiada

Materiales:

- Cuaderno
- Tablero

Material de apoyo:

- Video corto de atención al cliente

Duración: 10 horas

3.2 Actividad de contextualización



Descripción de la actividad:

Se forman grupos y se les asigna un caso (ejemplo: tienda de ropa, venta online, tecnología). Deben identificar:

- Tipo de cliente
- Errores del vendedor
- Barreras de comunicación
- Propuestas de mejora

Luego socializan sus conclusiones.

Ambiente requerido:

Aula o sala de informática

Estrategias didácticas:

- Aprendizaje basado en casos
- Trabajo colaborativo

Materiales:

- Guías impresas o digitales

Material de apoyo:

- Videos o lecturas

Duración: 10 horas

3.3 Actividad de apropiación

Descripción de la actividad:



Simulación tipo ***"Feria de ventas"*.**
Cada grupo crea un producto y:

- Define el perfil del cliente
- Aplica técnicas de venta
- Usa comunicación verbal y no verbal
- Maneja objeciones

Otros estudiantes actúan como clientes con comportamientos específicos (difícil, indeciso, curioso).

Ambiente requerido:

Aula tipo feria o espacio abierto

Estrategias:

- Juego de roles
- Aprendizaje práctico

Materiales:

- Productos simulados
- Carteles

Material de apoyo:

- Guía de roles

Evidencias:

- Desempeño en la simulación
- Participación

Instrumentos:

- Rúbrica (comunicación, técnica, cierre)

Duración: 10 horas

3.4 Actividad de transferencia

Descripción de la actividad:



Proyecto final: ***"Crea tu estrategia comercial"***
Los estudiantes deben diseñar:

- Perfil del cliente
- Estrategia de venta
- Proceso de negociación
- Tipo de contrato
- Cálculo de envío
- Propuesta de valor

Finalizan con una presentación tipo "pitch".

Ambiente requerido:
Aula o sala TIC
Estrategias:

- Aprendizaje basado en proyectos
- Resolución de problemas

Materiales:

- Computador
- Plantilla guía

Material de apoyo:

- Ejemplos reales

Evidencias:

- Documento final
- Presentación

Instrumentos:

- Rúbrica de contenido y exposición

Duración: 10 horas

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
		Actividad 1: Reflexión inicial – Experiencias de compra **Evidencias de aprendizaje:** • **Participación activa en la discusión grupal** • **Identificación oral o escrita de factores que**	• Trabajo en equipo • Comunicación efectiva • Pensamiento crítico • Responsabilidad en la entrega de actividades	aplica técnicas de negociación y de cierre de ventas. informar la disponibilidad de producto y condiciones de entrega a los clientes, a través del sistema de comunicación establecida. realiza las presentaciones	**TALLER** **SOCIALIZACION**

		influyen en una buena o mala venta 🟡 **Actividad 2: Análisis de casos** **Evidencias de aprendizaje:** • **Identificación correcta de perfiles de clientes y barreras de comunicaci** 🔵 **Actividad 3: Simulación de ventas (role play)** **Evidencias de aprendizaje:** • **Aplicación práctica de técnicas de venta** 🟣 **Actividad 4: Proyecto final – Estrategia comercial** **Evidencias de aprendizaje:** ○ **Perfil de cliente**		de productos y servicios con base en argumentos sobre beneficios, demostraciones, muestras, degustaciones, exhibiciones estructura el desarrollo del plan de ventas y negociación de acuerdo con el tipo de producto, el tipo de los clientes y la política empresarial. cierra la venta aplicándolas técnicas de venta y cierre de acuerdo con el canal, la estrategia de venta y distribución las cualidades personales y profesionales cierra la negociación entre las partes, teniendo en cuenta las necesidades del cliente	**CLINICA DE VENTAS**

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Acercamiento al cliente:**
Primer contacto entre el vendedor y el cliente, cuyo objetivo es generar confianza e iniciar la conversación.

- **Barreras de comunicación:**
Obstáculos que dificultan la correcta transmisión del mensaje, como ruido, distracciones o diferencias culturales.

- **Cliente:**
Persona o empresa que adquiere un producto o servicio para satisfacer una necesidad.

- **Comunicación no verbal:**
Mensajes que se transmiten sin palabras, como gestos, postura, mirada y expresiones faciales.

- **Comunicación verbal:**
Intercambio de información mediante palabras habladas o escritas.

- **Contrato comercial:**
Acuerdo legal entre dos o más partes donde se establecen condiciones de compra y venta.

- **Descuento:**
Reducción del precio original de un producto o servicio como incentivo de compra.

- **Empatía:**
Capacidad de comprender las necesidades y emociones del cliente.

- **Estrategia de venta:**
Plan organizado que utiliza técnicas y recursos para lograr la venta de un producto o servicio.

- **Fases de la venta:**
Etapas del proceso comercial: prospección, acercamiento, presentación, manejo de objeciones, cierre y seguimiento.

- **Garantía:**
Compromiso del vendedor o empresa de responder por la calidad del producto o servicio.

- **Gastos de envío:**
Costo del transporte de un producto desde el origen hasta el destino.

- **Margen de ganancia:**

Diferencia entre el costo del producto y el precio de venta.

- **Negociación:**

Proceso de diálogo entre dos partes para llegar a un acuerdo beneficioso.

- **Objeción:**

Duda o resistencia del cliente frente a la compra.

- **Perfil del cliente:**

Descripción de las características, necesidades y comportamiento de un cliente.

- **Posicionamiento:**

Lugar que ocupa un producto o marca en la mente del consumidor frente a la competencia.

- **Precio:**

Valor monetario asignado a un producto o servicio.

- **Proceso de ventas:**

Conjunto de pasos organizados para lograr una venta efectiva.

- **Producto:**

Bien o servicio que se ofrece para satisfacer una necesidad.

- **Prospección:**

Búsqueda de posibles clientes potenciales.

- **Rapport:**

Relación de confianza y conexión entre vendedor y cliente.

- **Segmentación de mercado:**

División del mercado en grupos de clientes con características similares.

- **Servicio postventa:**

Atención que se brinda después de realizar la venta para asegurar satisfacción.

- **Técnicas de venta:**

Métodos utilizados para persuadir y concretar una venta.

- **Venta:**

Intercambio de un producto o servicio por dinero.

- **Venta consultiva:**

Tipo de venta donde el vendedor asesora al cliente según sus necesidades.

- **Venta cruzada:**

Ofrecer productos complementarios al que el cliente desea comprar.

- **Upselling (venta adicional):**

Estrategia para que el cliente compre una versión más completa o costosa del producto.

- **Consignación:**

Acuerdo donde un producto se entrega para ser vendido sin que el vendedor lo haya comprado previamente.

- **Comisión:**

Pago que recibe una persona por realizar una venta.

- **Pedido mínimo:**

Cantidad mínima que debe comprar un cliente.

- **Forma de pago:**

Medio por el cual se cancela una compra (efectivo, tarjeta, crédito, etc.).

7. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

kotler, p., & armstrong, g. (2017). *fundamentos de marketing*. pearson educación.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**BERENICE REVUELTAS GUZMAN**	**INSTRUCTOR**	**CAPB**	**20-03-2026**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

	Versión: 04
	Código: GFPI-F-134

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Fecha de Elaboración	**20 DE MARZO DE 2026**		
Denominación del Programa de Formación	**TÉCNICAS DE NEGOCIACION**		
Modalidad de Formación	**PRESENCIAL**		
Código y versión del Programa de Formación	**62330028-V-1**		
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada			
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)			
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica		**BERENICE REVUELTAS GUZMAN**	**CORDOBA CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR**
		Nombres y Apellidos	**Regional y Centro de formación**
		Nombres y Apellidos	**Regional y Centro de formación**
		Nombres y Apellidos	**Regional y Centro de formación**

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
EJECUCIÓN		NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	REALIZAR EL PROCESO DE VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS APLICANDO TÉCNICAS DE ARGUMENTACIÓN Y CIERRE DE VENTAS SIGUIENDO PROCEDIMIENTOS PARA NEGOCIAR UN PRODUCTO O SERVICIO EN UN MERCADO ESPECIFICO .	Principios de mercadeo Perfiles de clientes Técnicas de acercamiento y cuestionamiento Manejo de respuestas y reacciones de los clientes La venta: Conceptos, Factores que intervienen en al venta Técnicas de venta Fases de la venta La comunicación: verbal y no verbal Barreras en la comunicación	Presentar los productos con base en argumentos sobre beneficios y características, relacionadas con calidad-precio, valor agregado y necesidades que satisface. Preparar las estrategias de presentación de acuerdo con el producto y perfil de cliente. Plantear en la negociación la información sobre garantías y servicio post venta para los productos adquiridos con base en la política de servicio de la organización Contactar los clientes potenciales a partir de la calificación del perfil	Aplica técnicas de negociación y de cierre de ventas. Informar la disponibilidad de producto y condiciones de entrega a los clientes, a través del sistema de comunicación establecida. Realiza las presentaciones de productos y servicios con base en argumentos sobre beneficios, demostraciones, muestras, degustaciones, exhibiciones Estructura el desarrollo del plan de ventas y negociación de acuerdo con el tipo de producto	aplica técnicas de negociación y de cierre de ventas. informar la disponibilidad de producto y condiciones de entrega a los clientes, a través del sistema de comunicación establecida. realiza las presentaciones de productos y servicios con base en argumentos sobre beneficios, demostraciones, muestras, degustaciones, exhibiciones estructura el desarrollo del plan de ventas y	40 HORAS	6 HORAS	• Trabajo en equipo • Comunicación efectiva • Pensamiento crítico • Responsabilidad en la entrega de actividades	TALLER SOCIALIZACION	AMBIENTES DE APRENDIZAJE E INSTALACIONES DEL C.A.B.P Y ALGUNAS FINCAS DE PARTICULARES CERCANAS	GUIAS,LIBRETA DE NOTAS,LAPICERO,BORRADOR TELEFONO MOBIL	BERENICE REVUELTAS GUZMAN	LOS APRENDICES REAIZAN LAS ACTIVIDADES CON MUCHA RESPONSABILIDAD

NOMBRE DEL PROGRAMA

Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Regional Córdoba - Montería

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	TÉCNICAS DE NEGOCIACION
FICHA	3465848
COMPETENCIA	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
RESULTADO DE APRENDIZAJE	REALIZAR EL PROCESO DE VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS APLICANDO TÉCNICAS DE ARGUMENTACIÓN Y CIERRE DE VENTAS SIGUIENDO PROCEDIMIENTOS PARA NEGOCIAR UN PRODUCTO O SERVICIO EN UN MERCADO ESPECIFICO, CONFORME A LAS POLÍTICAS DE VENTAS Y LOS
INSTRUCTOR	BERENICE REVUELTAS GUZMAN

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	No
ADRIANA CRISTINA VARGAS BENITEZ	1. Investigar precios de la competencia, tendencias de oferta y demanda, estacionalidad, poder adquisitivo del cliente y factores económicos que afectan el producto/servicio. 2. Consultar políticas comerciales vigentes: descuentos máximos, plazos de pago, márgenes mínimos, zonas exclusivas, condiciones de garantía y devoluciones.	X		5/05/2026	X	
ANGELICA MARIA LAGARES CONTRERAS		X			X	
ANYELA MARCELA MUÑOZ DIAZ		X			X	
DARLENY LUZ DIAZ MARQUEZ		X			X	
DAYANA ISABEL GUZMAN ARRIETA		X			X	
EMILSA DEL CARMEN MARQUEZ ESQUIVEL		X			X	
EULALIA LUISA RODRIGUEZ DE BLANCO		X			X	
FREDIS ENRIQUE BENITEZ MARQUEZ		X			X	
JESUS MARIA MENDEZ AGAMEZ		X			X	
JOSE ANDRES VILLADIEGO VILLAR		X			X	
LADYS VIRIGINIA IBAÑEZ VILLADIEGO		X			X	
MARIA LUCIA CALDERIN CASTAÑEDA		X			X	
NAUDITH CONTRERAS LAGARES		X			X	
PUBLIA DE JESUS VILLADIEGO TIRADO		X			X	
ROGELIO FLOREZ RAMOS		X			X	
RUBIELA ESTHER DUEÑAS PACHECO		X			X	
SAGRADA DEL CARMEN BENITEZ PATERNINA		X			X	
URADIS JANETH ACEVEDO SUAREZ		X			X	
YERILSA PATRICIA MUÑOZ DIAZ		X			X	
YNAIN DE JESUS DIAZ LOBO		X			X	

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Innovacion para Microempresarios
- Código del Programa de Formación: 03000087
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- **Competencia:** Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa.
- **Resultados de Aprendizaje**:
- Formular proyectos de acuerdo con los requerimientos de la empresa.
- Asignar los recursos según los requerimientos del proyecto
- Evaluar proyectos según parámetros establecidos por la empresa
- Duración de la Guía de Aprendizaje (40 horas):

2. PRESENTACIÓN:



Coordinar proyectos significa **organizar, dirigir y dar seguimiento** a todas las actividades, personas y recursos que hacen parte de un proyecto, asegurando que se desarrollen según los planes y programas definidos por la empresa.

Coordinar no es solo repartir tareas. También implica verificar que cada actividad se cumpla a tiempo, que los recursos se usen correctamente, que haya buena comunicación entre los responsables y que los resultados estén alineados con los objetivos de la organización.

En la coordinación de proyectos se revisa qué se debe hacer, quién lo hace, con qué recursos, en cuánto tiempo y cómo se controla el avance. Esto permite evitar errores, retrasos y desperdicio de recursos, logrando mejores resultados.

Este proceso es clave en la formación de aprendices del SENA porque fortalece habilidades de planeación, organización, trabajo en equipo y control de actividades.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**
- Formular proyectos de acuerdo con los requerimientos de la empresa
- **Actividad Práctica: Diseñemos un proyecto sencillo para una empresa**
  El aprendiz trabajará en grupos pequeños. Cada grupo elegirá una empresa simulada (por ejemplo: una granja, tienda, cafetería o taller). Con base en una necesidad planteada, deberán formular un proyecto básico.

Pasos de la actividad:

1. Leer el en Google algunos caso sobre la necesidad de crear proyectos .
2. Identificar el problema o necesidad.
3. Definir el objetivo del proyecto.
4. Proponer una solución mediante un proyecto.
5. Completar una ficha de formulación con:
   - Nombre del proyecto
   - Problema a resolver
   - Objetivo general
   - Actividades a realizar
   - Recursos necesarios
   - Tiempo estimado
   - Resultado esperado
6. Presentar el proyecto al grupo de compañeros.
7. Recibir retroalimentación y hacer mejoras.



Ambiente requerido:

- Aula de formación
- Mesas de trabajo en grupo
- Tablero o pizarra
- Espacio para socialización de proyectos

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Trabajo en grupo
- Aprendizaje basado en problemas
- Estudio de caso
- Lluvia de ideas
- Socialización de resultados
- Retroalimentación entre compañeros

Materiales de formación:

Guía impresa o digital

- Formato de formulación de proyecto
- Hojas y cuadernos
- Computador (opcional)
- Marcadores
- Cartulina (opcional para presentar)

Conceptos Básicos de Proyectos (Lenguaje sencillo)

Proyecto:
Es un plan organizado de actividades que se realiza para resolver un problema o lograr una mejora.

Problema o necesidad:
Es la situación que requiere solución dentro de la empresa.

Objetivo:
Es lo que se quiere lograr con el proyecto.

Actividades:
Son las tareas que se deben hacer para cumplir el objetivo.

Recursos:
Son los elementos necesarios para el proyecto: dinero, materiales, personas y equipos.

Tiempo:
Es la duración del proyecto desde el inicio hasta el final.

Resultados esperados:
Es el beneficio o mejora que se espera obtener.

Requerimientos de la empresa:
Son las condiciones, necesidades y metas que la empresa necesita cumplir.

Lista de Chequeo – Formulación de Proyecto

El aprendiz cumple con los siguientes criterios:

- ☐ Identificó la necesidad o problema de la empresa
- ☐ Planteó un objetivo claro
- ☐ Propuso actividades relacionadas con el objetivo
- ☐ Definió los recursos necesarios
- ☐ Indicó el tiempo estimado
- ☐ Describió el resultado esperado
- ☐ Presentó el proyecto de forma clara
- ☐ Trabajó en equipo
- ☐ Usó lenguaje sencillo y ordenado
- ☐ Entregó el formato completo

Duración de la actividad: 10 horas

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

Asignar los recursos según los requerimientos del proyecto

Descripción de la actividad:

Actividad: "¿Qué recursos necesita mi proyecto?"

El instructor presentará un proyecto sencillo (ejemplo: crear un pequeño punto de venta, mejorar un galpón, organizar un servicio o evento).
A partir de ese caso, los aprendices identificarán qué recursos se necesitan para poder ejecutarlo.

Pasos:

1. Escuchar la explicación del caso del proyecto.
2. En grupos, responder:
    - ¿Qué se va a hacer?
    - ¿Qué personas se necesitan?
    - ¿Qué materiales se requieren?
    - ¿Qué equipos o herramientas se usarán?
    - ¿Cuánto tiempo puede tardar?
3. **Clasificar los recursos en una tabla:**
    - Recursos humanos

- Recursos materiales
- Recursos técnicos
- Recursos económicos

4. **Socializar las respuestas con el grupo.**
5. **El instructor aclara conceptos y corrige.**

Ambiente requerido:

Aula de formación

- Mesas para trabajo en grupo
- Tablero o pizarra
- Espacio para socialización

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Lluvia de ideas
- Trabajo colaborativo
- Análisis de caso
- Preguntas guiadas
- Aprendizaje basado en situaciones reales

Materiales de formación:

- Guía de aprendizaje
- Formato de tabla de recursos
- Hojas y cuadernos
- Marcadores
- Computador (opcional)

Duración de la actividad: 20 horas

3.3 Actividades de apropiación

Descripción de la actividad:

Actividad práctica: Asignación de recursos del proyecto

Cada grupo investiga un proyecto corto y deberá realizar la asignación completa de recursos, justificando para qué sirve cada uno.

Pasos:

1. Leer el proyecto investigado.
2. Identificar todas las actividades del proyecto.
3. Para cada actividad, asignar:
    - Persona responsable
    - Materiales necesarios
    - Equipos o herramientas
    - Tiempo requerido
    - Costo aproximado (si aplica)
4. Diligenciar el formato de asignación de recursos.
5. Revisar si los recursos son suficientes y realistas.
6. Presentar el plan al instructor.
7. Ajustar según retroalimentación.

