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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 31 de agosto del 2026

Señor (a)
ENAIS MARINA ORTEGA MORELO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR_9122400**
Coordinadora académica
Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de agosto del año 2026.

Referencia: No**. CO1.PCCNTR_9122400** del año 2026

LORYS KARINA BERMUDEZ DIAZ, identificada con la cédula de ciudadanía No.1.063.288.839 de Montelíbano, en mi calidad de Contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE($ 49.112.052)** esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera, a) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497) y un último pago por el mes de diciembre 2026 por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($1.737.082**) IVA incluido.
Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la dirección General, en la cuenta de AHORROS No. **09192231687** de Bancolombia, cuyo titular es la contratista.
Plazo: Será hasta el 11 de diciembre del 2026.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACION INTEGRAL PRESENCIAL EN EL PROGRAMA OFERTA REGULAR DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DE CÓRDOBA.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Alistar procesos formativos e impartir 160 horas mensuales de formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el Centro de formación.	Se realizó el desarrollo de procesos académicos, impartiendo formación, en los programas de formación: **Implementación de estrategias de Mercado en** el municipio de puerto libertador ficha **3559625** **Competencia**: preparar la exhibición de productos y servicios. **Resultado de Aprendizaje:** aplicar técnicas de venta y atención acorde al grupo objetivo y canales de comunicación. **Contabilidad costo y presupuesto** en las fichas **3538739-3565283-3545198** **Competencias:** calcular costo de operación de acuerdo al sistema de costeo **Resultado de aprendizaje:** costear productos y servicios conforme a una metodología de costeo **Total, horas mes 160**	**Anexo 1** Planeación pedagógicas Ficha **No 3538739-3565283-3545198-3559625-** **Anexo 2** Guías pedagógicas Fichas **No 3538739-3565283-3545198-3559625** **Anexo 3** Planes concertados fichas **No 3538739-3565283-3545198-3559625** **Anexo 4** Listas de asistencias fichas **No 3538739-3565283-3545198-3559625** **Anexo 5** Registro fotográfico formación fichas **No 3538739-3565283-3545198-3559625** **Anexo 6** reporte de horas, diagrama del instructor mes de agosto

2	Autogestionar formación complementaria y Eventos de Divulgación Tecnológica de acuerdo con su área de desempeño, presentando la documentación requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin.	Durante el mes no se gestionó la obligación contractual por cumplir toda la programación del mes.	**No aplica**
3	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados.	Durante el mes de ejecución no se asociaron fichas por encontrarse todas ya en ejecución.	**No aplica**
4	Apoyar y participar activamente en la gestión del programa de formación para el cumplimiento de metas y posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	Durante el periodo no se ejecutó la obligación contractual debido a que aún no lo ha requerido el coordinador.	**No aplica**
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Se presenta informe de ejecución contractual dentro de la fecha requerida por el supervisor de contrato según correo electrónico remitido por la secretaria de la coordinación académica.	**Anexo 7** Se reporta el siguiente informe los requerimientos de la ejecución del contrato en secop
6	Dar aviso oportuno sobre las novedades de ambientes y materiales de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	**No aplica**
7	Prestar los servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, respeto, eficiencia, oportunidad y	Se prestó con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y diligencia estos servicios.	**Anexo 8** Pantallazo del portafolio del instructor en el DRIVE del correo institucional.

	diligencia los servicios contratados.		
8	Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	**No aplica.**
9	Emitir los juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Sena Sofía plus dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje impartido, dando a conocer los resultados de los mismos a los aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	**No aplica**
10	Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación soporte inherente a la formación según la guía para desarrollar los procesos formativos.	Se mantiene el portafolio del instructor según lo indicado en la Guía para desarrollar procesos formativos - GFPI-G-013, para las fichas No. **3538739-3565283-3545198-3559625** • Guía de Aprendizaje. • Planeaciones pedagógicas • Registros de Inasistencia en Sofía plus. • Plan Concertado. • Listas de Asistencia. • Documentos para matricula de cursos complementarios. • Registros fotográficos.	**Anexo 9** Pantallazo del portafolio del instructor (OneDrive) Link: PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOS LORYS BERMUDEZ - OneDrive
11	Los instructores contratistas que se vinculen a proyectos de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones	**No aplica.**

	investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, deberán atender los lineamientos operativos SENNOVA indicados por el SENA, previa concertación con el Supervisor o Dinamizador y cargar horas adicionales en el aplicativo Sofia plus Parágrafo: En el proceso de concertación, se deberá aprobar por las partes un cronograma de trabajo y entregables.	referentes al cumplimiento de esta obligación.	
12	Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	**No aplica**
13	Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación e Informar oportunamente a la Coordinación Académica cualquier novedad presentada con los aprendices.	Se realizó el debido acompañamiento y motivación a los aprendices para continuar formándose en los programas. Además, no hubo novedades presentadas por los aprendices.	**No aplica**
14	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de su salud. b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. c. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. d. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	**No aplica**

	contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. e. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. f. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.		

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

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

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 18 de agosto del 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 18 de agosto del 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 18 de agosto del 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 18 de agosto del 2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **6025958160** referente al mes de julio

Cordialmente,



LORYS KARINA BERMUDEZ DIAZ
Contratista
C.C. No. 71.793.904 de Montería

Recibí a satisfacción:

ENAIS MARINA ORTEGA MORELO
Supervisor de Contrato No. CO1.PCCNTR_9122400 de 2026
Coordinadora Académica CABP

ANEXOS

Obligación Contractual 1.

Anexo 1: Planeaciones pedagógicas de las fichas **3538739-3565283-3545198-3559625**

Anexo2: Guías de aprendizajes de las fichas **3538739-3565283-3545198-3559625**

Anexo 3: Planes concertados de las fichas **3538739-3565283-3545198-3559625**

Anexo 4: Listas de asistencias de las fichas **3538739-3565283-3545198-3559625**

Anexo 5: registro fotográfico de la formación profesional integral de las fichas**3538739-3565283-3545198-3559625**

Anexo 6: reporte de horas y diagrama del instructor mes de agosto

Obligación Contractual 5, 7 y 10 .
anexos (7) (8) y (9): pantallazo del portafolio del instructor en DRIVE.

ANEXO 10:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 18 de agosto del 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 18 de agosto del 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 18 de agosto del 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 18 de agosto del 2026

	Código: GFPI-F-134
	Versión: 05

PROCESO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública x	**Pública Clasificada**	**Pública Reservad**

Copia no controla

Fecha de Elaboración	**16 de junio del 2026**
Denominación del Programa de Formación	**CONTABILIDAD COSTO Y PRESUPUESTO**
Modalidad de Formación	
Código y versión del Programa de Formación	**13310063-v2**
Nombre del Proyecto Formativo (no aplica para complementaria)	**N/A**
Código del Proyecto (no aplica para complementaria)	**N/A**
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**LORYS KARINA BERMUDEZ DIAZ** — **CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR**

