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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Monteria, Mayo 11 de 2026

Señor:

LUIS ERNESTO BARRERA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9171768.

INSTRUCTOR G20

Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir Monteria.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.9171768 del año 2026

GENNY ALFONSINA PUENTE MAUSSA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 50.954.430, 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 CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTAY TRES PESOS M/CTE

($ 42.637.473) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera, a) Nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre 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 31 de octubre 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 asignadas, para el logro de los resultados de aprendizajes definidos, cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la formación profesional integral.	Se planeo y ejecuto la formaciónen las fichas: 3495852-INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS. Planeta rica. 3496243-TECNICAS DE NEGOCIACION-Cerete.	Anexo 1 Registros fotográficos y listado de asistencia.

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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	Se elaboro las guías de aprendizaje, planeación pedagógica, plan de trabajo de los programas de formación asignados y matriculados.: 3495852-INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS. Planeta rica. 3496243-TECNICAS DE NEGOCIACION-Cerete.	Anexo 2 Guia de aprendizajes, planeación pedagógica de las formaciones: 3495852-INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS. Planeta Rica. . 3496243-TECNICAS DE NEGOCIACION-Cerete.

3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos,acordecon los lineamientos institucionales.		Anexo 3. Pantallazos de rutas asociadas.
4	Participar en las reuniones de Equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva coordinación académica y de acuerdo con los procedimientos establecido por las instituciones, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.	Se asistió a clases de la formación curso Desarrollo de habilidades para el desempeño del Instructor SENA.6 Mayo, Se asistió al entrenamiento virtual de acompañamient o técnico pedagógico para el fortalecimiento del instructor SENA, 5 de mayo,. se asistió a jornada alistamiento 15 y 16 abril, se asistió a la jornada inscripción en ciénega de oro	Anexo 4. evidencias fotográficas y listado de asistencia de la participación en la formación , entrenamiento virtual y jornadas de alistamiento.

		22,23, 25 abril	

5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	No se requirió la actividad.	No aplica
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acordecon lo establecido en el reglamento del aprendiz.	No se requirió la actividad.	No aplica
7	Asistira los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	No se requirió la actividad.	No aplica
8	Aportar todos los documentos soportedel proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos	Se presentaron los documentos para proceso de matrícula como	ANEXO 5 Soportes de documentos en pdf y cargados en carpeta Drive del Instructor

	para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación registro calificado)	formato de ficha de caracterización, listados de matrícula, guías de aprendizajes, reporte de asistencias, planes concertados acta inicio de las fichas: 3495852-INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS. Planeta rica. 3496243-TECNICAS DE NEGOCIACION-Cerete.	https://drive.google.com/drive/folders/1ecF_vx8na8JTsYY-4a6R2d4t1-ZL4a9.

9	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	No se requirió la actividad	No 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 se requirió la actividad	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.	Se publico cuenta de cobro correspondiente al mes de Mayo 2026 en plataforma SECOP II.	Los anexos delpresente informe.
12	Comunicar al Supervisor del contrato enun plazo	No se requirió la actividad	No aplica

	máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No se requirió la actividad	No aplica
13	Comunicar al Supervisor del contrato enun plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión - Terminación).	No se requirió la actividad	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	41226	Monteria/Planeta Rica/Vereda el Golero/Planeta Rica/Monteria	16 abril 2026	16 abril 2026
2	41226	Monteria - Cereté-Monteria	20 abril 2026	20 abril 2026
3	41226	Monteria-Chima-corregimiento Arache - Monteria	21 abril 2026	21 abril 2026
4	41226	Monteria/Planeta Rica/Vereda el Golero/Planeta Rica/Monteria	23 abril 2026	23 abril 2026
5	41226	Monteria - Cereté-Monteria	27 abril 2026	27 abril 2026

6	41226	Monteria-Chima-corregimiento Arache - Monteria	28 abril 2026	28 abril 2026
7	41226	Monteria/Planeta Rica/Vereda el Golero/Planeta Rica/Monteria	30 abril 2026	30 abril 2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 4652320240 expedido por Bancoomeva correspondiente al mes de Mayo 2026.

Evidencias en (56) folios

Cordialmente,

GENNY PUENTE MAUSSA.

Contratista

C.C. 50.954.430

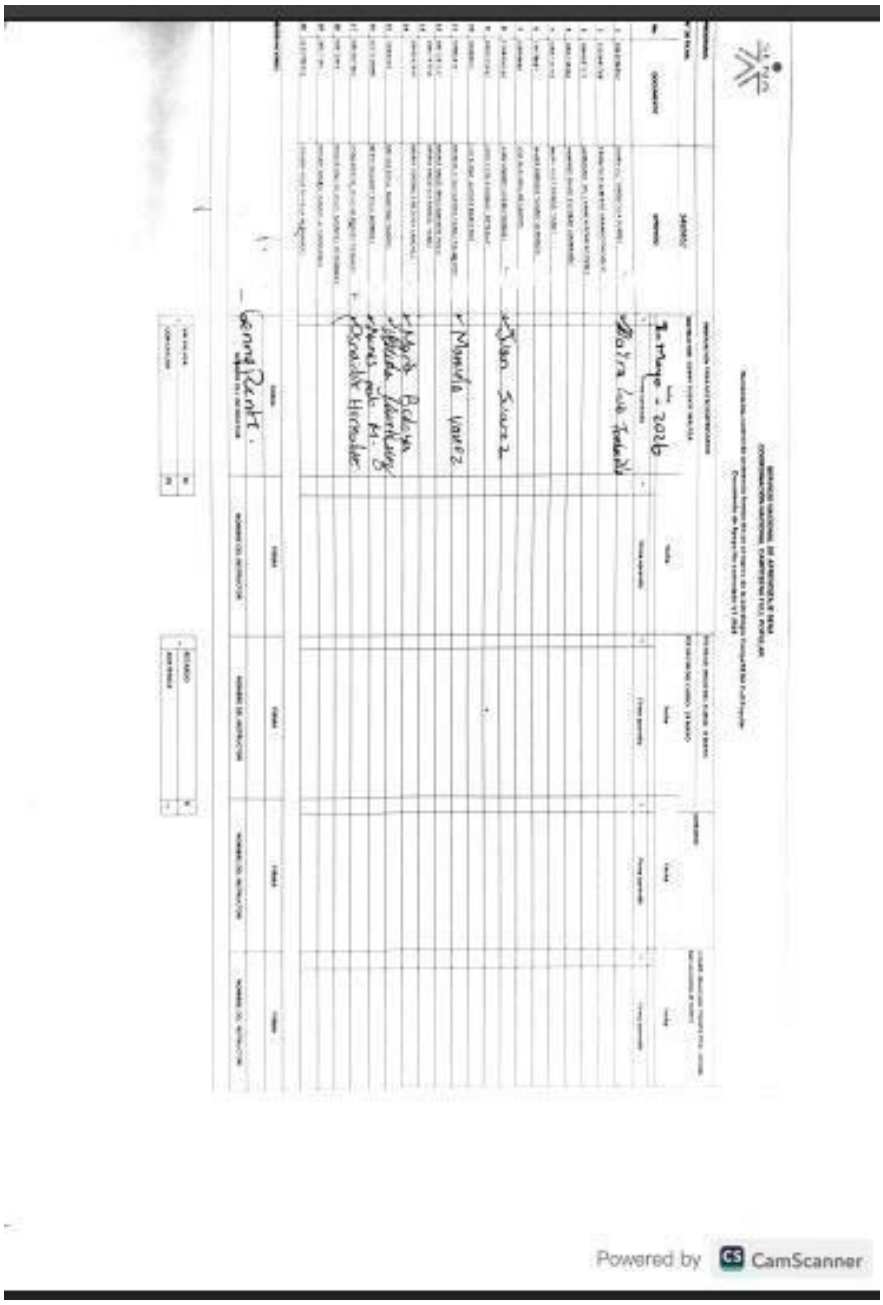
LUIS ERNESTO BARRERA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9171768 del año 2026