Conceptos clave que se refuerzan en la actividad:

- Qué son recursos de un proyecto
- Tipos de recursos
- Relación actividad–recurso
- Uso eficiente de recursos
- Planeación básica

3.4 Actividades de Transferencia del Conocimiento

Evaluar proyectos según parámetros establecidos por la empresa

Descripción de la actividad:

Actividad práctica: Evaluemos un proyecto real

Los aprendices trabajarán en grupos como si fueran un equipo evaluador de una empresa. Cada grupo recibirá el proyecto trabajado por sus compañeros,ya formulado (caso simulado). Su tarea será evaluarlo usando parámetros definidos.

Pasos de la actividad:

El instructor explica la actividad.

1. Se entrega también una ficha con parámetros de evaluación, por ejemplo:
    - Claridad del objetivo
    - Coherencia de actividades
    - Uso de recursos
    - Tiempo estimado
    - Viabilidad
    - Beneficio para la empresa

2. El grupo revisa el proyecto punto por punto.
3. Asignan calificación a cada parámetro (1 a 5).
4. Escriben observaciones y recomendaciones de mejora.
5. Deciden si el proyecto:
    - Se aprueba
    - Se aprueba con ajustes
    - No se aprueba
6. Presentan su evaluación al grupo.
7. El instructor retroalimenta y compara resultados entre equipos.

Ambiente requerido:

- Aula de formación
- Mesas para trabajo en grupo
- Tablero o pantalla
- Espacio para socialización de resultados

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Aprendizaje basado en casos
- Trabajo colaborativo
- Evaluación guiada
- Discusión grupal
- Rúbrica de valoración
- Retroalimentación colectiva

Materiales de formación:

- Guía de la actividad
- Caso de proyecto impreso
- Formato de evaluación
- Lista de parámetros
- Hojas de trabajo
- Marcadores

Material de apoyo:

- Modelo de proyecto bien formulado
- Ejemplo de rúbrica de evaluación
- Tabla de criterios de viabilidad
- Formato de recomendaciones de mejora

Evidencias de aprendizaje:

Producto

- Formato de evaluación del proyecto diligenciado
- Lista de recomendaciones entregada

Desempeño

- Participación en el análisis
- Argumenta la calificación dada

Conocimiento

- Reconoce parámetros de evaluación de proyectos
- Diferencia proyecto viable y no viable

Duración de la actividad: 10 horas

Formato de Evaluación de Proyecto (Imprimible)

Evaluación de Proyecto – Aprendiz Evaluador

Nombre del grupo: _____
Fecha: _____
Nombre del proyecto: _____

☑ Parámetros de Evaluación

Califique de 1 (bajo) a 5 (alto)

Parámetro	Calificación	Observaciones
Objetivo claro	___	_____
Problema bien definido	___	_____
Actividades coherentes	___	_____
Recursos suficientes	___	_____
Tiempo realista	___	_____
Beneficio para la empresa	___	_____
Viabilidad del proyecto	___	_____

Resultado de la Evaluación

☐ Se aprueba
☐ Se aprueba con ajustes
☐ No se aprueba

Recomendaciones de Mejora

1. ___
2. ___
3. ___

Lista de Chequeo del Evaluador

Marque si se cumplió:

☐ Revisó todos los parámetros

- ☐ Analizó recursos vs actividades
- ☐ Justificó las calificaciones
- ☐ Propuso mejoras
- ☐ Participó en el trabajo en grupo

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
		Identificar los objetivos del proyecto. Definir las principales etapas para su ejecución.	Documento escrito con el análisis del caso y la propuesta del proyecto. Cronograma detallado de	**.** analiza las capacidades personales buscando el desarrollo de nuevas fortalezas y el mejoramiento de las	**Taller** **Socialización**

		Proponer los recursos necesarios (humanos, financieros y tecnológicos). Identificar posibles riesgos y plantear soluciones. Elaborar un breve cronograma del proyecto.	las actividades. Identificación de recursos y presupuesto estimado. Matriz de riesgos con posibles soluciones. Presentación oral o exposición del proyecto	existentes, atendiendo las necesidades de la organización. reconoce las estrategias y acciones de mejora con base a los resultados de gestión y las necesidades identificadas por la organización. verifica el cumplimiento de metas y objetivos comerciales	**Estudio de casos** **Lista de chequeo**

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Actividad: Tarea o acción que se debe realizar dentro de un proyecto.

Alcance: Lo que el proyecto incluye y hasta dónde debe llegar.

Análisis: Revisión detallada de la información para entenderla y valorarla.

Criterio de evaluación: Regla o punto de referencia que se usa para calificar un proyecto.

Eficiencia: Lograr resultados usando bien el tiempo y los recursos.

Evidencia: Prueba o resultado que demuestra que el trabajo se realizó.

Indicador: Dato o señal que permite medir si un objetivo se está cumpliendo.

Mejora: Cambio que se hace para que algo funcione mejor**.**

Objetivo: Resultado que se quiere lograr con el proyecto**.**

Parámetro: Medida o condición definida por la empresa para evaluar**.**

Proyecto:

Conjunto de actividades organizadas para resolver un problema o lograr una meta.

Recurso: Elemento necesario para ejecutar el proyecto (personas, materiales, dinero, equipos).

Recomendación: Sugerencia para corregir o fortalecer un proyecto.

Resultado esperado: Beneficio que se espera obtener al finalizar el proyecto.

Rúbrica: Tabla con criterios y niveles que sirve para calificar.

Seguimiento: Revisión periódica para verificar cómo va el proyecto.

Viabilidad: Posibilidad real de que el proyecto se pueda ejecutar con éxito.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

SENA. Guías de aprendizaje y material pedagógico en formulación y evaluación de proyectos.Miranda, J. J. (2017). Gestión de Proyectos: Identificación, formulación y evaluación. Editorial académica.Sapag, N., & Sapag, R. (2014). Preparación y Evaluación de Proyectos. McGraw-Hill.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**BERENICE REVUELTAS GUZMAN**	**INSTRUCTOR**	**CABP**	**14-02-2026**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACION PEDAGÓGICA

Fecha de Elaboración	**14/02/2026**	
Denominación del Programa de Formación	**INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS**	
Modalidad de Ejecución	**PRESENCIAL**	
Código y versión del Programa	**3000087**	
Nombre del Proyecto (Si es formación Titulada)	**NO APLICA**	
Código del Proyecto (Si es formación Titulada)	**NO APLICA**	
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	**BERENICE REVUELTAS GUZMAN**	**SENA-CABP**

FASE DE PROYECTO(Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		CRÉDITOS DE LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (TD + TI)/48	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACION	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
NO APLICA	NO APLICA	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	Formular proyectos de acuerdo con los requerimientos de la empresa. Evaluar proyectos según parámetros establecidos por la empresa Asignar los recursos según los requerimientos del proyecto	Identificar los objetivos del proyecto. Definir las principales etapas para su ejecución. Proponer los recursos necesarios (humanos, financieros y tecnológicos). Identificar posibles riesgos y plantear soluciones. Elaborar un breve cronograma del proyecto.	40 HORAS	10 HORAS	APROVADO	Trabajo de campo participativo	Ambiente de aprendizaje en campo	Tablero,marcadore,borradoe,libreta de notas,guia de aprendizaje	**BERENICE REVUELTAS GUZMAN**	ANALIZA LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS EXISTENTES, ATENDIENDO LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. RECONOCE LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN. VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS. IDENTIFICA LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. RECONOCE LAS POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	• Formato de evaluación del proyecto diligenciado • Lista de recomendaciones entregada	Los aprendices realizan las actividades con la orientacion del instructor

GFPI-F-018 V03

NOMBRE DEL PROGRAMA

Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Regional Córdoba - Montería

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	Innovacion para Microempresarios
FICHA	3463391
COMPETENCIA	Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa.
RESULTADO DE APRENDIZAJE	•Formular proyectos de acuerdo con los requerimientos de la empresa. •Asignar los recursos según los requerimientos del proyecto •Evaluar proyectos según parámetros establecidos por la empresa
INSTRUCTOR	BERENICE REVUELTAS GUZMAN

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	No
ARGENIDA DEL SOCORRO HERNANDEZ DE LA ROSA	Identificar el problema o necesidad. Definir el objetivo del proyecto.	X		6/05/2026	X	
CHARITA DEL CARMEN DE LA ROSA GONZALEZ		X			X	
ENILDA DEL CARMEN DE LA ROSA VASQUEZ		X			X	
GLADYS ISABEL GONZALEZ HERNANDEZ		X			X	
KENIA LUZ CUELLO MERLANO		X			X	
LEIDYS PATRICIA PEINADO GUZMAN		X			X	
LINA MARCELA DIAZ OCHOA		X			X	
LUZ MARINA OCHOA HERNANDEZ		X			X	
MARIA ESTHER HERNANDEZ DE LA ROSA		X			X	
MARIA MERCEDES BERRIO HERNANDEZ		X			X	
NINYS JOHANA TORDECILLA HERNANDEZ		X			X	
NIRA DEL SOCORRO DE LA ROSA VASQUEZ		X			X	
PABLA ANTONIA MOGROVEJO HERNANDEZ		X			X	
RODIS MARIA FLOREZ VILLEGAS		X			X	
ROSA MARIA NEGRETE SIERRA		X			X	
ROSMARY NISPERUZA DIAZ		X			X	
SARA VELANTINA LOZANO DUARTE		X			X	
SILA DEL CARMEN OCHOA MENDOZA		X			X	
YURIS DEL CARMEN JULIO BERRIO		X			X	

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 07/05/2026
Ficha de Caracterización: 3463391
Cógigo: 03000087
Versión: 1
Denominación: INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS
Estado de la Ficha de Caracterización: TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio: 08/04/2026
Fecha Fin: 06/05/2026
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 23 - REGIONAL CÓRDOBA
Centro de Formación: 9115 - CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1003719400	ROSA MARIA	NEGRETE SIERRA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492788 - EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15:23 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1003719400	ROSA MARIA	NEGRETE SIERRA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492789 - ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS	APROBADO	07/05/2026 15:24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1003719400	ROSA MARIA	NEGRETE SIERRA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492790 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15:24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1003719400	ROSA MARIA	NEGRETE SIERRA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492791 - EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15:24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1003719400	ROSA MARIA	NEGRETE SIERRA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492792 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS	APROBADO	07/05/2026 15:25 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1068579168	NINYS JOHANA	TORDECILLA HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492788 - EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15:23 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1068579168	NINYS JOHANA	TORDECILLA HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492789 - ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS	APROBADO	07/05/2026 15:24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1068579168	NINYS JOHANA	TORDECILLA HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492790 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15:24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1068579168	NINYS JOHANA	TORDECILLA HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492791 - EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15:24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1068579168	NINYS JOHANA	TORDECILLA HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492792 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS	APROBADO	07/05/2026 15:25 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1068581172	RODIS MARIA	FLOREZ VILLEGAS	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492788 - EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15:23 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1068581172	RODIS MARIA	FLOREZ VILLEGAS	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492789 - ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS	APROBADO	07/05/2026 15:24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1068581172	RODIS MARIA	FLOREZ VILLEGAS	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492790 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15:24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1068581172	RODIS MARIA	FLOREZ VILLEGAS	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492791 - EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15:24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1068581172	RODIS MARIA	FLOREZ VILLEGAS	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492792 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS	APROBADO	07/05/2026 15:25 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1068589683	MARIA MERCEDES	BERRIO HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492788 - EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15:23 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1068589683	MARIA MERCEDES	BERRIO HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492789 - ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS	APROBADO	07/05/2026 15:24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1068589683	MARIA MERCEDES	BERRIO HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492790 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15:24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1068589683	MARIA MERCEDES	BERRIO HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492791 - EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15:24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1068589683	MARIA MERCEDES	BERRIO HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492792 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS	APROBADO	07/05/2026 15:25 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1071355278	LEIDYS PATRICIA	PEINADO GUZMAN	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492788 - EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15:23 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1071355278	LEIDYS PATRICIA	PEINADO GUZMAN	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492789 - ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS	APROBADO	07/05/2026 15:24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1071355278	LEIDYS PATRICIA	PEINADO GUZMAN	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492790 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15:24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1071355278	LEIDYS PATRICIA	PEINADO GUZMAN	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492791 - EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15:24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1071355278	LEIDYS PATRICIA	PEINADO GUZMAN	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492792 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS	APROBADO	07/05/2026 15:25 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1072530782	YURIS DEL CARMEN	JULIO BERRIO	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492788 - EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15:23 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1072530782	YURIS DEL CARMEN	JULIO BERRIO	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492789 - ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS	APROBADO	07/05/2026 15:24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1072530782	YURIS DEL CARMEN	JULIO BERRIO	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492790 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15:24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1072530782	YURIS DEL CARMEN	JULIO BERRIO	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492791 - EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15:24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1072530782	YURIS DEL CARMEN	JULIO BERRIO	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492792 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS	APROBADO	07/05/2026 15:25 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1095790962	SARA VELANTINA	LOZANO DUARTE	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492788 - EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15:23 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1095790962	SARA VELANTINA	LOZANO DUARTE	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492789 - ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS	APROBADO	07/05/2026 15:24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1095790962	SARA VELANTINA	LOZANO DUARTE	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492790 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15:24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1095790962	SARA VELANTINA	LOZANO DUARTE	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492791 - EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15:24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1095790962	SARA VELANTINA	LOZANO DUARTE	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492792 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS	APROBADO	07/05/2026 15:25 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1193210525	LINA MARCELA	DIAZ OCHOA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492788 - EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15:23 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1193210525	LINA MARCELA	DIAZ OCHOA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492789 - ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS	APROBADO	07/05/2026 15:24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1193210525	LINA MARCELA	DIAZ OCHOA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492790 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15:24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1193210525	LINA MARCELA	DIAZ OCHOA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492791 - EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15:24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1193210525	LINA MARCELA	DIAZ OCHOA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492792 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS	APROBADO	07/05/2026 15:25 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25766693	ENILDA DEL CARMEN	DE LA ROSA VASQUEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492788 - EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15:23 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25766693	ENILDA DEL CARMEN	DE LA ROSA VASQUEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492789 - ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS	APROBADO	07/05/2026 15:24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25766693	ENILDA DEL CARMEN	DE LA ROSA VASQUEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492790 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15:24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25766693	ENILDA DEL CARMEN	DE LA ROSA VASQUEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492791 - EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15:24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25766693	ENILDA DEL CARMEN	DE LA ROSA VASQUEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492792 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS	APROBADO	07/05/2026 15:25 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25766862	NIRA DEL SOCORRO	DE LA ROSA VASQUEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492788 - EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15:23 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25766862	NIRA DEL SOCORRO	DE LA ROSA VASQUEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492789 - ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS	APROBADO	07/05/2026 15:24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN

CC	25766862	NIRA DEL SOCORRO	DE LA ROSA VASQUEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492790 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15.24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25766862	NIRA DEL SOCORRO	DE LA ROSA VASQUEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492791 - EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15.24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25766862	NIRA DEL SOCORRO	DE LA ROSA VASQUEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492792 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS	APROBADO	07/05/2026 15.25 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25766919	GLADYS ISABEL	GONZALEZ HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492788 - EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15.23 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25766919	GLADYS ISABEL	GONZALEZ HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492789 - ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS	APROBADO	07/05/2026 15.24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25766919	GLADYS ISABEL	GONZALEZ HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492790 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15.24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25766919	GLADYS ISABEL	GONZALEZ HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492791 - EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15.24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25766919	GLADYS ISABEL	GONZALEZ HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492792 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS	APROBADO	07/05/2026 15.25 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25768257	CHARITA DEL CARMEN	DE LA ROSA GONZALEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492788 - EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15.23 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25768257	CHARITA DEL CARMEN	DE LA ROSA GONZALEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492789 - ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS	APROBADO	07/05/2026 15.24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25768257	CHARITA DEL CARMEN	DE LA ROSA GONZALEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492790 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15.24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25768257	CHARITA DEL CARMEN	DE LA ROSA GONZALEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492791 - EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15.24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25768257	CHARITA DEL CARMEN	DE LA ROSA GONZALEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492792 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS	APROBADO	07/05/2026 15.25 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25768286	ARGENIDA DEL SOCORRO	HERNANDEZ DE LA ROSA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492788 - EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15.23 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25768286	ARGENIDA DEL SOCORRO	HERNANDEZ DE LA ROSA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492789 - ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS	APROBADO	07/05/2026 15.24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25768286	ARGENIDA DEL SOCORRO	HERNANDEZ DE LA ROSA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492790 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15.24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25768286	ARGENIDA DEL SOCORRO	HERNANDEZ DE LA ROSA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492791 - EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15.24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25768286	ARGENIDA DEL SOCORRO	HERNANDEZ DE LA ROSA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492792 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS	APROBADO	07/05/2026 15.25 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25768666	PABLA ANTONIA	MOGROVEJO HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492788 - EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15.23 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25768666	PABLA ANTONIA	MOGROVEJO HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492789 - ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS	APROBADO	07/05/2026 15.24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25768666	PABLA ANTONIA	MOGROVEJO HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492790 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15.24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25768666	PABLA ANTONIA	MOGROVEJO HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492791 - EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15.24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25768666	PABLA ANTONIA	MOGROVEJO HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492792 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS	APROBADO	07/05/2026 15.25 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25768838	SILA DEL CARMEN	OCHOA MENDOZA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492788 - EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15.23 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25768838	SILA DEL CARMEN	OCHOA MENDOZA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492789 - ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS	APROBADO	07/05/2026 15.24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25768838	SILA DEL CARMEN	OCHOA MENDOZA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492790 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15.24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25768838	SILA DEL CARMEN	OCHOA MENDOZA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492791 - EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15.24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25768838	SILA DEL CARMEN	OCHOA MENDOZA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492792 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS	APROBADO	07/05/2026 15.25 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	26066768	KENIA LUZ	CUELLO MERLANO	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492788 - EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15.23 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	26066768	KENIA LUZ	CUELLO MERLANO	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492789 - ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS	APROBADO	07/05/2026 15.24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	26066768	KENIA LUZ	CUELLO MERLANO	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492790 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15.24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	26066768	KENIA LUZ	CUELLO MERLANO	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492791 - EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15.24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	26066768	KENIA LUZ	CUELLO MERLANO	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492792 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS	APROBADO	07/05/2026 15.25 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	35011768	LUZ MARINA	OCHOA HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492788 - EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15.23 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	35011768	LUZ MARINA	OCHOA HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492789 - ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS	APROBADO	07/05/2026 15.24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	35011768	LUZ MARINA	OCHOA HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492790 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15.24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	35011768	LUZ MARINA	OCHOA HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492791 - EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15.24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	35011768	LUZ MARINA	OCHOA HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492792 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS	APROBADO	07/05/2026 15.25 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50906855	MARIA ESTHER	HERNANDEZ DE LA ROSA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492788 - EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15.23 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50906855	MARIA ESTHER	HERNANDEZ DE LA ROSA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492789 - ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS	APROBADO	07/05/2026 15.24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50906855	MARIA ESTHER	HERNANDEZ DE LA ROSA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492790 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15.24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50906855	MARIA ESTHER	HERNANDEZ DE LA ROSA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492791 - EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15.24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50906855	MARIA ESTHER	HERNANDEZ DE LA ROSA	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492792 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS	APROBADO	07/05/2026 15.25 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50914287	ROSMARY	NISPERUZA DIAZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492788 - EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15.23 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50914287	ROSMARY	NISPERUZA DIAZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492789 - ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS	APROBADO	07/05/2026 15.24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50914287	ROSMARY	NISPERUZA DIAZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492790 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15.24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50914287	ROSMARY	NISPERUZA DIAZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492791 - EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/05/2026 15.24 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50914287	ROSMARY	NISPERUZA DIAZ	POR CERTIFICAR	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	492792 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS	APROBADO	07/05/2026 15.25 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: TÉCNICAS DE NEGOCIACION
- Código del Programa de Formación: 62330028-V-1
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- **Competencia**: Negociar productos y servicios según condiciones del mercado y políticas de la empresa
- **Resultados de Aprendizaje:** Realizar el proceso de venta de productos y servicios aplicando técnicas de argumentación y cierre de ventas siguiendo procedimientos para negociar un producto o servicio en un mercado especifico , conforme a las políticas de ventas y los términos de negociación.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (40 horas):

2. PRESENTACIÓN

CONCEPTOS CLAVE (EXPLICADOS)

Principios de mercadeo

Son las bases que orientan cómo una empresa entiende y atiende el mercado. Implican identificar necesidades reales de los clientes, diseñar productos o servicios que generen valor y construir relaciones duraderas. No se trata solo de vender, sino de satisfacer y fidelizar.