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	
CONOCIMIENTO		Calcular costos de operación de acuerdo con sistema de costeo	RAP1 CLASIFICAR LOS COSTOS Y GASTOS EN UN PROCESO DE PRODUCCIÓN SEGÚN SU NATURALEZA,	ELEMENTOS DEL COSTO: CLASIFICACIÓN, DIFERENCIA ENTRE COSTOS Y GASTOS COSTEO: ELEMENTOS DEL COSTO, MÉTODOS DE COSTEO, NORMATIVIDAD CONTABLE NIIF, MATEMÁTICA	CLASIFICAR COSTOS Y GASTOS CALCULAR COSTO DE MATERIALES, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS CALCULAR COSTOS PREDETERMINADOS	ASIGNA LOS COSTOS Y GASTOS SEGÚN SU NATURALEZA Y FUNCIÓN EN UN PROCESO PRODUCTIVO DETERMINA COSTOS UNITARIOS Y TOTALES DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD CONTABLE NIIF Y METODOLOGÍA DE COSTEO DETERMINA COSTOS UNITARIOS Y TOTALES DE CADA ELEMENTO DEL COSTO EN PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD CONTABLE NIIF Y METODOLOGÍA DE COSTEO APLICA EL COSTO DE UN PRODUCTO O SERVICIO PARA SU PRECIO DE VENTA CONFORME A UN SISTEMA DE COSTEO	ONSOLIDAR VARIABLES MODELAR METODOS DOCUMENTAR RESUKTADOS DE VALORES ORGANIZAR INFORMACION DE COSTOS PROCESAR OPOERACIONES COMERCIALES VERIFICAR ELEMENTOS DE COSTOS	40	6	CONOCIMIENTO	la carrera de clasificaion mercado de costos ,detectives de costo, la ruleta de costo, investigacion , estudio de casos , exposición	AMBIENTE DE APREN DIZAJE	MARCADORES, CARTULINAS,RULETA,CASOS,TEXTO DE COMPRESION LECTORA ,TEMPERAS, TARJETAS	LORYS KARINA BERMUDEZ DIAZ	
PRODUCTO			RAP2 COSTEAR PRODUCTOS O SERVICIOS CONFORME A UNA METODOLOGÍA DE COSTEO Y LA NORMATIVIDAD	CLASIFICAR LAS EMPRESAS SEGÚN SU ACTIVIDAD ECONÓMICA Y EL SECTOR PRODUCTIVO AL QUE RECONOCER LOS ELEMENTOS CONTABLES EN UNA EMPRESA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	DENTIFICAR TIPOS DE EMPRESAS CLASIFICAR LOS ACTIVOS, PASIVOS Y EL PATRIMONIO SEGÚN SU NATURALEZA Y CRITERIOS ESTABLECIDOS RECONOCER LOS INGRESOS, GASTOS Y COSTOS DE ACUERDO CON SU DEFINICIÓN Y TRATAMIENTO		IDENTIFICA LOS TIPOS DE EMPRESA PARA CADA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL SECTOR PRODUCTIVO IDENTIFICA LOS ELEMENTOS CONTABLES EN LOS REGISTROS FINANCIEROS DE LA EMPRESA CONFORME A LA NORMATIVIDAD NIIF SELECCIONA DOCUMENTOS SOPORTE EN UN PROCESO DE COSTEO CONFORME A LA NORMATIVIDAD NIIF	15	5	PRODUCTO					
DESEMPEÑO			RAP3CALCULAR EL COSTO DE UN PRODUCTO O SERVICIO Y EL PRECIO DE VENTA DE ACUERDO CON UN SISTEMA DE COSTEO	SISTEMAS DE COSTO, ESTRTEGIAS			25	5	DESEMPEÑO					

	Código: GFPI-F-134
	Versión: 05

PROCESO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública X	**Pública Clasificada**	**Pública Reservada**

Copia no controlada

Fecha de Elaboración	**16 DE JUNIO DEL 2026**
Denominación del Programa de Formación	**IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE MERCADO**
Modalidad de Formación	**PRESENCIAL**
Código y versión del Programa de Formación	**63210007 V-2**
Nombre del Proyecto Formativo (no aplica para complementaria)	**N/A**
Código del Proyecto (no aplica para complementaria)	**N/A**
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**LORYS KARINA BERMUDEZ DIAZ** — **CENTRO TECNOLOGICO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR**

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	
N/A	N/A	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	RA1: SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	características del mercado: tipos de clientes, segmentación del mercado de empresas, segmentación de la población, comportamiento de consumo de clientes reales y potenciales, comportamiento de compra, perfiles de clientes.Producto o servicio: definición, objetivos, tipos, características (Intrínsecas, extrínsecas) (clasificación (según durabilidad y tangibilidad), clases de bienes, las materias primas y partes manufacturada	Contactar a clientes potenciales que poseen el perfil Presentar a los clientes los beneficios y características de los productos y servicios apoyados con el uso de catálogos, manuales, programas o navegadores	Presenta y argumenta a los clientes los beneficios y características de los productos y servicios apoyado con el uso de catálogos, manuales, programas o navegadores Prepara estrategias de presentación de productos y servicios acudiendo a demostraciones, muestras, degustaciones y exhibiciones.	Análisis del Mercado y Segmentación de Clientes Análisis de Productos y Servicios Desarrollo de Estrategias de Presentación y Argumentación Simulación de Presentación de Productos y Servicios Implementación de Estrategias de Venta (Demostraciones y Degustaciones) Evaluación y Ajuste de la Estrategia de Presentación Informe final detallando la estrategia utilizada, las mejoras implementadas y los resultados obtenidos	40	6	informe detallado sobre las conclusiones obtenidas y presentación de los hallazgos al grupo. Ficha técnica del producto Presentación de la estrategia para el producto o el servicio simulación donde cada grupo o aprendiz realice una presentación de productos o servicios Degustación, muestra o exhibición para demostrar el valor agregado del producto o servicio. Informe final detallando la estrategia utilizada, las mejoras implementada	rabajo en equipo Análisis de casos reales Simulación de negociación Presentación grupal Retroalimentación dirigida Análisis grupal Discusión dirigida Presentación de resultados		tarjetas con nombres de costos y gastos. Cartulinas o papel kraft. Marcadores. Cinta adhesiva. Sobres. Billetes didácticos. Fichas de colores. Premios simbólicos.	LORYS KARINA BERMUDEZ DIAZ	
			RA2: APLICAR TÉCNICAS DE VENTAS Y ATENCIÓN ACORDE AL GRUPO OBJETIVO Y LOS CANALES DE COMUNICACIÓN					20	5						
			RAP3: ANALIZAR LA COMPETENCIA Y EL MERCADO SEGÚN FUENTES SECUNDARIAS					20	5						

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Denominación del programa de formación: Costos y precios de un producto
Código del programa: 62330010
Competencia: Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios.

Resultados de aprendizaje:

- Establecer el producto teniendo en cuenta necesidades del mercado.
- Fijar el precio del producto según costos, competencia y oferta y demanda.
- Analizar costos, ingresos y punto de equilibrio.
- Aplicar estrategias de fijación de precios.
- Desarrollar acciones de mejora según resultados.

2. PRESENTACIÓN

Bienvenido(a) a esta guía de aprendizaje sobre costos y precios del producto. En este proceso aprenderás de manera práctica y sencilla cómo calcular costos, fijar precios y tomar decisiones que impactan directamente las ventas y la rentabilidad de un negocio.Hoy en día, saber ponerle precio a un producto no es solo sumar costos; también implica entender el cliente, la competencia y el mercado. Un precio mal definido puede hacer que un negocio pierda dinero o clientes.Por eso, esta guía busca ayudarte a desarrollar habilidades para analizar, calcular y tomar decisiones reales, como si estuvieras manejando tu propio negocio.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

RUTA DE APRENDIZAJE 1: COSTOS DEL PRODUCTO

Concepto de costos

- Identificar qué son los costos y su importancia en un negocio.

Tipos de costos

- Costos fijos y variables.
- Costos directos e indirectos.

Ejercicio práctico:

- Clasificar los costos de un negocio de comida rápida.

Estructura de costos

- Identificar todos los elementos que componen el costo de un producto.

Ejercicio práctico:

- Elaborar la estructura de costos de un producto.

Punto de equilibrio

- Comprender cuántas unidades se deben vender para no perder dinero.

Ejercicio práctico:

- Calcular el punto de equilibrio de un negocio.

