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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, junio 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 junio 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 3465848** Técnicas De Negociación Canalete El Limón **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 términos de negociación. **Ficha 3460908** Técnicas De Negociación moñitos **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 términos de negociación **Ficha 3469990-** Innovación Para Microempresas Cotorra **Competencia:** Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa. **Resultado de Aprendizaje:**	**Anexo # 1** Evidencias fotográficas y listado de asistencia **Ficha 3465848** Técnicas De Negociación Canalete El Limón **Anexo # 2** Evidencias fotográficas y listado de asistencia **Ficha 3460908** Técnicas De Negociación moñitos. **Anexo # 3** Evidencias fotográficas y listado de asistencia **Ficha 3469990-** Innovación Para Microempresas Cotorra **Anexo # 4** Evidencias fotográficas y listado de asistencia **ficha 3514616-** economía solidaria formalización de organizaciones ciénaga de oro **Anexo # 5** Evidencias fotográficas y listado de asistencia **Ficha 3497136** Técnicas De Negociación Canalete Vereda Armenia Arriba.

		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 3514616**- economía solidaria formalización de organizaciones ciénaga de oro **Competencia**: Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión **Resultados de Aprendizaje:** identificar sector económico de la organización de economía solidaria según normativa y contexto local, nacional e internacional. determinar tipo de organización de economía solidaria según sus necesidades, sector económico y normativa. **Ficha 3497136** Técnicas De Negociación Canalete Vereda Armenia Arriba. **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 términos de negociación **Ficha 3495830** Economía Solidaria Formalización De Organizaciones Canalete Vereda Palo de Fruta **Competencia**: Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión	**Anexo # 6** Evidencias fotográficas y listado de asistencia **Ficha 3495830** Economía Solidaria Formalización De Organizaciones Canalete Vereda Palo de Fruta **Anexo # 7** Evidencias fotográficas y listado de asistencia **Ficha 3497219** Innovación Para Microempresarios En El Municipio De Chinú **Anexo # 8** Evidencias fotográficas y listado de asistencia **Ficha 3524584** Economía Solidaria Formalización De Organizaciones San Bernardo Del Viento Vereda Caño Grande

		Resultados de Aprendizaje: identificar sector económico de la organización de economía solidaria según normativa y contexto local, nacional e internacional. determinar tipo de organización de economía solidaria según sus necesidades, sector económico y normativa. **Ficha 3497219** Innovación Para Microempresarios En El Municipio De Chinú **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 3524584** Economía Solidaria Formalización De Organizaciones San Bernardo Del Viento Vereda Caño Grande. **Competencia**: Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión **Resultados de Aprendizaje:** identificar sector económico de la organización de economía solidaria según normativa y contexto local, nacional e internacional. determinar tipo de organización de economía solidaria según sus necesidades, sector económico y normativa.	
2	Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos	Elabore las guías de aprendizaje, Planeaciones pedagógicas y planes de	**Anexo # 9** guía de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo de la **Ficha 3465848**

	de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados	trabajo de los programas de formación Técnicas De Negociación Canalete El Limón	adjuntadas en el informe mes de junio.
		Elabore las guías de aprendizaje, Planeaciones pedagógicas y planes de trabajo de los programas de formación Técnicas De Negociación moñitos.	**Anexo # 10** guía de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo de la **Ficha 3460908** adjuntadas en el informe mes de junio.
		Elabore las guías de aprendizaje, Planeaciones pedagógicas y planes de trabajo de los programas de formación Innovación Para Microempresas Cotorra	**Anexo # 11** guía de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo de la **Ficha 3469990** adjuntadas en el informe mes de junio.
		Elabore las guías de aprendizaje, Planeaciones pedagógicas y planes de trabajo de los programas de formación Economía Solidaria Formalización De Organizaciones.	**Anexo # 12** guía de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo de la **Ficha 3514616** adjuntadas en el informe mes de junio.
		Elabore las guías de aprendizaje, Planeaciones pedagógicas y planes de trabajo de los programas de formación Técnicas De Negociación Canalete Vereda Armenia Arriba	**Anexo # 13** guía de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo de la **Ficha 3497136** adjuntadas en el informe mes de junio.
		Elabore las guías de aprendizaje, Planeaciones pedagógicas y planes de trabajo de los programas de formación economía solidaria formalización de organizaciones canalete vereda palo de fruta	**Anexo # 14** guía de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo de la **Ficha 3495830** adjuntadas en el informe mes de junio.
		Elabore las guías de aprendizaje, Planeaciones pedagógicas y planes de trabajo de los programas de formación Innovación Para Microempresas	**Anexo # 15** guía de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo de la **Ficha 3497219** adjuntadas en el informe mes de junio.

		Elabore las guías de aprendizaje, Planeaciones pedagógicas y planes de trabajo de los programas de formación economía solidaria formalización de organizaciones San Bernardo Del Viento Vereda Caño Grande	**Anexo # 16** guía de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo de la **Ficha 3524584** adjuntadas en el informe mes de junio.
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 evaluación de aprendices de la ficha 3465848 - Técnicas De Negociación. ficha 3460908 - Técnicas De Negociación	Anexo reporte de juicios en el informe mes de junio.
4	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.	Partícipe en reunión en las instalaciones de la sede la Vitrina donde se llevó a cabo el día 22 mayo del 2026 Participe en el evento de celebración del día de campesino en el Centro Agropecuario Y Biotecnología El Porvenir realizado el día 4 de junio del 2026. Partícipe en reunión de equipo de ejecución de la formación el día 5 de junio del 2026 en la sede la Vitrina aplicada a la tercera oferta campesina. Participe en el mercado campesino y visita de las ministras de agricultura y de transporte en el municipio de canalete día 6 de junio	**Anexo #17** evidencia fotográfica de reunión realizada el día 22 de mayo. **Anexo #18** evidencia fotográfica de la celebración del día del campesino. **Anexo #19** evidencia fotográfica de reunión de socialización de la tercera oferta CAMPESENA el día 5 de junio del 2026. **Anexo #20** evidencia fotográfica de la participación en el mercado campesino y visita de las ministras de agricultura y de transporte en el municipio de canalete dia 6 de junio

		Participe en el evento de los avances de los derechos campesinos desde el SENA realizado el día 7 de junio asociación ASOPROABC del municipio De Ciénaga De Oro y Asociación de mujeres emprendedoras y productoras agropecuarias del municipio de canalete.	**Anexo # 21** evidencia fotográfica de la participación en el evento de los avances de los derechos campesinos desde el SENA realizado el día 7 de junio asociación ASOPROABC del municipio de Ciénaga De Oro y asociación de mujeres emprendedoras y productoras agropecuarias del municipio de canalete.
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
8	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado).	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 # 9** guía de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo de la **Ficha 3465848** adjuntadas en el informe mes de junio. **Anexo # 10** guía de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo de la **Ficha 3460908** adjuntadas en el informe mes de junio. **Anexo # 11** guía de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo de la **Ficha 3469990** adjuntadas en el informe mes de junio.

			Anexo # 12 guía de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo de la **Ficha 3514616** adjuntadas en el informe mes de junio. **Anexo # 13** guía de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo de la **Ficha 3497136** adjuntadas en el informe mes de junio. **Anexo # 14** guía de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo de la **Ficha 3495830** adjuntadas en el informe mes de junio. **Anexo # 15** guía de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo de la **Ficha 3497219** adjuntadas en el informe mes de junio. **Anexo # 16** guía de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo de la **Ficha 3524584** adjuntadas en el informe mes de junio. Cargados en la carpeta drive del instructor. https://drive.google.com/drive/folders/1lHRQYYXy0fAiFx72mraVFhOnTQ_vKQXj

9	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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 junio a la plataforma secop II.	Información registrada en el aplicativo SecopII Planilla si contratistas. Formato informe mensual de ejecución GCCON-F-087 V2.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesion - Terminacion).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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	63826	MONTERIA – CANALETE- MONTERIA	19/05/2026	19/05/2026
2	63826	MONTERIA – CANALETE- MONTERIA	20/05/2026	20/05/2026
3.	63826	MONTERIA – CHINU- MONTERIA	21/05/2026	21/05/2026
4	63826	MONTERIA – CANALETE- MONTERIA	26/05/2026	26/05/2026
5	63826	MONTERIA – CANALETE- MONTERIA	27/05/2026	27/05/2026
6	63826	MONTERIA – CHINU- MONTERIA	28/05/2026	28/05/2026

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. **4651895827**, Expedido por Bancoomeva referente al mes de mayo del año 2026.

Evidencias en (161) 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

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

ANEXO # 1 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 05-05-26	Fecha 12-05-26	Fecha	Fecha	Fecha
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	CC - 1003452090	ADRIANA CRISTINA VARGAS BENITEZ	Adriana V	Adriana V.			
2	CC - 1068582918	ANGELICA MARIA LAGARES CONTRERAS	—	Angelica L			
3	CC - 1193210570	ANYELA MARCELA MUÑOZ DIAZ	ANYELA MUÑOZ	ANYELA MUÑOZ			
4	CC - 1068587886	DARLENY LUZ DIAZ MARQUEZ	Darleni D.	Darleni D			
5	CC - 1193210552	DAYANA ISABEL GUZMAN ARRIETA	DAYANA Guzman	DAYANA G			
6	CC - 25768536	EMILSA DEL CARMEN MARQUEZ ESQUIVEL	Emilsa M	Emilsa			
7	CC - 34972841	EULALIA LUISA RODRIGUEZ DE BLANCO	Eulalia	Eulalia			
8	CC - 1068583644	FREDIS ENRIQUE BENITEZ MARQUEZ	Fredy Benitez	Fredy Benitez			
9	CC - 10998756	JESUS MARIA MENDEZ AGAMEZ	Jesus M.	Jesus M			
10	CC - 1068577145	JOSE ANDRES VILLADIEGO VILLAR	Jose Andres V.	Jose Andres			
11	CC - 50897556	LADYS VIRIGINIA IBAÑEZ VILLADIEGO	Ladys Ibañez	Ladys			
12	CC - 1062963084	MARIA LUCIA CALDERIN CASTAÑEDA	Maria Calderin	Maria Calderin			
13	CC - 1068584156	NAUDITH CONTRERAS LAGARES	—	—			
14	CC - 34966450	PUBLIA DE JESUS VILLADIEGO TIRADO	Publia V	Publia V			
15	CC - 1068577705	ROGELIO FLOREZ RAMOS	—	—			
16	CC - 35010986	RUBIELA ESTHER DUEÑAS PACHECO	Rubiela Dueñas	Rubiela Dueñas			
17	CC - 25768925	SAGRADA DEL CARMEN BENITEZ PATERNINA	Sagrada	Sagrada.			
18	CC - 1067837014	URADIS JANETH ACEVEDO SUAREZ	Uradis Acevedo.	—			
19	CC - 1193210571	YERILSA PATRICIA MUÑOZ DIAZ	Yerilsa Muñoz	Yerilsa Muñoz			
20	CC - 10997555	YNAIN DE JESUS DIAZ LOBO	Ynain Diaz	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
	CON EXCUSA	CE

*		
	RETARDO	R
	ASISTENCIA	✓

ANEXO # 2 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:	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 7-5-26		Fecha 14-05-26		Fecha		Fecha		Fecha	
			*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz
1	30654673	ANA LUCIA MORELO PEREZ		Ana Morelo		ANA Morelo						
2	52412287	ANGELMINA TAPIA MADERA		Angelmina Tapia		Angelmina Tapia						
3	34987633	CLAUDIA MANIRA POLO SANDE		Claudia Polo		Claudia Polo						
4	1063719799	DELSY TATIANA BERRIO MERCADO		Delsy Berrio		Delsy Berrio						
5	26146261	EDITH MARIA MESA HERNANDEZ		Edith Meza		Edith Meza						
6	30653736	ELIZABETH ELENA LOPEZ LOPEZ		Elizabeth.		Elizabeth.						
7	1003097571	EVA SANDRID LOPEZ URANGO		Eva Lopez		Eva López						
8	1003344865	MARIA ALEJANDRA AVILA MORELO		Maria Avila		Maria Avila						
9	30658109	MARIA DEL CARMEN LOPEZ MORELO		Maria L.		Maria L.						
10	1063726756	MARY MAR BENITEZ RIOS		Mary M Benitez		- -						
11	1062428813	MIRLEIDIS Y ESTRADA HERNANDEZ		- - -		- - -						
12	30655583	NILSA HERNANDEZ HERNANDEZ		Nilsa h		Nilsa h						
13	25966836	SIXTA ROSA DIAZ LUGO		Sixta Diaz		Sixta Diaz						
14	50864548	YULENIS ISABEL URANGO DIAZ		Yulenis Urango		Yulenis Urango						
15	1070806089	ZAIDITH LOPEZ MEZA		Zaidith Lopez		Zaidith Lopez						

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
	CON EXCUSA	CE

*		
	RETARDO	R
	ASISTENCIA	✓

ANEXO # 3 EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE ASISTENCIA **FICHA 3469990-INNOVACION PARA MICROEMPRESAS COTORRÁ VEREDA MATA DE LATA**



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 08-5-26		Fecha 15-5-26		Fecha		Fecha		Fecha	
			*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz
1	CC - 25888853	ALEIDA JUDITH CUELLO ALEAN										
2	CC - 1067964374	ALEJANDRA PAOLA REVUELTAS SEJIN										
3	CC - 26160509	ANA GREGORIA MONTES NAVARRO										
4	CC - 1062683170	ANGELICA MARIA JIMENEZ DURANGO										
5	CC - 25995810	ARNEDIS SOFIA LAGARES ALVAREZ		- - -								
6	CC - 50983909	BERTHA TULIA DURANGO ESQUIVEL										
7	CC - 1003034572	CELESTE MARIA GARCES GARCES										
8	CC - 1003589580	DIANA MARCELA MONTES NAVARRO										
9	CC - 25888926	DOLIS DEL CARMEN MARTINEZ RAMOS										
10	CC - 25970515	DOMINGA DEL CARMEN ARGEL OCHOA										
11	CC - 25958656	DOMINGA EMILCE ARGEL OCHOA										
12	CC - 1062675640	GLEDYS MARIA GARCES MARTINEZ										
13	CC - 25958620	LENYS CECILIA JIMENEZ LOPEZ										
14	CC - 50982881	LUZ MARINA LOPEZ VARGAS		- - -								
15	CC - 1062678510	MARIA ALEJANDRA JIMENEZ DURANGO										
16	CC - 1007548331	MAYERLIS MARIA MONTERO MOSQUERA		- - -		- - -						
17	CC - 25970401	SENAIDA MARIA RAMOS TORRES										
18	CC - 1003034192	YELENIS KARINA ANAYA RUIZ										
19	CC - 1062682987	YESSICA JULIETH ESPITIA MONTES										
20												

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	✓

ANEXO # 4 EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE ASISTENCIA **FICHA 3514616-ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES CIENAGA DE ORO VEREDA BARRO PRIETO**







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:	ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES	FECHA DE INICIO DEL CURSO: 11/05/2026	HORARIO:	LUGAR: MUNICIPIO DE CIENAGA DE ORO VEREDA BARRO PRIETO
N° DE FICHA:	3514616	INSTRUCTOR: BERENICE REVUELTAS	FECHA FIN DEL CURSO: 13/07/2026	