INSTRUCTOR G20

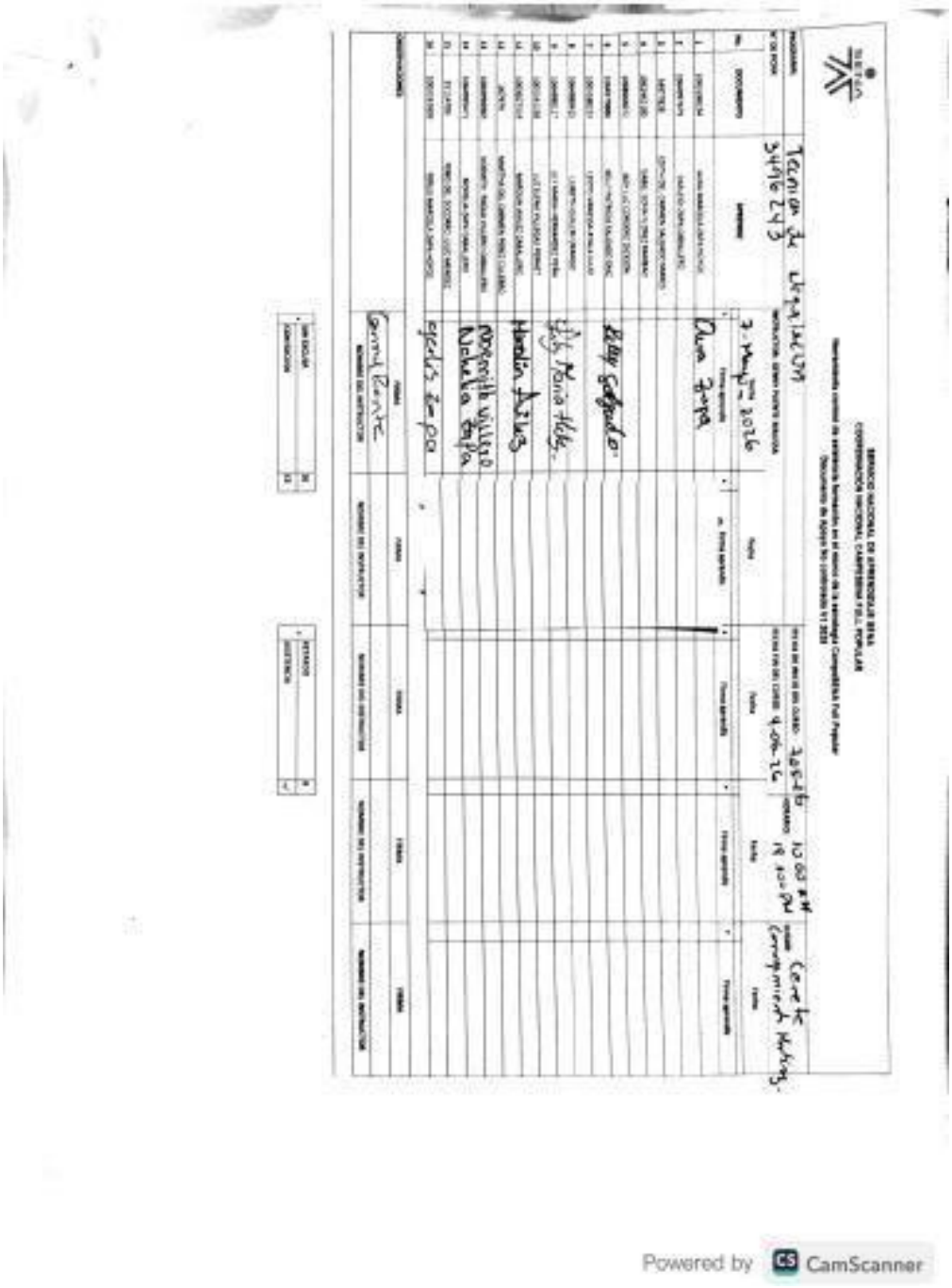
ANEXO 1 REGISTROS FOTOGRÁFICOS Y LISTADO DE ASISTENCIA.

3495852-INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS. PLANETA RICA.






NEW YORK
BOUTIQUE



Powered by CamScanner





ANEXO 2 GUIA APRENDIZAJE Y PLANEACION PEDAGOGICA.

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 Negociación
- **Código del Programa de Formación:** 62330028
- **Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):** Simulación de procesos de negociación comercial en mercados locales
- **Fase del Proyecto (si aplica):** Ejecución
- **Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):** Aplicación de técnicas de negociación y cierre de ventas en situaciones simuladas y reales
- **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 específico, conforme a las políticas de ventas y términos de negociación.
- **Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):** 40 horas

2. PRESENTACIÓN

La negociación es una habilidad fundamental en el entorno comercial actual. Esta guía permitirá al aprendiz desarrollar competencias para negociar productos y servicios de

manera ética, estratégica y efectiva, fortaleciendo habilidades comunicativas, argumentativas y de cierre de ventas.
A través de metodologías activas, aprendizaje por proyectos y trabajo colaborativo, el aprendiz comprenderá los principios del mercadeo, las fases de la venta, técnicas de manejo de objeciones, términos de negociación y aspectos legales y éticos del proceso comercial.

Se busca motivar el trabajo autónomo, la reflexión crítica y la aplicación práctica en contextos reales o simulados del sector productivo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad: Conversatorio orientador: "¿Negociamos todos los días?". Los aprendices analizarán situaciones cotidianas donde se evidencian procesos de negociación. Elaborarán un mapa mental sobre experiencias personales relacionadas con ventas o acuerdos comerciales.

Ambiente requerido: Ambiente de formación comercial – Aula con TIC.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Lluvia de ideas
- Aprendizaje basado en preguntas
- Trabajo colaborativo

Materiales de formación

- Video introductorio sobre negociación
- Carteleras o herramienta digital

Material de apoyo:

- Documento de apoyo sobre conceptos básicos de negociación.

Duración de la actividad: horas. 4 horas

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

Descripción de la actividad:

Diagnóstico de conocimientos previos sobre:

- Principios de mercadeo
- Perfiles de clientes
- Comunicación verbal y no verbal
- Fases y proceso de la venta

Análisis de casos sobre barreras en la comunicación y factores que intervienen en la venta.

Ambiente requerido: Ambiente de formación comercial – Aula con TIC.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Estudio de caso
- Debate dirigido
- Cuestionario diagnóstico

Materiales de formación: Guía conceptual, presentación digital.

Material de apoyo: Lecturas sobre técnicas de venta y negociación.

Duración de la actividad: horas. 8 horas

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad:

Desarrollo de talleres prácticos sobre:

- Técnicas de acercamiento y cuestionamiento
- Manejo de objeciones
- Presentación del producto con argumentos de valor (calidad-precio, beneficios, valor agregado)
- Elaboración de plan de argumentos para cierre
- Elementos de contrato comercial
- Tipos de acuerdos comerciales (concesión, comisión, depósito, término fijo)
- Términos de negociación: precios, pedidos, formas de pago, márgenes
- Gastos de envío según peso, dimensiones y destino
- Aspectos éticos en la negociación

Simulación de procesos de venta aplicando técnicas de cierre.

Ambiente requerido: Ambiente comercial simulado.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Role play (simulación de ventas)
- Aprendizaje basado en problemas
- Taller práctico

Materiales de formación: Fichas técnicas de productos simulados, formatos de negociación.

Material de apoyo: Modelo de contrato comercial, lista de chequeo de proceso de venta.

Evidencias de aprendizaje:

- Plan de negociación estructurado
- Simulación grabada de proceso de venta
- Taller resuelto sobre términos de negociación

Instrumentos de evaluación:

- Lista de chequeo
- Rúbrica de desempeño
- Observación directa

Duración de la actividad: horas. 20 horas

.Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad:

Diseño y ejecución de una negociación real o simulada con cliente específico, donde el aprendiz deberá:

- Identificar perfil del cliente
- Preparar estrategia
- Presentar argumentos
- Manejar objeciones
- Cerrar negociación
- Establecer términos y condiciones

Ambiente requerido: Ambiente productivo real o simulado

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Proyecto integrador
- Simulación empresarial

Materiales de formación: Formato plan de ventas y negociación.

Material de apoyo: Políticas comerciales simuladas.

Evidencias de aprendizaje:

- Informe final de negociación
- Video o acta de cierre
- Evaluación del cliente simulado

Instrumentos de evaluación:

- Rúbrica integral
- Lista de verificación de competencia

Duración de la actividad: horas. 8 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	Evidenciasde Aprendizaje	Criteriosde Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Ejecución		**Simulación de venta**	**Videoproceso de negociación**	**Aplica técnicas de argumentación y cierre**	**Observación – Rúbrica**
Ejecución		**Taller términosde negociación**	**Documento estructurado**	**Establece condiciones según políticas**	**Lista de chequeo**
Transferencia		**Negociación final**	**Informe final**	**Cierra negociación considerando necesidades del cliente**	**Rúbrica integral**

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

Negociación: Proceso mediante el cual dos o más partes buscan llegar a un acuerdo.

Objeción: Duda o resistencia presentada por el cliente.

Cierre de ventas: Técnica utilizada para concretar la negociación.

Valor agregado: Beneficio adicional que diferencia un producto o servicio.

Acuerdo comercial: Convenio formal entre partes para intercambio de bienes o servicios.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS:

- Diseño Curricular Técnicas de Negociación – SENA
- Manual de Ventas y Negociación Comercial
- Código de Comercio Colombiano
- Material institucional Bienestar al Aprendiz SENA

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Genny puente instructor**	**instructor**	**Sena**	**1-03-2026**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **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.

GFPI-F-135 V04

- 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

GFPI-F-135 V04

Lista de Chequeo – Formulación de Proyecto

El emprendedor 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

GFPI-F-135 V04

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

GFPI-F-135 V04

- 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.

GFPI-F-135 V04

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:

1. El instructor explica la actividad.
2. 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
3. El grupo revisa el proyecto punto por punto.
4. Asignan calificación a cada parámetro (1 a 5).

GFPI-F-135 V04

5. Escriben observaciones y recomendaciones de mejora.
6. Deciden si el proyecto:
    - Se aprueba
    - Se aprueba con ajustes
    - No se aprueba
7. Presentan su evaluación al grupo.
8. 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

GFPI-F-135 V04

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. Proponer los recursos necesarios (humanos, financieros y tecnológicos). Identificar posibles riesgos y	Documento escrito con el análisis del caso y la propuesta del proyecto. Cronograma detallado de las actividades. Identificación de recursos y presupuesto estimado. Matriz de riesgos con	. 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	**Taller** **Socialización** **Estudio de casos**

GFPI-F-135 V04

		plantear soluciones. Elaborar un breve cronograma del proyecto.	posibles soluciones. Presentación oral o exposición del proyecto	base a los resultados de gestión y las necesidades identificadas por la organización.	**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.