Perfiles de clientes

Consiste en clasificar a los clientes según características comunes para entender mejor su comportamiento.
Incluye:

- **Quién es** (edad, ocupación)
- **Qué necesita**
- **Cómo compra**
- **Por qué compra**

Esto permite personalizar la venta y mejorar la efectividad comercial.

Técnicas de acercamiento y cuestionamiento

Son estrategias que usa el vendedor para iniciar la relación con el cliente y descubrir sus necesidades:

- Generar confianza desde el inicio
- Hacer preguntas abiertas (para obtener información amplia)
- Escuchar activamente
- Guiar la conversación sin presionar

Manejo de respuestas y reacciones del cliente

Se refiere a cómo actuar frente a dudas, objeciones o actitudes del cliente.
Un buen vendedor:

- No discute
- Escucha y comprende
- Responde con argumentos claros
- Convierte objeciones en oportunidades

La venta: concepto

Es un proceso de intercambio donde ambas partes obtienen beneficio. El cliente satisface una necesidad y la empresa obtiene ingresos. Una buena venta genera confianza y posibilidad de futuras compras.

Factores que intervienen en la venta

Son elementos que influyen en el resultado:

- Calidad del producto

- Precio adecuado
- Necesidad del cliente
- Habilidad del vendedor
- Competencia

Técnicas de venta

Son métodos estructurados para lograr la compra:

- **Venta consultiva:** asesorar al cliente
- **Venta persuasiva:** influir en la decisión
- **Venta cruzada:** ofrecer productos complementarios
- **Venta adicional:** mejorar la compra con versiones superiores

Fases de la venta

Es el paso a paso del proceso comercial:

1. Buscar clientes
2. Contactarlos
3. Presentar el producto
4. Resolver dudas
5. Cerrar la venta
6. Hacer seguimiento

Comunicación verbal y no verbal

- **Verbal:** lo que se dice (palabras, tono, claridad)
- **No verbal:** cómo se dice (gestos, postura, mirada)
  Ambas deben ser coherentes para generar confianza.

Barreras en la comunicación

Son obstáculos que dificultan el entendimiento:

- Distracciones
- Malos entendidos
- Falta de interés
- Diferencias culturales

Proceso de ventas

Es un sistema organizado que integra todas las fases de la venta para lograr resultados efectivos y repetibles.

Elementos de un contrato comercial

Documento legal que formaliza un acuerdo:

- Quiénes participan
- Qué se vende
- Precio

- Condiciones
- Obligaciones

Aspectos éticos de negociación

Implica actuar correctamente:

- Decir la verdad
- No engañar
- Cumplir acuerdos
- Respetar al cliente

Beneficios en la negociación

Son incentivos para facilitar la venta:

- Descuentos
- Garantías
- Servicio después de la compra

Tipos de acuerdos comerciales

Formas en que se establecen relaciones comerciales:

- **Concesión:** uso autorizado de marca
- **Consignación:** venta sin comprar el producto inicialmente
- **A término fijo:** por tiempo determinado
- **Comisión:** pago por venta realizada

Términos de negociación

Condiciones económicas y logísticas:

- Cantidad mínima de compra
- Precios según rol (productor/distribuidor)
- Formas de pago
- Ganancias por intermediación

Gastos de envío

Costo del transporte del producto, calculado según:

- Peso y tamaño
- Distancia
- Tipo de envío (rápido o estándar)

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (DETALLADAS Y DINÁMICAS)



3.1 Actividad de reflexión inicial

Descripción de la actividad:

Los estudiantes participarán en una dinámica llamada ***"La peor y la mejor compra de mi vida"*.** Cada uno contará una experiencia real. Luego, en grupo, identificarán qué elementos influyeron (trato, precio, comunicación, etc.). El docente guía para relacionarlo con los principios de mercadeo.

Ambiente requerido:

Aula organizada en círculo o entorno virtual participativo

Estrategias didácticas activas:

- Aprendizaje experiencial
- Discusión guiada

Materiales:

- Cuaderno
- Tablero

Material de apoyo:

- Video corto de atención al cliente

Duración: 10 horas

3.2 Actividad de contextualización



Descripción de la actividad:

Se forman grupos y se les asigna un caso (ejemplo: tienda de ropa, venta online, tecnología). Deben identificar:

- Tipo de cliente
- Errores del vendedor
- Barreras de comunicación
- Propuestas de mejora

Luego socializan sus conclusiones.

Ambiente requerido:

Aula o sala de informática

Estrategias didácticas:

- Aprendizaje basado en casos
- Trabajo colaborativo

Materiales:

- Guías impresas o digitales

Material de apoyo:

- Videos o lecturas

Duración: 10 horas

3.3 Actividad de apropiación

Descripción de la actividad:



Simulación tipo ***"Feria de ventas"*.**
Cada grupo crea un producto y:

- Define el perfil del cliente
- Aplica técnicas de venta
- Usa comunicación verbal y no verbal
- Maneja objeciones

Otros estudiantes actúan como clientes con comportamientos específicos (difícil, indeciso, curioso).

Ambiente requerido:

Aula tipo feria o espacio abierto

Estrategias:

- Juego de roles
- Aprendizaje práctico

Materiales:

- Productos simulados
- Carteles

Material de apoyo:

- Guía de roles

Evidencias:

- Desempeño en la simulación
- Participación

Instrumentos:

- Rúbrica (comunicación, técnica, cierre)

Duración: 10 horas

3.4 Actividad de transferencia

Descripción de la actividad:



Proyecto final: ***"Crea tu estrategia comercial"***
Los estudiantes deben diseñar:

- Perfil del cliente
- Estrategia de venta
- Proceso de negociación
- Tipo de contrato
- Cálculo de envío
- Propuesta de valor

Finalizan con una presentación tipo "pitch".

Ambiente requerido:
Aula o sala TIC
Estrategias:

- Aprendizaje basado en proyectos
- Resolución de problemas

Materiales:

- Computador
- Plantilla guía

Material de apoyo:

- Ejemplos reales

Evidencias:

- Documento final
- Presentación

Instrumentos:

- Rúbrica de contenido y exposición

Duración: 10 horas

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
		Actividad 1: Reflexión inicial – Experiencias de compra **Evidencias de aprendizaje:** • **Participación activa en la discusión grupal** • **Identificación oral o escrita de factores que**	• Trabajo en equipo • Comunicación efectiva • Pensamiento crítico • Responsabilidad en la entrega de actividades	aplica técnicas de negociación y de cierre de ventas. informar la disponibilidad de producto y condiciones de entrega a los clientes, a través del sistema de comunicación establecida. realiza las presentaciones	**TALLER** **SOCIALIZACION**

		influyen en una buena o mala venta 🟡 **Actividad 2: Análisis de casos** **Evidencias de aprendizaje:** • **Identificación correcta de perfiles de clientes y barreras de comunicaci** 🔵 **Actividad 3: Simulación de ventas (role play)** **Evidencias de aprendizaje:** • **Aplicación práctica de técnicas de venta** 🟣 **Actividad 4: Proyecto final – Estrategia comercial** **Evidencias de aprendizaje:** ○ **Perfil de cliente**		de productos y servicios con base en argumentos sobre beneficios, demostraciones, muestras, degustaciones, exhibiciones estructura el desarrollo del plan de ventas y negociación de acuerdo con el tipo de producto, el tipo de los clientes y la política empresarial. cierra la venta aplicándolas técnicas de venta y cierre de acuerdo con el canal, la estrategia de venta y distribución las cualidades personales y profesionales cierra la negociación entre las partes, teniendo en cuenta las necesidades del cliente	**CLINICA DE VENTAS**

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Acercamiento al cliente:**
Primer contacto entre el vendedor y el cliente, cuyo objetivo es generar confianza e iniciar la conversación.

- **Barreras de comunicación:**
Obstáculos que dificultan la correcta transmisión del mensaje, como ruido, distracciones o diferencias culturales.

- **Cliente:**
Persona o empresa que adquiere un producto o servicio para satisfacer una necesidad.

- **Comunicación no verbal:**
Mensajes que se transmiten sin palabras, como gestos, postura, mirada y expresiones faciales.

- **Comunicación verbal:**
Intercambio de información mediante palabras habladas o escritas.

- **Contrato comercial:**
Acuerdo legal entre dos o más partes donde se establecen condiciones de compra y venta.

- **Descuento:**
Reducción del precio original de un producto o servicio como incentivo de compra.

- **Empatía:**
Capacidad de comprender las necesidades y emociones del cliente.

- **Estrategia de venta:**
Plan organizado que utiliza técnicas y recursos para lograr la venta de un producto o servicio.

- **Fases de la venta:**
Etapas del proceso comercial: prospección, acercamiento, presentación, manejo de objeciones, cierre y seguimiento.

- **Garantía:**
Compromiso del vendedor o empresa de responder por la calidad del producto o servicio.

- **Gastos de envío:**
Costo del transporte de un producto desde el origen hasta el destino.

- **Margen de ganancia:**

Diferencia entre el costo del producto y el precio de venta.

- **Negociación:**

Proceso de diálogo entre dos partes para llegar a un acuerdo beneficioso.

- **Objeción:**

Duda o resistencia del cliente frente a la compra.

- **Perfil del cliente:**

Descripción de las características, necesidades y comportamiento de un cliente.

- **Posicionamiento:**

Lugar que ocupa un producto o marca en la mente del consumidor frente a la competencia.

- **Precio:**

Valor monetario asignado a un producto o servicio.

- **Proceso de ventas:**

Conjunto de pasos organizados para lograr una venta efectiva.

- **Producto:**

Bien o servicio que se ofrece para satisfacer una necesidad.

- **Prospección:**

Búsqueda de posibles clientes potenciales.

- **Rapport:**

Relación de confianza y conexión entre vendedor y cliente.

- **Segmentación de mercado:**

División del mercado en grupos de clientes con características similares.

- **Servicio postventa:**

Atención que se brinda después de realizar la venta para asegurar satisfacción.

- **Técnicas de venta:**

Métodos utilizados para persuadir y concretar una venta.

- **Venta:**

Intercambio de un producto o servicio por dinero.

- **Venta consultiva:**

Tipo de venta donde el vendedor asesora al cliente según sus necesidades.

- **Venta cruzada:**

Ofrecer productos complementarios al que el cliente desea comprar.

- **Upselling (venta adicional):**

Estrategia para que el cliente compre una versión más completa o costosa del producto.

- **Consignación:**

Acuerdo donde un producto se entrega para ser vendido sin que el vendedor lo haya comprado previamente.

- **Comisión:**

Pago que recibe una persona por realizar una venta.

- **Pedido mínimo:**

Cantidad mínima que debe comprar un cliente.

- **Forma de pago:**

Medio por el cual se cancela una compra (efectivo, tarjeta, crédito, etc.).

7. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

kotler, p., & armstrong, g. (2017). *fundamentos de marketing*. pearson educación.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**BERENICE REVUELTAS GUZMAN**	**INSTRUCTOR**	**CAPB**	**20-03-2026**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

	Versión: 04
	Código: GFPI-F-134

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Fecha de Elaboración	**20 DE MARZO DE 2026**		
Denominación del Programa de Formación	**TÉCNICAS DE NEGOCIACION**		
Modalidad de Formación	**PRESENCIAL**		
Código y versión del Programa de Formación	**62330028-V-1**		
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada			
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)			
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica		**BERENICE REVUELTAS GUZMAN**	**CORDOBA CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR**
		Nombres y Apellidos	**Regional y Centro de formación**
		Nombres y Apellidos	**Regional y Centro de formación**
		Nombres y Apellidos	**Regional y Centro de formación**

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
EJECUCIÓN		NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	REALIZAR EL PROCESO DE VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS APLICANDO TÉCNICAS DE ARGUMENTACIÓN Y CIERRE DE VENTAS SIGUIENDO PROCEDIMIENTOS PARA NEGOCIAR UN PRODUCTO O SERVICIO EN UN MERCADO ESPECIFICO .	Principios de mercadeo Perfiles de clientes Técnicas de acercamiento y cuestionamiento Manejo de respuestas y reacciones de los clientes La venta: Conceptos, Factores que intervienen en al venta Técnicas de venta Fases de la venta La comunicación: verbal y no verbal Barreras en la comunicación	Presentar los productos con base en argumentos sobre beneficios y características, relacionadas con calidad-precio, valor agregado y necesidades que satisface. Preparar las estrategias de presentación de acuerdo con el producto y perfil de cliente. Plantear en la negociación la información sobre garantías y servicio post venta para los productos adquiridos con base en la política de servicio de la organización Contactar los clientes potenciales a partir de la calificación del perfil	Aplica técnicas de negociación y de cierre de ventas. Informar la disponibilidad de producto y condiciones de entrega a los clientes, a través del sistema de comunicación establecida. Realiza las presentaciones de productos y servicios con base en argumentos sobre beneficios, demostraciones, muestras, degustaciones, exhibiciones Estructura el desarrollo del plan de ventas y negociación de acuerdo con el tipo de producto	aplica técnicas de negociación y de cierre de ventas. informar la disponibilidad de producto y condiciones de entrega a los clientes, a través del sistema de comunicación establecida. realiza las presentaciones de productos y servicios con base en argumentos sobre beneficios, demostraciones, muestras, degustaciones, exhibiciones estructura el desarrollo del plan de ventas y	40 HORAS	6 HORAS	• Trabajo en equipo • Comunicación efectiva • Pensamiento crítico • Responsabilidad en la entrega de actividades	TALLER SOCIALIZACION	AMBIENTES DE APRENDIZAJE E INSTALACIONES DEL C.A.B.P Y ALGUNAS FINCAS DE PARTICULARES CERCANAS	GUIAS,LIBRETA DE NOTAS,LAPICERO,BORRADOR TELEFONO MOBIL	BERENICE REVUELTAS GUZMAN	LOS APRENDICES REAIZAN LAS ACTIVIDADES CON MUCHA RESPONSABILIDAD

NOMBRE DEL PROGRAMA

Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Regional Córdoba - Montería

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	TÉCNICAS DE NEGOCIACION
FICHA	3460908
COMPETENCIA	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
RESULTADO DE APRENDIZAJE	REALIZAR EL PROCESO DE VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS APLICANDO TÉCNICAS DE ARGUMENTACIÓN Y CIERRE DE VENTAS SIGUIENDO PROCEDIMIENTOS PARA NEGOCIAR UN PRODUCTO O SERVICIO EN UN MERCADO ESPECIFICO, CONFORME A LAS POLÍTICAS DE VENTAS Y LOS
INSTRUCTOR	BERENICE REVUELTAS GUZMAN

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	No
ANA LUCIA MORELO PEREZ	1. Investigar precios de la competencia, tendencias de oferta y demanda, estacionalidad, poder adquisitivo del cliente y factores económicos que afectan el producto/servicio. 2. Consultar políticas comerciales vigentes: descuentos máximos, plazos de pago, márgenes mínimos, zonas exclusivas, condiciones de garantía y devoluciones.	X		7/05/2026	X	
ANGELMINA TAPIA MADERA		X			X	
CLAUDIA MARINA POLO SANDE		X			X	
DELSY TATIANA BERRIO MERCADO		X			X	
EDITH MARIA MESA HERNANDEZ		X			X	
ELIZABETH ELENA LOPEZ LOPEZ		X			X	
EVA SANDRID LOPEZ URANGO		X			X	
INMACULADA DE LA CONCEPCION VILORIA MERCADO		X			X	
MARA ALEJANDRA AVILA MORELO		X			X	
MARIA ANGELICA VALDEZ HERNANDEZ		X			X	
MARIA DEL CARMEN LOPEZ MORELO		X			X	
MARY MAR BENITEZ RIOS		X			X	
MIRLEIDIS YOHANA ESTRADA HERNANDEZ		X			X	
NILSA DEL CARMEN HERNANDEZ HERNANDEZ		X			X	
OSCAR ANDRES AVILA MORELO		X			X	
RODOLFO PACHECO RAMOS		X			X	
SINDY YOJANA PEREZ VELASQUEZ		X			X	
SIXTA ROSA DIAZ LUGO		X			X	
YULENIS ISABEL URANGO DIAZ		X			X	
ZAIDITH LOPEZ MEZA		X			X	

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Innovacion para Microempresarios
- Código del Programa de Formación: 03000087
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- **Competencia:** Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa.
- **Resultados de Aprendizaje**:
- Formular proyectos de acuerdo con los requerimientos de la empresa.
- Asignar los recursos según los requerimientos del proyecto
- Evaluar proyectos según parámetros establecidos por la empresa
- Duración de la Guía de Aprendizaje (40 horas):

2. PRESENTACIÓN:



Coordinar proyectos significa **organizar, dirigir y dar seguimiento** a todas las actividades, personas y recursos que hacen parte de un proyecto, asegurando que se desarrollen según los planes y programas definidos por la empresa.