RUTA DE APRENDIZAJE 2: FIJACIÓN DE PRECIOS

Concepto de precio

- Entender el precio como factor clave en la decisión de compra.

Factores que influyen en el precio

- Oferta y demanda.
- Competencia.
- Costos.

Ejercicio práctico:

- Analizar precios de productos similares en el mercado.

Estrategias de precios

- Precio de penetración.
- Precio psicológico.
- Precio basado en la competencia.

Ejercicio práctico:

- Definir una estrategia de precio para un producto.

Métodos de fijación de precios

- Método costo + utilidad.
- Método basado en el mercado.

Ejercicio práctico:

- Calcular el precio de venta de un producto.

RUTA DE APRENDIZAJE 3: ANÁLISIS DEL MERCADO Y CLIENTE

Oferta y demanda

- Comprender cómo influyen en el precio.

Perfil del cliente

- Identificar el tipo de cliente y su capacidad de pago.

Competencia

- Analizar precios y estrategias de otras empresas.

Ejercicio práctico:

- Realizar un análisis de mercado básico.

RUTA DE APRENDIZAJE 4: APLICACIÓN Y MEJORA

Listas de precios

- Elaborar y actualizar precios.

Rentabilidad

- Analizar ganancias y márgenes.

Mejora continua

- Ajustar precios según resultados.

Ejercicio práctico:

- Diseñar una lista de precios real para un negocio.

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
Ejecución	Diseñar y aplicar estrategias para proyectar el mercado y definir condiciones comerciales del producto o servicio	Análisis del mercado, definición del producto, fijación de precios y evaluación financiera básica (costos, ingresos y punto de equilibrio) en un contexto empresarial	Identificación de conceptos de mercado, producto, precio, oferta y demanda Comprensión de métodos de fijación de precios Interpretación de costos, ingresos y	Establece el producto según necesidades del mercado Fija precios considerando costos, competencia y demanda Calcula correctamente costos,	Observación directa Talleres prácticos Lista de chequeo Rúbrica de evaluación Análisis de producto final

		(ej. negocio de comida rápida)	punto de equilibrio	ingresos y punto de equilibrio Aplica estrategias de fijación de precios Propone acciones de mejora basadas en resultados	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Costo: Valor de los recursos utilizados para producir un bien.

Precio: Valor que el cliente paga por un producto.

Punto de equilibrio: Nivel de ventas donde no hay pérdidas ni ganancias.

Oferta: Cantidad de productos disponibles en el mercado.

Demanda: Cantidad de productos que los clientes desean comprar.

Rentabilidad: Ganancia obtenida en un negocio.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

- Kotler, Philip. *Marketing*
- Zeithaml, Valerie. *Calidad en el servicio*
- Normas de servicio al cliente empresarial
- Webgrafía:

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Lorys bermudez diaz**			

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: MERCADEO Y VENTAS
- Código del Programa de Formación: 63210007 VERSION 2
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia:

  Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
- Resultados de Aprendizaje:

  RA1: SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

  RA2: APLICAR TÉCNICAS DE VENTAS Y ATENCIÓN ACORDE AL GRUPO OBJETIVO Y LOS CANALES DE COMUNICACIÓN.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 96

2. PRESENTACIÓN

En esta actividad, los aprendices desarrollarán habilidades clave para la negociación de productos y servicios, aprendiendo a identificar las características del mercado, los tipos de clientes y sus comportamientos de compra. A través de una simulación práctica, aplicarán estrategias de presentación y argumentación de productos y servicios, apoyándose en material como catálogos, manuales y navegadores.

El propósito de esta actividad es fortalecer las competencias de comunicación y negociación, permitiendo a los aprendices desarrollar confianza y seguridad al presentar productos y servicios en diferentes escenarios comerciales.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Actividades de reflexión inicial:

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial

El objetivo de estas actividades de aprendizaje es buscar que usted estimado instructor/aprendiz, comprenda, construya, demuestre, aplique y transfiera los conocimientos, procedimientos y valores apropiados de las competencias pertinentes a su programa de formación.

Estas actividades, constituyen el primer momento, esto es “antes de aprender”, con el propósito de fomentar en usted, la importancia de que descubra la necesidad sentida de conocimiento, la cual se va a lograr a esclarecer con el desarrollo de las actividades de aprendizaje propuestas.

3.3.1 ¿Qué nos motiva a comprar?

Descripción de la actividad:

Iniciaremos con una conversación grupal sobre las experiencias personales relacionadas con la compra de productos o servicios.

- **Preguntas para orientar la reflexión:**
  - ¿Qué factores influyen en la decisión de compra?
  - ¿Qué tipo de información ayuda a convencer a un cliente para que adquiera un producto o servicio?
  - ¿Qué estrategias de presentación has visto que funcionan mejor?

Ambiente requerido: Aula de clase
Estrategias o técnicas didácticas activas: Discusión dirigida, lluvia de ideas
Materiales de formación: Pizarra, marcadores

Material de apoyo: Ninguno

Duración de la actividad: 1 hora

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

Estas actividades siguen siendo parte del primer momento del aprendizaje, es decir "antes de aprender", y da inicio al aprendizaje significativo entendido como un proceso en que se establece una relación sustantiva entre el objeto de conocimiento por aprender y lo que el aprendiz ya sabe.

Con base a lo anterior, se desarrollarán las siguientes actividades:

3.2.1 Conociendo el mercado y a los clientes

Descripción de la actividad:

1. Investigación sobre el mercado:
   - Tipos de clientes (clientes reales y potenciales)
   - Segmentación del mercado
   - Comportamiento de consumo y compra
   - Perfiles de clientes
2. Elaboración de un cuadro comparativo para diferenciar clientes reales y potenciales, y su comportamiento de compra.

Ambiente requerido: Aula de clase

Estrategias o técnicas didácticas activas: Trabajo en equipo, análisis de casos

Materiales de formación: Hojas de trabajo, material impreso

Material de apoyo: Internet, material bibliográfico

Duración de la actividad: 2 horas

3.3 Actividades de apropiación:

3.2.1 Análisis del Mercado y Segmentación de Clientes

Descripción de la actividad:

1. Realiza una investigación sobre las **características del mercado** para identificar los diferentes tipos de clientes y sus comportamientos de compra.
2. Desarrolla un análisis de segmentación de mercado teniendo en cuenta:
    - Tipos de clientes (reales y potenciales).
    - Segmentación por perfil demográfico, geográfico y psicográfico.
    - Comportamiento de consumo y decisión de compra.
3. Elabora un informe detallado sobre las conclusiones obtenidas y presenta los hallazgos al grupo.

Ambiente requerido: Aula de clase o sala de conferencias con acceso a internet y proyector.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Investigación individual y grupal

Análisis de casos

Presentación grupal

Materiales de formación: Computador, acceso a internet, fichas técnicas y documentos de mercado.

Material de apoyo: Material bibliográfico sobre segmentación de mercado y comportamiento del consumidor.

Duración de la actividad: 12 horas

3.3.2 Análisis de Productos y Servicios

Descripción de la actividad:

1. Selecciona un producto o servicio específico y analiza los siguientes aspectos:

- Definición y objetivos
- Tipos y características (intrínsecas y extrínsecas)
- Clasificación (según durabilidad y tangibilidad)
- Materias primas y partes manufacturadas

2. Elabora una ficha técnica que incluya las ventajas competitivas y los beneficios del producto o servicio.
3. Presenta la ficha técnica ante el grupo y explica cómo este análisis ayuda a desarrollar una estrategia de venta efectiva.

Ambiente requerido: Aula de clase o laboratorio con acceso a material físico y digital.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Trabajo individual y grupal

Análisis de producto

Presentación grupal

Materiales de formación: Computador, acceso a internet, fichas técnicas y catálogos de productos.