GFPI-F-135 V04

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.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	GENNY PUENTE MAUSSA	INSTRUCTOR	CABP	15-03-2026

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

GFPI-F-135 V04

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACION PEDAGÓGICA
3496243-TECNICAS DE NEGOCIACION

Fecha de Elaboración	7 de Mayo 2026
Denominación del Programa de Formación	TÉCNICAS DE NEGOCIACION
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL
Código y versión del Programa	62330028
Nombre del Proyecto (Si es formación Titulada)	
Código del Proyecto (Si es formación Titulada)	
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	GENNY PUENTE MAUSSA — SENA REGIONAL CORDOBA

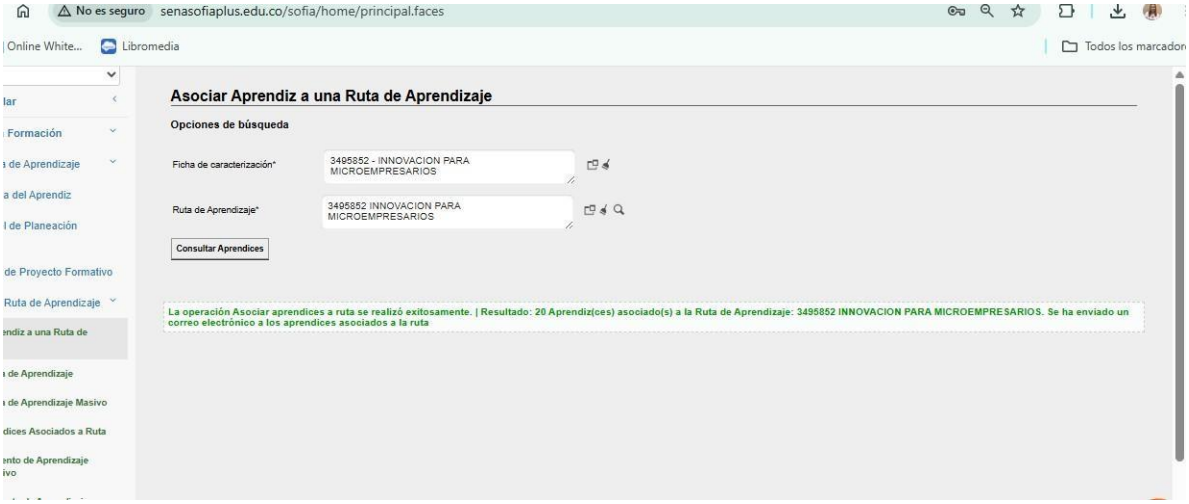
FASE DE PROYECTO(Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		CRÉDITOS DE LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (TD + TL)/48	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	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			
		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. Identificar principios del proceso de ventas y comunicación con clientes. Aplicar técnicas de argumentación, manejo de objeciones y cierre. Cerrar procesos de negociación considerando necesidades del cliente.	80 HORAS	10 HORAS	APROVADO	Trabajo de campo participativo.	Ambiente de aprendizaje en campo	Tablero,marcadores, borradores libreta de notas,guia de aprendizaje	GENNY PUENTE MAUSSA	Reconoce situaciones de negociación en la vida cotidiana. Identifica factores que intervienen en el proceso de venta. Aplica técnicas de negociación según políticas comerciales. Cierra negociación considerando políticas y necesidades del cliente.	Mapa mental y participación en conversatorio. Cuestionario diagnóstico y conclusiones del debate. Plan de negociación, video de simulación y taller resuelto. Informe final de	Los aprendices realizan las actividades con la orientacion del instructor

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACION PEDAGÓGICA

Fecha de Elaboración	8 DE MAYO DE 2026
Denominación del Programa de Formación	INNOVACIÓN PARA MICROEMPRESARIOS
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL
Código y versión del Programa	3000087-V-1
Nombre del Proyecto (Si es formación Titulada)	
Código del Proyecto (Si es formación Titulada)	
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	GENNY PUENTE MAUSSA — SENA REGIONAL CORDOBA

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 + TL)/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					
			COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS.	EVALUAR LA ESTRATEGIA COMERCIAL EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. 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 POLÍTICAS DE INNOVACIÓN DE LA.	MANEJO DE LA COMUNICACIÓN. TRABAJO EN EQUIPO, MÉTODOS Y TÉCNICAS. CONCEPTOS Y FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA DE INNOVACIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES. TÉCNICAS PARA IDENTIFICAR, FORMULAR Y SOLUCIONAR PROBLEMAS. TÉCNICAS PARA IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA	ANALIZAR LA DISTRIBUCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ORGANIZACIÓN DETERMINANDO LO QUE DEBE REALIZARSE EN CADA ACTIVIDAD PARA RESPONDER A LAS POLÍTICAS DE SOSTENIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN RECONOCER LAS CUALIDADES Y RASGOS ELEMENTALES QUE DEBE TENER EL VENDEDOR PARA EL LOGRO DE RESULTADOS, SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. IDENTIFICAR	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	Identificar los objetivos del proyecto. Definir las principales etapas para su ejecución. Preparar los recursos necesarios (humanos, financieros y tecnológicos). Identificar posibles riesgos y plantear soluciones. Elaborar un breve cronograma del proyecto.	60 HORAS	6 HORAS	• Formato de evaluación del proyecto diligenciado • Lista de recomendaciones entregada	* ENSEÑANZA POR PROYECTOS * APRENDIZAJE COLABORATIVO * ENSEÑANZA PROBLEMICA	Ambiente de aprendizaje en campo y sicomercio	Tablero,marcadores,borradores,libreta de notas,guia de aprendizaje	GENNY PUENTE MAUSSA	Los aprendices realizan las actividades con la orientacion del instructor

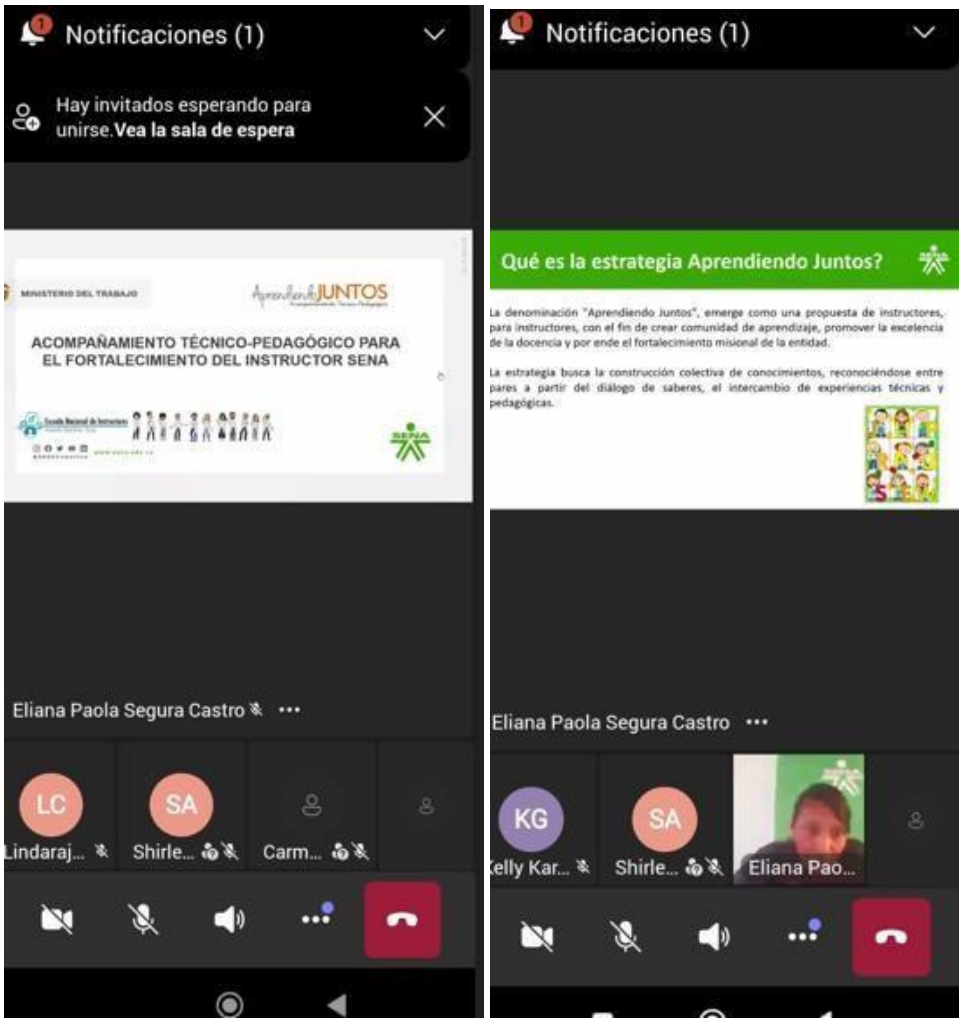
ANEXO 3. PANTALLAZOS DE RUTAS ASOCIADAS.



