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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

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

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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Abril de 2026

Señor (a)
CESAR AUGUSTO SERRANO RODRIGUEZ
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR.9132118
Coordinador Académico
Programas Especiales
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.9132118 del año 2026

JUAN CARLOS GALINDO BETANCOURT, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 17345398, 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 los setenta y tres contratos la suma de TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE ($3.448.897.816). El cual estará amparado en el CDP 526 del 09 de enero de 2026 dependencia 953211 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META- INTEGRACIÓN CON LA MEDIA C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - VALOR BLOQUEADO 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.
Esta suma será pagada por el SENA al contratista mensualmente cada uno y/o proporcional a los días de ejecución del contrato según lo establecido en el ANEXO 2 (GFPI-F-139 V.01 ANEXO 2: PLAN DE CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES - APOYOS ADMINISTRATIVOS Y OTROS PERFILES RELACIONADOS CON LA FORMACIÓN PROFESIONAL).

Plazo: Diez (10) meses, sin exceder del 3 de diciembre de 2026, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 1-03775 DE 2025, por la cual, se establece el calendario académico y de labores de los Centros de Formación Profesional del SENA para 2026.

Objeto: Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal y/o seguimiento etapa productiva de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Articulación del SENA con la Educación Media que se ejecute en las Instituciones Educativas articuladas al Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Durante el presente mes, realiza acompañamiento a las instituciones educativas articuladas con la Media Técnica en el proceso formativo, abordando la planificación temas académicos y administrativos y socialización en reunión etapa productiva 2026; con la participación de padres acudientes y docente, así mismo actualización y socialización de formatos institucionales del SENA, ejecución de actividades y jornadas académicas del programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras	ANEXO 1
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer	A la fecha, el Centro de Formación no asigna actividades relacionadas, por lo tanto, la obligación permanece en disponibilidad	NO APLICA

	de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	y sujeta a requerimiento institucional	
3	Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Acción ejecutada que corresponde al proceso de matrícula para las fichas grados 10°, en desarrollo del proceso de la competencia de inducción a la FPI	ANEXO 2
4	Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	En el transcurso del presente mes, Oriente la formación de la ficha No. 3166948 correspondiente al grado 11°, ejecutando el desarrollo curricular del programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras; desarrolla actividades del proceso académico conforme a la planeación establecida en el diagrama de Gantt, abordando la competencia 210303022 “Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa” y su resultado de aprendizaje “Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa”, igualmente, realiza la verificación del listado de asistencia de los aprendices a través del sistema educativo Sofía Plus.	ANEXO 3
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	La actividad es ejecutada de acuerdo con el avance de los resultados de aprendizaje, evidencias presentadas por aprendices, conforme a la planeación establecida en el	ANEXO 4

		programa de formación, la emisión de los juicios evaluativos, según planeación establecida en el diagrama de Gantt, se proyecta para el final del mes de abril ficha N° 3166948 y para los grados 10° N° 3441326, 3441326 y 3441711, una vez los aprendices se encuentren debidamente matriculados y asociados se realizará la emisión de los juicios competencia de inducción SENA Evidencia Ruta de aprendizaje N° 3441326	
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	En el presente mes, no se reportan actividades relacionadas con el procedimiento de ejecución de la formación profesional	NO APLICA
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Actividad administrativa reportada en el mes anterior a la coordinación académica media técnica, el cual se realizaron tramites de deserción y traslado de aprendices de las fichas a cargo	NO APLICA
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	De acuerdo con la nueva verificación Sofia plus, grado 11° ficha N° 3166948, estado actual un total de 43 aprendices listados así 35 aprendices en formación, 5 aprendices Retiro voluntario aprendices 3 pendientes de deserción	ANEXO 5
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices	Esta acción se realizó durante el mes anterior, mediante el	