Material de apoyo: Material de referencia sobre análisis de productos y servicios.

Duración de la actividad: 10 horas

3.3.3 Desarrollo de Estrategias de Presentación y Argumentación

Descripción de la actividad:

1. Con base en el producto o servicio analizado en la actividad anterior, elabora una estrategia de presentación que incluya:
   - Perfil del cliente objetivo
   - Beneficios clave del producto o servicio
   - Argumentos diferenciadores respecto a la competencia
   - Posibles objeciones y respuestas para superar las dudas del cliente
2. Diseña un guion de ventas para apoyar la presentación del producto o servicio.

3. Presenta la estrategia ante el grupo, recibiendo retroalimentación del instructor y los compañeros.

Ambiente requerido: Aula de clase o sala de reuniones con acceso a material visual.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Análisis de casos

Trabajo en equipo

Presentación grupal

Materiales de formación: Computador, guías de argumentación, materiales de apoyo sobre ventas.

Material de apoyo: Manuales de ventas y estrategias de argumentación.

Duración de la actividad: 12 horas

3.3.4 Simulación de Presentación de Productos y Servicios

Descripción de la actividad:

1. Organiza una simulación donde cada grupo o aprendiz realice una presentación de productos o servicios siguiendo el guion elaborado en la actividad anterior.
2. La presentación debe incluir el uso de al menos **dos herramientas de apoyo** (catálogo, manual, programa o navegador).
3. El aprendiz debe argumentar las características y beneficios del producto o servicio y responder objeciones del cliente.
4. Se realizará una sesión de retroalimentación para mejorar la técnica de presentación y argumentación.

Ambiente requerido: Aula o sala de presentaciones con acceso a proyector y material de apoyo visual.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Role-playing

Presentación grupal

Retroalimentación

Materiales de formación: Catálogos, manuales, fichas técnicas y presentaciones digitales.

Material de apoyo: Guías sobre técnicas de argumentación y ventas.

Duración de la actividad: 14 horas

3.3.5 Implementación de Estrategias de Venta (Demostraciones y Degustaciones)

Descripción de la actividad:

1. Prepara una estrategia de demostración para presentar el producto o servicio ante un público objetivo (compañeros de clase).
2. Organiza una sesión de **degustación, muestra o exhibición** para demostrar el valor agregado del producto o servicio.
3. Argumenta cómo las características y beneficios del producto satisfacen las necesidades del cliente.
4. Registra las reacciones del público y documenta las objeciones recibidas.

Ambiente requerido: Aula o salón con espacio para la demostración.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Trabajo en equipo

Exhibición y muestra

Evaluación grupal

Materiales de formación: Producto o material para la demostración, material audiovisual para la exhibición.

Material de apoyo: Documentos y guías sobre organización de eventos de ventas.

Duración de la actividad: 12 horas

3.3.6 Evaluación y Ajuste de la Estrategia de Presentación

Descripción de la actividad:

1. Evalúa los resultados de las actividades anteriores y las estrategias implementadas.
2. Realiza una sesión de análisis grupal para identificar fortalezas y debilidades de la estrategia de presentación.
3. Ajusta el guion y las herramientas de apoyo según la retroalimentación recibida.
4. Elabora un informe final detallando la estrategia utilizada, las mejoras implementadas y los resultados obtenidos.
5. Presenta el informe ante el instructor y el grupo.

Ambiente requerido: Aula o sala de presentaciones.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Análisis grupal

Discusión dirigida

Presentación de resultados

Materiales de formación: Computador, documentos de análisis y presentaciones digitales.

Material de apoyo: Manuales y documentos sobre estrategias de ventas.

Duración de la actividad: 10 horas

3.4 Actividad de transferencia del conocimiento

3.4.1 Desarrollo y ejecución de una estrategia de negociación real

Descripción de la actividad

1. **Selección de una empresa o negocio real:**
   - Cada equipo o aprendiz seleccionará una empresa o negocio local (puede ser un emprendimiento o un comercio establecido).

- Realizarán un análisis del mercado y de los productos o servicios ofrecidos por la empresa seleccionada.

2. **Investigación y análisis:**
   - Definir las características del mercado en el que opera la empresa (segmentación de mercado, tipos de clientes, comportamiento de compra).
   - Analizar las fortalezas y debilidades de los productos o servicios actuales.
   - Identificar las oportunidades y amenazas en el mercado.
3. **Desarrollo de una estrategia de negociación:**
   - Diseñar una estrategia de presentación para un producto o servicio de la empresa seleccionada.
   - La estrategia debe incluir:

     Perfil del cliente objetivo

     Beneficios clave y valor agregado del producto o servicio

     Estrategia de argumentación para destacar las ventajas competitivas

     Posibles objeciones y respuestas para superarlas

     Herramientas de apoyo (catálogos, manuales, navegadores o programas)
4. **Simulación de negociación:**
   - Realizar una simulación de negociación ante el grupo y el instructor.
   - El aprendiz o equipo debe presentar el producto o servicio y defenderlo ante las preguntas y objeciones del "cliente" (interpretado por otro aprendiz o el instructor).
5. **Evaluación y ajuste:**
   - Recoger retroalimentación del instructor y los compañeros.
   - Ajustar la estrategia y argumentación según la retroalimentación recibida.
   - Preparar un informe final que incluya:
     - Análisis del mercado
     - Estrategia de presentación
     - Resultados de la simulación
     - Ajustes y mejoras implementadas

6. **Presentación final:**
   - Realizar una presentación final ante el grupo, donde cada equipo explique:

     El análisis del mercado

     La estrategia de presentación aplicada

     Los resultados obtenidos y las mejoras implementadas

Ambiente requerido

- Aula o sala de presentaciones
- Espacio para realizar la simulación de negociación
- Acceso a herramientas de presentación (proyector, computador, material físico)

Estrategias o técnicas didácticas activas

- Trabajo en equipo
- Análisis de casos reales
- Simulación de negociación
- Presentación grupal
- Retroalimentación dirigida

Materiales de formación

- Catálogos y manuales de productos o servicios
- Acceso a internet
- Material de escritura (hojas, bolígrafos, marcadores)
- Material audiovisual para la presentación

Material de apoyo

- Documentos sobre técnicas de negociación y presentación

  Guías sobre análisis de mercado

  Manuales de ventas

Evidencias de aprendizaje

- Producto final: Informe detallado sobre la estrategia de negociación y los resultados obtenidos.
- Desempeño: Presentación final y simulación de negociación.
- Conocimiento: Análisis y ajuste de la estrategia de negociación.