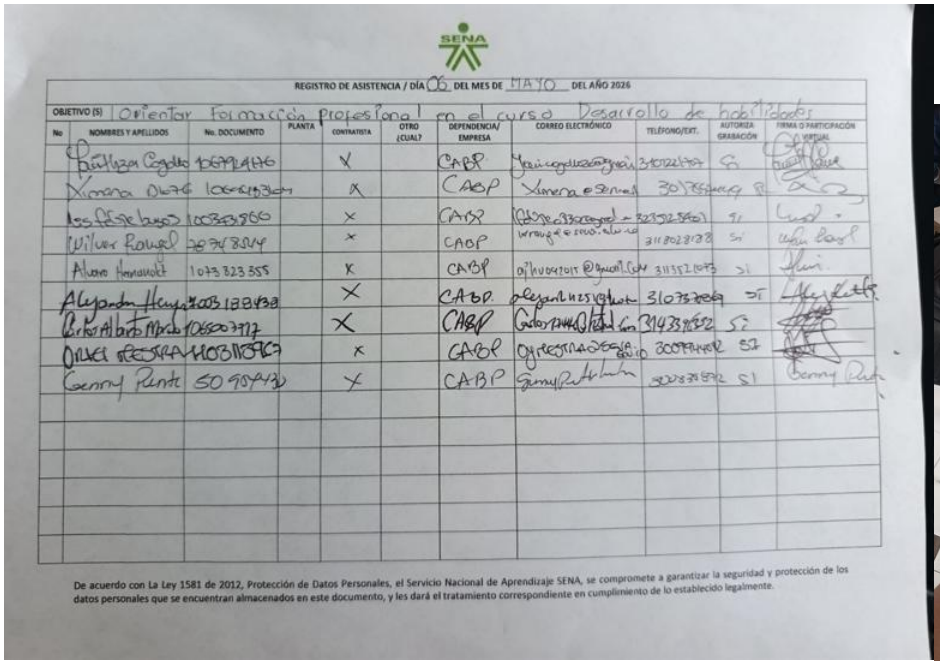


ANEXO 4. EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADOS DE ASISTENCIA DE LA PARTICIPACIÓN EN LA FORMACIÓN, ENTRENAMIENTO VIRTUAL Y JORNADAS DE ALISTAMIENTO.

Mayo 5 2026 Entrenamiento Virtual.



Mayo 6 2026 curso desarrollo de habilidades



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 06 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2026

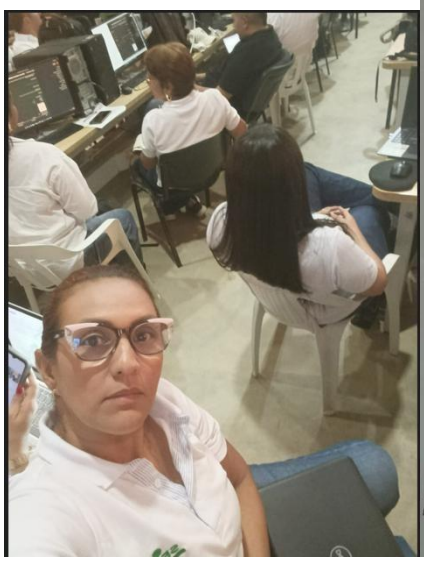
OBJETIVO (S): Orientar formación profesional en el curso Desarrollo de habilidades

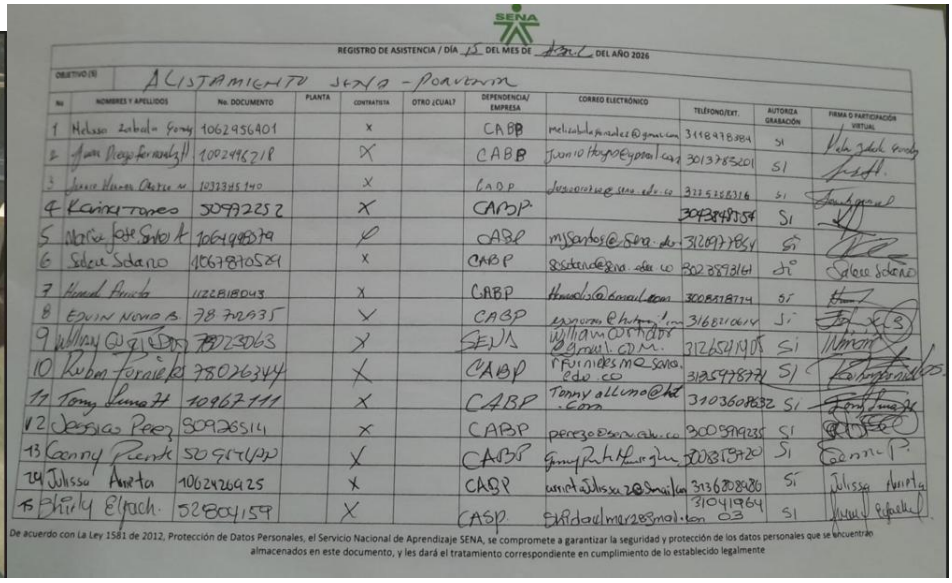
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Paola Zapata Cogollo	1067914146		X		CABP				
	Ximena Olaya			X		CABP				
	[illegible]			X		CABP				
	Wilver Rowel			X		CABP				
	Alvaro Hernandez	1073 323 355		X		CABP				
	Alejandra Hoyos			X		CABP				
	Carlos Alberto			X		CABP				
	[illegible]			X		CABP				
	Genny Punta	50 904 [illegible]		X		CABP				

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.



jornada alistamiento 15 y 16 abril,





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

OBJETIVO (S): ALISTAMIENTO SENA - PONTEVIN

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Melissa Zabala Gomez	1062956401		X		CABP	melizabla[illegible]@gmail.com	3118978384	SI	
2	[illegible]	1082486218		X		CABP		3013785201	SI	
3	[illegible]	1033345140		X		CABP		3175268316	SI	
4	Karina Tarazo	30992252		X		CABP		3043847354	SI	
5	[illegible]	1064985879		X		CABP		3126977854	SI	
6	Sebastian Sedano	1067870581		X		CABP		3022898161	SI	
7	[illegible]	1122818043		X		CABP		3008778774	SI	
8	EDWIN NOMO B.	78 [illegible]835		X		CABP		3166110614	SI	
9	[illegible]	78[illegible]063		X		SENA		3126541405	SI	
10	[illegible]	78076344		X		CABP		3135478774	SI	
11	[illegible]	10967111		X		CABP		3103608632	SI	
12	Jessica Perez	1092651[illegible]		X		CABP		3005[illegible]235	SI	
13	Genny Punta	50 904 [illegible]		X		CABP		3008[illegible]920	SI	
14	Julissa Arrieta	1062426925		X		CABP		3136808480 3041964	SI	
15	[illegible]	52804159		X		CABP			SI	

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



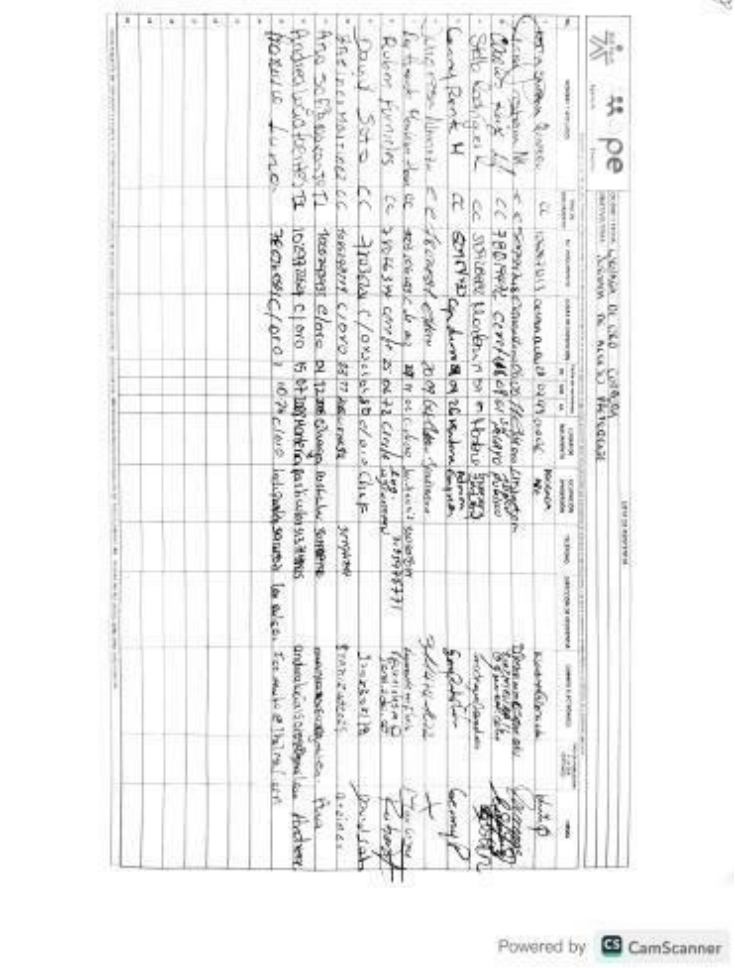
jornada inscripción en ciénega de oro 22,23, 25 abril