No	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha 11-5-26		Fecha 25-5-26		Fecha		Fecha		Fecha	
			*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz
1	CC - 1003206557	ANDREA PAOLA ARGUMEDO DIAZ		Andrea Argumedo		Andrea Argumedo						
2	CC - 50952586	BERTHA YANETH NARANJO CAUSIL		Bertha Naran		Bertha Naran						
3	CC - 30570992	EDICTA ROSA SANTANA		EDICTA		EDICTA						
4	CC - 78730674	EDUIN ANTONIO ARGUMEDO ARROYO		- - -		Eduin Argumedo						
5	CC - 50953087	ENITH DEL CARMEN YEPEZ CASTILLO		Enith Yepez		Enith Yepez						
6	CC - 25871418	MARIA DE LOS ANGELES DIAZ GONZALEZ		María Diaz		María Diaz						
7	CC - 25872100	MARIA EUGENIA DIAZ ORTEGA		María Diaz		María Diaz						
8	CC - 1068661572	MARIA TERESA PEREZ YEPEZ		Maria P		Maria P.						
9	CC - 25879171	MARITZA DEL CARMEN CASTILLO ARTEAGA		Maritza Castillo		Maritza Castillo						
10	CC - 50953847	MELFI MARIA NARANJO CAUSIL		Melfi Naranjo		Melfi Naranjo						
11	CC - 50852211	MERY DEL CARMEN MIRANDA SEÑA		Mery Miranda		Mery M.						
12	CC - 1068660665	ONEDYS MARIA ORTIZ ALMANZA		Onedys O		Onedys O.						
13	CC - 15666465	RIGOBERTO ANTONIO DIAZ GONZALEZ		Rigoberto Dia		Rigoberto Dia						
14	CC - 1068658772	YENY DEL CARMEN PEREZ YEPEZ		Yeni Perez		Yeni Perez						
15	CC - 1003205536	YIRA LUZ MONTES NARANJO		yira Montes		yira Montes						
16												
17												

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	✓

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:	ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES	FECHA DE INICIO DEL CURSO: 11/05/2026	HORARIO:	LUGAR: MUNICIPIO DE CIENAGA DE ORO VEREDA BARRO PRIETO
N° DE FICHA:	3514616	INSTRUCTOR: BERENICE REVUELTAS	FECHA FIN DEL CURSO: 13/07/2026	

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha 01-6-26		Fecha		Fecha		Fecha		Fecha	
			*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz
1	CC - 1003206557	ANDREA PAOLA ARGUMEDO DIAZ										
2	CC - 50952586	BERTHA YANETH NARANJO CAUSIL										
3	CC - 30570992	EDICTA ROSA SANTANA										
4	CC - 78730674	EDUIN ANTONIO ARGUMEDO ARROYO										
5	CC - 50953087	ENITH DEL CARMEN YEPEZ CASTILLO										
6	CC - 25871418	MARIA DE LOS ANGELES DIAZ GONZALEZ										
7	CC - 25872100	MARIA EUGENIA DIAZ ORTEGA										
8	CC - 1068661572	MARIA TERESA PEREZ YEPEZ										
9	CC - 25879171	MARITZA DEL CARMEN CASTILLO ARTEAGA										
10	CC - 50953847	MELFI MARIA NARANJO CAUSIL										
11	CC - 50852211	MERY DEL CARMEN MIRANDA SEÑA										
12	CC - 1068660665	ONEDYS MARIA ORTIZ ALMANZA										
13	CC - 15666465	RIGOBERTO ANTONIO DIAZ GONZALEZ										
14	CC - 1068658772	YENY DEL CARMEN PEREZ YEPEZ										
15	CC - 1003205536	YIRA LUZ MONTES NARANJO										
16												
17												

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	✓

ANEXO # 5 EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE ASISTENCIA **FICHA 3497136 TECNICAS DE NEGOCIACION CANALETE VEREDA ARMENIA ARRIBA**











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: CANALETE VEREDA ARMENIA ARRIBA
N° DE FICHA:	3497136	INSTRUCTOR: BERENICE REVUELTAS	FECHA FIN DEL CURSO:		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha 13-05-26	Fecha 20-5-26	Fecha 27-5-26	Fecha	Fecha
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	CC - 25766286	ARGENIDA DEL SOCORRO HERNANDEZ DE LA ROSA	Argenida.	Argenida	Argenida		
2	CC - 25766257	CHARITA DEL CARMEN DE LA ROSA GONZALEZ	Charita	charita	charita		
3	CC - 25766693	ENILDA DEL CARMEN DE LA ROSA VASQUEZ	Enilda.	enilda	Enilda de la Rosa		
4	CC - 25766919	GLADYS ISABEL GONZALEZ HERNANDEZ	Gladys G.	Gladys	Gladys		
5	CC - 1071355278	LEIDYS PATRICIA PEINADO GUZMAN	leidys peinado	leidys peinado	leidys peinado		
6	CC - 1192761880	LENIS ESTER BERRIO HERNANDEZ	Lenis Berrio	Lenis Berrio	Lenis Berrio.		
7	CC - 1193210525	LINA MARCELA DIAZ OCHOA	— " —	— " —	— " —		
8	CC - 35011768	LUZ MARINA OCHOA HERNANDEZ	Luz ochoa	Luz ochoa	Luz 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 Berrio		
11	CC - 1068679168	NINYS JOHANA TORDECILLA HERNANDEZ	Ninys Tordecilla	Ninis Tordecilla	Ninis Johana		
12	CC - 25766862	NIRA DEL SOCORRO DE LA ROSA VASQUEZ	Nira	Nira	Nira		
13	CC - 25768666	PABLA ANTONIA MOGROVEJO HERNANDEZ	Pabla m	Pabla mogrovejo	Pabla m		
14	CC - 1088581172	RODIS MARIA FLOREZ VILLEGAS	Rodis Florez	Rodis Florez	Rodis Florez		
15	CC - 25768838	SILA DEL CARMEN OCHOA MENDOZA	Sila Ochoa	sila Ochoa	Sila Ochoa		
16	CC - 1068588449	YEINITH JOHANA MONTALVO DE LA ROSA	Yeinith Montalvo	Yeinith Mont	Yeinith Montalvo		
17	CC - 1072530782	YURIS DEL CARMEN JULIO BERRIO	— "	— " —	— " —		
18							
19							
20							

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	✓

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: CANALETE VEREDA ARMENIA ARRIBA
N° DE FICHA:	3497136	INSTRUCTOR: BERENICE REVUELTAS	FECHA FIN DEL CURSO:		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha 3-6-26		Fecha 10-6-26		Fecha		Fecha		Fecha	
			*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz
1	CC - 25768286	ARGENIDA DEL SOCORRO HERNANDEZ DE LA ROSA		Argenida		Argenida						
2	CC - 25768257	CHARITA DEL CARMEN DE LA ROSA GONZALEZ		Charita		Charita						
3	CC - 25766693	ENILDA DEL CARMEN DE LA ROSA VASQUEZ		Enilda		Enilda						
4	CC - 25766919	GLADYS ISABEL GONZALEZ HERNANDEZ		Gladys G		Gladys						
5	CC - 1071355278	LEIDYS PATRICIA PEINADO GUZMAN		Leidys peinado		Leidys peinado						
6	CC - 1192761880	LENIS ESTER BERRIO HERNANDEZ		Lenis Berrio		Lenis Berrio						
7	CC - 1193210525	LINA MARCELA DIAZ OCHOA		— " —		— " —						
8	CC - 35011768	LUZ MARINA OCHOA HERNANDEZ		Luz ochoa		Luz ochoa						
9	CC - 50906855	MARIA ESTHER HERNANDEZ DE LA ROSA		Maria Hernandez		Maria Hernandez						
10	CC - 1068589683	MARIA MERCEDES BERRIO HERNANDEZ		Maria Berrio		Maria Berrio						
11	CC - 1068579168	NINYS JOHANA TORDECILLA HERNANDEZ		Ninys Tordecilla		Ninys Tordecilla						
12	CC - 25766862	NIRA DEL SOCORRO DE LA ROSA VASQUEZ		Nira R		Nira R						
13	CC - 25768866	PABLA ANTONIA MOGROVEJO HERNANDEZ		Pabla m.		Pabla mogrovejo						
14	CC - 1068581172	RODIS MARIA FLOREZ VILLEGAS		Rodis Florez		Rodis Florez						
15	CC - 25768838	SILA DEL CARMEN OCHOA MENDOZA		Sila Ochoa		Sila Ochoa						
16	CC - 1068588449	YEINITH JOHANA MONTALVO DE LA ROSA		Yeinith Montalvo		Yeinith Mont						
17	CC - 1072530782	YURIS DEL CARMEN JULIO BERRIO		— " —		Yuris Julio						
18												
19												
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
	CON EXCUSA	CE

*		
	RETARDO	R
	ASISTENCIA	✓

ANEXO # 6 EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE ASISTENCIA **FICHA 3495830 ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES CANALETE VEREDA PALO DE FRUTA.**






SECRETARÍA DE
DESARROLLO



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:	ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES	FECHA DE INICIO DEL CURSO:	HORARIO:	LUGAR:CANALETE PALO DE FRUTA
N° DE FICHA:	3495830	INSTRUCTOR: BERENICE REVUELTAS	FECHA FIN DEL CURSO:	

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha 19-5-26		Fecha 26-5-26		Fecha		Fecha		Fecha	
			*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz
1	10998950	EDER CAUSIL NARVAEZ		Eder Causil		Eder Causil						
2	1003450450	ANGIE LISETH RICO TOSCANO		— "		— "						
3	92231430	ANTONIO MIGUEL VASQUEZ CAMPO		Antonio V		Antonio V.						
4	1068587243	DALADIER NISPERUZA HERNANDEZ		— ..		— . —						
5	35011825	DINA LUZ TOSCANO PADILLA		DINA Toscano		DINA Toscano						
6	1068580428	ESTEFANY ANDREA CAUSIL SALCEDO		.Estefany C.		.Estefany C.						
7	1068585743	FERNEY ALONSO TOSCANO LOZANO		Ferney T.		Ferney T						
8	10996649	GERALDO MANUEL MEDRANO VASQUEZ		— "		— —						
9	35010706	GUILLERMINA FARIA PADILLA		Guillermina		Guillermina.						
10	10777450	JAIME GABRIEL UBARNES FAJARDO		— . —		— —						
11	1193160042	JOEL DARIO TOSCANO PADILLA		Joel T P		Joel T.P.						
12	10996128	LIBARDO MANUEL CAUSIL NARVAEZ		— —		— . —						
13	1068578530	LUIS FRANCISCO TOSCANO PADILLA		Luis T		Luis T.						
14	1068587270	MARCELIS JOHANA ORTEGA CABARCA		Marcelis O.		Marcelis O						
15	25767825	MARIA ROSIRIS PADILLA MUÑOZ		Maria Padilla		Maria Padilla						
16	1068586349	MARIVI ARRIETA ALVAREZ		Marivi Padilla.		Marivi Arrieta						
17	1068587614	MIRLEYS MEDRANO FARIA		Mirley Medrano		Mirley Medrano						
18	35012107	NURIS MARIA AVILA GONZALEZ		Nuris AVILA		Nuris Avila						
19	1067291337	YISELA DANIELA MONTIEL LOPEZ		Yisela M.		Yisela M.						
20	1033368849	YULISA ANDREA CERVANTES RAMIREZ		Yulisa Cervantes R.		Yulisa Cervantes R.						
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	✓

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:	ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES		FECHA DE INICIO DEL CURSO:	HORARIO:	LUGAR:CANALETE PALO DE FRUTA
N° DE FICHA:	3495830	INSTRUCTOR: BERENICE REVUELTAS	FECHA FIN DEL CURSO:		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha 2-6-26	Fecha 9-6-26.	Fecha	Fecha	Fecha
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	10998950	EDER CAUSIL NARVAEZ	Eder Causil.	Eder Causil			
2	1003450450	ANGIE LISETH RICO TOSCANO	— • —	— • —			
3	92231430	ANTONIO MIGUEL VASQUEZ CAMPO	Antonio V	Antonio V			
4	1068587243	DALADIER NISPERUZA HERNANDEZ	— • —	— • —			
5	35011825	DINA LUZ TOSCANO PADILLA	DINA Toscano	DINA Toscano			
6	1068580428	ESTEFANY ANDREA CAUSIL SALCEDO	Estefany C.	Estefany C.			
7	1068585743	FERNEY ALONSO TOSCANO LOZANO	Ferney T.	Ferney T.			
8	10996649	GERALDO MANUEL MEDRANO VASQUEZ	— • —	— • —			
9	35010706	GUILLERMINA FARIA PADILLA	Guillermina	Guillermina.			
10	10777450	JAIME GABRIEL UBARNES FAJARDO	— • —	— • —			
11	1193160042	JOEL DARIO TOSCANO PADILLA	— • —	— • —			
12	10996128	LIBARDO MANUEL CAUSIL NARVAEZ	— • —	— • —			
13	1068578530	LUIS FRANCISCO TOSCANO PADILLA	Luis T.	Luis T.			
14	1068587270	MARCELIS JOHANA ORTEGA CABARCA	Marcelis O.	Marcelis O			
15	25767825	MARIA ROSIRIS PADILLA MUÑOZ	Maria Padilla	Maria Padilla			
16	1068586349	MARIVI ARRIETA ALVAREZ	Marivi Arrieta	Marivi Arrieta.			
17	1068587614	MIRLEYS MEDRANO FARIA	Mirley Medrano	Mirley Medrano			
18	35012107	NURIS MARIA AVILA GONZALEZ	NURIS AVILA	NURIS AVILA.			
19	1067291337	YISELA DANIELA MONTIEL LOPEZ	Yisela M.	Yisela M.			
20	1033368849	YULISA ANDREA CERVANTES RAMIREZ	Yulisa Cervantes R.	Yulisa Cervantes R			
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
	CON EXCUSA	CE

*		
	RETARDO	R
	ASISTENCIA	✓

ANEXO # 7 EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE ASISTENCIA **FICHA 3497219 INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS EN EL MUNICIPIO DE CHINU VEREDA VILLA FATIMA**







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: CHINU VEREDA VILLA FATIMA
N° DE FICHA:	3497219	INSTRUCTOR: BERENICE REVUELTAS	FECHA FIN DEL CURSO:	

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha 21-5-26	Fecha 28-5-26	Fecha	Fecha	Fecha
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	CC - 15725261	ALAIN MANUEL GUZMAN PINTO	Alain	Alain			
2	CC - 1069497765	ANYELIN FERNANDA RAMOS ACOSTA	Anyelin Ramos	Anyelin Ramos			
3	CC - 25914859	FADYS ESTER GUZMAN VERGARA	Fadys G	Fadys G			
4	CC - 1003261955	FERNANDO JOSE OJEDA MARTELO	Fernando Ojeda	Fernando Ojeda			
5	CC - 78672954	FORTUNATO JOSE LOBO MARTINEZ	F. Lobo	F. Lobo			
6	CC - 50959848	HERMINIA ROSA RAMOS VERGARA	Herminia Ramos	Herminia Ramos			
7	CC - 1193209375	JOSE DAVID GONZALEZ RAMOS	Jose Gonzalez	Jose Gonzalez			
8	CC - 1073977193	JUAN DAVID ALVAREZ VEGA	Juan A.	Juan A.			
9	CC - 1069471972	JULIANA CALLE CAMARGO	Juliana Calle	Juliana Calle			
10	CC - 1066179025	LUZ NEIDY RAMOS GUZMAN	Luz Neidy R	Luz Neidy R.			
11	CC - 50959435	LUZMERIS ISABEL GUZMAN VERGARA	Fadys G	LUZ Meri G			
12	CC - 50960983	MARY CRUZ RAMOS GUZMAN	Mary R	Mary R			
13	CC - 25913999	MILADYS DEL CARMEN RAMOS VERGARA	Miladys Ramos	Méiady Ramos			
14	CC - 1066174167	NELSON ENRIQUE RAMOS GUZMAN	Nelson	Nelson			
15	CC - 25914858	NORMA DE JESUS RAMOS VERGARA	Norma Ramos	Norma Ramos			
16	CC - 34973414	OLIVIA ISABEL ALEMAN VELLOJIN	Olivia Aleman	Olivia Aleman			