Duracion de la actividad: 17 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
		Análisis del Mercado y Segmentación de Clientes Análisis de Productos y Servicios Desarrollo de Estrategias de Presentación y Argumentación Simulación de Presentación de Productos y Servicios Implementación de Estrategias de Venta (Demostraciones y Degustaciones) Evaluación y Ajuste de la Estrategia de Presentación Informe final detallando la estrategia utilizada, las mejoras implementadas y los resultados obtenidos.	informe detallado sobre las conclusiones obtenidas y presentación de los hallazgos al grupo. Ficha técnica del producto Presentación de la estrategia para el producto o el servicio simulación donde cada grupo o aprendiz realice una presentación de productos o servicios Degustación, muestra o exhibición para demostrar el valor agregado del producto o servicio. Informe final detallando la estrategia utilizada, las mejoras implementadas y	informe detallado sobre las conclusiones obtenidas y presentación de los hallazgos al grupo. Ficha técnica del producto Presentación de la estrategia para el producto o el servicio simulación donde cada grupo o aprendiz realice una presentación de productos o servicios Degustación, muestra o exhibición para demostrar el valor agregado del producto o servicio. Informe final detallando la estrategia utilizada, las mejoras implementadas y	**Estrategia de evalucion** **Observacion** **Instrumento de evaluación** **Listas de chequeo**

			los resultados obtenidos.	los resultados obtenidos.	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. **Negociación** – Proceso mediante el cual dos o más partes intentan llegar a un acuerdo mutuamente beneficioso sobre un producto o servicio.
2. **Segmentación de mercado** – Proceso de dividir un mercado en grupos específicos de clientes con características y necesidades similares.
3. **Cliente potencial** – Persona o empresa que podría estar interesada en adquirir un producto o servicio en el futuro.
4. **Cliente real** – Persona o empresa que ya ha adquirido un producto o servicio y forma parte de la base de clientes de una empresa.
5. **Comportamiento de compra** – Forma en la que un cliente toma decisiones y realiza adquisiciones de productos o servicios.
6. **Perfil del cliente** – Conjunto de características demográficas, psicográficas y de comportamiento que definen a un cliente objetivo.
7. **Propuesta de valor** – Conjunto de beneficios y soluciones que ofrece un producto o servicio para satisfacer las necesidades del cliente.
8. **Argumentación** – Proceso de justificar y sustentar las características y beneficios de un producto o servicio para persuadir al cliente.
9. **Objeción** – Duda o barrera que presenta un cliente potencial durante el proceso de compra, que debe ser resuelta mediante argumentos claros.
10. **Estrategia de venta** – Conjunto de acciones diseñadas para persuadir y cerrar una venta, destacando los beneficios del producto o servicio.
11. **Presentación de productos** – Proceso mediante el cual se exhiben las características y beneficios de un producto para captar la atención del cliente.
12. **Demostración** – Proceso práctico en el que se muestra el funcionamiento o uso de un producto o servicio para convencer al cliente de su valor.

13. **Ficha técnica** – Documento que resume las características, especificaciones y beneficios de un producto o servicio.
14. **Valor agregado** – Beneficio adicional que ofrece un producto o servicio, más allá de sus características básicas, para diferenciarse de la competencia.
15. **Técnicas de cierre** – Estrategias utilizadas para concretar una venta y lograr el acuerdo con el cliente.
16. **Feedback** – Retroalimentación o respuesta recibida de los clientes o del mercado sobre un producto o servicio.
17. **Posicionamiento** – Lugar que ocupa un producto o servicio en la mente del cliente en comparación con la competencia.
18. **Mercado objetivo** – Segmento de clientes al que una empresa dirige sus estrategias de marketing y ventas.
19. **Material de apoyo** – Herramientas como catálogos, manuales, fichas técnicas o presentaciones utilizadas para respaldar la argumentación de ventas.
20. **Benchmarking** – Proceso de comparación de productos, servicios o procesos con los de la competencia para identificar mejores prácticas y oportunidades de mejora.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Kotler, P., & Keller, K. L. (2021). *Dirección de marketing* (16ª edición). Pearson.

Libro de referencia clave sobre estrategias de marketing, comportamiento del consumidor y posicionamiento de productos en el mercado.

1. **Lamb, C. W., Hair, J. F., & McDaniel, C.** (2022). *Marketing* (14ª edición). McGraw Hill.

   Análisis detallado sobre segmentación de mercado, análisis de clientes y comportamiento de compra.

2. **Ries, A., & Trout, J.** (2020). *Posicionamiento: La batalla por su mente*. McGraw Hill.

Libro que explora cómo posicionar productos y servicios en la mente de los consumidores para diferenciarse de la competencia.

3. **Blythe, J.** (2020). *Principios y práctica de marketing* (8ª edición). Pearson.

   Explicación clara y práctica sobre estrategias de presentación y argumentación de productos y servicios.

4. **Porter, M. E.** (2008). *Estrategia competitiva: Técnicas para el análisis de los sectores industriales y de la competencia*. CECSA.

   Análisis sobre las ventajas competitivas y estrategias de diferenciación para productos y servicios.

5. **Hill, C., & Jones, G.** (2020). *Administración estratégica* (13ª edición). McGraw Hill.

   Análisis sobre estrategias empresariales para captar y retener clientes en mercados competitivos.

6. **Vargo, S. L., & Lusch, R. F.** (2018). *Service-Dominant Logic: Premises, Perspectives, Possibilities*. Cambridge University Press.

   Perspectiva sobre la importancia de la experiencia del cliente en la venta de productos y servicios.

7. **Babin, B. J., & Harris, E. G.** (2021). *Consumer Behavior* (9ª edición). Cengage Learning.

   Análisis sobre el comportamiento de compra y factores que influyen en la toma de decisiones del consumidor.

8. **Cialdini, R.** (2016). *Influencia: La psicología de la persuasión*. Harper Business.

Técnicas de persuasión y negociación aplicadas a la presentación y venta de productos y servicios.

9. **Womack, J. P., Jones, D. T., & Roos, D.** (2018). *La máquina que cambió el mundo*. Harper Collins.

   Análisis sobre la importancia de la calidad y el valor agregado en los procesos de producción y comercialización.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)				

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Regional Córdoba	SERVICIO NACIONAL DE PRENDIZAJE AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR PLAN DE TRABAJO	CENTRO

TABLA 1 : Descriptores para el desarrollo de la Ruta de Aprendizaje.

NOMBRE PROGRAMA:	*COSTO Y PRECIO DEL PRODUCTO*	***FICHA: 3478121***	*1/04/2026*
COMPETENCIA:	*Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios.*	**GUIA DE APRENDIZAJE No:**	*1*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	***RAP 1*** *•Fijar el precio del producto según costos, competencia y oferta y demanda*		
PROYECTO FORMATIVO:	N/A	***CODIGO:***	
FASE:	PLANEACION y EJECUCIÓN	**ACTIVIDAD DE PROYECTO:**	Diseñar lista de precio real para una empresa

GRUPO DE APRENDICES	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA ENTREGA EVIDENCIA		FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	
			FISICO	DIGITAL		SI	NO
NombreApellidos **Listado de aprendices Ficha No. 3478121**	•Clasificar los costos de un negocio de comida rápida.	ELABORACION DE CUADRO COMPARATIVO PARA COSTO Y PRESUPUESTO	X	x	Según protocolos		
	Identificar todos los elementos que componen el costo de un producto.	Calcular el punto de equilibrio de un negocio.		X	Según protocolos		
	Comprender cuántas unidades se deben vender para no perder dinero.	Elaborar la estructura de costos de un producto.	x	x	Según protocolos		

Regional Córdoba	0	SERVICIO NACIONAL DE PRENDIZAJE Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR	CENTRO AGROPECUARIO PLAN DE TRABAJO

TABLA 1 : Descriptores para el desarrollo de la Ruta de Aprendizaje.