Powered by CamScanner

ANEXO 5 PLAN CONCERTADOS Y ACTAS DE INICIO

Tabla 1: **Descriptores para el desarrollo de la Ruta de aprendizaje.**

3496243-TECNICAS DE NEGOCIACION COMPLEMENTARIO CAMPESENA

Nombre del aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega Actividad		Fecha de entrega	Entrego	
		Fisico	Digital			
AURA MARCELA ZAPA HOYOS	Desarrollo de talleres prácticos sobre: • ?Técnicas de acercamiento y cuestionamiento • ?Manejo de objeciones •?Términos de negociación: precios, pedidos, formas de pago, márgenes		x	14-may-26		
DARLEIDI ZAPA CABALLERO	Desarrollo de talleres prácticos sobre: • ?Técnicas de acercamiento y cuestionamiento • ?Manejo de objeciones •?Términos de negociación: precios, pedidos, formas de pago, márgenes		x	14-may-26		
EDITH DEL CARMEN SALGADO MARES	Desarrollo de talleres prácticos sobre: • ?Técnicas de acercamiento y cuestionamiento • ?Manejo de objeciones •?Términos de negociación: precios, pedidos, formas de pago, márgenes		x	14-may-26		
ISABEL SOFIA FLOREZ RAMBAO	Desarrollo de talleres prácticos sobre: • ?Técnicas de acercamiento y cuestionamiento • ?Manejo de objeciones •?Términos de negociación: precios, pedidos, formas de pago, márgenes		x	14-may-26		
JADY LUZ CORDERO DICKSON	Desarrollo de talleres prácticos sobre: • ?Técnicas de acercamiento y cuestionamiento • ?Manejo de objeciones •?Términos de negociación: precios, pedidos, formas de pago, márgenes		x	14-may-26		
KELLY PATRICIA SALGADO DIAZ	Desarrollo de talleres prácticos sobre: • ?Técnicas de acercamiento y cuestionamiento • ?Manejo de objeciones •?Términos de negociación: precios, pedidos, formas de pago, márgenes		x	14-may-26		
LEIDYS VANESSA AYALA JULIO	Desarrollo de talleres prácticos sobre: • ?Técnicas de acercamiento y cuestionamiento • ?Manejo de objeciones •?Términos de negociación: precios, pedidos, formas de pago, márgenes		x	14-may-26		
LILIBETH GUILLIN URANGO	Desarrollo de talleres prácticos sobre: • ?Técnicas de acercamiento y cuestionamiento • ?Manejo de objeciones •?Términos de negociación: precios, pedidos, formas de pago, márgenes		x	14-may-26		
LILY MARIA HERNANDEZ PEÑA	Desarrollo de talleres prácticos sobre: • ?Técnicas de acercamiento y cuestionamiento • ?Manejo de objeciones •?Términos de negociación: precios, pedidos, formas de pago, márgenes		x	14-may-26		
LUZ ELENA VILLEGAS PERNET	Desarrollo de talleres prácticos sobre: • ?Técnicas de acercamiento y cuestionamiento • ?Manejo de objeciones •?Términos de negociación: precios, pedidos, formas de pago, márgenes		x	14-may-26		

MAROLIN AVILEZ CABALLERO	Desarrollo de talleres prácticos sobre: • ?Técnicas de acercamiento y cuestionamiento • ?Manejo de objeciones •?Términos de negociación: precios, pedidos, formas de pago, márgenes		x	14-may-26		
MARTHA DEL CARMEN PEREZ CULEBRO	Desarrollo de talleres prácticos sobre: • ?Técnicas de acercamiento y cuestionamiento • ?Manejo de objeciones •?Términos de negociación: precios, pedidos, formas de pago, márgenes		x	14-may-26		
NOEMITH PAOLA VILLERO CABALLERO	Desarrollo de talleres prácticos sobre: • ?Técnicas de acercamiento y cuestionamiento • ?Manejo de objeciones •?Términos de negociación: precios, pedidos, formas de pago, márgenes		x	14-may-26		
NOHELIA ZAPA CABALLERO	Desarrollo de talleres prácticos sobre: • ?Técnicas de acercamiento y cuestionamiento • ?Manejo de objeciones •?Términos de negociación: precios, pedidos, formas de pago, márgenes		x	14-may-26		
YENIS DEL SOCORRO JULIO MENDEZ	Desarrollo de talleres prácticos sobre: • ?Técnicas de acercamiento y cuestionamiento • ?Manejo de objeciones •?Términos de negociación: precios, pedidos, formas de pago, márgenes		x	14-may-26		
YERLIS MARCELA ZAPA HOYOS	Desarrollo de talleres prácticos sobre: • ?Técnicas de acercamiento y cuestionamiento • ?Manejo de objeciones •?Términos de negociación: precios, pedidos, formas de pago, márgenes		x	14-may-26		

ACTA No. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **INICIACION DE CURSO DE FORMACIÓN TECNICAS DE NEGOCIACION MUNICIPIO CERETE. 3496243**			
CIUDAD Y FECHA:	**Cerete 7 de mayo 2026**	**HORA INICIO:** 10.00 am	**HORA FIN:** 18.00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	**Cerete**	**DIRECCIÓN: Corregimiento Martínez REGIONAL: Cordoba / CENTRO: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Explicar que la negociación permite llegar a acuerdos, resolver conflictos y generar beneficios para las partes.
2. Relacionar la negociación con situaciones reales: ventas, acuerdos laborales, compras, relaciones personales.
3. Destacar que en el área comercial la negociación es esencial para lograr cierres de venta y construir relaciones con clientes.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Fortalecer en los aprendices las competencias necesarias para negociar productos y servicios de manera efectiva,
2. Promover en los aprendices la capacidad de identificar las fases del proceso de venta, manejar objeciones y aplicar estrategias de negociación.
3. Desarrollar en los aprendices una actitud ética, estratégica y responsable en los procesos comerciales, aplicando principios legales y valores que favorezcan relaciones comerciales sostenibles y el logro de acuerdos efectivos.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se explica de manera teórica que la negociación es una habilidad clave en el entorno comercial, ya que permite lograr acuerdos beneficiosos entre clientes y empresas.
2. El instructor presenta a los aprendices las habilidades y competencias que desarrollarán durante el proceso formativo, explicando que la formación busca fortalecer capacidades necesarias para desempeñarse en el sector comercial.

3. El instructor explica cómo se desarrollará el proceso de aprendizaje durante la formación, resaltando que el modelo del SENA se basa en metodologías activas y aprendizaje práctico.

.

CONCLUSIONES

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Realización de reunión de alistamiento e iniciación a la formaciones técnicas de negociación Comunidad Municipio de Cerete.	7 de Mayo 2026	GENNY PUENTE MAUSSA	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

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.				
ANEXOS				

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2026

OBJETIVO DE: Orientar jornada Prácticas inicial en el curso técnico de Vegetación

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CEL	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Liliana Ancharico	1119537285								
	Ana Zapa	1003188264					[illegible]			Ana Zapa
	Lily Hernandez	1064998917					Lily Hernandez [illegible]			Lily Hdz
	Yuliana Busto	1064998917					Yuliana0692@hotmail			Yuliana busto
	Maria Hdez	1064998917					mateo.hdez03@gmail.com			mate
	Vanessa H. H	1064995225					Hernandez Hernandez Vanessa@gmail.com			
	Jessica Busto						Jessica Busto [illegible]@gmail.com			Jessica
	Yolis Zapa	1003193909					yolis.zapa@gmail.com			Yolis Zapa
	Clara C Gomez P	1067912.232					clara.gomez@gmail.com			[illegible]
	Marlin Avila	1003023319					Marlin [illegible]			Marlin Avila
	Nicolas Vivero									Nicolas Vivero
	Nohelia Zapa	1064995472					Zapallang zapa nohelia@gmail.com			Nohelia Zapa
	Yelly Salgado	1064995786					Yellysalgado0@hotmail.com			
	Liliana Florez	3016270825					Liliana.florez@[illegible]			Liliana Florez

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

Powered by CamScanner



Tabla 1: **Descriptores para el desarrollo de la Ruta de aprendizaje: 3495852-INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS PLANETA RICA**

Nombre del aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega Actividad		Fecha de entrega	Entrego	
		Fisico	Digital	15-may-26	Si	No
DAIRA LUZ TORDECILLA SUAREZ	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		X			
FRANCISCO ALBERTO URANGO PACHECO	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		x			
GERMANIA DEL CARMEN ROMERO PEREZ	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		x			
HANFRED DAVID ESCOBAR LAMBRAÑO	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		x			
INGRY YULEY RANGEL YANEZ	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		x			
JAVIER ENRIQUE SUAREZ ALMANZA	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		x			
JOSE BLAS MILLAN SANTOS	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		x			
JUAN ANDRES SUAREZ RANGEL	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		x			
LEIDY ESTELA RANGEL ARTEAGA	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		x			
LUZ ELENA ACOSTA BARCENAS	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		x			
MANUELA SALVADORA YANEZ PACHECHO	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		x			

MARIA ANGEL BRACAMONTE POLO	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		x			
MARIA ANGELICA RANGEL YANEZ	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		x			
MARIA VERONICA BEDOYA SANCHEZ	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		x			
MELIDA ROSA MARTINEZ RAMOS	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		x			
NERYS IDALIDES POLO MONTIEL	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		x			
OSNAIDER DE JESUS HERNADEZ PEINADO	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		x			
ROQUELINA DE JESUS MONTIEL HERNANDEZ	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		x			
ROSIRIS MARIA RAMOS ALTAMIRANDA	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		x			
YOLIMA YULIETH VEGA HERNANDEZ	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		x			