Coordinar no es solo repartir tareas. También implica verificar que cada actividad se cumpla a tiempo, que los recursos se usen correctamente, que haya buena comunicación entre los responsables y que los resultados estén alineados con los objetivos de la organización.

En la coordinación de proyectos se revisa qué se debe hacer, quién lo hace, con qué recursos, en cuánto tiempo y cómo se controla el avance. Esto permite evitar errores, retrasos y desperdicio de recursos, logrando mejores resultados.

Este proceso es clave en la formación de aprendices del SENA porque fortalece habilidades de planeación, organización, trabajo en equipo y control de actividades.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**
- Formular proyectos de acuerdo con los requerimientos de la empresa
- **Actividad Práctica: Diseñemos un proyecto sencillo para una empresa**
  El aprendiz trabajará en grupos pequeños. Cada grupo elegirá una empresa simulada (por ejemplo: una granja, tienda, cafetería o taller). Con base en una necesidad planteada, deberán formular un proyecto básico.

Pasos de la actividad:

1. Leer el en Google algunos caso sobre la necesidad de crear proyectos .
2. Identificar el problema o necesidad.
3. Definir el objetivo del proyecto.
4. Proponer una solución mediante un proyecto.
5. Completar una ficha de formulación con:
   - Nombre del proyecto
   - Problema a resolver
   - Objetivo general
   - Actividades a realizar
   - Recursos necesarios
   - Tiempo estimado
   - Resultado esperado
6. Presentar el proyecto al grupo de compañeros.
7. Recibir retroalimentación y hacer mejoras.



Ambiente requerido:

- Aula de formación
- Mesas de trabajo en grupo
- Tablero o pizarra
- Espacio para socialización de proyectos

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Trabajo en grupo
- Aprendizaje basado en problemas
- Estudio de caso
- Lluvia de ideas
- Socialización de resultados
- Retroalimentación entre compañeros

Materiales de formación:

Guía impresa o digital

- Formato de formulación de proyecto
- Hojas y cuadernos
- Computador (opcional)
- Marcadores
- Cartulina (opcional para presentar)

Conceptos Básicos de Proyectos (Lenguaje sencillo)

Proyecto:
Es un plan organizado de actividades que se realiza para resolver un problema o lograr una mejora.

Problema o necesidad:
Es la situación que requiere solución dentro de la empresa.

Objetivo:
Es lo que se quiere lograr con el proyecto.

Actividades:
Son las tareas que se deben hacer para cumplir el objetivo.

Recursos:
Son los elementos necesarios para el proyecto: dinero, materiales, personas y equipos.

Tiempo:
Es la duración del proyecto desde el inicio hasta el final.

Resultados esperados:
Es el beneficio o mejora que se espera obtener.

Requerimientos de la empresa:
Son las condiciones, necesidades y metas que la empresa necesita cumplir.

Lista de Chequeo – Formulación de Proyecto

El aprendiz cumple con los siguientes criterios:

- ☐ Identificó la necesidad o problema de la empresa
- ☐ Planteó un objetivo claro
- ☐ Propuso actividades relacionadas con el objetivo
- ☐ Definió los recursos necesarios
- ☐ Indicó el tiempo estimado
- ☐ Describió el resultado esperado
- ☐ Presentó el proyecto de forma clara
- ☐ Trabajó en equipo
- ☐ Usó lenguaje sencillo y ordenado
- ☐ Entregó el formato completo

Duración de la actividad: 10 horas

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

Asignar los recursos según los requerimientos del proyecto

Descripción de la actividad:

Actividad: "¿Qué recursos necesita mi proyecto?"

El instructor presentará un proyecto sencillo (ejemplo: crear un pequeño punto de venta, mejorar un galpón, organizar un servicio o evento).
A partir de ese caso, los aprendices identificarán qué recursos se necesitan para poder ejecutarlo.

Pasos:

1. Escuchar la explicación del caso del proyecto.
2. En grupos, responder:
    - ¿Qué se va a hacer?
    - ¿Qué personas se necesitan?
    - ¿Qué materiales se requieren?
    - ¿Qué equipos o herramientas se usarán?
    - ¿Cuánto tiempo puede tardar?
3. **Clasificar los recursos en una tabla:**
    - Recursos humanos

- Recursos materiales
- Recursos técnicos
- Recursos económicos

4. **Socializar las respuestas con el grupo.**
5. **El instructor aclara conceptos y corrige.**

Ambiente requerido:

Aula de formación

- Mesas para trabajo en grupo
- Tablero o pizarra
- Espacio para socialización

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Lluvia de ideas
- Trabajo colaborativo
- Análisis de caso
- Preguntas guiadas
- Aprendizaje basado en situaciones reales

Materiales de formación:

- Guía de aprendizaje
- Formato de tabla de recursos
- Hojas y cuadernos
- Marcadores
- Computador (opcional)

Duración de la actividad: 20 horas

3.3 Actividades de apropiación

Descripción de la actividad:

Actividad práctica: Asignación de recursos del proyecto

Cada grupo investiga un proyecto corto y deberá realizar la asignación completa de recursos, justificando para qué sirve cada uno.

Pasos:

1. Leer el proyecto investigado.
2. Identificar todas las actividades del proyecto.
3. Para cada actividad, asignar:
    - Persona responsable
    - Materiales necesarios
    - Equipos o herramientas
    - Tiempo requerido
    - Costo aproximado (si aplica)
4. Diligenciar el formato de asignación de recursos.
5. Revisar si los recursos son suficientes y realistas.
6. Presentar el plan al instructor.
7. Ajustar según retroalimentación.

Conceptos clave que se refuerzan en la actividad:

- Qué son recursos de un proyecto
- Tipos de recursos
- Relación actividad–recurso
- Uso eficiente de recursos
- Planeación básica

3.4 Actividades de Transferencia del Conocimiento

Evaluar proyectos según parámetros establecidos por la empresa

Descripción de la actividad:

Actividad práctica: Evaluemos un proyecto real

Los aprendices trabajarán en grupos como si fueran un equipo evaluador de una empresa. Cada grupo recibirá el proyecto trabajado por sus compañeros,ya formulado (caso simulado). Su tarea será evaluarlo usando parámetros definidos.

Pasos de la actividad:

El instructor explica la actividad.

1. Se entrega también una ficha con parámetros de evaluación, por ejemplo:
    - Claridad del objetivo
    - Coherencia de actividades
    - Uso de recursos
    - Tiempo estimado
    - Viabilidad
    - Beneficio para la empresa

2. El grupo revisa el proyecto punto por punto.
3. Asignan calificación a cada parámetro (1 a 5).
4. Escriben observaciones y recomendaciones de mejora.
5. Deciden si el proyecto:
    - Se aprueba
    - Se aprueba con ajustes
    - No se aprueba
6. Presentan su evaluación al grupo.
7. El instructor retroalimenta y compara resultados entre equipos.

Ambiente requerido:

- Aula de formación
- Mesas para trabajo en grupo
- Tablero o pantalla
- Espacio para socialización de resultados

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Aprendizaje basado en casos
- Trabajo colaborativo
- Evaluación guiada
- Discusión grupal
- Rúbrica de valoración
- Retroalimentación colectiva

Materiales de formación:

- Guía de la actividad
- Caso de proyecto impreso
- Formato de evaluación
- Lista de parámetros
- Hojas de trabajo
- Marcadores

Material de apoyo:

- Modelo de proyecto bien formulado
- Ejemplo de rúbrica de evaluación
- Tabla de criterios de viabilidad
- Formato de recomendaciones de mejora

Evidencias de aprendizaje:

Producto

- Formato de evaluación del proyecto diligenciado
- Lista de recomendaciones entregada

Desempeño

- Participación en el análisis
- Argumenta la calificación dada

Conocimiento

- Reconoce parámetros de evaluación de proyectos
- Diferencia proyecto viable y no viable

Duración de la actividad: 10 horas

Formato de Evaluación de Proyecto (Imprimible)

Evaluación de Proyecto – Aprendiz Evaluador

Nombre del grupo: _____
Fecha: _____
Nombre del proyecto: _____

☑ Parámetros de Evaluación

Califique de 1 (bajo) a 5 (alto)

Parámetro	Calificación	Observaciones
Objetivo claro	___	_____
Problema bien definido	___	_____
Actividades coherentes	___	_____
Recursos suficientes	___	_____
Tiempo realista	___	_____
Beneficio para la empresa	___	_____
Viabilidad del proyecto	___	_____

Resultado de la Evaluación

☐ Se aprueba
☐ Se aprueba con ajustes
☐ No se aprueba

Recomendaciones de Mejora

1. ___
2. ___
3. ___

Lista de Chequeo del Evaluador

Marque si se cumplió:

☐ Revisó todos los parámetros

- ☐ Analizó recursos vs actividades
- ☐ Justificó las calificaciones
- ☐ Propuso mejoras
- ☐ Participó en el trabajo en grupo

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
		Identificar los objetivos del proyecto. Definir las principales etapas para su ejecución.	Documento escrito con el análisis del caso y la propuesta del proyecto. Cronograma detallado de	**.** analiza las capacidades personales buscando el desarrollo de nuevas fortalezas y el mejoramiento de las	**Taller** **Socialización**

		Proponer los recursos necesarios (humanos, financieros y tecnológicos). Identificar posibles riesgos y plantear soluciones. Elaborar un breve cronograma del proyecto.	las actividades. Identificación de recursos y presupuesto estimado. Matriz de riesgos con posibles soluciones. Presentación oral o exposición del proyecto	existentes, atendiendo las necesidades de la organización. reconoce las estrategias y acciones de mejora con base a los resultados de gestión y las necesidades identificadas por la organización. verifica el cumplimiento de metas y objetivos comerciales	**Estudio de casos** **Lista de chequeo**

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Actividad: Tarea o acción que se debe realizar dentro de un proyecto.

Alcance: Lo que el proyecto incluye y hasta dónde debe llegar.

Análisis: Revisión detallada de la información para entenderla y valorarla.

Criterio de evaluación: Regla o punto de referencia que se usa para calificar un proyecto.

Eficiencia: Lograr resultados usando bien el tiempo y los recursos.

Evidencia: Prueba o resultado que demuestra que el trabajo se realizó.

Indicador: Dato o señal que permite medir si un objetivo se está cumpliendo.

Mejora: Cambio que se hace para que algo funcione mejor**.**

Objetivo: Resultado que se quiere lograr con el proyecto**.**

Parámetro: Medida o condición definida por la empresa para evaluar**.**

Proyecto:

Conjunto de actividades organizadas para resolver un problema o lograr una meta.

Recurso: Elemento necesario para ejecutar el proyecto (personas, materiales, dinero, equipos).

Recomendación: Sugerencia para corregir o fortalecer un proyecto.

Resultado esperado: Beneficio que se espera obtener al finalizar el proyecto.

Rúbrica: Tabla con criterios y niveles que sirve para calificar.

Seguimiento: Revisión periódica para verificar cómo va el proyecto.

Viabilidad: Posibilidad real de que el proyecto se pueda ejecutar con éxito.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

SENA. Guías de aprendizaje y material pedagógico en formulación y evaluación de proyectos.Miranda, J. J. (2017). Gestión de Proyectos: Identificación, formulación y evaluación. Editorial académica.Sapag, N., & Sapag, R. (2014). Preparación y Evaluación de Proyectos. McGraw-Hill.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**BERENICE REVUELTAS GUZMAN**	**INSTRUCTOR**	**CABP**	**14-02-2026**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACION PEDAGÓGICA

Fecha de Elaboración	**14/02/2026**	
Denominación del Programa de Formación	**INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS**	
Modalidad de Ejecución	**PRESENCIAL**	
Código y versión del Programa	**3000087**	
Nombre del Proyecto (Si es formación Titulada)	**NO APLICA**	
Código del Proyecto (Si es formación Titulada)	**NO APLICA**	
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	**BERENICE REVUELTAS GUZMAN**	**SENA-CABP**

FASE DE PROYECTO(Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		CRÉDITOS DE LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (TD + TI)/48	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACION	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
NO APLICA	NO APLICA	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	Formular proyectos de acuerdo con los requerimientos de la empresa. Evaluar proyectos según parámetros establecidos por la empresa Asignar los recursos según los requerimientos del proyecto	Identificar los objetivos del proyecto. Definir las principales etapas para su ejecución. Proponer los recursos necesarios (humanos, financieros y tecnológicos). Identificar posibles riesgos y plantear soluciones. Elaborar un breve cronograma del proyecto.	40 HORAS	10 HORAS	APROVADO	Trabajo de campo participativo	Ambiente de aprendizaje en campo	Tablero,marcadore,borradoe,libreta de notas,guia de aprendizaje	**BERENICE REVUELTAS GUZMAN**	ANALIZA LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS EXISTENTES, ATENDIENDO LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. RECONOCE LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN. VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS. IDENTIFICA LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. RECONOCE LAS POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN	• Formato de evaluación del proyecto diligenciado • Lista de recomendaciones entregada	Los aprendices realizan las actividades con la orientacion del instructor

GFPI-F-018 V03

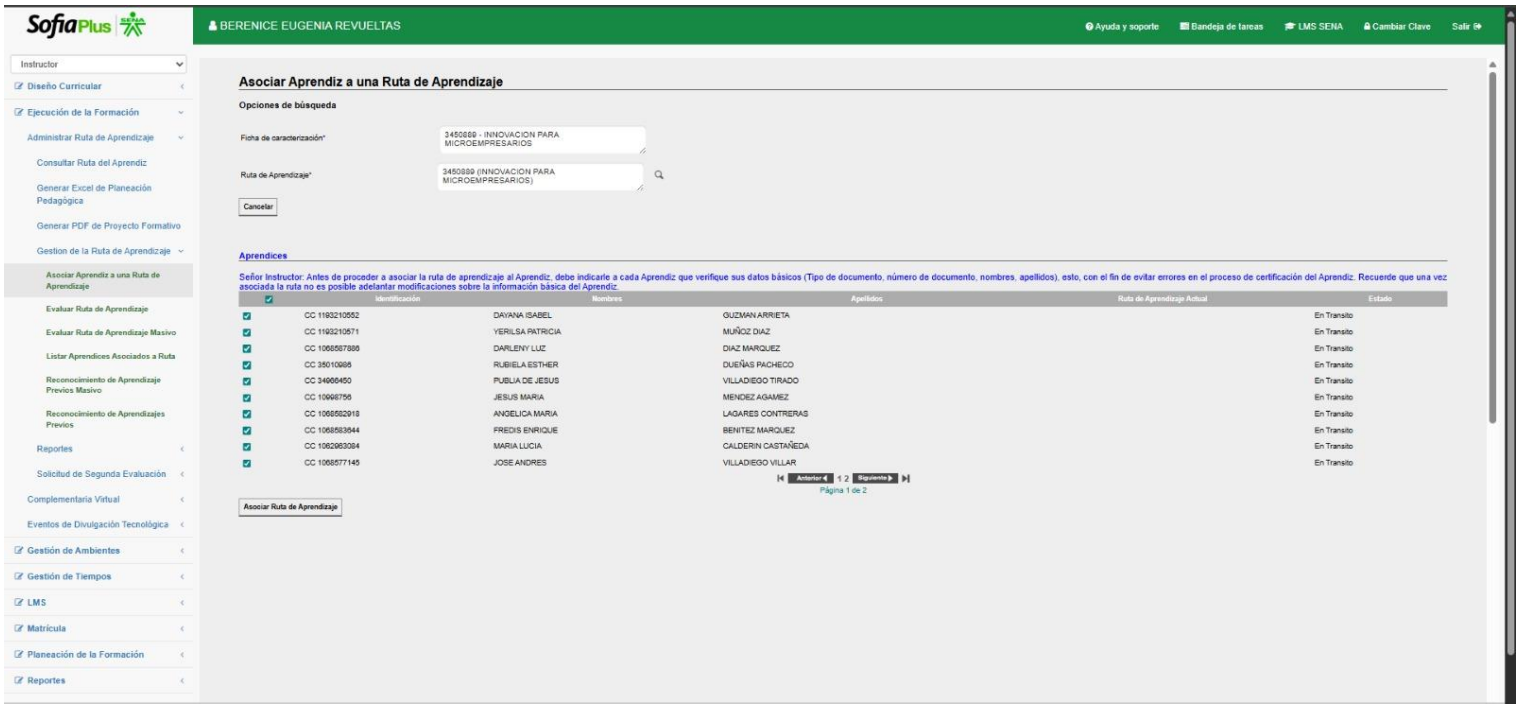
NOMBRE DEL PROGRAMA

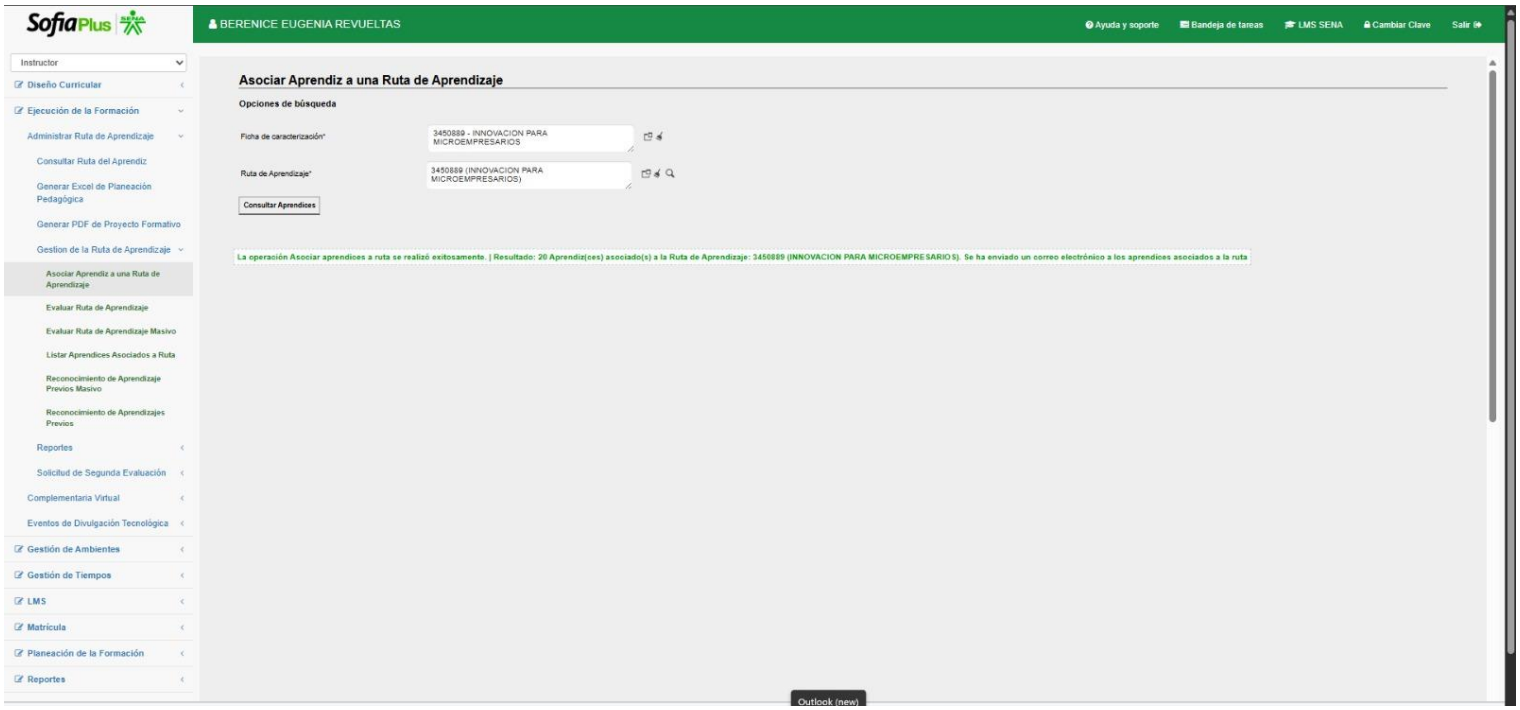
Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Regional Córdoba - Montería