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
	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:	HORARIO:	LUGAR: CHINU VEREDA VILLA FATIMA
N° DE FICHA:	3497219	INSTRUCTOR: BERENICE REVUELTAS	FECHA FIN DEL CURSO:		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha 04-6-26 * Firma aprendiz	Fecha * Firma aprendiz	Fecha * Firma aprendiz	Fecha * Firma aprendiz	Fecha * Firma aprendiz
1	CC - 15725261	ALAIN MANUEL GUZMAN PINTO	Alain				
2	CC - 1069497765	ANYELIN FERNANDA RAMOS ACOSTA	Anyelin Ramos				
3	CC - 25914859	FADYS ESTER GUZMAN VERGARA	Fadys				
4	CC - 1003261955	FERNANDO JOSE OJEDA MARTELO	Fernando Ojeda				
5	CC - 78672954	FORTUNATO JOSE LOBO MARTINEZ	F. Lobo				
6	CC - 50959848	HERMINIA ROSA RAMOS VERGARA	Herminia Ramos				
7	CC - 1193209375	JOSE DAVID GONZALEZ RAMOS	Jose Gonzalez				
8	CC - 1073977193	JUAN DAVID ALVAREZ VEGA	Juan A.				
9	CC - 1069471972	JULIANA CALLE CAMARGO	Juliana Calle				
10	CC - 1066179025	LUZ NEIDY RAMOS GUZMAN	Luz Neidy				
11	CC - 50959435	LUZMERIS ISABEL GUZMAN VERGARA	Luzmeris R				
12	CC - 50960983	MARY CRUZ RAMOS GUZMAN	Mary R				
13	CC - 25913999	MILADYS DEL CARMEN RAMOS VERGARA	Miladys Ramos				
14	CC - 1066174167	NELSON ENRIQUE RAMOS GUZMAN	Nelson				
15	CC - 25914858	NORMA DE JESUS RAMOS VERGARA	Norma Ramos				
16	CC - 34973414	OLIVIA ISABEL ALEMAN VELLOJIN	Olivia Aleman				

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	✓

ANEXO # 8 EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE ASISTENCIA **FICHA 8. FICHA 3524584 ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES SAN BERNARDO DEL VIENTO VEREDA CAÑO GRANDE**







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:		ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES			FECHA DE INICIO DEL CURSO:		HORARIO:		LUGAR: MUNICIPIO SAN BERNARDO DEL VIENTO VEREDA CAÑO GRANDE				
N° DE FICHA:		3524584	INSTRUCTOR: BERENICE REVUELTAS			FECHA FIN DEL CURSO:							
No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha 22-5-26		Fecha 29-5-26		Fecha		Fecha		Fecha		
			*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	
1	1070812488	ADRIANA PATRICIA HERNANDEZ DE AGUA		Adriana H.		Adriana H.							
2	1003459505	AMAURY MIGUEL HERNANDEZ DE AGUA		Amaury H		Amaury H							
3	1003459481	ANGEL MANUEL HERNANDEZ PETRO		Angel H		Angel H							
4	26135839	CARMEN ALICIA PETRO GENES		Carmen Petro		Carmen Petro							
5	1070822862	DEIMER LUIS ALVAREZ GOMEZ		DEIMER ALVAREZ		DEIMER ALVAREZ							
6	26137980	DIANA DEL CARMEN LOPEZ GUZMAN		Diana Lopez		Diana Lopez							
7	10942273	EDGAR ENRIQUE HERNANDEZ PETRO		EDgar H		EDgar H							
8	10999365	EURINEL JULIO RAMOS		Eurinel Julio		Eurinel Julio							
9	10938289	FERMIN JULIO RAMOS		Fermin Julio		Fermin Julio							
10	1070819521	GEORGINA RAMOS MIRANDA		Georgina R		Georgina R							
11	1070806343	JAIDER MANUEL HERNANDEZ MORA		Jaider H.		Jaider H.							
12	1031125828	JHON FREDY JULIO NEGRETE		Jhon Julio		Jhon Julio							
13	8690911	JOSE ALBERTO RAMOS MARTINEZ		Jose Ramos		Jose Ramos							
14	15016191	MIGUEL ANGEL HERNANDEZ FLOREZ		Miguel H		Miguel H.							
15	1019095879	MARIBEL GULLOSO ESCOBAR		Maribel G.		Maribel G.							
16													
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	✓

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:	ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES	FECHA DE INICIO DEL CURSO:	HORARIO:	LUGAR: MUNICIPIO SAN BERNARDO DEL VIENTO VEREDA CAÑO GRANDE
N° DE FICHA:	3524584	INSTRUCTOR: BERENICE REVUELTAS	FECHA FIN DEL CURSO:	

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha 5 - 6 -26		Fecha		Fecha		Fecha		Fecha	
			*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz
1	1070812488	ADRIANA PATRICIA HERNANDEZ DE AGUA		Adriana H.								
2	1003459505	AMAURY MIGUEL HERNANDEZ DE AGUA		Amaury Hernandez								
3	1003459481	ANGEL MANUEL HERNANDEZ PETRO		Angel H.								
4	26135839	CARMEN ALICIA PETRO GENES		Carmen Petro								
5	1070822862	DEIMER LUIS ALVAREZ GOMEZ		DEIMER ALVAREZ								
6	26137980	DIANA DEL CARMEN LOPEZ GUZMAN		Diana Lopez								
7	10942273	EDGAR ENRIQUE HERNANDEZ PETRO		EDGAR H								
8	10939365	EURINEL JULIO RAMOS		Eurinel Julio								
9	10938289	FERMIN JULIO RAMOS		Fermin Julio								
10	1070819521	GEORGINA RAMOS MIRANDA		Georgina R.								
11	1070806343	JAIDER MANUEL HERNANDEZ MORA		Jaider H.								
12	1031125828	JHON FREDY JULIO NEGRETE		Jhon Julio								
13	8690911	JOSE ALBERTO RAMOS MARTINEZ		Jose Ramos								
14	15016191	MIGUEL ANGEL HERNANDEZ FLOREZ		Miguel H								
15	1019095879	MARIBEL GULLOSO ESCOBAR		Maribel G								
16												

OBSERVACIONES:	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
	Bruce 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	✓

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	Consultar políticas comerciales vigentes: descuentos máximos, plazos de pago, márgenes mínimos, zonas exclusivas, condiciones de garantía y devoluciones.	X		12/05/2026	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	

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 15/05/2026
Ficha de Caracterización: 3465848
Cógigo: 62330028
Versión: 1
Denominación: TÉCNICAS DE NEGOCIACION
Estado de la Ficha de Caracterización: TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio: 14/04/2026
Fecha Fin: 12/05/2026
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	1003452090	ADRIANA CRISTINA	VARGAS BENITEZ	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	220487 - 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	APROBADO	15/05/2026 9.56 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1062963084	MARIA LUCIA	CALDERIN CASTAÑEDA	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	220487 - 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	APROBADO	15/05/2026 9.56 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1067837014	URADIS JANETH	ACEVEDO SUAREZ	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	220487 - 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	APROBADO	15/05/2026 9.56 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1068577145	JOSE ANDRES	VILLADIEGO VILLAR	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	220487 - 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	APROBADO	15/05/2026 9.56 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1068577705	ROGELIO	FLOREZ RAMOS	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	220487 - 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	APROBADO	15/05/2026 9.56 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1068582918	ANGELICA MARIA	LAGARES CONTRERAS	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	220487 - 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	APROBADO	15/05/2026 9.56 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1068583644	FREDIS ENRIQUE	BENITEZ MARQUEZ	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	220487 - 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	APROBADO	15/05/2026 9.56 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1068584156	NAUDITH	CONTRERAS LAGARES	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	220487 - 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	APROBADO	15/05/2026 9.56 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1068587886	DARLENY LUZ	DIAZ MARQUEZ	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	220487 - 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	APROBADO	15/05/2026 9.56 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	10997555	YNAIN DE JESUS	DIAZ LOBO	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	220487 - 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	APROBADO	15/05/2026 9.56 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	10998756	JESUS MARIA	MENDEZ AGAMEZ	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	220487 - 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	APROBADO	15/05/2026 9.56 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1193210552	DAYANA ISABEL	GUZMAN ARRIETA	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	220487 - 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	APROBADO	15/05/2026 9.56 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1193210570	ANYELA MARCELA	MUÑOZ DIAZ	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	220487 - 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	APROBADO	15/05/2026 9.56 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1193210571	YERILSA PATRICIA	MUÑOZ DIAZ	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	220487 - 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	APROBADO	15/05/2026 9.56 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25768536	EMILSA DEL CARMEN	MARQUEZ ESQUIVEL	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	220487 - 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	APROBADO	15/05/2026 9.56 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25768925	SAGRADA DEL CARMEN	BENITEZ PATERNINA	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	220487 - 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	APROBADO	15/05/2026 9.56 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	34966450	PUBLIA DE JESUS	VILLADIEGO TIRADO	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	220487 - 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	APROBADO	15/05/2026 9.56 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	34972841	EULALIA LUISA	RODRIGUEZ DE BLANCO	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	220487 - 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	APROBADO	15/05/2026 9.56 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	35010986	RUBIELA ESTHER	DUEÑAS PACHECO	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	220487 - 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	APROBADO	15/05/2026 9.56 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50897556	LADYS VIRIGINIA	IBAÑEZ VILLADIEGO	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	220487 - 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	APROBADO	15/05/2026 9.56 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	Consultar políticas comerciales vigentes: descuentos máximos, plazos de pago, márgenes mínimos, zonas exclusivas, condiciones de garantía y devoluciones.	X		14/05/2026	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	

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 15/05/2026
Ficha de Caracterización: 3460908
Cógigo: 62330028
Versión: 1
Denominación: TÉCNICAS DE NEGOCIACION
Estado de la Ficha de Caracterización: TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio: 16/04/2026
Fecha Fin: 14/05/2026
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	1003066211	OSCAR ANDRES	AVILA MORELO	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	200487 - 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	APROBADO	15/05/2026 10.00 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1003097571	EVA SANDRID	LOPEZ URANGO	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	200487 - 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	APROBADO	15/05/2026 10.00 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1003344865	MARA ALEJANDRA	AVILA MORELO	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	200487 - 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	APROBADO	15/05/2026 10.00 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1062428813	MIRLEIDIS YOHANA	ESTRADA HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	200487 - 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	APROBADO	15/05/2026 10.00 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
TI	1062438278	MARIA ANGELICA	VALDEZ HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	200487 - 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	APROBADO	15/05/2026 10.00 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1063719799	DELSY TATIANA	BERRIO MERCADO	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	200487 - 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	APROBADO	15/05/2026 10.00 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1063726756	MARY MAR	BENITEZ RIOS	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	200487 - 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	APROBADO	15/05/2026 10.00 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1066175893	RODOLFO	PACHECO RAMOS	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	200487 - 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	APROBADO	15/05/2026 10.00 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1070806089	ZAIDITH	LOPEZ MEZA	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	200487 - 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	APROBADO	15/05/2026 10.00 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25966836	SIXTA ROSA	DIAZ LUGO	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	200487 - 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	APROBADO	15/05/2026 10.00 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	26039511	SINDY YOJANA	PEREZ VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	200487 - 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	APROBADO	15/05/2026 10.00 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	26146261	EDITH MARIA	MESA HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	200487 - 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	APROBADO	15/05/2026 10.00 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	30653736	ELIZABETH ELENA	LOPEZ LOPEZ	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	200487 - 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	APROBADO	15/05/2026 10.00 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	30654673	ANA LUCIA	MORELO PEREZ	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	200487 - 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	APROBADO	15/05/2026 10.00 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	30655583	NILSA DEL CARMEN	HERNANDEZ HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	200487 - 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	APROBADO	15/05/2026 10.00 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	30658109	MARIA DEL CARMEN	LOPEZ MORELO	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	200487 - 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	APROBADO	15/05/2026 10.00 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	34987633	CLAUDIA MARINA	POLO SANDE	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	200487 - 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	APROBADO	15/05/2026 10.00 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	39070586	INMACULADA DE LA CONCEPCION	VILORIA MERCADO	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	200487 - 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	APROBADO	15/05/2026 10.00 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50864548	YULENIS ISABEL	URANGO DIAZ	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	200487 - 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	APROBADO	15/05/2026 10.00 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	52412287	ANGELMINA	TAPIA MADERA	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	200487 - 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	APROBADO	15/05/2026 10.00 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: 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		15/05/2026	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	

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 17/05/2026
Ficha de Caracterización: 3469990
Cógigo: 03000087
Versión: 1
Denominación: INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS
Estado de la Ficha de Caracterización: TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio: 11/04/2026
Fecha Fin: 15/05/2026
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	1003034192	YELENIS KARINA	ANAYA RUIZ	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	17/05/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1003034192	YELENIS KARINA	ANAYA RUIZ	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	17/05/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1003034192	YELENIS KARINA	ANAYA RUIZ	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	17/05/2026 11.18 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1003034192	YELENIS KARINA	ANAYA RUIZ	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	17/05/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1003034192	YELENIS KARINA	ANAYA RUIZ	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	17/05/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1003034572	CELESTE MARIA	GARCES GARCES	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	17/05/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1003034572	CELESTE MARIA	GARCES GARCES	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	17/05/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1003034572	CELESTE MARIA	GARCES GARCES	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	17/05/2026 11.18 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1003034572	CELESTE MARIA	GARCES GARCES	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	17/05/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1003034572	CELESTE MARIA	GARCES GARCES	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	17/05/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1003589580	DIANA MARCELA	MONTES NAVARRO	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	17/05/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1003589580	DIANA MARCELA	MONTES NAVARRO	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	17/05/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1003589580	DIANA MARCELA	MONTES NAVARRO	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	17/05/2026 11.18 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1003589580	DIANA MARCELA	MONTES NAVARRO	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	17/05/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1003589580	DIANA MARCELA	MONTES NAVARRO	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	17/05/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1007548331	MAYERLIS MARIA	MONTERO MOSQUERA	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	17/05/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1007548331	MAYERLIS MARIA	MONTERO MOSQUERA	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	17/05/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1007548331	MAYERLIS MARIA	MONTERO MOSQUERA	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	17/05/2026 11.18 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1007548331	MAYERLIS MARIA	MONTERO MOSQUERA	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	17/05/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1007548331	MAYERLIS MARIA	MONTERO MOSQUERA	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	17/05/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1062675640	GLEDYS MARIA	GARCES MARTINEZ	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	17/05/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1062675640	GLEDYS MARIA	GARCES MARTINEZ	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	17/05/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1062675640	GLEDYS MARIA	GARCES MARTINEZ	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	17/05/2026 11.18 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1062675640	GLEDYS MARIA	GARCES MARTINEZ	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	17/05/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1062675640	GLEDYS MARIA	GARCES MARTINEZ	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	17/05/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1062678510	MARIA ALEJANDRA	JIMENEZ DURANGO	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	17/05/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1062678510	MARIA ALEJANDRA	JIMENEZ DURANGO	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	17/05/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1062678510	MARIA ALEJANDRA	JIMENEZ DURANGO	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	17/05/2026 11.18 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1062678510	MARIA ALEJANDRA	JIMENEZ DURANGO	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	17/05/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1062678510	MARIA ALEJANDRA	JIMENEZ DURANGO	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	17/05/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1062682987	YESSICA JULIETH	ESPITIA 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	17/05/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1062682987	YESSICA JULIETH	ESPITIA 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	17/05/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1062682987	YESSICA JULIETH	ESPITIA 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	17/05/2026 11.18 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1062682987	YESSICA JULIETH	ESPITIA 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	17/05/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1062682987	YESSICA JULIETH	ESPITIA 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	17/05/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1062683170	ANGELICA MARIA	JIMENEZ DURANGO	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	17/05/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1062683170	ANGELICA MARIA	JIMENEZ DURANGO	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	17/05/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1062683170	ANGELICA MARIA	JIMENEZ DURANGO	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	17/05/2026 11.18 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1062683170	ANGELICA MARIA	JIMENEZ DURANGO	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	17/05/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1062683170	ANGELICA MARIA	JIMENEZ DURANGO	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	17/05/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1067964374	ALEJANDRA PAOLA	REVUELTAS SEJIN	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	17/05/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1067964374	ALEJANDRA PAOLA	REVUELTAS SEJIN	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	17/05/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1067964374	ALEJANDRA PAOLA	REVUELTAS SEJIN	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	17/05/2026 11.18 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1067964374	ALEJANDRA PAOLA	REVUELTAS SEJIN	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	17/05/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	1067964374	ALEJANDRA PAOLA	REVUELTAS SEJIN	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	17/05/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25888853	ALEIDA JUDITH	CUELLO ALEAN	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	17/05/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25888853	ALEIDA JUDITH	CUELLO ALEAN	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	17/05/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN

CC	25888853	ALEIDA JUDITH	CUELLO ALEAN	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	17/05/2026 11.18 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25888853	ALEIDA JUDITH	CUELLO ALEAN	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	17/05/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25888853	ALEIDA JUDITH	CUELLO ALEAN	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	17/05/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25888926	DOLIS DEL CARMEN	MARTINEZ RAMOS	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	17/05/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25888926	DOLIS DEL CARMEN	MARTINEZ RAMOS	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	17/05/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25888926	DOLIS DEL CARMEN	MARTINEZ RAMOS	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	17/05/2026 11.18 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25888926	DOLIS DEL CARMEN	MARTINEZ RAMOS	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	17/05/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25888926	DOLIS DEL CARMEN	MARTINEZ RAMOS	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	17/05/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25958620	LENYS CECILIA	JIMENEZ 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	17/05/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25958620	LENYS CECILIA	JIMENEZ 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	17/05/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25958620	LENYS CECILIA	JIMENEZ 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	17/05/2026 11.18 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25958620	LENYS CECILIA	JIMENEZ 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	17/05/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25958620	LENYS CECILIA	JIMENEZ 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	17/05/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25958656	DOMINGA EMILCE	ARGEL 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	17/05/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25958656	DOMINGA EMILCE	ARGEL 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	17/05/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25958656	DOMINGA EMILCE	ARGEL 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	17/05/2026 11.18 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25958656	DOMINGA EMILCE	ARGEL 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	17/05/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25958656	DOMINGA EMILCE	ARGEL 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	17/05/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25970401	SENAIDA MARIA	RAMOS TORRES	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	17/05/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25970401	SENAIDA MARIA	RAMOS TORRES	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	17/05/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25970401	SENAIDA MARIA	RAMOS TORRES	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	17/05/2026 11.18 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25970401	SENAIDA MARIA	RAMOS TORRES	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	17/05/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25970401	SENAIDA MARIA	RAMOS TORRES	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	17/05/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25970515	DOMINGA DEL CARMEN	ARGEL 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	17/05/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25970515	DOMINGA DEL CARMEN	ARGEL 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	17/05/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25970515	DOMINGA DEL CARMEN	ARGEL 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	17/05/2026 11.18 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25970515	DOMINGA DEL CARMEN	ARGEL 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	17/05/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25970515	DOMINGA DEL CARMEN	ARGEL 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	17/05/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25995810	ARNEDIS SOFIA	LAGARES ALVAREZ	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	17/05/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25995810	ARNEDIS SOFIA	LAGARES ALVAREZ	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	17/05/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25995810	ARNEDIS SOFIA	LAGARES ALVAREZ	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	17/05/2026 11.18 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25995810	ARNEDIS SOFIA	LAGARES ALVAREZ	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	17/05/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	25995810	ARNEDIS SOFIA	LAGARES ALVAREZ	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	17/05/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	26160509	ANA GREGORIA	MONTES NAVARRO	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	17/05/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	26160509	ANA GREGORIA	MONTES NAVARRO	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	17/05/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	26160509	ANA GREGORIA	MONTES NAVARRO	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	17/05/2026 11.18 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	26160509	ANA GREGORIA	MONTES NAVARRO	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	17/05/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	26160509	ANA GREGORIA	MONTES NAVARRO	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	17/05/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50982881	LUZ MARINA	LOPEZ VARGAS	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	17/05/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50982881	LUZ MARINA	LOPEZ VARGAS	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	17/05/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50982881	LUZ MARINA	LOPEZ VARGAS	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	17/05/2026 11.18 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50982881	LUZ MARINA	LOPEZ VARGAS	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	17/05/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50982881	LUZ MARINA	LOPEZ VARGAS	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	17/05/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50983909	BERTHA TULIA	DURANGO ESQUIVEL	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	17/05/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50983909	BERTHA TULIA	DURANGO ESQUIVEL	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	17/05/2026 11.16 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50983909	BERTHA TULIA	DURANGO ESQUIVEL	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	17/05/2026 11.18 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50983909	BERTHA TULIA	DURANGO ESQUIVEL	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	17/05/2026 11.17 a	CC 22422244 - BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
CC	50983909	BERTHA TULIA	DURANGO ESQUIVEL	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	17/05/2026 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: Economia solidaria formalizacion de organizaciones
- Código del Programa de Formación: 04230005-V-1
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- **Competencia:** Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión
- **Resultados de Aprendizaje:**
- Identificar sector económico de la organización de economía solidaria según normativa y contexto local, nacional e internacional.
- determinar tipo de organización de economía solidaria según sus necesidades, sector económico y normativa.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (48 horas):

2. PRESENTACIÓN



La presente guía tiene como propósito orientar a los aprendices en la comprensión de los conceptos fundamentales relacionados con el sector económico, las cadenas productivas y la economía solidaria, como base para el desarrollo de competencias en el ámbito organizacional y productivo. Estos elementos permiten entender cómo se estructuran las actividades económicas, cómo interactúan los diferentes actores en el mercado y cuál es el papel de las organizaciones dentro del desarrollo social y económico.

Durante este proceso, se abordarán aspectos clave como la clasificación de los sectores económicos, la dinámica de las cadenas productivas, y la importancia de la asociatividad como estrategia para fortalecer el trabajo colectivo. Asimismo, se explorarán los fundamentos de las organizaciones de economía solidaria, su estructura organizacional, los modelos estatutarios y los requisitos legales necesarios para su constitución y funcionamiento.

La inducción busca generar en los aprendices una visión integral que les permita analizar su entorno, identificar oportunidades y comprender la relevancia de la formalización y el cumplimiento normativo. A través de actividades participativas y colaborativas, se fomentará el pensamiento crítico, la toma de decisiones y la aplicación práctica del conocimiento en contextos reales.

Este espacio formativo servirá como punto de partida para el desarrollo de habilidades que contribuyan a la creación y fortalecimiento de iniciativas productivas sostenibles, con impacto positivo en la comunidad y el entorno.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividad 1: Reflexión inicial – "¿Dónde encaja mi entorno en la economía?"



Descripción de la actividad:
Los aprendices, organizados en grupos, identifican actividades económicas de su entorno (comercio, agricultura, industria, servicios). Luego las clasifican según sectores económicos (primario, secundario, terciario) y analizan su relación con mercados, programas y proyectos del gobierno. Cada grupo elabora un esquema visual explicativo y lo socializa.

Ambiente requerido:
Aula o entorno virtual colaborativo.

Estrategias o técnicas didácticas activas:
Lluvia de ideas, aprendizaje basado en el contexto, trabajo colaborativo.

Materiales de formación:
Cartulinas, marcadores o herramientas digitales.

Material de apoyo:
Infografías de sectores económicos, documentos sobre políticas públicas.

Duración de la actividad:
12 horas.

3.2 Actividad 2: Contextualización – “Construyendo una cadena productiva”



Descripción de la actividad:
Cada grupo selecciona un producto (ej. café, leche, ropa, tecnología) y construye su cadena productiva: desde la materia prima hasta el consumidor final. Deben identificar tipos de producto, actores involucrados, participación en el mercado y normativa aplicable. Presentan su cadena mediante un diagrama o maqueta.

Ambiente requerido:
Aula colaborativa o taller.

Estrategias o técnicas didácticas activas:
Aprendizaje basado en proyectos cortos, análisis de casos.

Materiales de formación:
Cartulina, marcadores, recursos digitales.

Material de apoyo:
Guías de cadenas productivas, ejemplos reales.

Duración de la actividad:
12 horas.

3.3 Actividad 3: Apropiación – “Creando una organización solidaria”



Descripción de la actividad:
Los grupos diseñan una organización de economía solidaria (cooperativa, asociación, etc.). Deben incluir:

- Definición, fundamentos y tipo de organización
  - Principios, valores y requisitos de asociatividad
  - Propuesta de estructura organizacional (organigrama)
- Elaboración básica de un modelo estatutario (capítulos, artículos)
- Identificación de normativa, organismos de control y requisitos legales

Cada grupo presenta su propuesta como si estuviera formalizando la organización.

Ambiente requerido:
Aula tipo taller.

Estrategias o técnicas didácticas activas:
Aprendizaje basado en proyectos (ABP), trabajo colaborativo.

Materiales de formación:
Computador, hojas, formatos.

Material de apoyo:
Normativa sobre economía solidaria, ejemplos de estatutos y organigramas.

Evidencias de aprendizaje:
Documento de la organización, organigrama, estatuto básico.

Instrumentos de evaluación:
Rúbrica de proyecto, lista de chequeo.

Duración de la actividad:
12 horas.

3.4 Actividad 4: Transferencia – "Simulación de formalización empresarial"



Descripción de la actividad:
Los grupos simulan el proceso de creación legal de su organización. Deben:

- Identificar requisitos legales, entidades y trámites
- Organizar documentos necesarios
- Explicar su participación en el mercado y cadena productiva
- Relacionar su actividad con el sector económico correspondiente

Se realiza una presentación tipo "feria empresarial" donde sustentan su propuesta ante un panel evaluador.

Ambiente requerido:
Aula o espacio de exposición.

Estrategias o técnicas didácticas activas:
Simulación, aprendizaje basado en proyectos, exposición.

Materiales de formación:
Presentaciones, carteles, documentos.

Material de apoyo:
Guías legales, páginas institucionales, ejemplos de registro empresarial.

Evidencias de aprendizaje:
Presentación final, carpeta de formalización.

Instrumentos de evaluación:
Rúbrica de sustentación, lista de chequeo, coevaluación.

Duración de la actividad:
12 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
		Reflexión inicial: "¿Dónde encaja mi entorno en la economía?" Contextualización: "Construyendo una cadena productiva" Apropiación: "Creando una organización solidaria" Transferencia: "Simulación de formalización empresarial"	Clasificación de actividades económicas del entorno. Esquema o mapa visual de sectores económicos. Participación en socialización grupal. Diagrama o maqueta de la cadena productiva. Identificación de actores, tipos de producto y	**RA1** 1.1relaciona sectores económicos según normativa y contexto territorial. 1.2determina sector económico según cadena productiva. **RA.2** 2.1describe ventajas de organizaciones según sus necesidades,	Lista de chequeo Evaluación de producto. Exposición oral. Rúbrica de sustentación. Lista de chequeo de documentación.

			normativa. Exposición grupal.	sector económico y normativa. 2.2explica tipos de organización según sector económico. 2.3elabora estatutos de la organización según normativa. 2.4formula estructura organizacional según necesidades, sector económico y normativa.	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

- **Asociatividad:** Estrategia mediante la cual varias personas u organizaciones se unen voluntariamente para alcanzar objetivos comunes, compartiendo recursos, responsabilidades y beneficios.
- **Cadena productiva:** Conjunto de actividades y actores que intervienen en el proceso de producción de un bien o servicio, desde la materia prima hasta el consumidor final.
- **Capítulo (estatutos):** División principal dentro de un documento estatutario que organiza los temas o disposiciones de una organización.
- **Economía solidaria:** Modelo económico basado en la cooperación, la solidaridad y el bienestar colectivo, donde prima el beneficio social sobre el lucro individual.
- **Estructura organizacional:** Forma en que se distribuyen y organizan las funciones, responsabilidades y niveles de autoridad dentro de una organización.
- **Estatutos:** Conjunto de normas internas que regulan el funcionamiento, organización y objetivos de una entidad.
- **Mercado:** Espacio donde interactúan oferentes y demandantes para el intercambio de bienes y servicios.
- **Normativa:** Conjunto de leyes, reglas o disposiciones que regulan una actividad o sector.

- **Organigrama:** Representación gráfica de la estructura organizacional que muestra jerarquías y relaciones entre los miembros de una entidad.
- **Organismos de control:** Entidades encargadas de vigilar, supervisar y garantizar el cumplimiento de normas legales y administrativas.
- **Parágrafo:** Aclaración o complemento dentro de un artículo en un documento legal o estatutario.
- **Plan:** Instrumento de planificación que define objetivos, estrategias y acciones a mediano o largo plazo.
- **Programa:** Conjunto organizado de proyectos o actividades orientadas al cumplimiento de un objetivo específico.
- **Proyecto:** Conjunto de actividades planificadas con recursos definidos para lograr un objetivo concreto en un tiempo determinado.
- **Requisitos legales:** Condiciones, documentos y trámites exigidos por la ley para la creación y funcionamiento de una organización.
- **Sector económico:** Clasificación de las actividades económicas según su naturaleza (primario, secundario, terciario).
- **Tipos de producto:** Clasificación de bienes o servicios según su origen, uso o transformación (materia prima, producto en proceso, producto terminado).
- **Valores organizacionales:** Principios éticos que orientan el comportamiento y las decisiones dentro de una organización.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Congreso de la República de Colombia. (1998). *Ley 454 de 1998: Por la cual se determina el marco conceptual que regula la economía solidaria*.

Congreso de la República de Colombia. (2006). *Ley 1014 de 2006: Fomento a la cultura del emprendimiento*.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**BERENICE REVUELTAS GUZMAN**	**INSTRUCTOR**	**CABP**	**20-04-2026**

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 ABRIL DE 2026**		
Denominación del Programa de Formación	**Economia solidaria formalizacion de organizaciones**		
Modalidad de Formación	**PRESENCIAL**		
Código y versión del Programa de Formación	**04230005-V-1**		
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada	**N/A**		
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	**N/A**		
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	
		Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión	la organización de economía solidaria según normativa y contexto local, nacional e internacional. • determinar tipo de organización de economía solidaria según sus necesidades, sector económico y normativa.	RA1 1.SECTOR ECONÓMICO: DEFINICIÓN, CONTEXTO, CLASIFICACIÓN, MERCADOS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE GOBIERNO. 2.CADENAS PRODUCTIVAS: DEFINICIÓN, TIPOS DE PRODUCTO, PARTICIPACIÓN EN EL MERCADO, NORMATIVA. RA 2 1.ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA: DEFINICIÓN, HISTORIA	RA1 1.1 DESCRIBIR SECTORES ECONÓMICOS. 1.2 ANALIZAR CADENAS PRODUCTIVAS. 1.3 SELECCIONAR SECTOR ECONÓMICO DE LA ORGANIZACIÓN. RA 2 2.1. INDAGAR VENTAJAS Y DESVENTAJAS ENTRE TIPOS DE ORGANIZACIONES DE ECONOMÍA SOLIDARIA. 2.2 ESTABLECER TIPO DE ORGANIZACIÓN. 2.3 ESTRUCTURAR MODELO ESTATUTARIO DE LA ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA	RA1 1.1RELACIONA SECTORES ECONÓMICOS SEGÚN NORMATIVA Y CONTEXTO TERRITORIAL. 1.2DETERMINA SECTOR ECONÓMICO SEGÚN CADENA PRODUCTIVA. RA 2 2.1DESCRIBE VENTAJAS DE ORGANIZACIONES SEGÚN SUS NECESIDADES, SECTOR ECONÓMICO Y NORMATIVA. 2.2EXPLICA TIPOS DE ORGANIZACIÓN SEGÚN SECTOR ECONÓMICO	Reflexión inicial: "¿Dónde encaja mi entorno en la economía?" Contextualización: "Construyendo una cadena productiva" Apropiación: "Creando una organización solidaria" Transferencia: "Simulación de formalización empresarial"	48 HORAS	6 HORAS	Clasificación de actividades económicas del entorno. Esquema o mapa visual de sectores económicos. Participación en socialización grupal. Diagrama o maqueta de la cadena productiva. Identificación de actores, tipos de producto y normativa. Exposición grupal.	* ENSEÑANZA POR PROYECTOS * APRENDIZAJE COLABORATIVO * ENSEÑANZA PROBLEMICA	AMBIENTES DE APRENDIZAJE E INSTALACIONES DEL C.A.B.P Y ALGUNAS FINCAS DE PARTICULARES CERCANAS	Guías legales, páginas institucionales, ejemplos de registro empresarial.Normativa sobre economía solidaria, ejemplos de estatutos y organigramas.	BERENICE REVUELTAS GUZMAN	LOS APRENDICES REALIZAN LAS ACTIVIDADES CON MUCHA RESPONSABILIDAD EN GRUPOS DE TRABAJOS