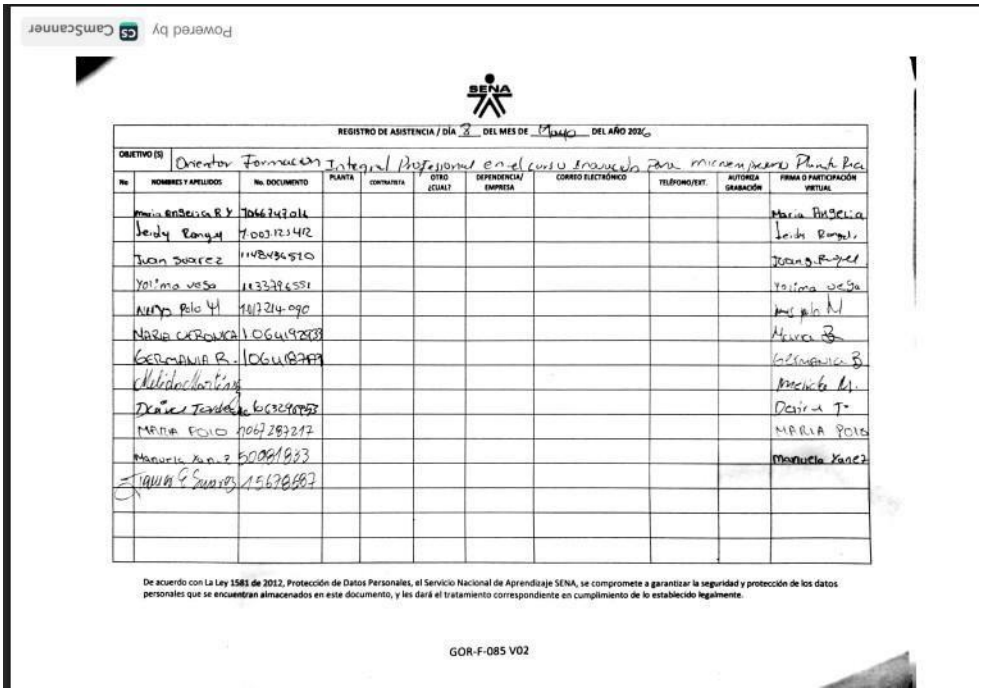
ACTA No. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **INICIACION FORMACION INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS MUNICIPIO PLANETA RICA - 3495852**			
CIUDAD Y FECHA:	**Cerete 8 de mayo 2026**	**HORA INICIO:** 8.00 am	**HORA FIN:** 17.00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	**Planeta Rica**	**DIRECCIÓN: Planeta Rica vereda el golero / REGIONAL: Cordoba / CENTRO: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. orientar al aprendiz a comprender cómo nace un proyecto dentro de una empresa y cómo estructurarlo de manera básica. 2. planificar los recursos necesarios para ejecutar un proyecto.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Desarrollar en los aprendices la capacidad de formular proyectos empresariales, identificando necesidades, definiendo objetivos, actividades, recursos y resultados esperados de acuerdo con los requerimientos de la organización. 2. Fortalecer las habilidades para organizar, asignar y evaluar los recursos de un proyecto, aplicando criterios de viabilidad, eficiencia y cumplimiento de los parámetros establecidos por la empresa.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Se explica que un proyecto es un conjunto de actividades organizadas que se realizan para resolver un problema o lograr un objetivo específico dentro de una organización. Para ello, es fundamental identificar primero la necesidad o problema que existe en la empresa. 2. Se orienta a los aprendices en la construcción de los elementos básicos de un proyecto. .			
CONCLUSIONES			

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Realización de reunión de alistamiento e iniciación a la formación INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS Municipio de Ciénaga de oro	8 de mayo 2026	GENNY PUENTE MAUSSA	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

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.

ANEXOS



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 8 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Orientar Formacion Integral Profesional en el centro Enfocado para micro empresario Planta Fisica

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Maria Angelica R Y	1066747016								Maria Angelica
	Jeidy Rangel	1003123412								Jeidy Rangel
	Juan Suarez	1148436520								Juan S. Rangel
	Yolima vega	1133796551								Yolima vega
	Nelly Polo M	1017214090								Nelly Polo M
	MARIA CAROLINA	1064192833								Maria C.
	GERMANIA R.	1064187879								Germania R.
	Heidi Carolina									Heidi C.
	Diana Teresa	1063298757								Diana T.
	MARIA POLO	1067287217								MARIA POLO
	Manuela Yanez	5008933								Manuela Yanez
	TANIA G Suarez	1567888								

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



GOR-F-084V02

144,00

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GENNY ALFONSINA PUENTE MAUSSA

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: 3469644 - 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 : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3506403 - 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 : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3496243 - 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 : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3495852 - 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 :	40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	120,00

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
06/05/2026	06/05/2026	OTROS	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	8,00

INSTRUCTOR: GENNY ALFONSINA PUENTE MAUSSA

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.	41226	**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 20:02:05 -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.

				2026-04-16	2026-04-16	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / PLANETA RICA	0,5	No	50								
				2026-04-16	2026-04-16	CORDOBA / PLANETA RICA	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50								
				2026-04-20	2026-04-20	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / CERETE	0,5	No	50								
				2026-04-20	2026-04-20	CORDOBA / CERETE	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50								
				2026-04-21	2026-04-21	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / CHIMA	0,5	No	50								
				2026-04-21	2026-04-21	CORDOBA / CHIMA	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50								

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.

GENNY ALFONSINA PUENTE MAUSSA	CC: 50954430	Instructor	Autorizada	2026-04-23	2026-04-23	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / PLANETA RICA	0,5	No	50	7	4.737.497,00	126.195,00	883.365,00	364.000,00	1.247.365,00	Impartir formación
				2026-04-23	2026-04-23	CORDOBA / PLANETA RICA	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
				2026-04-27	2026-04-27	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / CERETE	0,5	No	50							
				2026-04-27	2026-04-27	CORDOBA / CERETE	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
				2026-04-28	2026-04-28	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / CHIMA	0,5	No	50							
				2026-04-28	2026-04-28	CORDOBA / CHIMA	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
				2026-04-30	2026-04-30	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / PLANETA RICA	0,5	No	50							

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.

				2026-04-30	2026-04-30	CORDOBA / PLANETA RICA	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50						
													Totales Solicitud de Comisión	**883.365,00**	**364.000,00**	**1.247.365,00**

OBJETO DE LA COMISIÓN
Impartir formación

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 8:02:28 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

MONTERIA, 5 DE MAYO DE 2026

PRESENTADO A: NELSON LUIS DE LA ESPRIELLA MORALES

ORDEN DE VIAJE No: 41226	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	16 DE ABRIL 2026	**30 DE ABRIL 2026**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO TIERRALTA - CERETE.	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	CENTRO AGROPECUARIO Y BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: 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.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Dia 1: 16/04/2026

Desplazamientos ruta de ida/Regreso: Monteria/Planeta Rica/Vereda el Golero/Planeta Rica/Monteria

Medio de transporte: Terrestre. (Valor transporte **$ 32.000**)

Actividades a ejecutar:
Impartir formación profesional integral en la ficha N 3464755 TECNICAS DE NEGOCIACION.
Internos: $ 20.000
Total, Transporte; $ 52.000

Dia 2: 20/04/2026

Desplazamientos ruta de ida/Regreso: Monteria - Cereté-Monteria

Medio de transporte: Terrestre. (Valor transporte **$ 10.000**)

Actividades a ejecutar:
Impartir formación profesional integral en la ficha N 3464719- TECNICAS DE NEGOCIACION.
Total, transporte: $ 10.000.

Dia 3: 21/04/2026

Desplazamientos ruta de ida/Regreso: Monteria-Chima-corregimiento Arache -Monteria

Medio de transporte: Terrestre. (Valor transporte **$ 74.000**)

Actividades a ejecutar:
Impartir formación profesional integral en la ficha N 3469644-TECNICAS DE NEGOCIACION.
Internos: $ 20.000
Total, transporte: $ 94.000

Dia 4: 23/04/2026

Desplazamientos ruta de ida/Regreso: Monteria/Planeta Rica/Vereda el Golero/Planeta Rica/Monteria

Medio de transporte: Terrestre. (Valor transporte **$ 32.000**)

Actividades a ejecutar:
Impartir formación profesional integral en la ficha N 3464755 TECNICAS DE NEGOCIACION.
Internos: $ 20.000
Total, transporte: $ 52.000

Dia 5: 27/04/2026

Desplazamientos ruta de ida/Regreso: Monteria - Cereté-Monteria

Medio de transporte: Terrestre. (Valor transporte **$ 10.000**)

Actividades a ejecutar:
Impartir formación profesional integral en la ficha N 3464719- TECNICAS DE NEGOCIACION

Total, transporte: $ 10.000

Dia 6: 28/04/2026

Desplazamientos ruta de ida/Regreso: Monteria-Chima-corregimiento Arache -Monteria

Medio de transporte: Terrestre. (Valor transporte **$ 74.000**)

Actividades a ejecutar:
Impartir formación profesional integral en la ficha N 3469644-TECNICAS DE NEGOCIACION.
Internos: $ 20.000
Total, transporte: $ 94.000.

Dia 7: 30/04/2026.