	cuando las condiciones de la población lo requieran.	apoyo en el acopio y verificación de la documentación correspondiente al procedimiento de ingreso de aprendices; actualmente se encuentra en espera de confirmación y validación por parte de la coordinación o área responsable. Se adjunta enlace con la documentación de los aprendices como soporte del proceso.	NO APLICA
10	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	Durante el presente periodo, no se presentó ninguna notificación de participación de comités evaluación y seguimiento	NO APLICA
11	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Durante el presente periodo, no se generó ninguna medida correctiva	NO APLICA
12	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Durante el presente periodo no se adelantan actividades de promoción de oferta institucional, considerando que el Centro de Formación no cuenta a la fecha con alguna convocatoria activa	NO APLICA
13	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	En el presente periodo, no se realizó seguimiento a la etapa productiva, no se ha iniciado la etapa productiva debido a que se tiene programada una vez los aprendices se tenga definido la alternativa productiva el registro de la documentación F- 165 y la afiliación ARL, gestión I.E y dependencia de	NO APLICA

		la secretaria de educción municipal	
14	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	Para este periodo, se ejecuta la formación para el grado 11°, Ficha N° 3166948 un total de 40 horas en la competencia "Reconocer Recursos Financieros de acuerdo con metodología y normativa" Fichas de grado 10°, sin matricula y sin asociar aprendices - Ficha 3441711 - 40 horas - Ficha 3441327 - 40 horas - Ficha 3441326 - 40 horas Con el fin de garantizar la oportunidad en el proceso de matrícula, se procede con el registro de "Otras Actividades" como medida de contingencia operativa. Debido a las intermitencias técnicas presentadas en el aplicativo SOFIA Plus	ANEXO 7
15	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	No se recibió asignación por parte del supervisor de contrato para la ejecución esta actividad	NO APLICA
16	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	En el presente mes, por parte de supervisor no se programa reunión	NO APLICA
17	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Para el presente periodo, no se recibieron orientaciones por parte del equipo Técnico-pedagógico del centro	NO APLICA

18	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos, en los momentos que se requiera	La solicitud de materiales fue realizada y ejecutada en el mes anterior verificada la evidencia observable OneDrive, dispuesto por la coordinación de la media técnica	ANEXO 6
19	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Durante este periodo, no se recibió información por parte de los medios institucionales para el desarrollo de actividades de acuerdo con el Sistema de Bibliotecas SENA	NO APLICA
20	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Esta actividad Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva, Se ejecuta al finalizar la formación para las fichas grados 10° y grado 11°	NO APLICA
21	Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	Durante el presente periodo contractual, no se recibió lineamientos para ejecutar procesos o procedimientos por parte del área de gestión documental	NO APLICA
22	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se desarrollan las actividades informadas y reportadas en este formato necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	NO APLICA

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

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

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

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. 70376062, operador Mi planilla referente al mes de marzo de 2026

Evidencias en (7) folios.

Cordialmente,



JUAN CARLOS GALINDO BETANCOURT
Contratista
C.C. No. 17345398

Recibí a satisfacción:

CESAR AUGUSTO SERRANO RODRIGUEZ
C.C.77.181.250
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9132118 de 2026
Coordinador de Programas Especiales

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

EVIDENCIA ABRIL 2026

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y FORMACION

PROGRAMA ARTICULACION CON LA MEDIA TECNICA

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS GALINDO BETANCOURT

ANEXO 1:

- Planeación I.E – Etapa productiva I.E, Acudientes, Aprendices y Docente par I.E Alberto lleras Camargo



- Reunión directivas colegio I.E, temas académicos y administrativos procesos Articulacion Media Técnica