NOMBRE PROGRAMA:	*IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE MERCADEO Y VENTAS*	***FICHA:3433868***	*20/02/2026*
COMPETENCIA:	*NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.*	**GUIA DE APRENDIZAJE No:**	*1*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	*utilizar estragias para apoyar la presentacion de productos a los clientes teniendo en cuentas los beneficios y sus caracteristicas*		
PROYECTO FORMATIVO:	N/A	***CODIGO:***	733190
FASE:	PLANEACION y EJECUCIÓN	**ACTIVIDAD DE PROYECTO:**	N/A

GRUPO DE APRENDICES	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA ENTREGA EVIDENCIA		FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	
			FISICO	DIGITAL		SI	NO
LISTA DE ASISTENCIA	analisis de mercado y segemntacion de clientes	Role Play de Negociación (Simulación de Cliente y Vendedor)			SEGÚN PROTOCOLO		
	productos y servicios	Análisis de Casos Reales de Negociación			SEGÚN PROTOCOLO		
	conociendo el mercado y clientes	Taller de Preparación de Negociaciones			SEFUN PROTOCOLO		
	analisis de mercado y segemntacion de clientes	Juego de Subastas Competitivas			SEGÚN PROTOCOLO		
	mplementación de Estrategias de Venta	ventas y degustaciones			SEGÚN PROTOCOLO		
	Evaluación y Ajuste de la Estrategia	Debate sobre Estrategias de Negociación			SEGÚN PROTOCOLO		

IVALENCIA
LUNES

LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

SIGA

LUGAR:

OBJETIVO: Impartir formación profesional Integral

Programa de Formación:	Contabilidad costo y presupuesto	Código del Programa:		Ficha de Caracterización:	3538739
Competencia:	Recaudo recursos financieros	Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Programa:	Oferta Regular PIC X — Víctimas — Etnia — Integración con la Media —	Tipo de Formación:	Titulada —	Complementaria X	Mes: JULIO Y AGOSTO Año: 2026.
Instructor:	Leidys B.D	Correo Electrónico:	lbermudez@sena.co		Teléfono: 3145428617

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 06	DIA 13	DIA 27	DIA 03	DIA 10	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Cesar	Fuentes	3218547933	Facso1979.358@gmail.com							
2	Santiago	Quicado									
3	Eider	Lucas	3145071960								
4	Edith	Oviedo	3215960974								
5	Ximena	Martinez	3216211352	ximenawilber@gmail.com							
6	Ledys	Martinez	3127211522	Leidys.martinez742@gmail.com							
7	Johana	Benitez	3216908211	luisluisjose.2014@gmail.com							
8	Graciela	Upegui	3155771071								
9	Lizbeth	Posada	3505873831	lizbethposada02@gmail.com							
10	Ana Vega	Marzola	3014717413	Anavema							
11	María C	Acosta t.	3243405907								
12	AMANCIO	BELTRAN	3135803139								
13	Carlos	Vargas	3128973849	cv6986340@gmail.com							
14	Petra	Fernandez	3106238102	fernandezdelm735@gmail.com							
15	Jose	Oviedo	3147873827								
16											
17											
18											
19											
20											

Scanned with CamScanner

manos

LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Tierralta Cordoba

OBJETIVO: Impartir Formación Profesional integral

Programa de Formación:	Contabilidad costos y presupuesto.	Código del Programa:	Ficha de Caracterización: 3565283
Competencia:	Calcular costos de operación.	Resultado de Aprendizaje:	Registros de costeo
Tipo de Programa:	Oferta Regular FIC X — Víctimas — Etnia — Integración con la Media —	Tipo de Formación: —	Titulada — Complementaria —
Mes: Julio	Año: 2026		
Instructor: Carlos Ramirez	Correo Electrónico: Cramirez@sena.edu.co	Teléfono: 3145428617	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 07	DIA 14	DIA 21	DIA 28	DIA 04	DIA 11	DIA 18
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Breiner	Saldaña	3148451267	Saldañacamona2002@hotmail.com	Breiner	Breiner	Breiner	Breiner	—	Breiner	—
2	Darlen	Sanchez	3217758519	darlensanchezmendoza@	Darlen	Darlen	Darlen	—	Darlen	Darlen	Darlen
3	Anolys	Amargo	3146451499	Anolys amargo@hotmail.com	Anolys	Anolys	—	Anolys	Anolys	Anolys	Anolys
4	Daisi	Vargas	3136533065	Vargasmontesdayana786@gmail.com	Daisi	Daisi	Daisi	Daisi	Daisi	Daisi	Daisi
5	Yessica	negrete	3045766077	negretevessica1@gmail.com	Yessica	Yessica	—	Yessica	Yessica	Yessica	—
6	Liliana	Banes	3205287904	Lilianabanes28@gmail.com	Liliana	Liliana	Liliana	Liliana	Liliana	Liliana	Liliana
7	Wilmer	Mejia	3146019047	Wmejia09@hotmail.com	Wilmer	Wilmer	Wilmer	Wilmer	Wilmer	Wilmer	Wilmer
8	Delsa	Mercado	3008753365	Delsamercado@gmail.com	Delsa	Delsa	Delsa	Delsa	—	Delsa	Delsa
9	Mauricio	Urango	3145293913	Urangomauricio27@gmail.com	Mauricio	Mauricio	Mauricio	Mauricio	Mauricio	Mauricio	—
10	Zharick	Tirado	3217291321	Zharick Milena Tirado@gmail.com	Zharick	Zharick	Zharick	Zharick	Zharick	—	—
11	Halcol	Saldarriaga	3127247139	Saldarriagahalcol@gmail.com	Halcol	Halcol	Halcol	Halcol	Halcol	Halcol	Halcol
12	Adriana	Velasquez	3147955619	Yesenia.velasquez@gmail.com	Adriana	Adriana	—	Adriana	Adriana	—	Adriana
13	Dayana	Gomez	3218093763		Gomez	Gomez	—	Gomez	Gomez	Gomez	—
14	Santiago	olea	3207122715	santiagoolea2002@gmail.com	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago	—	Santiago	Santiago
15	Luis	Navarro	3218717481	luisnavarroamaya87@hotmail.com	Luis	Luis	—	—	Luis	Luis	Luis
16	Karolina	Garcia	3108390988	Karolgarcia433@gmail.com	Karolina	Karolina	Karolina	Karolina	—	Karolina	Karolina
17	Jose Javier	Ramos Tordo	3003111772	joseJavierramos511@gmail.com	Jose Ramos	Jose Ramos	—	Jose Ramos	Jose Ramos	Jose Ramos	—
18											
19											
20											

Scanned with CamScanner

Prácticas

SIGA

LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Montería Cordoba

OBJETIVO: Impartir formación Profesional Integral

Programa de Formación:	Contabilidad, costo y presupuesto	Código del Programa:	Ficha de Caracterización: 2645198
Competencia:	calcular costos de obras	Resultado de Aprendizaje:	
Tipo de Programa:	Oferta Regular X — Víctimas — Etnia — Integración con la Media	Tipo de Formación:	Titulada — Complementaria — Mes: Julio 30 y Agosto Año: 2026
Instructor:	Luis Bermudez	Correo Electrónico:	Ubermudez@sena.edu.co Teléfono: 3145428617

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 01 Firma Aprendiz	DIA 15 Firma del Aprendiz	DIA 22 Firma del Aprendiz	DIA 29 Firma del Aprendiz	DIA 05 Firma del Aprendiz	DIA 12 Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico							
1	Oscar	Hernandez	3004267067	hernandez2411.1993@Gmail.com	Oscar	Oscar	Oscar	Oscar	Oscar	Oscar	
2	Michire	[illegible]	3235866		Mich	—	Mich	Mich	—	[illegible]	
3	Emerson	Espino	3229013710	espinoleonjemerson3@[illegible]	[illegible]	[illegible]	—	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
4	Yesica	Guzman	3217127457	nhadyguzman26@gmail.com	Yesica	Yesica	Yesica	Yesica	Yesica	Yesica	
5	Tatiana	Arango	3127673383	tatianaarango2@gmail.com	Tatiana	Tatiana	—	Tatiana	Tatiana	Tatiana	
6	Jesus	Martinez	3148276946	davidmartinez1701@gmail.com	Jesus	Jesus	Jesus	Jesus	—	Jesus	
7	Ximena	Arango	3216756386	ximenaarango2@gmail.com	Ximena	Ximena	Ximena	—	Ximena	Ximena	
8	Jadu	Hernandez	3122185044	Jadu.hdros@Gmail.com	Jadu	—	Jadu	Jadu	Jadu	—	
9	Vanessa	Pengifo	3003312066	vanessapengifo1829@gmail.com	Pengifo	Pengifo	Pengifo	Pengifo	Pengifo	Pengifo	
10	Karelis	Corrales	3218127501	karelisperez0120@gmail.com	Karelis	Karelis	—	Karelis	Karelis	Karelis	
11	Jeferson	Gomez Lopez	3213259242	1054997749@gmail.com	Jeferson	Jeferson	Jeferson	Jeferson	Jeferson	Jeferson	
12	Nidia	Arteaga	3012164862	Nidiaarteaga1@gmail.com	Nidia	Nidia	Nidia	—	Nidia	Nidia	
13	Carlos	Tordecilla	3206257246	ctordecilla1017@gmail.com	Carlos	Carlos	Carlos	Carlos	Carlos	Carlos	
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