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	Innovacion para Microempresarios
FICHA	3469990
COMPETENCIA	Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa.
RESULTADO DE APRENDIZAJE	•Formular proyectos de acuerdo con los requerimientos de la empresa. •Asignar los recursos según los requerimientos del proyecto •Evaluar proyectos según parámetros establecidos por la empresa
INSTRUCTOR	BERENICE REVUELTAS GUZMAN

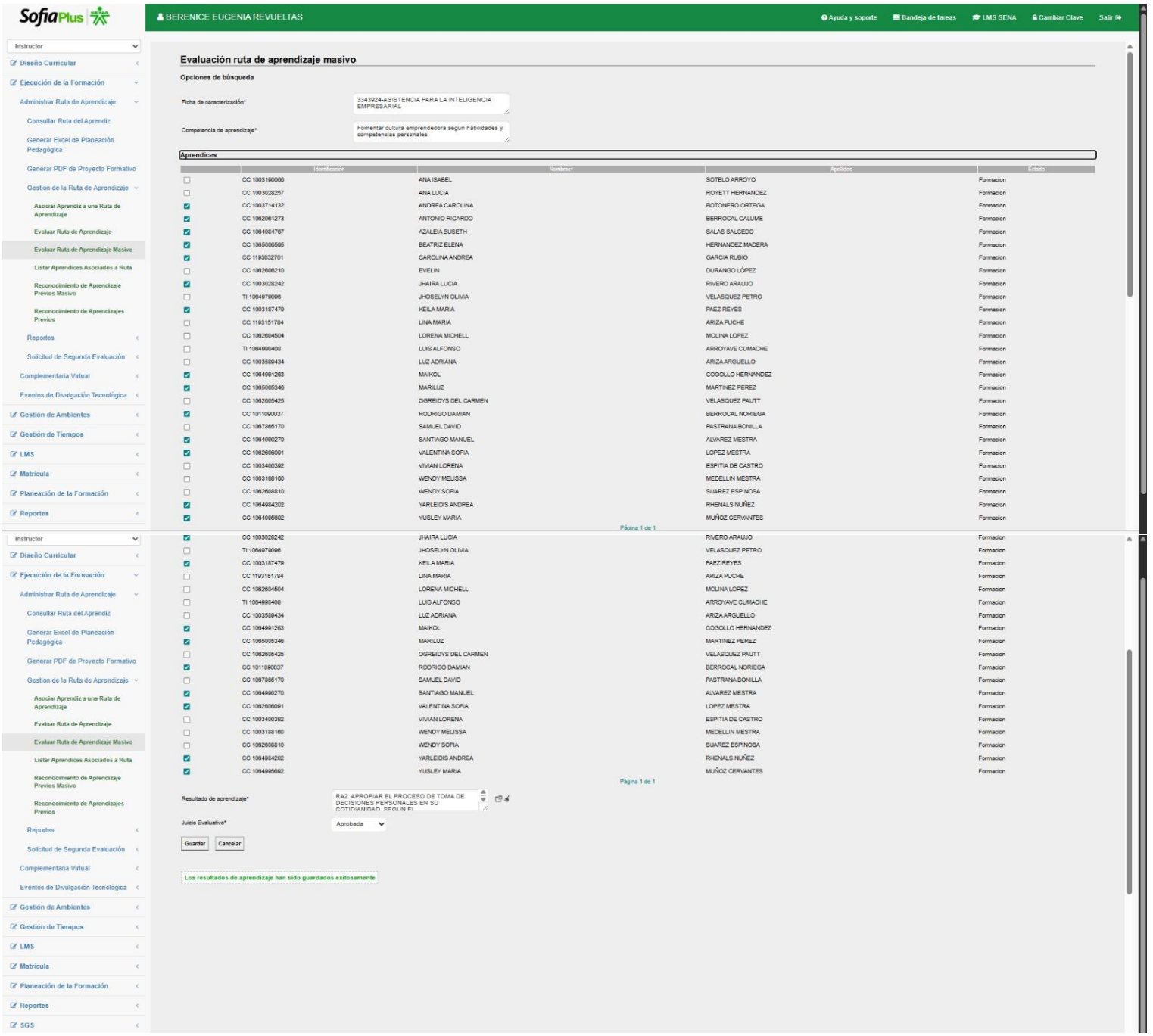
Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	No
ALEIDA JUDITH CUELLO ALEAN	Identificar el problema o necesidad. Definir el objetivo del proyecto.	X		8/05/2026	X	
ALEJANDRA PAOLA REVUELTAS SEJIN		X			X	
ANA GREGORIA MONTES NAVARRO		X			X	
ANGELICA MARIA JIMENEZ DURANGO		X			X	
ARNEDIS SOFIA LAGARES ALVAREZ		X			X	
BERTHA TULIA DURANGO ESQUIVEL		X			X	
CELESTE MARIA GARCES GARCES		X			X	
DIANA MARCELA MONTES NAVARRO		X			X	
DOLIS DEL CARMEN MARTINEZ RAMOS		X			X	
DOMINGA DEL CARMEN ARGEL OCHOA		X			X	
DOMINGA EMILCE ARGEL OCHOA		X			X	
GLEDYS MARIA GARCES MARTINEZ		X			X	
LENYS CECILIA JIMENEZ LOPEZ		X			X	
LUZ MARINA LOPEZ VARGAS		X			X	
MARIA ALEJANDRA JIMENEZ DURANGO		X			X	
MAYERLIS MARIA MONTERO MOSQUERA		X			X	
SENAIDA MARIA RAMOS TORRES		X			X	
YELENIS KARINA ANAYA RUIZ		X			X	
YESSICA JULIETH ESPITIA MONTES		X			X	

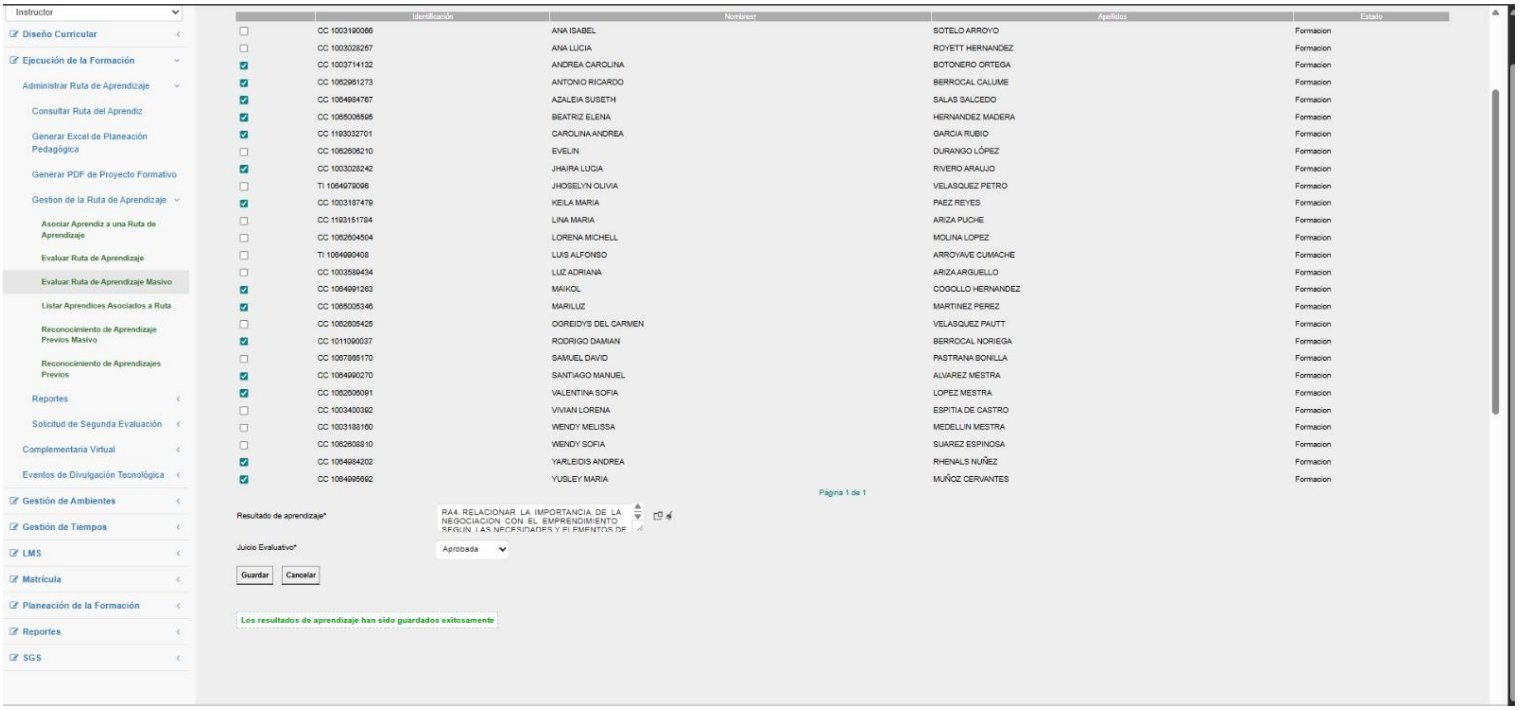
ANEXO #11 PANTALLAZO DE SOFIA PLUSS ASOCIADA DE LOS APRENDICES DE LA FICHA 3450889 INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS

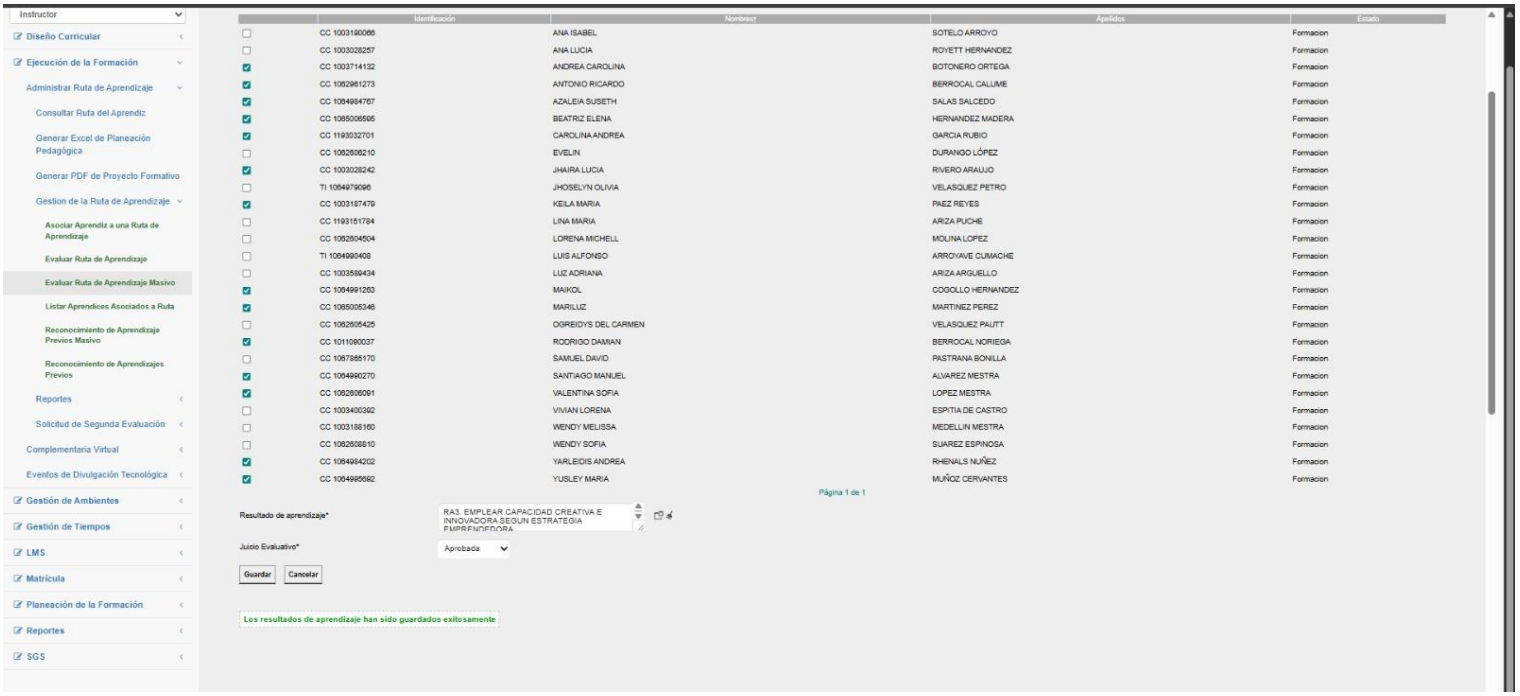




ANEXO #12 PANTALLAZO DE SOFIA PLUSS DE LA EVALUCION DE LA FICHA 3343924 ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL




Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1003190066 ANA ISABEL SOTELO ARROYO Formacion
CC 1003028257 ANA LUCIA ROYETT HERNANDEZ Formacion
CC 1003714132 ANDREA CAROLINA BOTONERO ORTEGA Formacion
CC 1062961273 ANTONIO RICARDO BERROCAL CALUME Formacion
CC 1064984767 AZALEIA SUSETH SALAS SALCEDO Formacion
CC 1065006505 BEATRIZ ELENA HERNANDEZ MADERA Formacion
CC 1193032701 CAROLINA ANDREA GARCIA RUBIO Formacion
CC 1062606210 EVELIN DURANGO LÓPEZ Formacion
CC 1003028242 JHAIRA LUCIA RIVERO ARAUJO Formacion
TI 1064979096 JHOSELYN OLIVIA VELASQUEZ PETRO Formacion
CC 1003187479 KEILA MARIA PAEZ REYES Formacion
CC 1193151784 LINA MARIA ARIZA PUCHE Formacion
CC 1062604504 LORENA MICHELL MOLINA LOPEZ Formacion
TI 1064990408 LUIS ALFONSO ARROYAVE CUMACHE Formacion
CC 1003589434 LUZ ADRIANA ARIZA ARGUELLO Formacion
CC 1064991263 MAIKOL COGOLLO HERNANDEZ Formacion
CC 1065005346 MARILUZ MARTINEZ PEREZ Formacion
CC 1062605425 OGREIDYS DEL CARMEN VELASQUEZ PAUTT Formacion
CC 1011090037 RODRIGO DAMIAN BERROCAL NORIEGA Formacion
CC 1067865170 SAMUEL DAVID PASTRANA BONILLA Formacion
CC 1064990270 SANTIAGO MANUEL ALVAREZ MESTRA Formacion
CC 1062606091 VALENTINA SOFIA LOPEZ MESTRA Formacion
CC 1003400392 VIVIAN LORENA ESPITIA DE CASTRO Formacion
CC 1003188160 WENDY MELISSA MEDELLIN MESTRA Formacion
CC 1062608810 WENDY SOFIA SUAREZ ESPINOSA Formacion
CC 1064984202 YARLEIDIS ANDREA RHENALS NUÑEZ Formacion
CC 1064995662 YUSLEY MARIA MUÑOZ CERVANTES Formacion
Página 1 de 1
Resultado de aprendizaje*
RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACION CON EL EMPRENDIMIENTO SEGUN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente


Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1003190066 ANA ISABEL SOTELO ARROYO Formacion
CC 1003028257 ANA LUCIA ROYETT HERNANDEZ Formacion
CC 1003714132 ANDREA CAROLINA BOTONERO ORTEGA Formacion
CC 1062961273 ANTONIO RICARDO BERROCAL CALUME Formacion
CC 1064984767 AZALEIA SUSETH SALAS SALCEDO Formacion
CC 1065006505 BEATRIZ ELENA HERNANDEZ MADERA Formacion
CC 1193032701 CAROLINA ANDREA GARCIA RUBIO Formacion
CC 1062606210 EVELIN DURANGO LÓPEZ Formacion
CC 1003028242 JHAIRA LUCIA RIVERO ARAUJO Formacion
TI 1064979096 JHOSELYN OLIVIA VELASQUEZ PETRO Formacion
CC 1003187479 KEILA MARIA PAEZ REYES Formacion
CC 1193151784 LINA MARIA ARIZA PUCHE Formacion
CC 1062604504 LORENA MICHELL MOLINA LOPEZ Formacion
TI 1064990408 LUIS ALFONSO ARROYAVE CUMACHE Formacion
CC 1003589434 LUZ ADRIANA ARIZA ARGUELLO Formacion
CC 1064991263 MAIKOL COGOLLO HERNANDEZ Formacion
CC 1065005346 MARILUZ MARTINEZ PEREZ Formacion
CC 1062605425 OGREIDYS DEL CARMEN VELASQUEZ PAUTT Formacion
CC 1011090037 RODRIGO DAMIAN BERROCAL NORIEGA Formacion
CC 1067865170 SAMUEL DAVID PASTRANA BONILLA Formacion
CC 1064990270 SANTIAGO MANUEL ALVAREZ MESTRA Formacion
CC 1062606091 VALENTINA SOFIA LOPEZ MESTRA Formacion
CC 1003400392 VIVIAN LORENA ESPITIA DE CASTRO Formacion
CC 1003188160 WENDY MELISSA MEDELLIN MESTRA Formacion
CC 1062608810 WENDY SOFIA SUAREZ ESPINOSA Formacion
CC 1064984202 YARLEIDIS ANDREA RHENALS NUÑEZ Formacion
CC 1064995662 YUSLEY MARIA MUÑOZ CERVANTES Formacion
Página 1 de 1
Resultado de aprendizaje*
RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGUN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente

ANEXO #13 EVIDENCIA FOTOGRÁFICA Y LISTADO DE ASISTENCIA DE LA PARTICIPACIÓN EN JORNADA DE ALISTAMIENTO EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR LOS DIAS 15 Y 16 DE ABRIL



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Dayana Violet	1003045950		X		CABP	Dayanaviolet22@G	3137741531	x	
2	Zhirley Gallo	50938529		X		CABP	Zhirgonu@gmail.c	3106007838	X	
3.	Cris Montañez	74084677		b		CABP.	cmontanez@sena.ed	3186004		
4	Georgi Benitez	64681314		X		CABP	georgi.bg@sena.edu.co	3164174414		
5	Elis Almanza	50958810		X		CABP	edmanzal@sena.ed	3104578918	x	
6	LUISA MARTINEZ	1068869895		X		CABP	luisamartinez8306@	3023048900	X	
7	ALFREDO SIERRA	1064976357		X		CABP		1108892735	X	
8	Gabriel Ramirez	73096597		X		CABP	@g.mail.com.	3235851931	x	
9	YORLENE AGUAS	50917612		X		CABP		3012628	x	
10	CARLOS RUIZ	78019472		X		CABP		3008396960	x	
11	Fernando Bedoya	1064985335		X		CABP		3013853128	x	
12	Berenice Rosales	22422258		X		CABP		3174314587	x	
13	Jesus David Montil	1069493526		X		CABP	Imontil@gmail.com	3106905958	x	
14	Diego Madera	1067961633		X		CABP	Dimavi0804@hotmail.co	3136422373	x	
15	Arleth Montiel	30665106		x		CABP	arlethmontiel2@gmail.com	3116559432	x	

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



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Alistamiento día 2. Yitnna.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PRESENCIA EN VIRT
	Calin Isaac A	6618692		X		CABP	Clazaro.amyo@gmail.	304 236 6472		
	Maria José Soto	1064998519		X		CABP	mjsoto@sai.co	3116978564	X	
	Carlos Ruiz	78019472		X		CABP	yoizmestre16@gmail.com	3082376380	X	
	Alfredo Sigala	1064976751		X		CABP	[illegible]	310 8092735	X	
	Lorena Gomez	1064871192		X		CABP	lorisa.32@HOTMAIL.COM	3117585248	X	
	Kenneth Delgado M	1063138119		X		CABP	Kenneth.[illegible]@gmail.com	3175777779	X	
	Beatrice Kanzeller	22422254		X		CABP	[illegible]	3174344587	X	
	Melissa zabala Gonzalez	1062956401		X		CABP	melizabalagonzalez@gmail.com	3118978584	X	
	Roque Garcia	78015355		X		CABP	[illegible]	3012186757	X	
	Esteban Figueroa S	10932363		X		C.A.B.P	osfigal@gmail.com	3103666362	X	
	Diego Madera	1067961633		X		CABP	Dmadera@hotmail.com	3134122373	X	Diego Madera
	Juan Diego Fernandez	1002998218		X		CABP	juan.10diego@gmail.com	3013785201	X	
	Kevin Tuiran	1067972657		X		CABP	[illegible]	3043849756	X	
	Arleth Montiel	30565106		X		CABP	arlethmontielz@gmail.com	3116589432	X	
	Edwin Nuñez B	78.702.935		X		CABP	e[illegible]@hotmail.com	3168210614	X	

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

ANEXO #14 EVIDENCIA FOTOGRÁFICA Y LISTADO DE ASISTENCIA DE LA PARTICIPACIÓN EN JORNADA DE APOYO A LA OFERTA

DIA 21 ABRIL DEL 2026 FINALIDAD DE OFERTAR FORMACIONES EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS



DIA 22 OFERTANDO EN EL MUNCIPIO DE CIENGA DE ORO



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2026.

OBJETIVO (S): Apoyo oferta Campesena Municipio de Cienaga de Oro. C.A.B.P.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Miguel Conde	1068661197						3147602183		Miguel Conde
OK	Camilo Lamadrid	1068665638				Procesamiento de Datos y Artificial		3223836985		Camilo Lamadrid
V OK	Luisa Ahumada	1102810712				Procesamiento de datos y Artificial		3116531043		Luisa Ahumada
✓ OK	Jesus Causil	1069996622				Procesamiento de datos y IA		3128981307		Jesus Causil
OK	Luisa Fernanda Peñaranda	1064991287				Manejo Viveros		3107622505		Luisa Peñaranda
✓ OK	Carlos Franco	1003205852				Procesamiento de datos y Artificial		3117662833		Carlos Franco
✓	Ana Avila	1068657294				Procesamiento de Datos		3052164440		Ana Avila A.
OK	Ines Mercado	1065292021				Procesamiento de Datos.		3042914845		Ines Mercado
OK	Daisy Santana	1007.800883				Procesamiento		3216276518		Deisy Santana
	Santiago Martinez	1.138.082766						3122279825		Santiago M.
	Daniel Polo N.							3012297065		Daniel Polo
	Dayana Petro	1068663661						3179559353		Dayana Petro
	Amalio Verbel	11.153.607				Procesamiento de datos		3137699303		
	Dayana Causil					Procesamiento de datos.		3024690934		Dayana Causil Avila
	Karla Causil	1003457099				Procesamiento de Datos		3225925510		Karla Causil

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

DIA 23 OFERTANDO EN EL MUNCIPIO DE CIENGA DE ORO



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 23 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2026.

OBJETIVO (S): Apoyo oferta Complementaria Municipio de Ciénaga de Oro. C. H. B. P.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Sebastian Pantoja	1067 942 269				Acuicola		3007248035		Sebastian Pantoja
	Yarjan Pablo	1068669311				Pto. Procesamiento de Datos		3003768287		Yarjan Pablo
	~~Mayra Castro~~	~~1143940145~~				~~Procesamiento de Datos~~		3502240299		~~Mayra Castro~~
	Paola Medina	1068662544				Procesamiento de Datos Piscicola		3137704284		Paola Medina
	Francisco Pantoja	1065794331						3011870284		Francisco P.
	Lucas Florez					Procesamiento de Datos		3046393935		Klerson Lucas
	Lina Sanchez	1063293191				Procesamiento de Datos		3226043313		lina sanchez
	Aimer Correa	1064983991				manejo de viveros		3137408282		Aimer Correa
	Henrique Castillo	78729938				manejo de Viveros		3053498334		Henrique Castillo
	Maria P. Padilla	1067857729				Procesamiento Datos		3174164278		Maria Padilla
	Dorys Rosa H.	1070809672						3024221584		Dorys R H.
	Alba Pretell	1068660447						3013961767		Alba Pretell
	Jenaly Vera	6901778				Manejo de Viveros		3243073868		Jenaly Vera

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

DIA 24 DE ABRIL CIENAGA DE ORO



ANEXO #15 EVIDENCIA FOTOGRÁFICA Y LISTADO DE ASISTENCIA DE LA PARTICIPACIÓN EN JORNADA DE APOYO A LA OFERTA REALIZADA EN EL MUNICIPIO DE MOMIL

DIA 25 DE ABRIL



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 25 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2026.

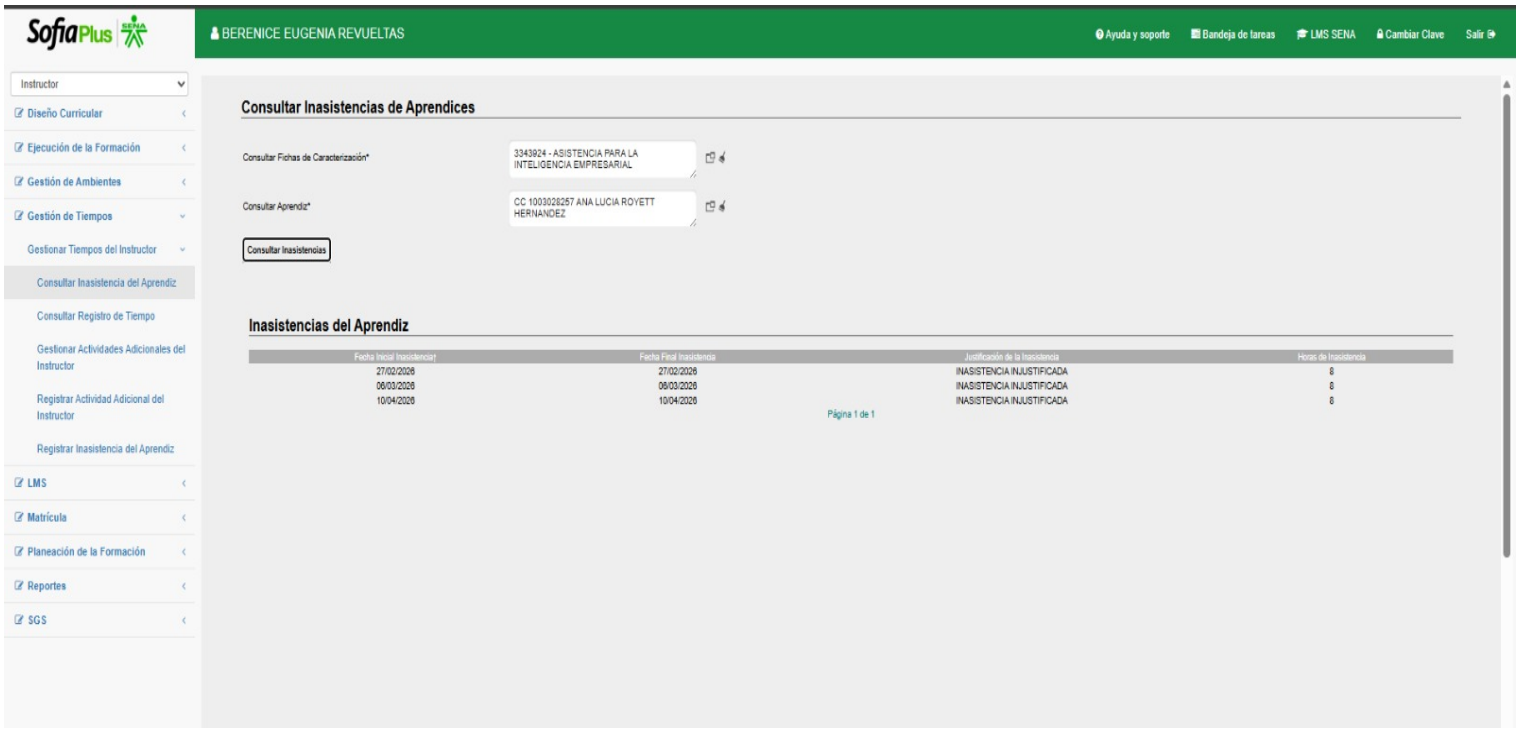
OBJETIVO (S) Apoyo Oferta. Municipio de Momil - ficha 3494162. Producción Agropecuaria.

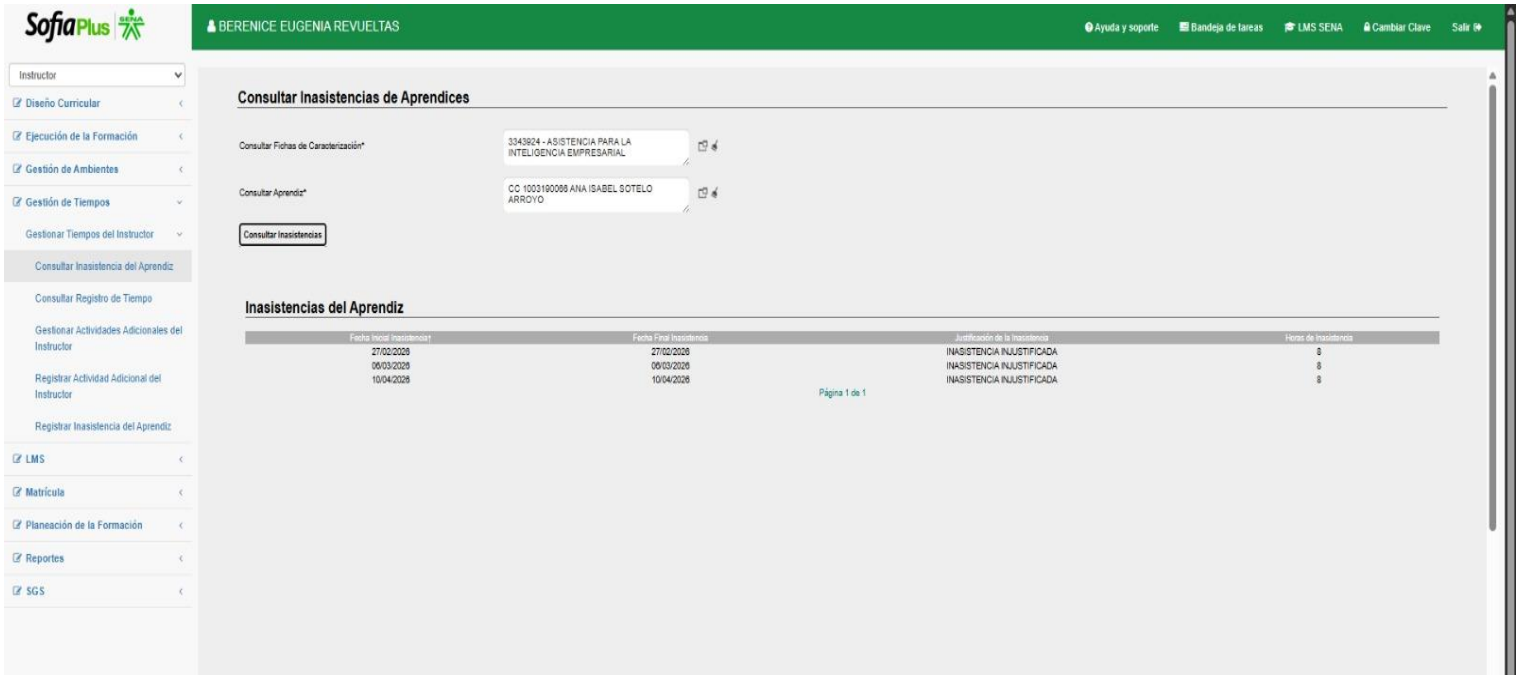
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Liliana Echavarria	1063153726				Producción Agropecuaria		3216580881		
	Melissa Cuevas	1047439225				Producción Agropecuaria		3245704757		
	Eladio Sáez P.	15703 077				P. Agropecu.		3002148744		
	Freddy Yango	1065374950					Uriango Horante Freddy Enrique 09/11/04	3117204689		
	Eneley Martel	50.881 467						3008714844		
	Oriana Blanco	6735331						3507259106		
	Zachenka Blanco	1015199224 T.						3137100978		
	Valeria Hernandez	1015199226 T.						3003881308		
	Diana Oviedo	1065376200 T.						3013838291		
	Gregoria Cuevas	1063143553						3226457744		
	Sindy Martinez	1065377303						3017286343		
	Freddy Yango	1065374950						3117204689		

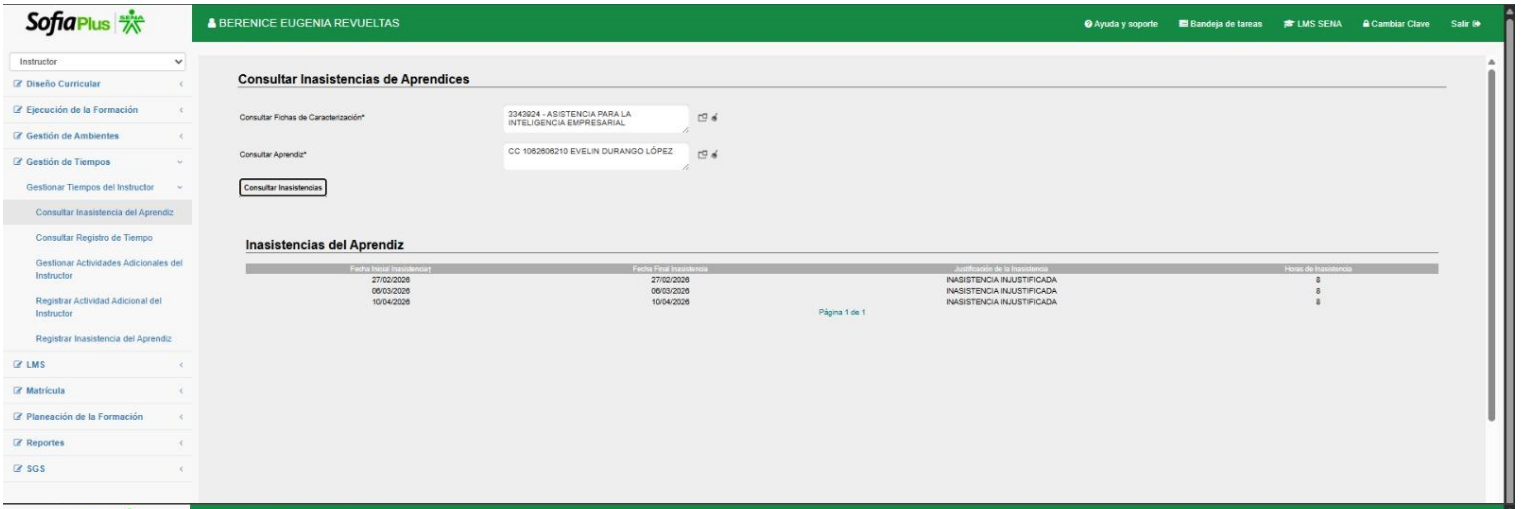
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