NOMBRE DEL PROGRAMA

Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Regional Córdoba - Montería

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES
FICHA	3514616
COMPETENCIA	Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión
RESULTADO DE APRENDIZAJE	RA 2 DETERMINAR TIPO DE ORGANIZACION DE ECONOMIA SOLIDARIA SEGUN SUS NECESIDADES, SECTOR ECONÓMICO Y NORMATIVA. RA 1 IDENTIFICAR SECTOR ECONÓMICO DE LA ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA
INSTRUCTOR	BERENICE REVUELTAS GUZMAN

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	No
ANDREA PAOLA ARGUMEDO DIAZ	1. Analizar el modelo adoptado por la organización: mapa de procesos, política, objetivos, indicadores, enfoque y requisitos aplicables como ISO 9001, MECI, MIPG, SGC. 2. Verificar que los procesos estratégicos, misionales y de apoyo estén caracterizados según el enfoque del modelo: PHVA, cadena de valor, enfoque a riesgos. 3. Definir objetivos, metas, indicadores KPI, recursos y responsables para cada proceso, garantizando coherencia con la planeación estratégica de la empresa.	X		1/06/2026	X	
BERTHA YANETH NARANJO CAUSIL		X			X	
EDICTA ROSA SANTANA		X			X	
EDUIN ANTONIO ARGUMEDO ARROYO		X			X	
ENITH DEL CARMEN YEPEZ CASTILLO		X			X	
MARIA DE LOS ANGELES DIAZ GONZALEZ		X			X	
MARIA EUGENIA DIAZ ORTEGA		X			X	
MARIA TERESA PEREZ YEPEZ		X			X	
MARITZA DEL CARMEN CASTILLO ARTEAGA		X			X	
MELFI MARIA NARANJO CAUSIL		X			X	
MERY DEL CARMEN MIRANDA SEÑA		X			X	
ONEDYS MARIA ORTIZ ALMANZA		X			X	
RIGOBERTO ANTONIO DIAZ GONZALEZ		X			X	
YENY DEL CARMEN PEREZ YEPEZ		X			X	
YIRA LUZ MONTES NARANJO		X			X	
		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: 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	3497136
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
ARGENIDA DEL SOCORRO HERNANDEZ DE LA ROSA	Consultar políticas comerciales vigentes: descuentos máximos, plazos de pago, márgenes mínimos, zonas exclusivas, condiciones de garantía y devoluciones.	X		3/06/2026	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	
LEIDYS PATRICIA PEINADO GUZMAN		X			X	
LENIS ESTHER BERRIO HERNANDEZ		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 HERNADEZ		X			X	
NIRA DEL SOCORRO DE LA ROSA VASQUEZ		X			X	
PABLA ANTONIA MOGROVEJO HERNANDEZ		X			X	
RODIS MARIA FLOREZ VILLEGAS		X			X	
SILA DEL CARMEN OCHOA MENDOZA		X			X	
YEINITH JOHANA MONTALVO DE LA ROSA		X			X	
YURIS DEL CARMEN JULIO BERRIO		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: Economia solidaria formalizacion de organizaciones
- Código del Programa de Formación: 04230005-V-1
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- **Competencia:** Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión
- **Resultados de Aprendizaje:**
- Identificar sector económico de la organización de economía solidaria según normativa y contexto local, nacional e internacional.
- determinar tipo de organización de economía solidaria según sus necesidades, sector económico y normativa.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (48 horas):

2. PRESENTACIÓN



La presente guía tiene como propósito orientar a los aprendices en la comprensión de los conceptos fundamentales relacionados con el sector económico, las cadenas productivas y la economía solidaria, como base para el desarrollo de competencias en el ámbito organizacional y productivo. Estos elementos permiten entender cómo se estructuran las actividades económicas, cómo interactúan los diferentes actores en el mercado y cuál es el papel de las organizaciones dentro del desarrollo social y económico.

Durante este proceso, se abordarán aspectos clave como la clasificación de los sectores económicos, la dinámica de las cadenas productivas, y la importancia de la asociatividad como estrategia para fortalecer el trabajo colectivo. Asimismo, se explorarán los fundamentos de las organizaciones de economía solidaria, su estructura organizacional, los modelos estatutarios y los requisitos legales necesarios para su constitución y funcionamiento.

La inducción busca generar en los aprendices una visión integral que les permita analizar su entorno, identificar oportunidades y comprender la relevancia de la formalización y el cumplimiento normativo. A través de actividades participativas y colaborativas, se fomentará el pensamiento crítico, la toma de decisiones y la aplicación práctica del conocimiento en contextos reales.

Este espacio formativo servirá como punto de partida para el desarrollo de habilidades que contribuyan a la creación y fortalecimiento de iniciativas productivas sostenibles, con impacto positivo en la comunidad y el entorno.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividad 1: Reflexión inicial – "¿Dónde encaja mi entorno en la economía?"



Descripción de la actividad:
Los aprendices, organizados en grupos, identifican actividades económicas de su entorno (comercio, agricultura, industria, servicios). Luego las clasifican según sectores económicos (primario, secundario, terciario) y analizan su relación con mercados, programas y proyectos del gobierno. Cada grupo elabora un esquema visual explicativo y lo socializa.

Ambiente requerido:
Aula o entorno virtual colaborativo.

Estrategias o técnicas didácticas activas:
Lluvia de ideas, aprendizaje basado en el contexto, trabajo colaborativo.

Materiales de formación:
Cartulinas, marcadores o herramientas digitales.

Material de apoyo:
Infografías de sectores económicos, documentos sobre políticas públicas.

Duración de la actividad:
12 horas.

3.2 Actividad 2: Contextualización – “Construyendo una cadena productiva”



Descripción de la actividad:
Cada grupo selecciona un producto (ej. café, leche, ropa, tecnología) y construye su cadena productiva: desde la materia prima hasta el consumidor final. Deben identificar tipos de producto, actores involucrados, participación en el mercado y normativa aplicable. Presentan su cadena mediante un diagrama o maqueta.

Ambiente requerido:
Aula colaborativa o taller.

Estrategias o técnicas didácticas activas:
Aprendizaje basado en proyectos cortos, análisis de casos.

Materiales de formación:
Cartulina, marcadores, recursos digitales.

Material de apoyo:
Guías de cadenas productivas, ejemplos reales.

Duración de la actividad:
12 horas.

3.3 Actividad 3: Apropiación – “Creando una organización solidaria”



Descripción de la actividad:
Los grupos diseñan una organización de economía solidaria (cooperativa, asociación, etc.). Deben incluir:

- Definición, fundamentos y tipo de organización
  - Principios, valores y requisitos de asociatividad
  - Propuesta de estructura organizacional (organigrama)
- Elaboración básica de un modelo estatutario (capítulos, artículos)
- Identificación de normativa, organismos de control y requisitos legales

Cada grupo presenta su propuesta como si estuviera formalizando la organización.

Ambiente requerido:
Aula tipo taller.

Estrategias o técnicas didácticas activas:
Aprendizaje basado en proyectos (ABP), trabajo colaborativo.

Materiales de formación:
Computador, hojas, formatos.

Material de apoyo:
Normativa sobre economía solidaria, ejemplos de estatutos y organigramas.

Evidencias de aprendizaje:
Documento de la organización, organigrama, estatuto básico.

Instrumentos de evaluación:
Rúbrica de proyecto, lista de chequeo.

Duración de la actividad:
12 horas.

3.4 Actividad 4: Transferencia – "Simulación de formalización empresarial"



Descripción de la actividad:
Los grupos simulan el proceso de creación legal de su organización. Deben:

- Identificar requisitos legales, entidades y trámites
- Organizar documentos necesarios
- Explicar su participación en el mercado y cadena productiva
- Relacionar su actividad con el sector económico correspondiente

Se realiza una presentación tipo "feria empresarial" donde sustentan su propuesta ante un panel evaluador.

Ambiente requerido:
Aula o espacio de exposición.

Estrategias o técnicas didácticas activas:
Simulación, aprendizaje basado en proyectos, exposición.

Materiales de formación:
Presentaciones, carteles, documentos.

Material de apoyo:
Guías legales, páginas institucionales, ejemplos de registro empresarial.

Evidencias de aprendizaje:
Presentación final, carpeta de formalización.

Instrumentos de evaluación:
Rúbrica de sustentación, lista de chequeo, coevaluación.

Duración de la actividad:
12 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
		Reflexión inicial: "¿Dónde encaja mi entorno en la economía?" Contextualización: "Construyendo una cadena productiva" Apropiación: "Creando una organización solidaria" Transferencia: "Simulación de formalización empresarial"	Clasificación de actividades económicas del entorno. Esquema o mapa visual de sectores económicos. Participación en socialización grupal. Diagrama o maqueta de la cadena productiva. Identificación de actores, tipos de producto y	**RA1** 1.1relaciona sectores económicos según normativa y contexto territorial. 1.2determina sector económico según cadena productiva. **RA.2** 2.1describe ventajas de organizaciones según sus necesidades,	Lista de chequeo Evaluación de producto. Exposición oral. Rúbrica de sustentación. Lista de chequeo de documentación.

			normativa. Exposición grupal.	sector económico y normativa. 2.2explica tipos de organización según sector económico. 2.3elabora estatutos de la organización según normativa. 2.4formula estructura organizacional según necesidades, sector económico y normativa.	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

- **Asociatividad:** Estrategia mediante la cual varias personas u organizaciones se unen voluntariamente para alcanzar objetivos comunes, compartiendo recursos, responsabilidades y beneficios.
- **Cadena productiva:** Conjunto de actividades y actores que intervienen en el proceso de producción de un bien o servicio, desde la materia prima hasta el consumidor final.
- **Capítulo (estatutos):** División principal dentro de un documento estatutario que organiza los temas o disposiciones de una organización.
- **Economía solidaria:** Modelo económico basado en la cooperación, la solidaridad y el bienestar colectivo, donde prima el beneficio social sobre el lucro individual.
- **Estructura organizacional:** Forma en que se distribuyen y organizan las funciones, responsabilidades y niveles de autoridad dentro de una organización.
- **Estatutos:** Conjunto de normas internas que regulan el funcionamiento, organización y objetivos de una entidad.
- **Mercado:** Espacio donde interactúan oferentes y demandantes para el intercambio de bienes y servicios.
- **Normativa:** Conjunto de leyes, reglas o disposiciones que regulan una actividad o sector.

- **Organigrama:** Representación gráfica de la estructura organizacional que muestra jerarquías y relaciones entre los miembros de una entidad.
- **Organismos de control:** Entidades encargadas de vigilar, supervisar y garantizar el cumplimiento de normas legales y administrativas.
- **Parágrafo:** Aclaración o complemento dentro de un artículo en un documento legal o estatutario.
- **Plan:** Instrumento de planificación que define objetivos, estrategias y acciones a mediano o largo plazo.
- **Programa:** Conjunto organizado de proyectos o actividades orientadas al cumplimiento de un objetivo específico.
- **Proyecto:** Conjunto de actividades planificadas con recursos definidos para lograr un objetivo concreto en un tiempo determinado.
- **Requisitos legales:** Condiciones, documentos y trámites exigidos por la ley para la creación y funcionamiento de una organización.
- **Sector económico:** Clasificación de las actividades económicas según su naturaleza (primario, secundario, terciario).
- **Tipos de producto:** Clasificación de bienes o servicios según su origen, uso o transformación (materia prima, producto en proceso, producto terminado).
- **Valores organizacionales:** Principios éticos que orientan el comportamiento y las decisiones dentro de una organización.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Congreso de la República de Colombia. (1998). *Ley 454 de 1998: Por la cual se determina el marco conceptual que regula la economía solidaria*.

Congreso de la República de Colombia. (2006). *Ley 1014 de 2006: Fomento a la cultura del emprendimiento*.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**BERENICE REVUELTAS GUZMAN**	**INSTRUCTOR**	**CABP**	**20-04-2026**

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 ABRIL DE 2026**		
Denominación del Programa de Formación	**Economia solidaria formalizacion de organizaciones**		
Modalidad de Formación	**PRESENCIAL**		
Código y versión del Programa de Formación	**04230005-V-1**		
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada	**N/A**		
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	**N/A**		
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	
		Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión	la organización de economía solidaria según normativa y contexto local, nacional e internacional. • determinar tipo de organización de economía solidaria según sus necesidades, sector económico y normativa.	RA1 1.SECTOR ECONÓMICO: DEFINICIÓN, CONTEXTO, CLASIFICACIÓN, MERCADOS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE GOBIERNO. 2.CADENAS PRODUCTIVAS: DEFINICIÓN, TIPOS DE PRODUCTO, PARTICIPACIÓN EN EL MERCADO, NORMATIVA. RA 2 1.ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA: DEFINICIÓN, HISTORIA	RA1 1.1 DESCRIBIR SECTORES ECONÓMICOS. 1.2 ANALIZAR CADENAS PRODUCTIVAS. 1.3 SELECCIONAR SECTOR ECONÓMICO DE LA ORGANIZACIÓN. RA 2 2.1. INDAGAR VENTAJAS Y DESVENTAJAS ENTRE TIPOS DE ORGANIZACIONES DE ECONOMÍA SOLIDARIA. 2.2 ESTABLECER TIPO DE ORGANIZACIÓN. 2.3 ESTRUCTURAR MODELO ESTATUTARIO DE LA ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA	RA1 1.1RELACIONA SECTORES ECONÓMICOS SEGÚN NORMATIVA Y CONTEXTO TERRITORIAL. 1.2DETERMINA SECTOR ECONÓMICO SEGÚN CADENA PRODUCTIVA. RA 2 2.1DESCRIBE VENTAJAS DE ORGANIZACIONES SEGÚN SUS NECESIDADES, SECTOR ECONÓMICO Y NORMATIVA. 2.2EXPLICA TIPOS DE ORGANIZACIÓN SEGÚN SECTOR ECONÓMICO	Reflexión inicial: "¿Dónde encaja mi entorno en la economía?" Contextualización: "Construyendo una cadena productiva" Apropiación: "Creando una organización solidaria" Transferencia: "Simulación de formalización empresarial"	48 HORAS	6 HORAS	Clasificación de actividades económicas del entorno. Esquema o mapa visual de sectores económicos. Participación en socialización grupal. Diagrama o maqueta de la cadena productiva. Identificación de actores, tipos de producto y normativa. Exposición grupal.	* ENSEÑANZA POR PROYECTOS * APRENDIZAJE COLABORATIVO * ENSEÑANZA PROBLEMICA	AMBIENTES DE APRENDIZAJE E INSTALACIONES DEL C.A.B.P Y ALGUNAS FINCAS DE PARTICULARES CERCANAS	Guías legales, páginas institucionales, ejemplos de registro empresarial.Normativa sobre economía solidaria, ejemplos de estatutos y organigramas.	BERENICE REVUELTAS GUZMAN	LOS APRENDICES REALIZAN LAS ACTIVIDADES CON MUCHA RESPONSABILIDAD EN GRUPOS DE TRABAJOS

NOMBRE DEL PROGRAMA

Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Regional Córdoba - Montería

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES
FICHA	3495830
COMPETENCIA	Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión
RESULTADO DE APRENDIZAJE	RA 2 DETERMINAR TIPO DE ORGANIZACION DE ECONOMIA SOLIDARIA SEGUN SUS NECESIDADES, SECTOR ECONÓMICO Y NORMATIVA. RA 1 IDENTIFICAR SECTOR ECONÓMICO DE LA ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA
INSTRUCTOR	BERENICE REVUELTAS GUZMAN

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	No
EDER CAUSIL NARVAEZ	1. Analizar el modelo adoptado por la organización: mapa de procesos, política, objetivos, indicadores, enfoque y requisitos aplicables como ISO 9001, MECI, MIPG, SGC. 2. Verificar que los procesos estratégicos, misionales y de apoyo estén caracterizados según el enfoque del modelo: PHVA, cadena de valor, enfoque a riesgos. 3. Definir objetivos, metas, indicadores KPI, recursos y responsables para cada proceso, garantizando coherencia con la planeación estratégica de la empresa.	X		2/06/2026	X	
ANGIE LISETH RICO TOSCANO		X			X	
ANTONIO MIGUEL VASQUEZ CAMPO		X			X	
DALADIER NISPERUZA HERNANDEZ		X			X	
DINA LUZ TOSCANO PADILLA		X			X	
ESTEFANY ANDREA CAUSIL SALCEDO		X			X	
FERNEY ALONSO TOSCANO LOZANO		X			X	
GERALDO MANUEL MEDRANO VASQUEZ		X			X	
GUILLERMINA FARIA PADILLA		X			X	
JAIME GABRIEL UBARNES FAJARDO		X			X	
JOEL DARIO TOSCANO PADILLA		X			X	
LIBARDO MANUEL CAUSIL NARVAEZ		X			X	
LUIS FRANCISCO TOSCANO PADILLA		X			X	
MARCELIS JOHANA ORTEGA CABARCA		X			X	
MARIA ROSIRIS PADILLA MUÑOZ		X			X	
MARIVI ARRIETA ALVAREZ		X			X	
MIRLEYS MEDRANO FARIA						
NURIS MARIA AVILA GONZALEZ						
YISELA DANIELA MONTIEL LOPEZ						
YULISA ANDREA CERVANTES RAMIREZ						