Scanned with CamScanner

635

JUNE

LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

sigla

LUGAR:

OBJETIVO: Impartir formación Profesional Integral

Programa de Formación:	Implementación de Estrategias	Código del Programa:		Ficha de Caracterización:	3559625
Competencia:	Implementar acciones estrategicas.	Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Programa:	Oferta Regular X / FIC — / Etnia — / Integración con la Media — / Víctima —	Tipo de Formación:	Titulada —	Complementaria X	Mes: Junio. / Año: 2026
Instructor:	Yeisy Bermudez	Correo Electrónico: Ybermudez@sena.edu.co		Teléfono: 3141542 8617.	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 02 Firma Aprendiz	DIA 09 Firma del Aprendiz	DIA 16 Firma del Aprendiz	DIA 23 Firma del Aprendiz	DIA 30 Firma del Aprendiz	DIA 06 Firma del Aprendiz	DIA 13 Firma del Aprendiz
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico							
1	Dayana	Ibarra	3146597422	dayana1ecoco@gmail						—	
2	Sandy	Torres	3146074151	Sandymilena1F@gmail.							
3	Yesith	Benitez	3124982368	yesibenitez1990@gmail.com							—
4	Jorge	Cardenas	3134980	Jorge				—			
5	Kelly	Castro	3117725008								—
6	Elber	Zuñiga	3216760725	edzbingmec@hotmail.com							
7	Emiro	Zuñiga	10				—			—	
8	Alejandro	Pena	3235351834			—	—				
9	Jeider	Millan	3207761904								
10	Jairo	Zuñiga	10894206								
11	Diana	Lora	50853606								
12	Yururi	Sandoval	50902426				—	—		—	—
13	Yolanda	Zuñiga									—
14	Rafael	Zuñiga									
15	Manuel	Zuñiga									
16	Alejandra	Millan					—				
17	John	Montesoza						—		—	—
18	Naira	Montesoza								—	—
19	Ariel Daniel	Cuello Z								—	—
20											

Scanned with CamScanner






SENA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LORIS KARINA BERMUDEZ DIAZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

FECHA INICIAL: 28/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3538739 - CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Calcular costos de operación de acuerdo con sistema de costeo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CALCULAR EL COSTO DE UN PRODUCTO O SERVICIO Y EL PRECIO DE VENTA DE ACUERDO CON UN SISTEMA DE COSTEO

CLASIFICAR LOS COSTOS Y GASTOS EN UN PROCESO DE PRODUCCIÓN SEGÚN SU NATURALEZA, COMPORTAMIENTO Y FUNCIÓN

COSTEAR PRODUCTOS O SERVICIOS CONFORME A UNA METODOLOGÍA DE COSTEO Y LA NORMATIVIDAD CONTABLE VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR LAS EMPRESAS SEGÚN SU ACTIVIDAD ECONÓMICA Y EL SECTOR PRODUCTIVO AL QUE PERTENECEN.

IDENTIFICAR LOS COMPROBANTES CONTABLES EN UN PROCESO DE COSTEO SEGÚN SU PROPÓSITO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE NIIF

RECONOCER LOS ELEMENTOS CONTABLES EN UNA EMPRESA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE NIIF

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3565283 - CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Calcular costos de operación de acuerdo con sistema de costeo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CALCULAR EL COSTO DE UN PRODUCTO O SERVICIO Y EL PRECIO DE VENTA DE ACUERDO CON UN SISTEMA DE COSTEO

CLASIFICAR LOS COSTOS Y GASTOS EN UN PROCESO DE PRODUCCIÓN SEGÚN SU NATURALEZA, COMPORTAMIENTO Y FUNCIÓN

COSTEAR PRODUCTOS O SERVICIOS CONFORME A UNA METODOLOGÍA DE COSTEO Y LA NORMATIVIDAD CONTABLE VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR LAS EMPRESAS SEGÚN SU ACTIVIDAD ECONÓMICA Y EL SECTOR PRODUCTIVO AL QUE PERTENECEN.

IDENTIFICAR LOS COMPROBANTES CONTABLES EN UN PROCESO DE COSTEO SEGÚN SU PROPÓSITO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE NIIF

RECONOCER LOS ELEMENTOS CONTABLES EN UNA EMPRESA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE NIIF

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3559625 - IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE MERCADEO Y VENTAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1: SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA2: APLICAR TÉCNICAS DE VENTAS Y ATENCIÓN ACORDE AL GRUPO OBJETIVO Y LOS CANALES DE COMUNICACIÓN.

RA3 ANALIZAR LA COMPETENCIA Y EL MERCADO SEGÚN FUENTES SECUNDARIAS Y HERRAMIENTAS DE BENCHMARKING, PARA IDENTIFICAR VENTAJAS COMPETITIVAS Y TENDENCIAS DE LA INDUSTRIA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3280257 - GESTION AGROEMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar producto agrícola según manual técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1: SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA2: APLICAR TÉCNICAS DE VENTAS Y ATENCIÓN ACORDE AL GRUPO OBJETIVO Y LOS CANALES DE COMUNICACIÓN.

RA3 ANALIZAR LA COMPETENCIA Y EL MERCADO SEGÚN FUENTES SECUNDARIAS Y HERRAMIENTAS DE BENCHMARKING, PARA IDENTIFICAR VENTAJAS COMPETITIVAS Y TENDENCIAS DE LA INDUSTRIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar programa de certificación según estándares y proceso productivo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3545198 - CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Calcular costos de operación de acuerdo con sistema de costeo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CALCULAR EL COSTO DE UN PRODUCTO O SERVICIO Y EL PRECIO DE VENTA DE ACUERDO CON UN SISTEMA DE COSTEO

CLASIFICAR LOS COSTOS Y GASTOS EN UN PROCESO DE PRODUCCIÓN SEGÚN SU NATURALEZA, COMPORTAMIENTO Y FUNCIÓN

COSTEAR PRODUCTOS O SERVICIOS CONFORME A UNA METODOLOGÍA DE COSTEO Y LA NORMATIVIDAD CONTABLE VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR LAS EMPRESAS SEGÚN SU ACTIVIDAD ECONÓMICA Y EL SECTOR PRODUCTIVO AL QUE PERTENECEN.