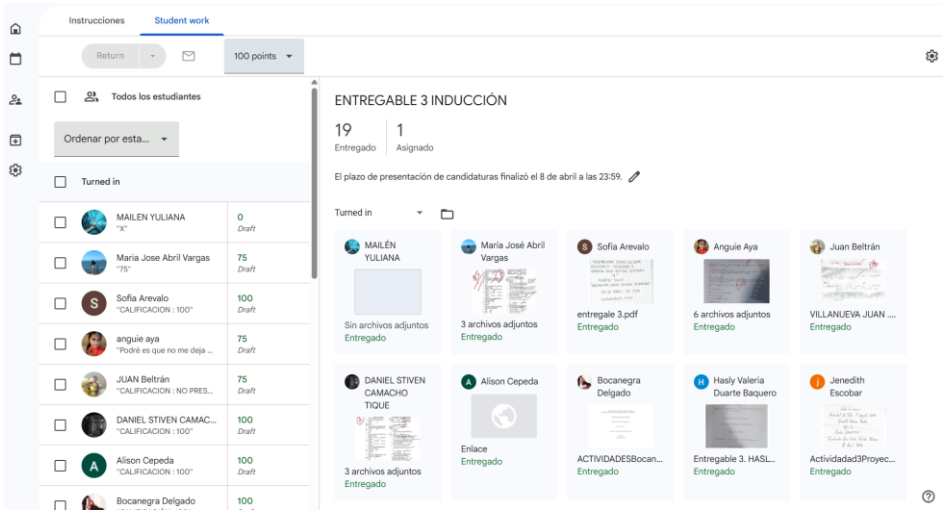
ANEXO 2

Desarrollo competencia de inducción a la FPI Acción ejecutada que corresponde al proceso de matrícula para las fichas grados 10°



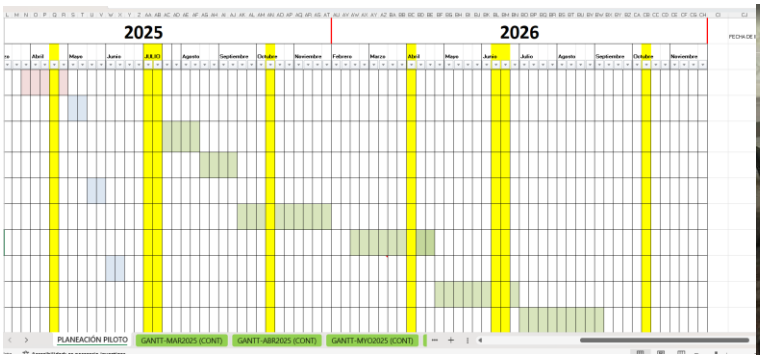






ANEXO 3

Formación de la ficha No. 3166948 correspondiente al grado 11°, ejecutando el desarrollo curricular del programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES Abril AÑO 2026

OBJETIVO (S) Fortalecer la competencia Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa, mediante la aplicación del resultado de aprendizaje Reconocer pasivos según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa vigente, en el programa de formación Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, ficha N° 3166948