Desplazamientos ruta de ida/Regreso: Monteria/Planeta Rica/Vereda el Golero/Planeta Rica/Monteria

Medio de transporte: Terrestre. (Valor transporte **$ 32.000**)

Actividades a ejecutar:
Impartir formación profesional integral en la ficha N 3464755 TECNICAS DE NEGOCIACION.
Internos: $ 20.000
Total, transporte: $ 52.000

RESULTADOS: Se desarrollo y ejecuto la formación con total normalidad.		
EVIDENCIAS O SOPORTES:		
1. Tiquetes de transporte terrestre. **2. Listado de asistencia de las formaciones.**		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL PROGRAMA CAMPESENA EN R1 Y LOS COMPLEMENTARIOS MATRICULADOS, EN LOS MUNICIPIOS DE CHIMA, PLANETA RICA Y CERETE. DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ACUERDO A LAS GUIAS.	GENNY PUENTE MAUSSA INSTRUCTOR PROGRAMA CAMPESENA	16 AL 30 DE ABRIL
CONCLUSIÓNES: SE IMPARTIO FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN LA GUIAS DE APRENDIZAJE.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO:		**FIRMA**
GENNY PUENTE MAUSSA		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
COORDINADOR ACADEMICO	**LUIS ERNETO BARRERA**	

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
Calle 37 N° 1B-42 Tel.: 782 24 13 Monteria

TARIFA 16000

TIQUETE DE VIAJE

ORIGEN: Montería | DESTINO: Planeta Rica

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°.
16	04	26		

NOMBRE: Genny Rentería

FIRMA DESPACHADOR:

Nº 000192

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT: 891000093-8
Calle 37 N° 1B-42 Tel:7822413 - Montería

TARIFA 16.000

TIQUETE N° 84625

ORIGEN: Planeta Rica | DESTINO: Montería

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°
16	04	26		

NOMBRE: Genny Rentería

C.C.N°:

FIRMA DESPACHADOR

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
Calle 37 N° 1B-42 Tel.: 782 24 13 Monteria

TARIFA 5000

TIQUETE DE VIAJE

ORIGEN: Montería | DESTINO: Canalete

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°.
20	04	26		

NOMBRE: Genny Rentería

FIRMA DESPACHADOR:

Nº 000193

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT: 891000093-8
Calle 37 N° 1B-42 Tel:7822413 - Montería

TARIFA 5000

TIQUETE N° 84848

ORIGEN: Canalete | DESTINO: Montería

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°
20	04	26		

NOMBRE: Genny Rentería

C.C.N°:

FIRMA DESPACHADOR

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT: 891000093-8
Calle 37 N° 1B-42 Tel:7822413 - Montería

TARIFA 37000

TIQUETE N° 85048

ORIGEN: Montería | DESTINO: Chinú

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°
21	04	26		

NOMBRE: Genny Rentería

C.C.N°:

FIRMA DESPACHADOR

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT: 891000093-8
Calle 37 N° 1B-42 Tel:7822413 - Montería

TARIFA 37000

TIQUETE N° 84878

ORIGEN: Chinú | DESTINO: Montería

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°
21	04	26		

NOMBRE: Genny Rentería

C.C.N°:

FIRMA DESPACHADOR

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT: 891000093-8
Calle 37 N° 1B-42 Tel:7822413 - Montería

TARIFA 16000

TIQUETE N° 84979

ORIGEN: Planeta Rica | DESTINO: Montería

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°
23	04	26		

NOMBRE: Genny Rentería

C.C.N°:

FIRMA DESPACHADOR

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT: 891000093-8
Calle 37 N° 1B-42 Tel:7822413 - Montería

TARIFA 16000

TIQUETE N° 85050

ORIGEN: Montería | DESTINO: Planeta Rica

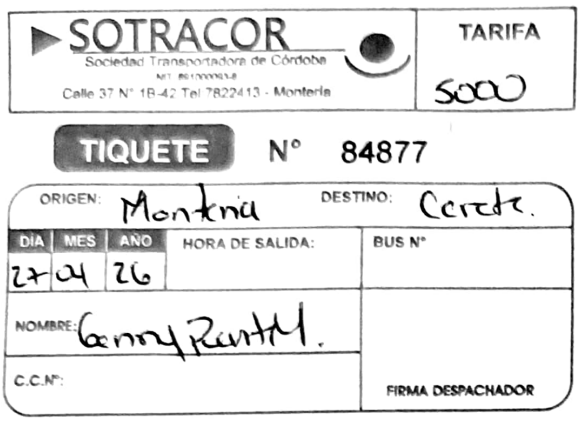
DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°
23	04	26		

NOMBRE: Genny Rentería

C.C.N°:

FIRMA DESPACHADOR

Powered by CamScanner



SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT: 891000093-8
Calle 37 N° 1B-42 Tel:7822413 - Montería

TARIFA 5000

TIQUETE N° 84877

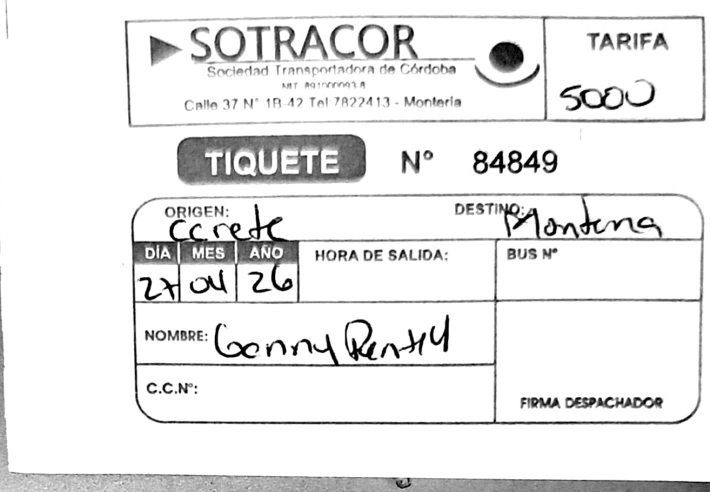
ORIGEN: Montería DESTINO: Cereté.

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°
27	04	26		

NOMBRE: Genny Rentta.

C.C.N°:

FIRMA DESPACHADOR



SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT: 891000093-8
Calle 37 N° 1B-42 Tel:7822413 - Montería

TARIFA 5000

TIQUETE N° 84849

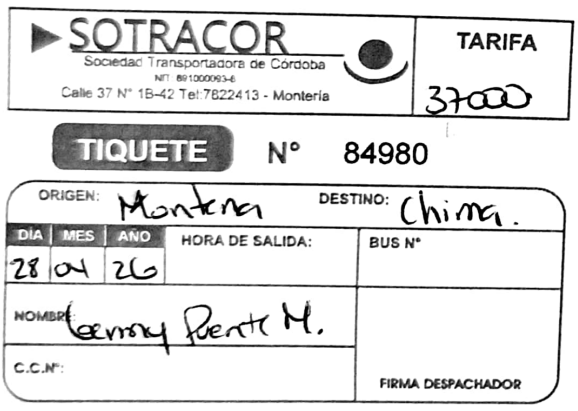
ORIGEN: Cereté DESTINO: Montería

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°
27	04	26		

NOMBRE: Genny Rentta

C.C.N°:

FIRMA DESPACHADOR



SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT: 891000093-8
Calle 37 N° 1B-42 Tel:7822413 - Montería

TARIFA 37000

TIQUETE N° 84980

ORIGEN: Montería DESTINO: China.

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°
28	04	26		

NOMBRE: Genny Rentta M.

C.C.N°:

FIRMA DESPACHADOR



SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT: 891000093-8
Calle 37 N° 1B-42 Tel:7822413 - Montería

TARIFA 37000

TIQUETE N° 84982

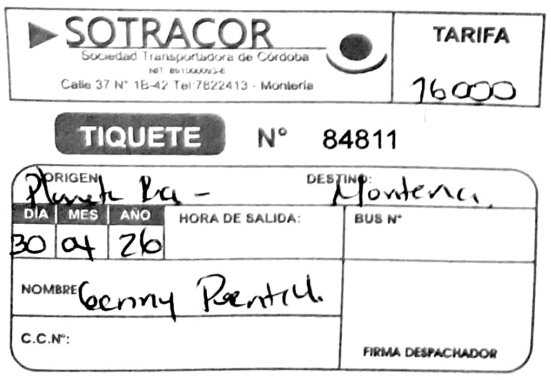
ORIGEN: China DESTINO: Montería

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°
28	04	26		

NOMBRE: Genny Rentta

C.C.N°:

FIRMA DESPACHADOR



SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT: 891000093-8
Calle 37 N° 1B-42 Tel:7822413 - Montería

TARIFA 76000

TIQUETE N° 84811

ORIGEN: Planeta Rica - DESTINO: Montería.

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°
30	04	26		

NOMBRE: Genny Rentta.

C.C.N°:

FIRMA DESPACHADOR



SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT: 891000093-8
Calle 37 N° 1B-42 Tel:7822413 - Montería

TARIFA 16 000

TIQUETE N° 84882

ORIGEN: Montería DESTINO: Planeta Rica

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°
30	04	26		

NOMBRE: Genny Rentta M

C.C.N°:

FIRMA DESPACHADOR

Powered by CamScanner

	Versión: 02
	Código: GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	MONTERIA , 5 DE MAYO 2026	**Código Regional :**	**_23_CÓRDOBA**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	GENNY PUENTE MAUSSA	**Código Centro:**	**9115_CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECN**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	50954430	**Fecha de elaboración:**	5/05/26

En desarrollo de la comisión No. 41226 durante los días 16 del mes de ABRIL AL 30 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
16/04/26	MONTERIA-PLANETA RICA-EL GOLERO/EL GOLERO-PLANETA RICA-MONTERIA	MOTO	20000
21/04/26	MONTERIA-CHIMA-CORREGIMIENTO ARACHE/CORREGIMIENTO ARACHE-CHIMA-MONTERIA	MOTO	20000
23/04/26	MONTERIA-PLANETA RICA-EL GOLERO/EL GOLERO-PLANETA RICA-MONTERIA	MOTO	20000
28/04/26	MONTERIA-CHIMA-CORREGIMIENTO ARACHE/CORREGIMIENTO ARACHE-CHIMA-MONTERIA	MOTO	20000
30/04/26	MONTERIA-PLANETA RICA-EL GOLERO/EL GOLERO-PLANETA RICA-MONTERIA	MOTO	20000
	RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:		100000

Para efectos legales el contratista 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.