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	3497219
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
ALAIN MANUEL GUZMAN PINTO	Identificar el problema o necesidad. Definir el objetivo del proyecto.	X		4/06/2026	X	
ANYELIN FERNANDA RAMOS ACOSTA		X			X	
FADYS ESTER GUZMAN VERGARA		X			X	
FERNANDO JOSE OJEDA MARTELO		X			X	
FORTUNATO JOSE LOBO MARTINEZ		X			X	
HERMINIA ROSA RAMOS VERGARA		X			X	
JOSE DAVID GONZALEZ RAMOS		X			X	
JUAN DAVID ALVAREZ VEGA		X			X	
JULIANA CALLE CAMARGO		X			X	
LUZMERIS ISABEL GUZMAN VERGARA		X			X	
LUZ NEIDY RAMOS GUZMAN		X			X	
MARY CRUZ RAMOS GUZMAN		X			X	
MILADYS DEL CARMEN RAMOS VERGARA		X			X	
NELSON ENRIQUE RAMOS GUZMAN		X			X	
NORMA DE JESUS RAMOS VERGARA		X			X	
OLIVIA ISABEL ALEMAN VELLOJIN		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: Economia solidaria formalizacion de organizaciones
- Código del Programa de Formación: 04230005-V-1
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- **Competencia:** Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión
- **Resultados de Aprendizaje:**
- Identificar sector económico de la organización de economía solidaria según normativa y contexto local, nacional e internacional.
- determinar tipo de organización de economía solidaria según sus necesidades, sector económico y normativa.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (48 horas):

2. PRESENTACIÓN



La presente guía tiene como propósito orientar a los aprendices en la comprensión de los conceptos fundamentales relacionados con el sector económico, las cadenas productivas y la economía solidaria, como base para el desarrollo de competencias en el ámbito organizacional y productivo. Estos elementos permiten entender cómo se estructuran las actividades económicas, cómo interactúan los diferentes actores en el mercado y cuál es el papel de las organizaciones dentro del desarrollo social y económico.

Durante este proceso, se abordarán aspectos clave como la clasificación de los sectores económicos, la dinámica de las cadenas productivas, y la importancia de la asociatividad como estrategia para fortalecer el trabajo colectivo. Asimismo, se explorarán los fundamentos de las organizaciones de economía solidaria, su estructura organizacional, los modelos estatutarios y los requisitos legales necesarios para su constitución y funcionamiento.

La inducción busca generar en los aprendices una visión integral que les permita analizar su entorno, identificar oportunidades y comprender la relevancia de la formalización y el cumplimiento normativo. A través de actividades participativas y colaborativas, se fomentará el pensamiento crítico, la toma de decisiones y la aplicación práctica del conocimiento en contextos reales.

Este espacio formativo servirá como punto de partida para el desarrollo de habilidades que contribuyan a la creación y fortalecimiento de iniciativas productivas sostenibles, con impacto positivo en la comunidad y el entorno.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividad 1: Reflexión inicial – "¿Dónde encaja mi entorno en la economía?"



Descripción de la actividad:
Los aprendices, organizados en grupos, identifican actividades económicas de su entorno (comercio, agricultura, industria, servicios). Luego las clasifican según sectores económicos (primario, secundario, terciario) y analizan su relación con mercados, programas y proyectos del gobierno. Cada grupo elabora un esquema visual explicativo y lo socializa.

Ambiente requerido:
Aula o entorno virtual colaborativo.

Estrategias o técnicas didácticas activas:
Lluvia de ideas, aprendizaje basado en el contexto, trabajo colaborativo.

Materiales de formación:
Cartulinas, marcadores o herramientas digitales.

Material de apoyo:
Infografías de sectores económicos, documentos sobre políticas públicas.

Duración de la actividad:
12 horas.

3.2 Actividad 2: Contextualización – “Construyendo una cadena productiva”



Descripción de la actividad:
Cada grupo selecciona un producto (ej. café, leche, ropa, tecnología) y construye su cadena productiva: desde la materia prima hasta el consumidor final. Deben identificar tipos de producto, actores involucrados, participación en el mercado y normativa aplicable. Presentan su cadena mediante un diagrama o maqueta.

Ambiente requerido:
Aula colaborativa o taller.

Estrategias o técnicas didácticas activas:
Aprendizaje basado en proyectos cortos, análisis de casos.

Materiales de formación:
Cartulina, marcadores, recursos digitales.

Material de apoyo:
Guías de cadenas productivas, ejemplos reales.

Duración de la actividad:
12 horas.

3.3 Actividad 3: Apropiación – “Creando una organización solidaria”



Descripción de la actividad:
Los grupos diseñan una organización de economía solidaria (cooperativa, asociación, etc.). Deben incluir:

- Definición, fundamentos y tipo de organización
  - Principios, valores y requisitos de asociatividad
  - Propuesta de estructura organizacional (organigrama)
- Elaboración básica de un modelo estatutario (capítulos, artículos)
- Identificación de normativa, organismos de control y requisitos legales

Cada grupo presenta su propuesta como si estuviera formalizando la organización.

Ambiente requerido:
Aula tipo taller.

Estrategias o técnicas didácticas activas:
Aprendizaje basado en proyectos (ABP), trabajo colaborativo.

Materiales de formación:
Computador, hojas, formatos.

Material de apoyo:
Normativa sobre economía solidaria, ejemplos de estatutos y organigramas.

Evidencias de aprendizaje:
Documento de la organización, organigrama, estatuto básico.

Instrumentos de evaluación:
Rúbrica de proyecto, lista de chequeo.

Duración de la actividad:
12 horas.

3.4 Actividad 4: Transferencia – "Simulación de formalización empresarial"



Descripción de la actividad:
Los grupos simulan el proceso de creación legal de su organización. Deben:

- Identificar requisitos legales, entidades y trámites
- Organizar documentos necesarios
- Explicar su participación en el mercado y cadena productiva
- Relacionar su actividad con el sector económico correspondiente

Se realiza una presentación tipo "feria empresarial" donde sustentan su propuesta ante un panel evaluador.

Ambiente requerido:
Aula o espacio de exposición.

Estrategias o técnicas didácticas activas:
Simulación, aprendizaje basado en proyectos, exposición.

Materiales de formación:
Presentaciones, carteles, documentos.

Material de apoyo:
Guías legales, páginas institucionales, ejemplos de registro empresarial.

Evidencias de aprendizaje:
Presentación final, carpeta de formalización.

Instrumentos de evaluación:
Rúbrica de sustentación, lista de chequeo, coevaluación.

Duración de la actividad:
12 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
		Reflexión inicial: "¿Dónde encaja mi entorno en la economía?" Contextualización: "Construyendo una cadena productiva" Apropiación: "Creando una organización solidaria" Transferencia: "Simulación de formalización empresarial"	Clasificación de actividades económicas del entorno. Esquema o mapa visual de sectores económicos. Participación en socialización grupal. Diagrama o maqueta de la cadena productiva. Identificación de actores, tipos de producto y	**RA1** 1.1relaciona sectores económicos según normativa y contexto territorial. 1.2determina sector económico según cadena productiva. **RA.2** 2.1describe ventajas de organizaciones según sus necesidades,	Lista de chequeo Evaluación de producto. Exposición oral. Rúbrica de sustentación. Lista de chequeo de documentación.

			normativa. Exposición grupal.	sector económico y normativa. 2.2explica tipos de organización según sector económico. 2.3elabora estatutos de la organización según normativa. 2.4formula estructura organizacional según necesidades, sector económico y normativa.	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

- **Asociatividad:** Estrategia mediante la cual varias personas u organizaciones se unen voluntariamente para alcanzar objetivos comunes, compartiendo recursos, responsabilidades y beneficios.
- **Cadena productiva:** Conjunto de actividades y actores que intervienen en el proceso de producción de un bien o servicio, desde la materia prima hasta el consumidor final.
- **Capítulo (estatutos):** División principal dentro de un documento estatutario que organiza los temas o disposiciones de una organización.
- **Economía solidaria:** Modelo económico basado en la cooperación, la solidaridad y el bienestar colectivo, donde prima el beneficio social sobre el lucro individual.
- **Estructura organizacional:** Forma en que se distribuyen y organizan las funciones, responsabilidades y niveles de autoridad dentro de una organización.
- **Estatutos:** Conjunto de normas internas que regulan el funcionamiento, organización y objetivos de una entidad.
- **Mercado:** Espacio donde interactúan oferentes y demandantes para el intercambio de bienes y servicios.
- **Normativa:** Conjunto de leyes, reglas o disposiciones que regulan una actividad o sector.

- **Organigrama:** Representación gráfica de la estructura organizacional que muestra jerarquías y relaciones entre los miembros de una entidad.
- **Organismos de control:** Entidades encargadas de vigilar, supervisar y garantizar el cumplimiento de normas legales y administrativas.
- **Parágrafo:** Aclaración o complemento dentro de un artículo en un documento legal o estatutario.
- **Plan:** Instrumento de planificación que define objetivos, estrategias y acciones a mediano o largo plazo.
- **Programa:** Conjunto organizado de proyectos o actividades orientadas al cumplimiento de un objetivo específico.
- **Proyecto:** Conjunto de actividades planificadas con recursos definidos para lograr un objetivo concreto en un tiempo determinado.
- **Requisitos legales:** Condiciones, documentos y trámites exigidos por la ley para la creación y funcionamiento de una organización.
- **Sector económico:** Clasificación de las actividades económicas según su naturaleza (primario, secundario, terciario).
- **Tipos de producto:** Clasificación de bienes o servicios según su origen, uso o transformación (materia prima, producto en proceso, producto terminado).
- **Valores organizacionales:** Principios éticos que orientan el comportamiento y las decisiones dentro de una organización.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Congreso de la República de Colombia. (1998). *Ley 454 de 1998: Por la cual se determina el marco conceptual que regula la economía solidaria*.

Congreso de la República de Colombia. (2006). *Ley 1014 de 2006: Fomento a la cultura del emprendimiento*.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**BERENICE REVUELTAS GUZMAN**	**INSTRUCTOR**	**CABP**	**20-04-2026**

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 ABRIL DE 2026**		
Denominación del Programa de Formación	**Economia solidaria formalizacion de organizaciones**		
Modalidad de Formación	**PRESENCIAL**		
Código y versión del Programa de Formación	**04230005-V-1**		
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada	**N/A**		
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	**N/A**		
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	
		Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión	la organización de economía solidaria según normativa y contexto local, nacional e internacional. • determinar tipo de organización de economía solidaria según sus necesidades, sector económico y normativa.	RA1 1.SECTOR ECONÓMICO: DEFINICIÓN, CONTEXTO, CLASIFICACIÓN, MERCADOS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE GOBIERNO. 2.CADENAS PRODUCTIVAS: DEFINICIÓN, TIPOS DE PRODUCTO, PARTICIPACIÓN EN EL MERCADO, NORMATIVA. RA 2 1.ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA: DEFINICIÓN, HISTORIA	RA1 1.1 DESCRIBIR SECTORES ECONÓMICOS. 1.2 ANALIZAR CADENAS PRODUCTIVAS. 1.3 SELECCIONAR SECTOR ECONÓMICO DE LA ORGANIZACIÓN. RA 2 2.1. INDAGAR VENTAJAS Y DESVENTAJAS ENTRE TIPOS DE ORGANIZACIONES DE ECONOMÍA SOLIDARIA. 2.2 ESTABLECER TIPO DE ORGANIZACIÓN. 2.3 ESTRUCTURAR MODELO ESTATUTARIO DE LA ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA	RA1 1.1RELACIONA SECTORES ECONÓMICOS SEGÚN NORMATIVA Y CONTEXTO TERRITORIAL. 1.2DETERMINA SECTOR ECONÓMICO SEGÚN CADENA PRODUCTIVA. RA 2 2.1DESCRIBE VENTAJAS DE ORGANIZACIONES SEGÚN SUS NECESIDADES, SECTOR ECONÓMICO Y NORMATIVA. 2.2EXPLICA TIPOS DE ORGANIZACIÓN SEGÚN SECTOR ECONÓMICO	Reflexión inicial: "¿Dónde encaja mi entorno en la economía?" Contextualización: "Construyendo una cadena productiva" Apropiación: "Creando una organización solidaria" Transferencia: "Simulación de formalización empresarial"	48 HORAS	6 HORAS	Clasificación de actividades económicas del entorno. Esquema o mapa visual de sectores económicos. Participación en socialización grupal. Diagrama o maqueta de la cadena productiva. Identificación de actores, tipos de producto y normativa. Exposición grupal.	* ENSEÑANZA POR PROYECTOS * APRENDIZAJE COLABORATIVO * ENSEÑANZA PROBLEMICA	AMBIENTES DE APRENDIZAJE E INSTALACIONES DEL C.A.B.P Y ALGUNAS FINCAS DE PARTICULARES CERCANAS	Guías legales, páginas institucionales, ejemplos de registro empresarial.Normativa sobre economía solidaria, ejemplos de estatutos y organigramas.	BERENICE REVUELTAS GUZMAN	LOS APRENDICES REALIZAN LAS ACTIVIDADES CON MUCHA RESPONSABILIDAD EN GRUPOS DE TRABAJOS

NOMBRE DEL PROGRAMA

Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Regional Córdoba - Montería

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES
FICHA	3524584
COMPETENCIA	Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión
RESULTADO DE APRENDIZAJE	RA 2 DETERMINAR TIPO DE ORGANIZACION DE ECONOMIA SOLIDARIA SEGUN SUS NECESIDADES, SECTOR ECONÓMICO Y NORMATIVA. RA 1 IDENTIFICAR SECTOR ECONÓMICO DE LA ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA
INSTRUCTOR	BERENICE REVUELTAS GUZMAN

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	No
ADRIANA PATRICIA HERNANDEZ DE AGUA	1. Analizar el modelo adoptado por la organización: mapa de procesos, política, objetivos, indicadores, enfoque y requisitos aplicables como ISO 9001, MECI, MIPG, SGC. 2. Verificar que los procesos estratégicos, misionales y de apoyo estén caracterizados según el enfoque del modelo: PHVA, cadena de valor, enfoque a riesgos. 3. Definir objetivos, metas, indicadores KPI, recursos y responsables para cada proceso, garantizando coherencia con la planeación estratégica de la empresa.	X		5/06/2026	X	
AMAURY MIGUEL HERNANDEZ DE AGUA		X			X	
ANGEL MANUEL HERNANDEZ PETRO		X			X	
CARMEN ALICIA PETRO GENES		X			X	
DEIMER LUIS ALVAREZ GOMEZ		X			X	
DIANA DEL CARMEN LOPEZ GUZMAN		X			X	
EDGAR ENRIQUE HERNANDEZ PETRO		X			X	
EURINEL JULIO RAMOS		X			X	
FERMIN JULIO RAMOS		X			X	
GEORGINA RAMOS MIRANDA		X			X	
JAIDER MANUEL HERNANDEZ MORA		X			X	
JHON FREDY JULIO NEGRETE		X			X	
JOSE ALBERTO RAMOS MARTINEZ		X			X	
MIGUEL ANGEL HERNANDEZ FLOREZ		X			X	
MARIBEL GULLOSO ESCOBAR		X			X	

ANEXO #17 EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE REUNIÓN REALIZADA EL DÍA 22 DE MAYO.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Reunion socialización Aprendizajes de Formación y otros temas

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	YORLENIS AGUILAR	50917617		X		CABP	yorle667@gmail	3126...	X	
	Arleth Montiel	30565106		X		CABP	arlethmontiel@sena...	3116559432	X	
	William Cortés	7802863		X		CABP	williancortes@gmail.com	3126...	X	
	Gabriel Caseth	1062863723		X		CABP	gabrielcaseth@gmail	7128...	X	
	Bayardo Rodríguez	22422264		X		CABP	bayardo91958@hot	3174314587	X	
	LUISA MARTINEZ	1068678805		X		CABP	luisamartinez	3023...	X	
	Geny Rodríguez	26229170		X		CABP	Geny/Rod	3103...	X	
	Marcela Aguilar	34989493		X		CABP	marcelam@sena.edu	320 518 4872		
	Mauricio Bancuards	1062888762		X		CABP	mbancuards@s...	3008393050		
	Wilmer Cortes	1074000666		X		CABP	Wil...8202@7	3117...		
	Laudy Morante	1065376496		X		CABP	lmorante@sena	3187...		
	Genny Rentería	50958430		X		CABP	genny...@sena	3008...		
	Elis Almanza	50958810		X		CABP	elmanza@sena	3104...		
	ANDRES JARA	1061841490		X		CABP	andre...@gmail	3...		
	Jesus David Montiel	1069993582		X		CABP	jesusmontiel@sena.edu	3106...		