IDENTIFICAR LOS COMPROBANTES CONTABLES EN UN PROCESO DE COSTEO SEGÚN SU PROPÓSITO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE NIIF

RECONOCER LOS ELEMENTOS CONTABLES EN UNA EMPRESA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE NIIF

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor

Detalle del Instructor

NIS	10761780
Nombre del Instructor	LORIS KARINA BERMUDEZ DIAZ
Tipo Documento	CC
Número de Documento	1063288839
Responsabilidad	IMPARTIR F.P.I. PROGRAMA OFERTA REGULAR

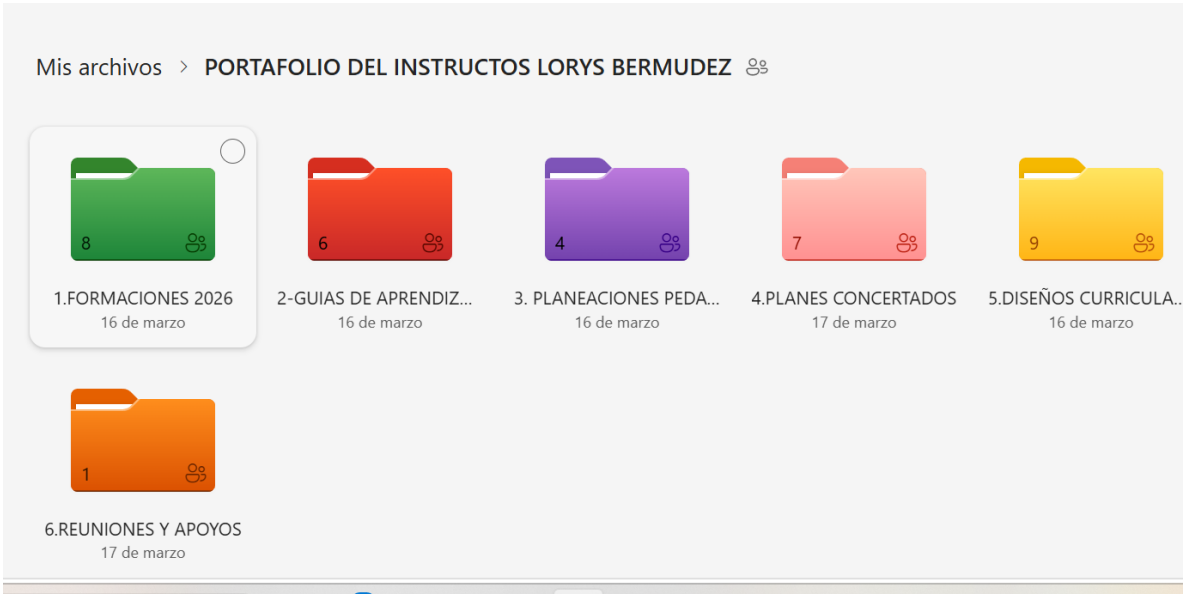
Fecha Inicial: 02/02/2026

Fecha Final: 11/12/2026

Consultar Horario

Horario

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
27/07/26	28/07/26	29/07/26	30/07/26	31/07/26
06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible
12:00 - 20:00: (3538739)RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICA Y NORMATIVA CONTABLE	12:00 - 20:00: (3565283)CALCULAR COSTOS DE OPERACIÓN DE ACUERDO CON SISTEMA DE COSTEO	12:00 - 20:00: (3545198)CALCULAR COSTOS DE OPERACIÓN DE ACUERDO CON SISTEMA DE COSTEO	12:00 - 20:00: (3559625)IMPLEMENTAR ACCIONES ESTRATÉGICAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON SEGMENTOS Y ESCENARIOS DEL MERCADO	08:00 - 16:00: (3280257)CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS
20:00 - 23:00: Disponible	20:00 - 23:00: Disponible	20:00 - 23:00: Disponible	20:00 - 23:00: Disponible	16:00 - 23:00: Disponible
03/08/26	04/08/26	05/08/26	06/08/26	07/08/26
06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible
12:00 - 20:00: (3538739)RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICA Y NORMATIVA CONTABLE	12:00 - 20:00: (3565283)CALCULAR COSTOS DE OPERACIÓN DE ACUERDO CON SISTEMA DE COSTEO	12:00 - 20:00: (3545198)CALCULAR COSTOS DE OPERACIÓN DE ACUERDO CON SISTEMA DE COSTEO	12:00 - 20:00: (3559625)IMPLEMENTAR ACCIONES ESTRATÉGICAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON SEGMENTOS Y ESCENARIOS DEL MERCADO	
20:00 - 23:00: Disponible	20:00 - 23:00: Disponible	20:00 - 23:00: Disponible	20:00 - 23:00: Disponible	
10/08/26	11/08/26	12/08/26	13/08/26	14/08/26
06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible
12:00 - 20:00: (3538739)RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICA Y NORMATIVA CONTABLE	12:00 - 20:00: (3565283)CALCULAR COSTOS DE OPERACIÓN DE ACUERDO CON SISTEMA DE COSTEO	12:00 - 20:00: (3545198)CALCULAR COSTOS DE OPERACIÓN DE ACUERDO CON SISTEMA DE COSTEO	12:00 - 20:00: (3559625)IMPLEMENTAR ACCIONES ESTRATÉGICAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON SEGMENTOS Y ESCENARIOS DEL MERCADO	
20:00 - 23:00: Disponible	20:00 - 23:00: Disponible	20:00 - 23:00: Disponible	20:00 - 23:00: Disponible	
17/08/26	18/08/26	19/08/26	20/08/26	21/08/26
06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible
	12:00 - 20:00: (3565283)CALCULAR COSTOS DE OPERACIÓN DE ACUERDO CON SISTEMA DE COSTEO	12:00 - 20:00: (3545198)CALCULAR COSTOS DE OPERACIÓN DE ACUERDO CON SISTEMA DE COSTEO	12:00 - 20:00: (3559625)IMPLEMENTAR ACCIONES ESTRATÉGICAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON SEGMENTOS Y ESCENARIOS DEL MERCADO	
	20:00 - 23:00: Disponible	20:00 - 23:00: Disponible	20:00 - 23:00: Disponible	
24/08/26	25/08/26	26/08/26	27/08/26	28/08/26
06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible
12:00 - 20:00: (3538739)RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICA Y NORMATIVA CONTABLE	12:00 - 20:00: (3565283)CALCULAR COSTOS DE OPERACIÓN DE ACUERDO CON SISTEMA DE COSTEO	12:00 - 20:00: (3545198)CALCULAR COSTOS DE OPERACIÓN DE ACUERDO CON SISTEMA DE COSTEO	12:00 - 20:00: (3559625)IMPLEMENTAR ACCIONES ESTRATÉGICAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON SEGMENTOS Y ESCENARIOS DEL MERCADO	
20:00 - 23:00: Disponible	20:00 - 23:00: Disponible	20:00 - 23:00: Disponible	20:00 - 23:00: Disponible	
31/08/26	01/09/26	02/09/26	03/09/26	04/09/26
06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible
12:00 - 20:00: (3538739)RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICA Y NORMATIVA CONTABLE	12:00 - 20:00: (3565283)CALCULAR COSTOS DE OPERACIÓN DE ACUERDO CON SISTEMA DE COSTEO		12:00 - 20:00: (3559625)IMPLEMENTAR ACCIONES ESTRATÉGICAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON SEGMENTOS Y ESCENARIOS DEL MERCADO	
20:00 - 23:00: Disponible	20:00 - 23:00: Disponible		20:00 - 23:00: Disponible	



[PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOS LORYS BERMUDEZ - OneDrive]

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 18 de agosto de 2026, a las 12:06:22, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1063288839
Código de Verificación	1063288839260818120622

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:36:14 PM horas del 18/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1063288839**
Apellidos y Nombres: **BERMUDEZ DIAZ LORIS KARINA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Scanned with CamScanner

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301317629

PIB
12:37:46

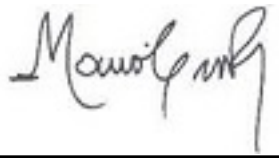
Bogotá DC, 18 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LORIS KARINA BERMUDEZ DIAZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1063288839:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.co/)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 18/08/2026 12:40:50 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1063288839** y Nombre: **LORIS KARINA BERMUDEZ DIAZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **145881947** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Scanned with CamScanner