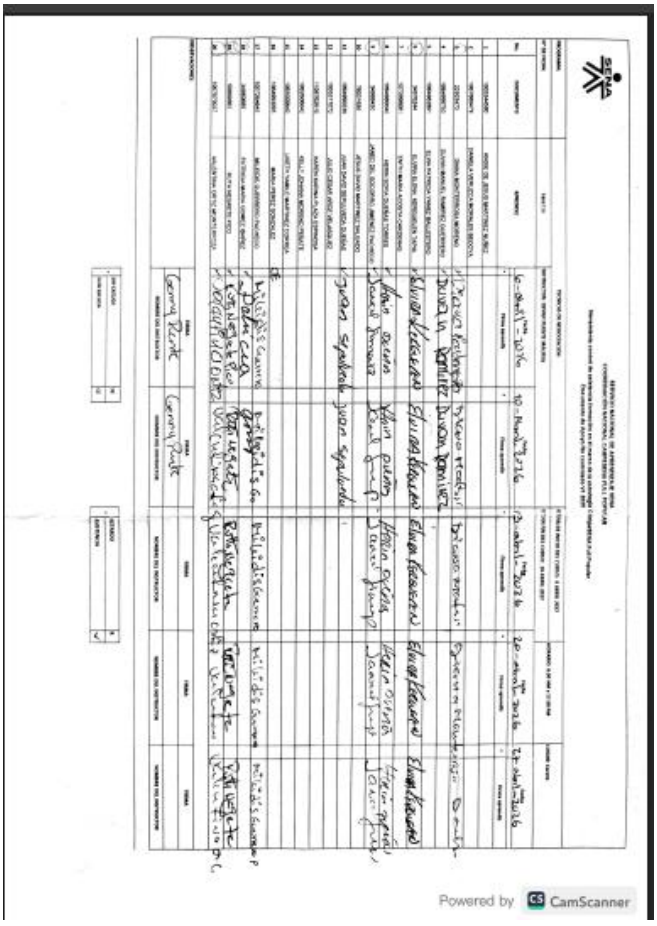
COMISIONADO CONTRATISTA		SUPERVISOR DE CONTRATO		ORDENADOR DEL GASTO		
Nombre completo:	GENNY PUENTE MAUSSA	**Nombre completo:**	LUIS ERNESTO BARRERA	**Nombre completo:**		NELSON DE LA ESPRIELLA
Numero de Contrato:	CO1.PCCNTR.9171768	**Cargo:**	SUPERVISOR DEL CONTRATO	**Cargo:**		SUBDIRECTOR E
Firma:		**Firma:**		**Firma:**		

3464719-TECNICAS DE NEGOCIACION-CERETE









3469644-TECNICAS DE NEGOCIACION-CHIMA -ARACHE







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 2025

PROGRAMA:		TÉCNICAS DE NEGOCIACION			FECHA DE INICIO DEL CURSO: 7 Abril 2026	HORARIO: 8:00 AM 18:00 PM	LUGAR: Municipio Chima corregimiento arache
Nº DE FICHA:		3469644	INSTRUCTOR: GERMY PUENTE MAESSA		FECHA FIN DEL CURSO: 5 Mayo 2026		
No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	7 Abril Fecha 2026	14-04- Fecha 2026	21-04-26	28-04- Fecha 26	5-05- Fecha 26
			Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz
1	[illegible]	ANA TERESA CARMONA BORJA					
2	[illegible]	ANDREA CAROLINA MUÑOZ MUÑOZ					
3	[illegible]	MILES ENRIQUE HUMANEZ RIVERO					
4	[illegible]	CLARA SOFIA MARTINEZ BANDA	Clara Martinez	Clara Martinez	Clara Martinez		
5	[illegible]	DAYRIS DANIELA DORIA ZABALA	Dayris Daniela Doria	Dayris Daniela Doria	Dayris Daniela Doria		
6	[illegible]	DULCE LAMBOM MAYA					
7	[illegible]	EDWIN DAVID LUNA FERIA					
8	[illegible]	ESTHER PAOLA HUMAREZ GONZALEZ	Esther Huerera	Esther Huerera	Esther Huerera		
9	[illegible]	INES DEL CARMEN MERCADO PITALUA					
10	[illegible]	JESUS DAVID FUENTES MEDINA					
11	[illegible]	JOSE JAVIER BORJA BIBIAN	Jose Borja				
12	[illegible]	KATERINE YANEZ BORJA					
13	[illegible]	KATY JULIANA PINTO MUÑOZ		Katy Pinto	Katy Pinto		
14	[illegible]	KELLY MAR MAYA	Kelly Mara	Kelly	Kelly	Kelly	Kelly
15	[illegible]	MOISES SANCHEZ POSADA					
16	[illegible]	NATALIA LUCIA VARGAS MEDRANO	Incapacidad hasta 17/5/26				
17	[illegible]	SINDY SEMROCAL URZOLA					
18	[illegible]	SINDY PAOLA PINTO ROQUME					
19	[illegible]	YERALDIN PAOLA BANDA BENITEZ	Yeraldin Banda	Yeraldin Banda	Yeraldin Banda	Yeraldin Banda	Yeraldin Banda
20	[illegible]	YURANIS MARBELLA PINTO MORENO	Yuranis Pinto	Yuranis Pinto	Yuranis Pinto	Yuranis Pinto	Yuranis Pinto
OBSERVACIONES:			FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
			Germy Puente	Germy Puente	Germy Puente	Germy Puente	Germy Puente
			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

3464755-TECNICAS DE NEGOCIACION-PLANETA RICA -EL GOLERO







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 2025

PROGRAMA:		TÉCNICAS DE NEGOCIACION			FECHA DE INICIO DEL CURSO: 1:00 AM		9 Abril 2026				
N° DE FICHA:		3464755	INSTRUCTOR: DENNY PUENTE MALDA		FECHA FIN DEL CURSO: 1:00 PM		HORARIO: 30 Abril 2026			LUGAR: Municipio Planeta Rica Vereda San Jeronimo el Golero	
No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	9-Abril 2026		16-Abril 2026		23-Abril 2026		24-abril 2026		30-abril 2026
			*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz
1	1003299993	DAIRA LUZ TORDECILLA SUAREZ		Daira Tordecilla		Daira Tordecilla		Daira Tordecilla		Daira Tordecilla		Daira T.
2	1101468786	FRANCISCO ALBERTO URANGO PACHECO		Francisco LP								
3	1064187171	GERMANIA DEL CARMEN ROMERO PEREZ		Germania Romero								
4	1066738162	MANFRED DAVID ESCOBAR LAMBRAÑO										
5	1066773731	INDRY YULIET RANGEL YAMEZ										
6	1067888?	JAVIER ENRIQUE SUAREZ ALMANZA		Javier Enrique Suarez A.								
7	1066884?	JOSE ELIAS MOJAN SANTOS										
8	1148438510	JUAN ANDRES SUAREZ RANGEL		Juan Suarez		Juan Suarez		Juan Suarez		Juan Suarez		Juan Suarez
9	1002125412	LEIDY ESTELA RANGEL ARTEAGA		Leidy Rangel								
10	2934662?	LUZ ELENA ACOSTA BARCENAS										
11	50881820	MANUELA SALVADORA YAMEZ PACHECO		Manuela Yamez		Manuela Yamez		Manuela Yamez		Manuela Yamez		Manuela Yamez
12	1067267??	MARIA ANGEL BRACAMONTE POLO		MARIA ANGEL								
13	1066747016	MARIA ANGELICA RANGEL YAMEZ		Maria Angelica Rangel								
14	1064182693	MARIA VERONICA BEDOYA SANCHEZ		Maria Bedoya		Maria Bedoya		Maria Bedoya		Maria Bedoya		Maria Bedoya
15	23998543	MELIDA ROSA MARTINEZ RAMOS		Melida Martinez		Melida Martinez		Melida Martinez		Melida Martinez		Melida Martinez
16	1017214066	MERYS CALIXTO POLO MONTIEL		Merys Polo M		Merys Polo M		Merys Polo M		Merys Polo M		Merys Polo M
17	1003367963	OSNAIDER DE JESUS HERNANDEZ PERALDO		Osnaider Hernandez								
18	92871943	ROQUELINA DE JESUS MONTIEL HERNANDEZ										
19	26037142	ROSAIS MARIA RAMOS ALTAMIRANDA										
20	1133796551	YOLIMA YULIETH VEGA HERNANDEZ		Yolima Vega								
OBSERVACIONES:			FIRMA		FIRMA		FIRMA		FIRMA		FIRMA	
			Denny Puente M		Denny Puente M		Denny Puente M		Denny Puente M		Denny Puente M	
			NOMBRE DEL INSTRUCTOR		NOMBRE DEL INSTRUCTOR		NOMBRE DEL INSTRUCTOR		NOMBRE DEL INSTRUCTOR		NOMBRE DEL INSTRUCTOR	

*	SIN EXCUSA	SE	
*	CON EXCUSA	CE	

*	RETARDO	R	
*	AUSENCIA	✓	

Powered by CamScanner