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 #18 EVIDENCIA FOTOGRAFICA DE LA PARTICIPACION EN EL EVENTO REALIZADO EL DIA 4 DE JUNIO PARA LOS APRENDICES CAMPESINO.





ANEXO #19 EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE REUNIÓN DE SOCIALIZACION TERCERA OFERTA CAMESPENA DÍA 5 DE JUNIO DEL 2026.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE 06 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Socialización Tercera oferta — INSTRUCTORES CAMPESENA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Berenice Revuelta	22422[illegible]		X			[illegible]2196@	3194216887		
	MARIA JOSE SANTOS	1064[illegible]		O		CAB	mjsantos@sena.d	3126477832	O	
	Vanessa Jaramillo	1[illegible]		K		CABP	Vjaris3[illegible]@a	31[illegible]		
	Jadris Hoyos	45.57[illegible]		X		CABP	Illoyos@sena.	3160506[illegible]		
	Melissa Zabala	1062956401		X		CABP	mzabala@sena.edu.co	3122776089		
	Sandra Zuluaga	30.8[illegible]		X		CABP	Szuluaga@sena.edu	3[illegible]		
	Stella Rodríguez	3[illegible]		—		CABP	[illegible]	3003226[illegible]		
	[illegible]	507[illegible]		X		CABP		304[illegible]		
	Yolanda Bonilla	1064[illegible]		✓		CABP	ingturi@sena.edu	3013[illegible]		
	Gabriel Ramírez	7730[illegible]		X		CABP	gabrielramirez[illegible]	3235[illegible]		
	Carolina Ruiz	78019472		X		CABP	Ruizmartes16@hotmail.com	3008376360		
	Ruben Fornelo	7802[illegible]		X		CABP	rfornides[illegible]@sena.edu.co	3136[illegible]		
	Julissa Ariza	1062[illegible]		X		CABP	[illegible]	3005[illegible]		
	Juan Villadiego	1061[illegible]		X		CABP	[illegible]@gmail.com	3002239[illegible]		

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 #20 EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE LA PARTICIPACIÓN EN EL MERCADO CAMPESINO Y VISITA DE LAS MINISTRAS DE AGRICULTURA Y DE TRANSPORTE EN EL MUNICIPIO DE CANALETE DIA 6 DE JUNIO

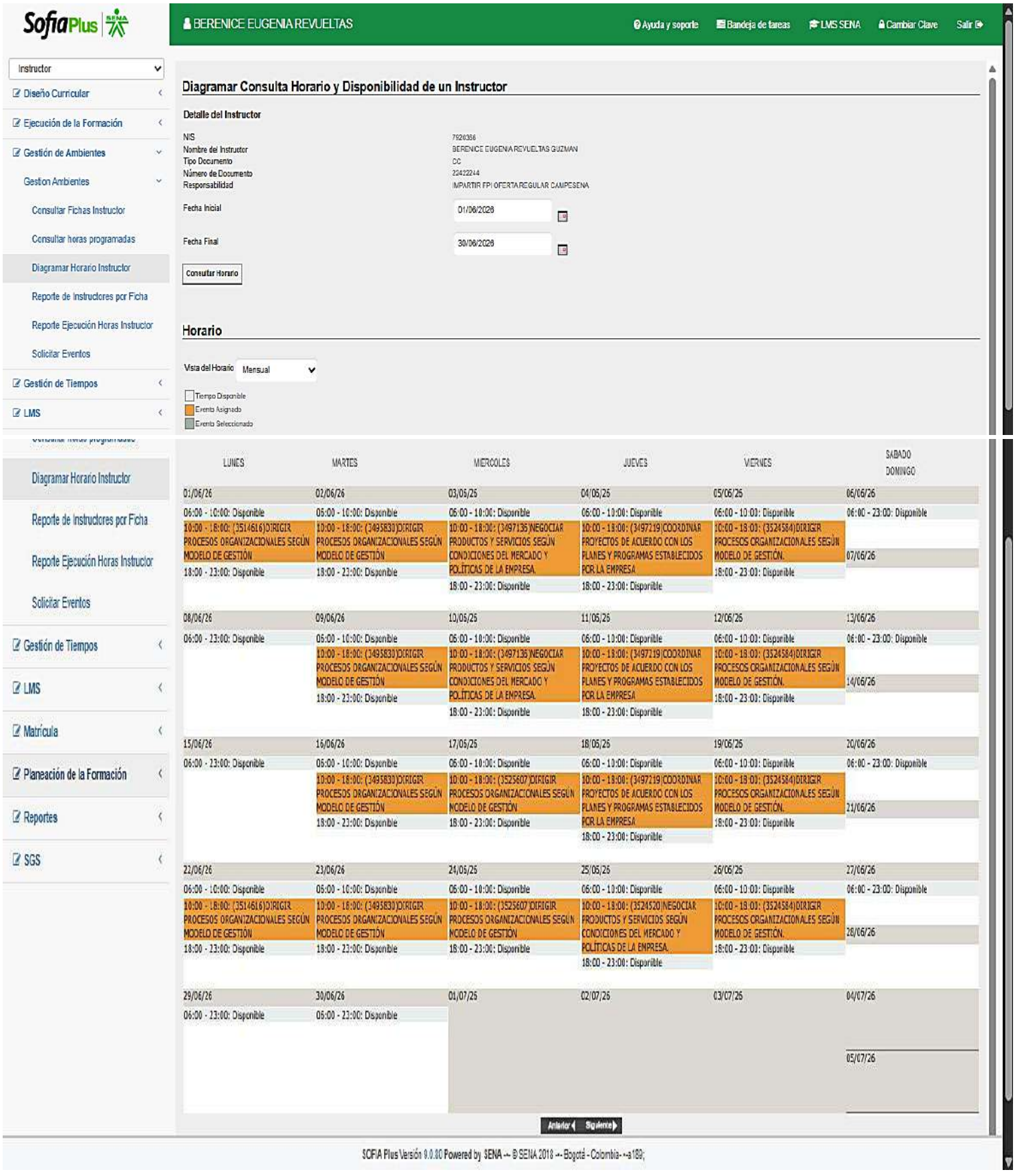




ANEXO # 21 EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE LA PARTICIPACIÓN EN EL EVENTO DE LOS AVANCES DE LOS DERECHOS CAMPESINOS DESDE EL SENA REALIZADO EL DÍA 7 DE JUNIO ASOCIACIÓN ASOPROABC DEL MUNICIPIO DE CIENAGA DE ORO Y ASOCIACION DE MUJERES EMPRENDEDORAS Y PRODUCTORAS AGROPECUARIAS DEL MUNICIPIO DE CANALETE.






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
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 7920356
Nombre del Instructor BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN
Tipo Documento CC
Número de Documento 22422244
Responsabilidad IMPARTIR FPI OFERTA REGULAR CAMPESENA
Fecha Inicial 01/06/2026
Fecha Final 30/06/2026
Consultar Horario
Horario
Vista del Horario Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES MARTES MIERCOLES JUEVES VIERNES SABADO DOMINGO
01/06/26 02/06/26 03/06/26 04/06/26 05/06/26 06/06/26
06:00 - 10:00: 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: (3514616)DIRIGIR PROCESOS ORGANIZACIONALES SEGÚN MODELO DE GESTIÓN 10:00 - 18:00: (3495830)DIRIGIR PROCESOS ORGANIZACIONALES SEGÚN MODELO DE GESTIÓN 10:00 - 18:00: (3497135)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 10:00 - 18:00: (3524584)DIRIGIR PROCESOS ORGANIZACIONALES SEGÚN MODELO DE GESTIÓN. 07/06/26
18:00 - 23:00: Disponible 18:00 - 23:00: Disponible 18:00 - 23:00: Disponible 18:00 - 23:00: Disponible 18:00 - 23:00: Disponible
08/06/26 09/06/26 10/06/25 11/06/26 12/06/26 13/06/26
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: (3495830)DIRIGIR PROCESOS ORGANIZACIONALES SEGÚN MODELO DE GESTIÓN 10:00 - 18:00: (3497135)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 10:00 - 18:00: (3524584)DIRIGIR PROCESOS ORGANIZACIONALES SEGÚN MODELO DE GESTIÓN. 14/06/26
18:00 - 23:00: Disponible 18:00 - 23:00: Disponible 18:00 - 23:00: Disponible 18:00 - 23:00: Disponible
15/06/26 16/06/26 17/06/25 18/06/26 19/06/26 20/06/26
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: (3495830)DIRIGIR PROCESOS ORGANIZACIONALES SEGÚN MODELO DE GESTIÓN 10:00 - 18:00: (3525607)DIRIGIR PROCESOS ORGANIZACIONALES SEGÚN MODELO DE GESTIÓN 10:00 - 18:00: (3497219)COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA 10:00 - 18:00: (3524584)DIRIGIR PROCESOS ORGANIZACIONALES SEGÚN MODELO DE GESTIÓN. 21/06/26
18:00 - 23:00: Disponible 18:00 - 23:00: Disponible 18:00 - 23:00: Disponible 18:00 - 23:00: Disponible
22/06/26 23/06/26 24/06/25 25/06/26 26/06/26 27/06/26
06:00 - 10:00: 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: (3514616)DIRIGIR PROCESOS ORGANIZACIONALES SEGÚN MODELO DE GESTIÓN 10:00 - 18:00: (3495830)DIRIGIR PROCESOS ORGANIZACIONALES SEGÚN MODELO DE GESTIÓN 10:00 - 18:00: (3525607)DIRIGIR PROCESOS ORGANIZACIONALES SEGÚN MODELO DE GESTIÓN 10:00 - 18:00: (3524520)NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA. 10:00 - 18:00: (3524584)DIRIGIR PROCESOS ORGANIZACIONALES SEGÚN MODELO DE GESTIÓN. 28/06/26
18:00 - 23:00: Disponible 18:00 - 23:00: Disponible 18:00 - 23:00: Disponible 18:00 - 23:00: Disponible 18:00 - 23:00: Disponible
29/06/26 30/06/26 01/07/25 02/07/26 03/07/26 04/07/26
06:00 - 23:00: Disponible 06:00 - 23:00: Disponible
05/07/26
Anterior Siguiente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a189;



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REGIONAL CORDOBA

CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

Numero de Ficha	Consultar	Identificacion Instructor	Consultar

IDENTIFICACION:	22422244	TELEFONO:	
INSTRUCTOR:	BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN	FECHA INICIO:	2026-02-02
AREA:	TODOS	FECHA FIN:	2026-11-30

<< Anterior	June 2026					Siguiente >>
DOMINGO	**LUNES**	**MARTES**	**MIERCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**	**SABADO**
	01 10-18 3514616-ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES COMPLEMENTARIO CAMPESENA CIÉNAGA DE ORO	02 10-18 3495830-ECONOIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES COMPLEMENTARIO CAMPESENA CANALETE	03 10-18 3497136-TECNICAS DE NEGOCIACION COMPLEMENTARIO CAMPESENA CANALETE	04 10-18 3497219-INNOVACION PARA MICREO EMPRESARIOS COMPLEMENTARIO CAMPESENA CHINU	05 10-18 3524584-ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES COMPLEMENTARIO CAMPESENA SAN BERNARDO DEL VIENTO	06
07	08	09 10-18 3495830-ECONOIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES COMPLEMENTARIO CAMPESENA CANALETE	10 10-18 3497136-TECNICAS DE NEGOCIACION COMPLEMENTARIO CAMPESENA CANALETE	11 10-18 3497219-INNOVACION PARA MICREO EMPRESARIOS COMPLEMENTARIO CAMPESENA CHINU	12 10-18 3524584-ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES COMPLEMENTARIO CAMPESENA SAN BERNARDO DEL VIENTO	13

14	15	16 10-18 3495830-ECONOIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES COMPLEMENTARIO CAMPESENA CANALETE	17 10-18 3525607-ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES COMPLEMENTARIO CAMPESENA CANALETE	18 10-18 3497219-INNOVACION PARA MICREO EMPRESARIOS COMPLEMENTARIO CAMPESENA CHINU	19 10-18 3524584-ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES COMPLEMENTARIO CAMPESENA SAN BERNARDO DEL VIENTO	20
21	22 10-18 3514616-ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES COMPLEMENTARIO CAMPESENA CIÉNAGA DE ORO	23 10-18 3495830-ECONOIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES COMPLEMENTARIO CAMPESENA CANALETE	24 10-18 3525607-ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES COMPLEMENTARIO CAMPESENA CANALETE	25 10-18 3524520-TECNICA DE NEGOCIACION COMPLEMENTARIO CAMPESENA CHINU	26 10-18 3524584-ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES COMPLEMENTARIO CAMPESENA SAN BERNARDO DEL VIENTO	27
28	29	30				

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

FECHA INICIAL: 01/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3514616 - 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: 3524584 - 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 : 32,00

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 : 24,00

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 : 32,00

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 : 16,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 8,00

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:	martes, 12 de mayo de 2026	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	63826	**Fecha Solicitud**	2026-05-11	**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.**	2026-05-12	**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: 1566035429378378625
Entidad: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Unidad Organizacional: Persona Juridica
Hora de firma: 2026/05/12 16:20:43 -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.

				2026-05-19	2026-05-19	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / CANALETE	0,5	No	50							
				2026-05-19	2026-05-19	CORDOBA / CANALETE	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
				2026-05-20	2026-05-20	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / CANALETE	0,5	No	50							
				2026-05-20	2026-05-20	CORDOBA / CANALETE	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
				2026-05-21	2026-05-21	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / CHINU	0,5	No	50							
				2026-05-21	2026-05-21	CORDOBA / CHINU	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN	CC: 22422244	Instructor	Autorizada								6	4.737.497,00	126.195,00	757.170,00	412.000,00	1.169.170,00	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.

				2026-05-26	2026-05-26	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / CANALETE	0,5	No	50								
				2026-05-26	2026-05-26	CORDOBA / CANALETE	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50								
				2026-05-27	2026-05-27	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / CANALETE	0,5	No	50								
				2026-05-27	2026-05-27	CORDOBA / CANALETE	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50								
				2026-05-28	2026-05-28	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / CHINU	0,5	No	50								
				2026-05-28	2026-05-28	CORDOBA / CHINU	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50								
														Totales Solicitud de Comisión		**757.170,00**	**412.000,00**	**1.169.170,00**

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:	martes, 12 de mayo 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:	12/05/2026 15:09:05

Firmado digitalmente por:
Nombre: NELSON LUIS DE LA ESPRIELLA MORALES
Cédula de ciudadanía: 78739488
Usuario SIIF: MHndelaesp
12/05/2026 4:20:59 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 01 de Junio del 2026

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

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
63826	19,20,21,26,27,28 de Mayo de 2026	19,20,21,26,27,28 de Mayo de 2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO: Municipio de Canalete Vereda Palo de Fruta, Canalete Vereda Armenia Arriba, Chinú Vereda Villa Fátima, Canalete Vereda Palo de Fruta, Canalete Vereda Armenia Arriba, Chinú Vereda Villa Fátima.	**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 3495830 – Economía Solidaria.
Ficha 3497136 – Técnicas de Negociación
Ficha 3497219 – Innovación para Micro Empresarios

RESULTADOS:

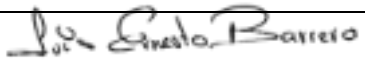
1. Formular proyectos de acuerdo con los requerimientos de la empresa.
2. Asignar los recursos según los requerimientos del proyecto.
3. Evaluar proyectos según parámetros establecidos por la empresa.
4. Realizar el proceso de venta de productos y servicios aplicando técnicas de argumentación y cierre 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.
5. Identificar sector económico de la organización de economía solidaria según normativa y contexto local, nacional e internacional.
6. Determinar tipo de organización de economía solidaria según sus necesidades, sector económico y normativa.