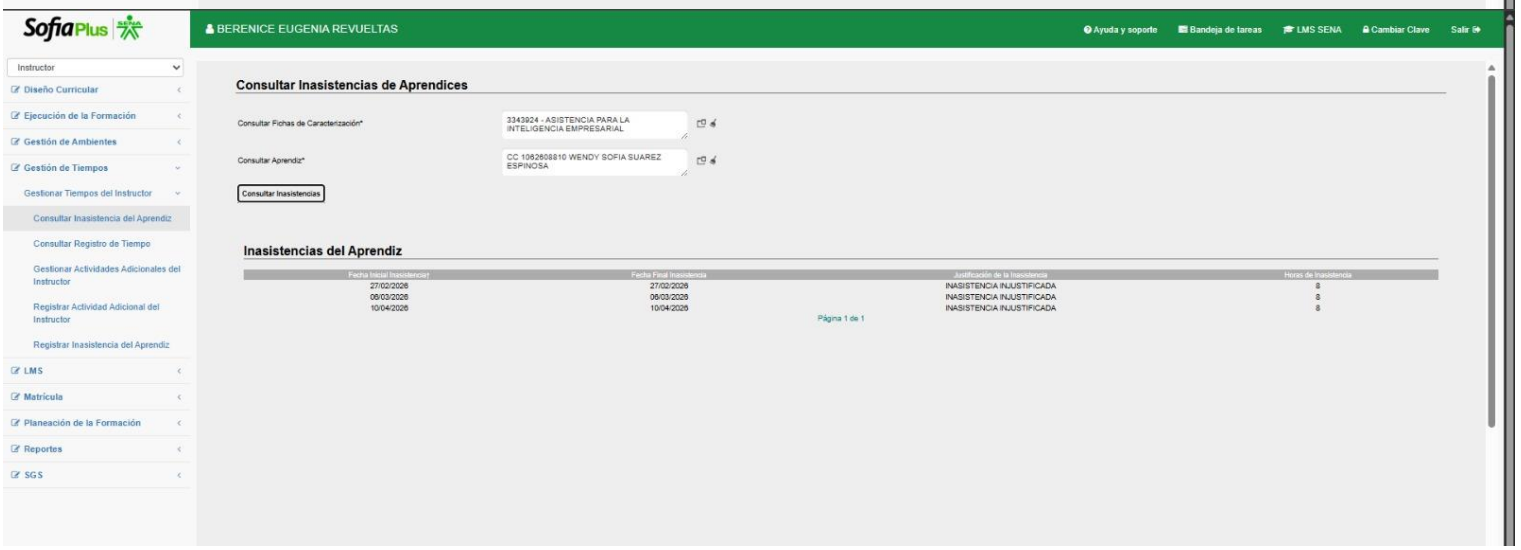
GOR-F-085 V02

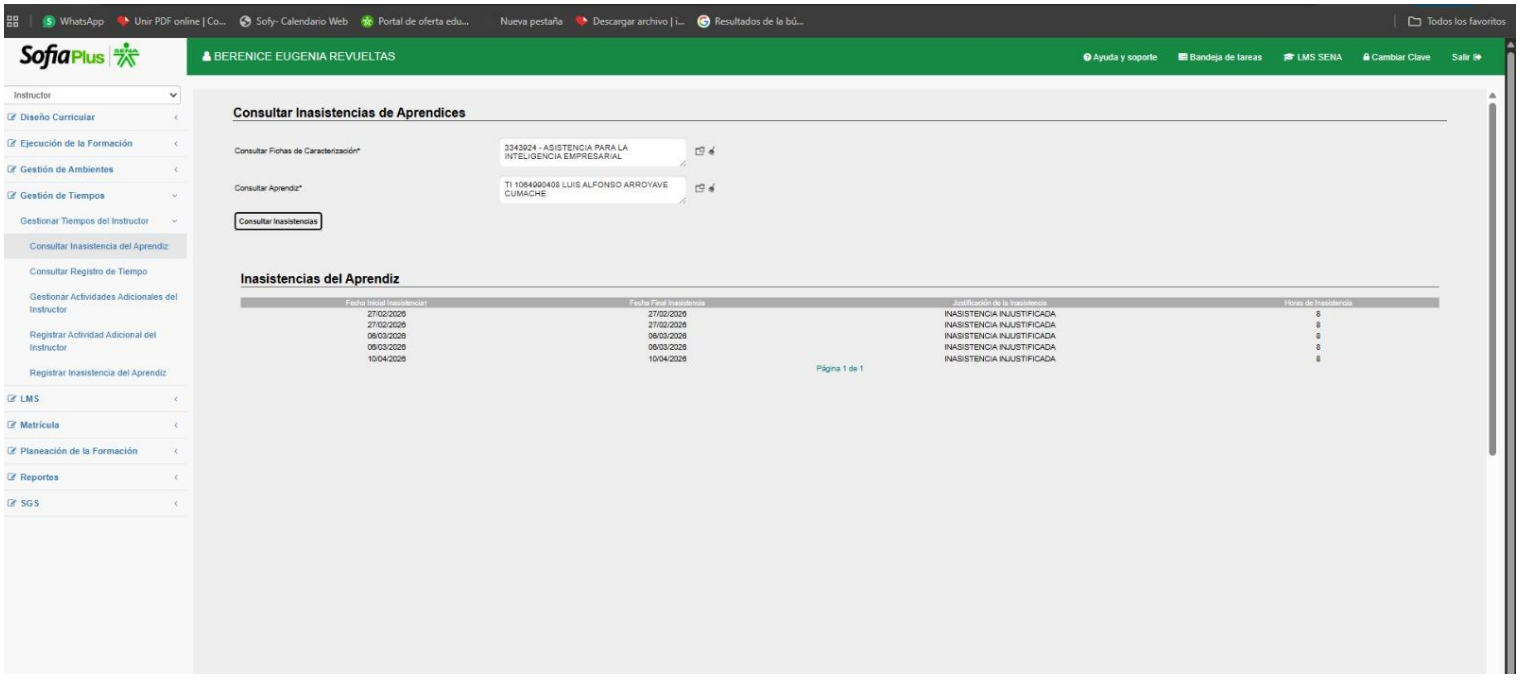
ANEXO #16 PANTALLAZO DE INASISTENCIA DE LA FICHA 3343924 **ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL**






SofiaPlus
BERENICE EUGENIA REVUELTAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3343924 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL
Consultar Aprendiz*
CC 1062606210 EVELIN DURANGO LÓPEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
27/02/2026
27/02/2026
INASISTENCIA INJUSTIFICADA
8
06/03/2026
06/03/2026
INASISTENCIA INJUSTIFICADA
8
10/04/2026
10/04/2026
INASISTENCIA INJUSTIFICADA
8
Página 1 de 1


SofiaPlus
BERENICE EUGENIA REVUELTAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3343924 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL
Consultar Aprendiz*
CC 1062608810 WENDY SOFIA SUAREZ ESPINOSA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
27/02/2026
27/02/2026
INASISTENCIA INJUSTIFICADA
8
06/03/2026
06/03/2026
INASISTENCIA INJUSTIFICADA
8
10/04/2026
10/04/2026
INASISTENCIA INJUSTIFICADA
8
Página 1 de 1


WhatsApp
Unir PDF online | Co...
Sofy- Calendario Web
Portal de oferta edu...
Nueva pestaña
Descargar archivo | i...
Resultados de la bú...
Todos los favoritos
SofiaPlus
BERENICE EUGENIA REVUELTAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3343924 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL
Consultar Aprendiz*
TI 1064990408 LUIS ALFONSO ARROYAVE CUMACHE
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
27/02/2026
27/02/2026
INASISTENCIA INJUSTIFICADA
8
27/02/2026
27/02/2026
INASISTENCIA INJUSTIFICADA
8
06/03/2026
06/03/2026
INASISTENCIA INJUSTIFICADA
8
06/03/2026
06/03/2026
INASISTENCIA INJUSTIFICADA
8
10/04/2026
10/04/2026
INASISTENCIA INJUSTIFICADA
8
Página 1 de 1

Instructor

- Diseño Curricular
- Ejecución de la Formación
- Gestión de Ambientes
  - Gestion Ambientes
    - Consultar Fichas Instructor
    - Consultar horas programadas
    - Diagramar Horario Instructor
    - Reporte de Instructores por Ficha
    - Reporte Ejecución Horas Instructor
    - Solicitar Eventos
- Gestión de Tiempos
- LMS
- Matrícula
- Planeación de la Formación
- Reportes
- SGS

Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor

Detalle del Instructor

NIS	7920366
Nombre del Instructor	BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
Tipo Documento	CC
Número de Documento	22422244
Responsabilidad	IMPARTIR FPI OFERTA REGULAR CAMPESENA

Fecha Inicial: 01/05/2026

Fecha Final: 31/05/2026

Consultar Horario

Horario

Vista del Horario: Mensual

- Tiempo Disponible
- Evento Asignado
- Evento Seleccionado

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
27/04/26	28/04/26	29/04/26	30/04/26	01/05/26	02/05/26
				06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible
					03/05/26
04/05/26	05/05/26	06/05/26	07/05/26	08/05/26	09/05/26
06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 10:00: Disponible	06:00 - 10:00: Disponible	06:00 - 10:00: Disponible	06:00 - 10:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible
	10:00 - 18:00: (3465848)NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	10:00 - 18:00: (3463391)COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	10:00 - 18:00: (3460908)NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	10:00 - 18:00: (3469990)COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	10/05/26
	18:00 - 23:00: Disponible	18:00 - 23:00: Disponible	18:00 - 23:00: Disponible	18:00 - 23:00: Disponible	
11/05/26	12/05/26	13/05/26	14/05/26	15/05/26	16/05/26
06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 10:00: Disponible	06:00 - 10:00: Disponible	06:00 - 10:00: Disponible	06:00 - 10:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible
	10:00 - 18:00: (3465848)NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	10:00 - 18:00: (3497136)NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	10:00 - 18:00: (3460908)NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	10:00 - 18:00: (3469990)COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	17/05/26
	18:00 - 23:00: Disponible	18:00 - 23:00: Disponible	18:00 - 23:00: Disponible	18:00 - 23:00: Disponible	
18/05/26	19/05/26	20/05/26	21/05/26	22/05/26	23/05/26
06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 10:00: Disponible	06:00 - 10:00: Disponible	06:00 - 10:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible
	10:00 - 18:00: (3495830)DIRIGIR PROCESOS ORGANIZACIONALES SEGÚN MODELO DE GESTIÓN	10:00 - 18:00: (3497136)NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	10:00 - 18:00: (3497219)COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA		24/05/26
	18:00 - 23:00: Disponible	18:00 - 23:00: Disponible	18:00 - 23:00: Disponible		
25/05/26	26/05/26	27/05/26	28/05/26	29/05/26	30/05/26
06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 10:00: Disponible	06:00 - 10:00: Disponible	06:00 - 10:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible
	10:00 - 18:00: (3495830)DIRIGIR PROCESOS ORGANIZACIONALES SEGÚN MODELO DE GESTIÓN	10:00 - 18:00: (3497136)NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	10:00 - 18:00: (3497219)COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA		31/05/26
	18:00 - 23:00: Disponible	18:00 - 23:00: Disponible	18:00 - 23:00: Disponible		

Anterior | Siguiente

Volver

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3460908 - TÉCNICAS DE NEGOCIACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR EL PROCESO DE VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS APLICANDO TÉCNICAS DE ARGUMENTACIÓN Y CIERRE DE VENTAS SIGUIENDO PROCEDIMIENTOS PARA NEGOCIAR UN PRODUCTO O SERVICIO EN UN MERCADO ESPECIFICO , CONFORME A LAS POLÍTICAS DE VENTAS Y LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3463391 - INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS EXISTENTES.

DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3469990 - INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS EXISTENTES.

DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3497219 - INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES BUSCANDO EL DESARROLLO DE NUEVAS FORTALEZAS Y EL MEJORAMIENTO DE LAS EXISTENTES.

DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

EVALUAR POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA, CONSIDERANDO LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS COMERCIALES SEGÚN LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3495830 - ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1
IDENTIFICAR SECTOR ECONÓMICO DE LA ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA SEGÚN NORMATIVA Y CONTEXTO LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL.

RA 2 DETERMINAR TIPO DE ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA SEGÚN SUS NECESIDADES, SECTOR ECONÓMICO Y NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3497136 - TÉCNICAS DE NEGOCIACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR EL PROCESO DE VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS APLICANDO TÉCNICAS DE ARGUMENTACIÓN Y CIERRE DE VENTAS SIGUIENDO PROCEDIMIENTOS PARA NEGOCIAR UN PRODUCTO O SERVICIO EN UN MERCADO ESPECIFICO , CONFORME A LAS POLÍTICAS DE VENTAS Y LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3465848 - TÉCNICAS DE NEGOCIACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR EL PROCESO DE VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS APLICANDO TÉCNICAS DE ARGUMENTACIÓN Y CIERRE DE VENTAS SIGUIENDO PROCEDIMIENTOS PARA NEGOCIAR UN PRODUCTO O SERVICIO EN UN MERCADO ESPECIFICO , CONFORME A LAS POLÍTICAS DE VENTAS Y LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 112,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHndelaesp	NELSON LUIS DE LA ESPRIELLA MORALES
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-023-911510	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA
Fecha y Hora Generación Reporte:	jueves, 9 de abril de 2026	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	37926	**Fecha Solicitud**	2026-04-08	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-023-911510 CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2026-04-09	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	Formación			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	4226	**Dependencia Solicitante**		911538 CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA- FORMACIÓN PROFESIONAL ECONOMÍA CAMPESINA	
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2026/04/09 19:54:36 -05:00

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

				2026-04-21	2026-04-21	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / CANALETE	0,5	No	50							
				2026-04-21	2026-04-21	CORDOBA / CANALETE	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
				2026-04-22	2026-04-22	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / CANALETE	0,5	No	50							
				2026-04-22	2026-04-22	CORDOBA / CANALETE	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
				2026-04-23	2026-04-23	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / MOÑITOS	0,5	No	50							
				2026-04-23	2026-04-23	CORDOBA / MOÑITOS	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN	CC: 22422244	Instructor	Autorizada								6	4.737.497,00	131.804,00	790.824,00	452.000,00	1.242.824,00	Impartir formación

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

				2026-04-28	2026-04-28	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / CANALETE	0,5	No	50						
				2026-04-28	2026-04-28	CORDOBA / CANALETE	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50						
				2026-04-29	2026-04-29	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / CANALETE	0,5	No	50						
				2026-04-29	2026-04-29	CORDOBA / CANALETE	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50						
				2026-04-30	2026-04-30	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / MOÑITOS	0,5	No	50						
				2026-04-30	2026-04-30	CORDOBA / MOÑITOS	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50						
													Totales Solicitud de Comisión	**790.824,00**	**452.000,00**	**1.242.824,00**

OBJETO DE LA COMISIÓN
Impartir formación

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHndelaesp	NELSON LUIS DE LA ESPRIELLA MORALES
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-023-911510	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA
Fecha y Hora Generación Reporte:	jueves, 9 de abril de 2026	

ORDENADOR DEL GASTO					
Identificacion:	78739488	Nombre:	NELSON LUIS DE LA ESPRIELLA MORALES	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR - CORDOBA

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO			
Nombre:	""	Cargo:	""

Firma Responsable

Verificado Por:	KEILA LUZ DIAZ VELASQUEZ	Fecha Verificación:	09/04/2026 15:30:35

Firmado digitalmente por:
Nombre: NELSON LUIS DE LA ESPRIELLA MORALES
Cédula de ciudadanía: 78739488
Usuario SIIF: MHndelaesp
9/04/2026 7:55:03 p. m.

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: Montería 02 de Mayo del 2026

PRESENTADO A: NELSON DE LA ESPRIELLA - SUBDIRECTOR (E)

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
37926	21,22,23,28,29,30 de Abril de 2026	21,22,23,28,29,30 de Abril de 2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO: Municipio de Canalete Vereda El Limón, Canalete Vereda Armenia, Moñitos Vereda El Ley, Canalete Vereda El Limón, Canalete Vereda Armenia, Moñitos Vereda El Ley.	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR, CORDOBA	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Impartir formación profesional integral programa CampeSena 2026 en los diferentes municipios asignados.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Impartir formación profesional integral del programa CampeSena
Ficha 3465848 – Técnicas de Negociación.
Ficha 3463391 – Innovación para MicroEmpresarios
Ficha 3460908 – Técnica de Negociación

RESULTADOS:

1. Evaluar la estrategia comercial en concordancia con los lineamientos de la organización.
2. Analizar las capacidades personales buscando el desarrollo de nuevas fortalezas y el mejoramiento de las existentes.
3. Desarrollar estrategias y acciones de mejora con base a los resultados de gestión y las necesidades identificadas por la organización.
4. Realizar el proceso de venta de productos y servicios aplicando técnicas de argumentación y cierre de ventas siguiendo procedimientos para negociar un producto o servicio en un mercado especifico , conforme a las políticas de ventas y los términos de negociación.

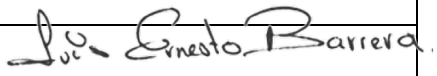
EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

1. Listado de asistencia, Tiquetes, Registro fotográfico de las sesiones.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Impartir formación profesional integral programa CampeSena Desarrollo de actividades asignadas de acuerdo con los resultados de aprendizaje.	BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN Instructor programa CampeSena Aprendices	21,22,23,28,29,30 de Abril de 2026

CONCLUSIÓNES: Se impartió formación en atención programa CampeSena.
Ficha 3465848 – Técnicas de Negociación.