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	19,20,21,26,27,28 de Mayo de 2026

	Aprendices	
CONCLUSIÓNES: Se impartió formación en atención programa CampeSena. Ficha 3495830 – Economía Solidaria. Ficha 3497136 – Técnicas de Negociación Ficha 3497219 – Innovación para Micro Empresarios		
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	

TRANSPORTE Y RADIOCOMUNICACIONES
TELERADIO LTDA.
Oficinas Administrativas: Calle 44 No. 4 - 54 Los Laureles Tel: 7825050
Despacho: Kr. 13 No. 17 - 36 Av. Circunvalar frente a la Estación El Full Tel: 7911777

Nº. PLACA:

TIQUETE Nº. 14156

PASAJERO Berenice Renulls
ORIGEN Montería DESTINO Canalete
HORA SALIDA _____ FECHA 19-05-26
VALOR PASAJE ( )$ 21.000
PUESTO(S) _____

Firma y Sello

TRANSPORTE Y RADIOCOMUNICACIONES
TELERADIO LTDA.
Oficinas Administrativas: Calle 44 No. 4 - 54 Los Laureles Tel: 7825050
Despacho: Kr. 13 No. 17 - 36 Av. Circunvalar frente a la Estación El Full Tel: 7911777

Nº. PLACA:

TIQUETE Nº. 14155

PASAJERO Berenice Renulls
ORIGEN Canalete DESTINO Montería
HORA SALIDA _____ FECHA 19-05-26
VALOR PASAJE ( )$ 21000
PUESTO(S) _____

Firma y Sello

TRANSPORTE Y RADIOCOMUNICACIONES
TELERADIO LTDA.
Oficinas Administrativas: Calle 44 No. 4 - 54 Los Laureles Tel: 7825050
Despacho: Kr. 13 No. 17 - 36 Av. Circunvalar frente a la Estación El Full Tel: 7911777

Nº. PLACA:

TIQUETE Nº. 14149

PASAJERO Berenice Renulls
ORIGEN Montería DESTINO Canalete
HORA SALIDA _____ FECHA 20-05-26
VALOR PASAJE ( )$ 21.000
PUESTO(S) _____

Firma y Sello

TRANSPORTE Y RADIOCOMUNICACIONES
TELERADIO LTDA.
Oficinas Administrativas: Calle 44 No. 4 - 54 Los Laureles Tel: 7825050
Despacho: Kr. 13 No. 17 - 36 Av. Circunvalar frente a la Estación El Full Tel: 7911777

Nº. PLACA:

TIQUETE Nº. 14184

PASAJERO Berenice Renulls
ORIGEN Canalete DESTINO Montería
HORA SALIDA _____ FECHA 20-05-26
VALOR PASAJE ( )$ 21.000
PUESTO(S) _____

Firma y Sello

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891. 000. 093-8
Calle 37 Nº. 18-42 Tel.:7822413 - Montería

TARIFA 31.000

TIQUETE

Origen Montería Destino Chinú
DIA 21 MES 5 AÑO 26 HORA DE SALIDA: BUS Nº: 503684
NOMBRE: Berenice Renulls
FIRMA DEL DESPACHADOR:

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891. 000. 093-8
Calle 37 Nº. 18-42 Tel.:7822413 - Montería

TARIFA 31.000

TIQUETE

Origen Chinú Destino Montería
DIA 21 MES 5 AÑO 26 HORA DE SALIDA: BUS Nº: 503662
NOMBRE: Berenice Renulls
FIRMA DEL DESPACHADOR:

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891. 000. 093-8
Calle 37 Nº. 18-42 Tel.:7822413 - Montería

TARIFA 21.000

TIQUETE

Origen Montería Destino Canalete
DIA 26 MES 5 AÑO 26 HORA DE SALIDA: BUS Nº: 316722
NOMBRE: Berenice Renulls
FIRMA DESPACHADOR:

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891. 000. 093-8
Calle 37 Nº. 18-42 Tel.:7822413 - Montería

TARIFA 21.000

TIQUETE

Origen Canalete Destino Montería
DIA 26 MES 5 AÑO 26 HORA DE SALIDA: BUS Nº:
NOMBRE: Berenice Renulls
FIRMA DESPACHADOR:

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891. 000. 093-8
Calle 37 Nº. 18-42 Tel.:7822413 - Montería

TARIFA 21.000

TIQUETE

Origen Montería Destino Canalete
DIA 27 MES 5 AÑO 26 HORA DE SALIDA: BUS Nº
NOMBRE: Berenice Renulls
FIRMA DESPACHADOR 584461

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891. 000. 093-8
Calle 37 Nº. 18-42 Tel.:7822413 - Montería

TARIFA 21.000

TIQUETE

Origen Canalete Destino Montería
DIA MES AÑO HORA DE SALIDA: BUS Nº
NOMBRE: Berenice Renulls
FIRMA DESPACHADOR 584466

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.080.093-8
Calle 37 N° 1B-42 Tel.: 782 2413 - Montería

TARIFA 31.000

TIQUETE N° 06598

Origen: Montería	Destino: Chinú		
DIA: 28	MES: 5	AÑO: 26	HORA DE SALIDA:	BUS N°:
NOMBRE: Berenice Rovira			
C.C. N°:			FIRMA DESPACHADOR

TIPOGRAFÍA GRÁFICAS LORICA / TEL: 773 1994

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891. 080. 093-8
Calle 37 N°.1B-42 Tel.:7822413 - Montería

TARIFA 31.000

TIQUETE

Origen: Chinú	Destino: Montería		
DIA: 28	MES: 5	AÑO: 26	HORA DE SALIDA:	BUS N°:
NOMBRE: Berenice Rovira			
FIRMA DEL DESPACHADOR:			503683

10 Litografía Nit:1067874333-5 Cel:3186937012 Juan Diaz

	Versión: 02
	Código: GRF-F-057

COMISIONES DE SERVICIOS

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - FUNCIONARIOS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	**MONTERIA 01 DE JUNIO DE 2026**	**Código Regional :**	**23**
NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	BERENICE EUGENIA REVUELTAS GUZMAN	**Código Centro:**	**911510**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	22422244	**Fecha de elaboración:**	**1/06/2026**

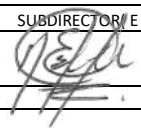
En desarrollo de la comisión No. 63826 durante los días 19,20,21,26,27,28 del mes de MAYO de 2026 se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
19/05/2026	CANALETE - VEREDA PALO DE FRUTA - CANALETE	MOTO	20.000
20/05/2026	CANALETE - VEREDA ARMENIA ARRIBA - CANALETE	MOTO	20.000
21/05/2026	CHINU - VEREDA VILLA FATIMA - CHINU	MOTO	20.000
26/05/2026	CANALETE - VEREDA PALO DE FRUTA - CANALETE	MOTO	20.000
27/05/2026	CANALETE - VEREDA ARMENIA ARRIBA - CANALETE	MOTO	20.000
28/05/2026	CHINU - VEREDA VILLA FATIMA - CHINU	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:**	

IMPARTI FORMACION EN LA FICHA 3495830 – ECONOMIA SOLIDARIAFORMALIZACION DE ORGANIZACIONES DIA 19 DE MAYO DE 2026 CANALETE VEREDA PALO DE FRUTA.



IMPARTI FORMACION EN LA FICHA 3497136 – TECNICAS DE NEGOCIACION DIA 20 DE MAYO DE 2026 CANALETE VEREDA ARMENIA.



IMPARTI FORMACION EN LA FICHA 3497219 – INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS DIA 21 DE MAYO DE 2026 CANALETE VEREDA PALO DE FRUTA.



IMPARTI FORMACION EN LA FICHA 3495830 – ECONOMIA SOLIDARIAFORMALIZACION DE ORGANIZACIONES DIA 26 DE MAYO DE 2026 CANALETE VEREDA PALO DE FRUTA.



IMPARTI FORMACION EN LA FICHA 3497136 – TECNICAS DE NEGOCIACION DIA 27 DE MAYO DE 2026 CANALETE VEREDA ARMENIA.



IMPARTI FORMACION EN LA FICHA 3497219 – INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS DIA 28 DE MAYO DE 2026 CANALETE VEREDA PALO DE FRUTA.



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: CANALETE VEREDA ARMENIA ARRIBA
N° DE FICHA:	3497136	INSTRUCTOR: BERENICE REVUELTAS	FECHA FIN DEL CURSO:	

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha 13-05-26 * Firma aprendiz	Fecha 20-5-26 * Firma aprendiz	Fecha 27-5-26 * Firma aprendiz	Fecha * Firma aprendiz	Fecha Firma aprendiz
1	CC - 25768286	ARGENIDA DEL SOCORRO HERNANDEZ DE LA ROSA	Argenida	Argenida	Argenida		
2	CC - 25768257	CHARITA DEL CARMEN DE LA ROSA GONZALEZ	Charidea	charita	charito		
3	CC - 25766693	ENILDA DEL CARMEN DE LA ROSA VASQUEZ	Enilda	Enilda	Enilda de la Rosa		
4	CC - 25766919	GLADYS ISABEL GONZALEZ HERNANDEZ	Gladys G.	Gladys	Glodys		
5	CC - 1071355278	LEIDYS PATRICIA PEINADO GUZMAN	leidys peinado	leidys peinado	leidys penado		
6	CC - 1192761880	LENIS ESTER BERRIO HERNANDEZ	Lenis Berrio	Lenis Berrio	Lenis Berrio		
7	CC - 1193210525	LINA MARCELA DIAZ OCHOA	— " —	— " —	— " —		
8	CC - 35011768	LUZ MARINA OCHOA HERNANDEZ	Luz ochoa	Luz ochoa	Luz 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 Berrio		
11	CC - 1068579168	NINYS JOHANA TORDECILLA HERNANDEZ	Ninys Tordecilla	Ninys Tordecilla	Ninys Johana		
12	CC - 25766862	NIRA DEL SOCORRO DE LA ROSA VASQUEZ	Nira	Nira	Nira		
13	CC - 25768666	PABLA ANTONIA MOGROVEJO HERNANDEZ	Pabla M	Pabla Mogrovejo	Pabla M		
14	CC - 1068581172	RODIS MARIA FLOREZ VILLEGAS	Rodis Florez	Rodis Florez	Rodis Florez		
15	CC - 25768838	SILA DEL CARMEN OCHOA MENDOZA	Sila Ochoa	Sila Ochoa	Sila Ochoa		
16	CC - 1068588449	YEINITH JOHANA MONTALVO DE LA ROSA	Yeinith Montalvo	Yeinith Montalvo	Yeinith Montalvo		
17	CC - 1072530782	YURIS DEL CARMEN JULIO BERRIO	— " —	— " —	— " —		
18							
19							
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	✓

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

PROGRAMA:	ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES	FECHA DE INICIO DEL CURSO:	HORARIO:	LUGAR:CANALETE PALO DE FRUTA
N° DE FICHA:	3495830	INSTRUCTOR: BERENICE REVUELTAS	FECHA FIN DEL CURSO:	

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha 19-5-26		Fecha 26-5-26		Fecha		Fecha		Fecha	
			*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz
1	10998950	EDER CAUSIL NARVAEZ		Eder Causil		Eder Causil						
2	1003450450	ANGIE LISETH RICO TOSCANO		—		—						
3	92231430	ANTONIO MIGUEL VASQUEZ CAMPO		Antonio V		Antonio V						
4	1068587243	DALADIER NISPERUZA HERNANDEZ		—		—						
5	35011825	DINA LUZ TOSCANO PADILLA		DINA Toscano		DINA Toscano						
6	1068580428	ESTEFANY ANDREA CAUSIL SALCEDO		Estefany C.		Estefany C.						
7	1068585743	FERNEY ALONSO TOSCANO LOZANO		Ferney T.		Ferney T.						
8	10996649	GERALDO MANUEL MEDRANO VASQUEZ		—		—						
9	35010706	GUILLERMINA FARIA PADILLA		Guillermina		Guillermina						
10	10777450	JAIME GABRIEL UBARNES FAJARDO		—		—						
11	1193160042	JOEL DARIO TOSCANO PADILLA		Joel T.P		Joel T.P.						
12	10996128	LIBARDO MANUEL CAUSIL NARVAEZ		—		—						
13	1068578530	LUIS FRANCISCO TOSCANO PADILLA		Luis T		Luis T.						
14	1068587270	MARCELIS JOHANA ORTEGA CABARCA		Marcelis O.		Marcelis O						
15	25767825	MARIA ROSIRIS PADILLA MUÑOZ		Maria Padilla		Maria Padilla						
16	1068586349	MARIVI ARRIETA ALVAREZ		Marivi Padilla		Marivi Arrieta						
17	1068587614	MIRLEYS MEDRANO FARIA		Mirley Medrano		Mirley Medrano						
18	35012107	NURIS MARIA AVILA GONZALEZ		NURIS AVILA		NURIS AVILA						
19	1067291337	YISELA DANIELA MONTIEL LOPEZ		Yisela M.		Yisela M.						
20	1033368849	YULISA ANDREA CERVANTES RAMIREZ		Yulisa Cervantes R		Yulisa Cervantes R						
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	✓

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: CHINU VEREDA VILLA FATIMA
N° DE FICHA:	3497219	INSTRUCTOR: BERENICE REVUELTAS	FECHA FIN DEL CURSO:	

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha 21-5-26	Fecha 28-5-26	Fecha	Fecha	Fecha
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	CC - 15725261	ALAIN MANUEL GUZMAN PINTO	Alain	Alain			
2	CC - 1069497765	ANYELIN FERNANDA RAMOS ACOSTA	Anyelin Ramos	Anyelin Ramos			
3	CC - 25914859	FADYS ESTER GUZMAN VERGARA	Fadys G	Fadys			
4	CC - 1003261955	FERNANDO JOSE OJEDA MARTELO	Fernando Ojeda	Fernando Ojeda			
5	CC - 78672954	FORTUNATO JOSE LOBO MARTINEZ	F. Lobo	F Lobo			
6	CC - 50959848	HERMINIA ROSA RAMOS VERGARA	Herminia Ramos	Herminia Ramos			
7	CC - 1193209375	JOSE DAVID GONZALEZ RAMOS	Jose Gonzalez	Jose Gonzalez			
8	CC - 1073977193	JUAN DAVID ALVAREZ VEGA	Juan A.	Juan A.			
9	CC - 1069471972	JULIANA CALLE CAMARGO	Juliana Calle	Juliana Calle			
10	CC - 1066179025	LUZ NEIDY RAMOS GUZMAN	Luz Neidy R	Luz Neidy R.			
11	CC - 50959435	LUZMERIS ISABEL GUZMAN VERGARA	Fadys G	Luz Meri G			
12	CC - 50960983	MARY CRUZ RAMOS GUZMAN	Mary R	Mary R			
13	CC - 25913999	MILADYS DEL CARMEN RAMOS VERGARA	Miladys Ramos	Mileidy Ramos			
14	CC - 1066174167	NELSON ENRIQUE RAMOS GUZMAN	Nelson	Nelson			
15	CC - 25914858	NORMA DE JESUS RAMOS VERGARA	Norma Ramos	Norma Ramos			
16	CC - 34973414	OLIVIA ISABEL ALEMAN VELLOJIN	Olivia Aleman	Olivia Aleman			

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	✓