Ficha 3463391 – Innovación para MicroEmpresarios Ficha 3460908 – Técnica de Negociación		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
COORDINADOR ACADÉMICO	LUIS ERNESTO BARRERA	

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 37 Nº. 1B-42 Tel. 782 2413 Montería

TARIFA 21.000

TIQUETE

Origen: Montería | Destino: Canalete

DIA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS Nº
21	4	26		584461

NOMBRE: Bernardo Romero
FIRMA DESPACHADOR:

J.o Litografía NIT. 10878743-5 Cel. 3106837012 Juan Obegi

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 37 Nº. 1B-42 Tel. 782 2413 Montería

TARIFA 21.000

TIQUETE

Origen: Canalete | Destino: Montería

DIA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS Nº
21	4	26		584460

NOMBRE: Bernardo Romero
FIRMA DESPACHADOR:

J.o Litografía NIT. 10878743-5 Cel. 3106837012 Juan Obegi

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 37 Nº 1B-42 Tel.: 782 2413 - Montería

TARIFA 21.000

TIQUETE Nº 06598

Origen: Montería | Destino: Canalete

DIA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS Nº
22	4	26		

NOMBRE: Bernardo Romero
C.C.Nº: 22423246
FIRMA DESPACHADOR

TIPOGRAFÍA GRÁFICAS LÁSRICA / TEL: 773 3966

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 37 Nº. 1B-42 Tel.: 7822413 - Montería

TARIFA 21.000-

TIQUETE

Origen: Canalete | Destino: Montería

DIA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS Nº:
22	4	26		503684

NOMBRE: Bernardo Romero
FIRMA DEL DESPACHADOR:

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 37 Nº. 1B-42 Tel.: 7822413 - Montería

TARIFA 41.000

TIQUETE

Origen: Montería | Destino: Monitos

DIA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS Nº:
23	4	26		503662

NOMBRE: Bernardo Romero
FIRMA DEL DESPACHADOR:

J.O Litografía Nit:10878743243-5 Cel:3106837012 Juan Obegi

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 37 Nº. 1B-42 Tel.: 7822413 - Montería

TARIFA 41.000-

TIQUETE

Origen: Monitos | Destino: Montería

DIA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS Nº:
23	4	26		503683

NOMBRE: Bernardo Romero
FIRMA DEL DESPACHADOR:

COOPERATIVA TUCURÁ
NIT. 891.000.746-9
Terminal de Transporte Local 1B A
Montería - Córdoba
VIGILADO SUPERTRANSPORTE

TARIFA 21.000

TIQUETE DE VIAJE

ORIGEN: Montería | DESTINO: Canalete

DIA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS Nº:
28	4	26		628106

NOMBRE: Bernardo Romero
FIRMA DESPACHADOR:

Impresos JR Calle 33 No. 5-84 Montería

COOPERATIVA TUCURÁ
NIT. 891.000.746-9
Terminal de Transporte Local 1B A
Montería - Córdoba
VIGILADO SUPERTRANSPORTE

TARIFA 21.000

TIQUETE DE VIAJE

ORIGEN: Canalete | DESTINO: Montería

DIA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS Nº:
28	4	26		628106

NOMBRE: Bernardo Romero
FIRMA DESPACHADOR:

Impresos JR Calle 33 No. 5-84 Montería

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 37 Nº. 1B-42 Tel. 782 2413 Montería

TARIFA
21.000-

TIQUETE

Origen Montería | Destino Canalete

DIA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS Nº
29	4	26		

NOMBRE: Berenice Revueltas
FIRMA DESPACHADOR

584461

Jos Litografía NIt. 16676742353-5 Cel. 3126837912 Juan Gallego

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 37 Nº. 1B-42 Tel.: 782 2413 - Montería

TARIFA
41.000

TIQUETE

Origen Montería | Destino Monitos

DIA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS Nº:
30	4	26		

NOMBRE: Berenice Revueltas
FIRMA DEL DESPACHADOR:

503684

Jos Litografía NIt. 16676742353-5 CEL. 3126837912 Juan Gallego

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 37 Nº. 1B-42 Tel. 782 2413 Montería

TARIFA
21.000-

TIQUETE

Origen Canalete | Destino Montería

DIA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS Nº
29	4	26		

NOMBRE: Berenice Revueltas
FIRMA DESPACHADOR

584466

Jos Litografía NIt. 16676742353-5 Cel. 3126837912 Juan Gallego

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 37 Nº 1B-42 Tel.: 782 2413 - Montería

TARIFA
41.000-

TIQUETE Nº 06585

Origen Monitos | Destino Montería

DIA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS Nº
30	4	26		

NOMBRE: Berenice Revueltas
C.C. Nº: 22422244
FIRMA DESPACHADOR

TIPOGRAFÍA GRÁFICAS LORICA / TELS: 772 5965

	Versión: 02
	Código: GRF-F-057

COMISIONES DE SERVICIOS

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - FUNCIONARIOS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	**MONTERIA 02 DE MAYO DE 2026**	**Código Regional :**	**23**
NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN	**Código Centro:**	**911510**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	22422244	**Fecha de elaboración:**	**2/05/2026**

En desarrollo de la comisión No. 37926 durante los días 21,22,23,28,29,30 del mes de ABRIL de 2026 se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
21/04/2026	CANALETE - VEREDA EL LIMON - CANALETE	MOTO	20.000
22/04/2026	CANALETE - VEREDA ARMENIA - CANALETE	MOTO	20.000
23/04/2026	MOÑITOS - VEREDA EL LEY - MOÑITOS	MOTO	20.000
28/04/2026	CANALETE - VEREDA EL LIMON - CANALETE	MOTO	20.000
29/04/2026	CANALETE - VEREDA ARMENIA - CANALETE	MOTO	20.000
30/04/2026	MOÑITOS - VEREDA EL LEY - MOÑITOS	MOTO	20.000
	RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:		**120.000**

Para efectos legales el funcionario certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Este formato aplica únicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y su jefe inmediato, se autoriza el presente gasto.

COMISIONADO FUNCIONARIO		**JEFE INMEDIATO**		**ORDENADOR DEL GASTO**	
Nombre completo:	BERENICE REVUELTAS GUZMAN	**Nombre completo:**	LUIS ERNESTO BARRERA	**Nombre completo:**	NELSON DE LA ESPRIELLA
Cargo:	INSTRUCTOR	**Cargo:**	COORDINADOR ACADEMICO	**Cargo:**	(SUBDIRECTOR E)
Firma:		**Firma:**		**Firma:**	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA - Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2026

PROGRAMA:	TECNICAS DE NEGOCIACION		FECHA DE INICIO DEL CURSO: 14/04/2026	HORARIO:	LUGAR: CANALETE EL LIMON
N° DE FICHA:	3465848	INSTRUCTOR: BERENICE REVUELTAS	FECHA FIN DEL CURSO: 12/05/2026		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha 14-4-26		Fecha 21-4-26		Fecha 28-4-26		Fecha		Fecha	
			*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz
1	CC - 1003452090	ADRIANA CRISTINA VARGAS BENITEZ		Adriana Vargas		Adriana Vargas		Adriana Vargas				
2	CC - 1068582918	ANGELICA MARIA LAGARES CONTRERAS		Angelica L		Angelica L.		Angelica L.				
3	CC - 1193210570	ANYELA MARCELA MUÑOZ DIAZ		Anyela Muñoz		Anyela Muñoz		Anyela Muñoz				
4	CC - 1068587886	DARLENY LUZ DIAZ MARQUEZ		Darleny		Darleny		Darleny.				
5	CC - 1193210552	DAYANA ISABEL GUZMAN ARRIETA		dayana Guzman		dayana Guzman		dayana Guzman				
6	CC - 25768536	EMILSA DEL CARMEN MARQUEZ ESQUIVEL		Emilsa M.		Emilsa M		Emilsa M				
7	CC - 34972841	EULALIA LUISA RODRIGUEZ DE BLANCO		Eulalia R		Eulalia R		Eulalia R				
8	CC - 1068583644	FREDIS ENRIQUE BENITEZ MARQUEZ		Fredis Benitez		- - -		Fredys Benitez				
9	CC - 10998756	JESUS MARIA MENDEZ AGAMEZ		Jesus M		Jesus M		Jesus M.				
10	CC - 1068577145	JOSE ANDRES VILLADIEGO VILLAR		Jose V V		Jose V.V.		Jose V.V.				
11	CC - 50897556	LADYS VIRIGINIA IBAÑEZ VILLADIEGO		Ladys Ibañez		Ladys Ibañez		Ladys Ibañez				
12	CC - 1062963084	MARIA LUCIA CALDERIN CASTAÑEDA		Maria Calderin		Maria Calderin		Maria Calderin				
13	CC - 1068584156	NAUDITH CONTRERAS LAGARES		- - -		- - -		- - -				
14	CC - 34966450	PUBLIA DE JESUS VILLADIEGO TIRADO		Publia V		Publia V		Publia V.				
15	CC - 1068577705	ROGELIO FLOREZ RAMOS		Rogelio Flores		Rogelio Flores		Rogelio Flores.				
16	CC - 35010986	RUBIELA ESTHER DUEÑAS PACHECO		Rubiela Dueñas		Rubiela Dueñas		Rubiela Dueñas				
17	CC - 25768925	SAGRADA DEL CARMEN BENITEZ PATERNINA		Sagrada B		Sagrada B.		Sagrada B.				
18	CC - 1067837014	URADIS JANETH ACEVEDO SUAREZ		Uradis Acevedo		Uradis Acevedo		Uradis Acevedo				
19	CC - 1193210571	YERILSA PATRICIA MUÑOZ DIAZ		Yerilsa Muñoz		Yerilsa Muñoz		Yerilsa Muñoz				
20	CC - 10997555	YNAIN DE JESUS DIAZ LOBO		Ynain		Ynain		Ynain				
OBSERVACIONES:				FIRMA		FIRMA		FIRMA		FIRMA		FIRMA
				Berenice Revueltas		Berenice Revueltas		Berenice Revueltas				
				NOMBRE DEL INSTRUCTOR		NOMBRE DEL INSTRUCTOR		NOMBRE DEL INSTRUCTOR		NOMBRE DEL INSTRUCTOR		NOMBRE DEL INSTRUCTOR

*		
	SIN EXCUSA	SE
	CON EXCUSA	CE

*		
	RETARDO	R
	ASISTENCIA	✓

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA - Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2026

PROGRAMA:	INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS		FECHA DE INICIO DEL CURSO: 08/04/2026	HORARIO:	LUGAR: CANALETE VEREDA ARMENIA ARRIBA
N° DE FICHA:	3463391	INSTRUCTOR: BERENICE REVUELTAS	FECHA FIN DEL CURSO: 06/05/2026		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha 15-4-26	Fecha 22-4-26	Fecha 29-4-26	Fecha	Fecha
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	CC - 25768286	ARGENIDA HERNANDEZ DE LA ROSA	Argenida Hdes.	Argenida	Argenida H		
2	CC - 25768257	CHARITA DEL CARMEN DE LA ROSA GONZALEZ	Charito	charita	Charita		
3	CC - 25766693	ENILDA DEL CARMEN DE LA ROSA VASQUEZ	Enilda de la Rosa	Enilda de la Rosa	Enilda de la Rosa		
4	CC - 25766919	GLADYS ISABEL GONZALEZ HERNANDEZ	Gladys	Gladys	Gladys		
5	CC - 26066768	KENIA LUZ CUELLO MERLANO	Kenia Cuello	Kenia Cuello	Kenia Cuello		
6	CC - 1071355278	LEIDYS PATRICIA PEINADO GUZMAN	leidys peinado	leidys peinado	Leidys peinado		
7	CC - 1193210525	LINA MARCELA DIAZ OCHOA	Lina ochoa	Lina diaz	Lina ochoa		
8	CC - 35011768	LUZ MARINA OCHOA HERNANDEZ	Luz Marina ochoa	Luz ochoa	Luz Marina Ochoa		
9	CC - 50906855	MARIA ESTHER HERNANDEZ DE LA ROSA	Maria Hernandez	Maria Hernandez	Maria Hernandez		
10	CC - 1068589683	MARIA MERCEDES BERRIO HERNANDEZ	MARIA BERRIO	MARIA BERRIO	MARIA D E BERRIO		
11	CC - 1068579168	NINYS JOHANA TORDECILLA HERNANDEZ	Nini Tordecilla	NINI T	NINI Tordecilla		
12	CC - 25766862	NIRA DEL SOCORRO DE LA ROSA VASQUEZ	Nira de la Rosa	Nira de la Roda	Nira de la Ros.		
13	CC - 25768666	PABLA ANTONIA MOGROVEJO HERNANDEZ	Pabla mogrovejo	pabla mogrovejo	Pabla Mogrovej.		
14	CC - 1068581172	RODIS MARIA FLOREZ VILLEGAS	Rodis Florez	RODIS FLOREZ	Rodis Florez		
15	CC - 1003719400	ROSA MARIA NEGRETE SIERRA	Rosa Negrete	Rosa Negrete	Rosa Negrete		
16	CC - 50914287	ROSMARY NISPERUZA DIAZ	Rosmary Nisperuza	Rosmary Niz.	Rosmary N.		
17	CC - 1095790962	SARA VELANTINA LOZANO DUARTE	Sara Lozano	Sara Lozano	Sara Lozano		
18	CC - 25768838	SILA DEL CARMEN OCHOA MENDOZA	Sila Ochoa	Sila Ochoa	Sila Ochoa		
19	CC - 1072530782	YURIS DEL CARMEN JULIO BERRIO	Yuris Julio	Yuris Julio	Yuri - Julio		
20							

OBSERVACIONES:	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
	Berenice Revueltas	Berenice Revueltas	Berenice Revueltas		
	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR

*		
	SIN EXCUSA	SE
	CON EXCUSA	CE

*		
	RETARDO	R
	ASISTENCIA	✓

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA - Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2026

PROGRAMA:	TECNICAS DE NEGOCIACION		FECHA DE INICIO DEL CURSO: 16/04/2026	HORARIO:	LUGAR: MOÑITOS VEREDA EL LEY
N° DE FICHA:	3460908	INSTRUCTOR: BERENICE REVUELTAS	FECHA FIN DEL CURSO: 14/05/2026		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha 16-4-26	Fecha 23-4-26	Fecha 30-4-26	Fecha	Fecha
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	30654673	ANA LUCIA MORELO PEREZ	Ana Morelo	Ana Morelo	Ana Morelo		
2	52412287	ANGELMINA TAPIA MADERA	Angelmina Tapia	Angelmina Tapia	Angelmina Tapia		
3	34987633	CLAUDIA MANIRA POLO SANDE	Claudia Polo	Claudia Polo	Claudia Polo		
4	1063719799	DELSY TATIANA BERRIO MERCADO	— - -	Delsy Berrio	— - -		
5	26146261	EDITH MARIA MESA HERNANDEZ	Editth Meza H	Editth Meza H	Editth Meza		
6	30653736	ELIZABETH ELENA LOPEZ LOPEZ	Elizabeth L	Elizabeth L	Elizabeth. L		
7	39070586	INMACULADA VILORIA MERCADO	Inmaculada V.	Inmaculada V.	Inmaculada V		
8	1003097571	EVA SANDRID LOPEZ URANGO	Eva López U	Eva López U	Eva López U		
9	1003344865	MARIA ALEJANDRA AVILA MORELO	María Avila	— - -	María Avila		
10	30658109	MARIA DEL CARMEN LOPEZ MORELO	Maria L	Maria L	Maria L		
11	1063726756	MARY MAR BENITEZ RIOS	Mary Benitez	Mary Benitez.	Mary Benitez .		
12	1062428813	MIRLEIDIS Y ESTRADA HERNANDEZ	— - -	Mirleidis E	Mirleidis E		
13	30655583	NILSA HERNANDEZ HERNANDEZ	Nilsa h	Nilsa h	Nilsa h		
14	1003066211	OSCAR ANDRES AVILA MORELO	Oscar Avila	Oscar Avila	Oscar Avila		
15	25966836	SIXTA ROSA DIAZ LUGO	Sixta Diaz	Sixta Diaz	Sixto Diaz		
16	50864548	YULENIS ISABEL URANGO DIAZ	Yulenis Urango	Yulenis Urango	Yulenis Urango.		
17	1070806089	ZAIDITH LOPEZ MEZA	Zaidith Lopez	Zaidith Lopez	Zaidith López		
18	26039511	SINDY YOJANA PEREZ VELASQUEZ	Sindy Perez	Sindy Perez	Sindy Perez		
19	1062438278	MARIA ANGELICA VALDEZ HERNANDEZ	Maria A V.	Maria A V.	Maria A V		
20	1066175893	RODOLFO PACHECO RAMOS	Rodolfo Pacheco	Rodolfo Pacheco	Rodolfo. Pacheco		

OBSERVACIONES:	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
	Berenice Revueltas	Berenice Revueltas	Berenice Revueltas		
	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR

*		
	SIN EXCUSA	SE
	CON EXCUSA	CE

*		
	RETARDO	R
	ASISTENCIA	✓

IMPARTI FORMACION EN LA FICHA 3465848 – TECNICAS DE NEGOCIACION DIA 21 DE ABRIL DE 2026 CANALETE VEREDA EL LIMON.



IMPARTI FORMACION EN LA FICHA 3463391 – INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS DIA 22 DE ABRIL DE 2026 CANALETE VEREDA ARMENIA.



IMPARTI FORMACION EN LA FICHA 3460908 – TECNICAS DE NEGOCIACION DIA 23 DE ABRIL DE 2026 MOÑITOS VEREDA EL LEY.



IMPARTI FORMACION EN LA FICHA 3465848 – TECNICAS DE NEGOCIACION DIA 28 DE ABRIL DE 2026 CANALETE VEREDA EL LIMON.



IMPARTI FORMACION EN LA FICHA 3463391 – INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS DIA 29 DE ABRIL DE 2026 CANALETE VEREDA ARMENIA.



IMPARTI FORMACION EN LA FICHA 3460908 – TECNICAS DE NEGOCIACION DIA 30 DE ABRIL DE 2026 MOÑITOS VEREDA EL LEY.