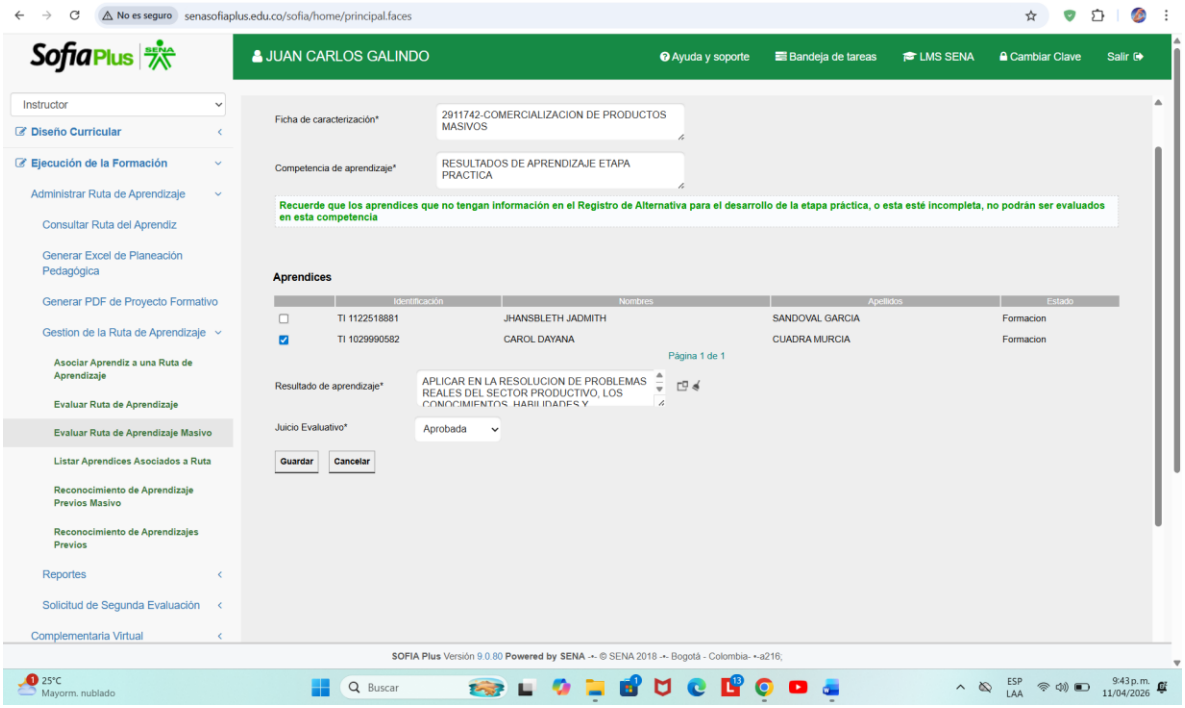
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Alison Nayara García Gómez	TI 1028869080		APRENDIZ		I.E. CATUMARE	Alissongarcia200001@gmail.com	3[illegible]60874	N/A	Alisson G
2	Aylin Gabriela Zambrano Riaño	TI 1123438895		APRENDIZ		I.E CATUMARE	gabyschool1709@gmail.com	310 8766560	N/A	Gabriela Z.
3	Breiner Xamir Avila Valsero	TI 1120366077		APRENDIZ		I.E CATUMARE	brehineravila816@gmail.com	322791900,1	N/A	Breiner
4	Brihanna Nicole Gómez Zuluaga	TI 1096806160		APRENDIZ		I.E CATUMARE	brihannanicole2009@gmail.com	3105438486	N/A	
5	Daniel Esteban Solano torres	TI 1121890506		APRENDIZ		I.E CATUMARE	Danitocontacto@gmail.com	3226745485	N/A	Daniel Solano T.
6	Diego Alejandro Caro González	TI 1120366364		APRENDIZ		I.E CATUMARE	alejandro2009gonzalez12052009@gmail.com	3223204998	N/A	Diego Caro
7	Erick Santiago Hernández Pardo	TI 1123806205		APRENDIZ		I.E CATUMARE	santiagohernandez12311@gmail.com	3114579700	N/A	Erick Pardo
8	Heider Sebastián Cabra Diaz	TI 1141118569		APRENDIZ		I.E CATUMARE	sdiazcabra@gmail.com	3012606794	N/A	Sebas C.
9	Heidy Gabriela Niño Ciro	TI 1122927135		APRENDIZ		I.E CATUMARE	heidygabrielaninociro@gmail.com	—	N/A	—
10	Ingrid Dayanna Guzmán Franco	CC 1122925172		APRENDIZ		I.E CATUMARE	Guzmanmaryuriingrid@gmail.com	3114268940 37	N/A	Ingrid Guzman F.
11	Jesús Alberto Sanabria Nieves	PPT 5100567		APRENDIZ		I.E CATUMARE	sanabriajesus2007@gmail.com	3213547817	N/A	Jesus Sanabria
12	Juan Daniel Vega Walteros	TI 1120367634		APRENDIZ		I.E CATUMARE	vegawalterosjuandaniel@gmail.com	3212068634	N/A	
13	Juan David Palmera Orozco	TI 1082925300		APRENDIZ		I.E CATUMARE	jz0465533@gmail.com	3[illegible]4933	N/A	
14	Juan Felipe Mora Cespedes	TI 1122927077		APRENDIZ		I.E CATUMARE	juanfe14287@gmail.com	3102388766	N/A	Felipe Mora
15	Karoll Valentina Marín Gutiérrez	TI 1122927077		APRENDIZ		I.E CATUMARE	Karollvmg261@gmail.com	—	N/A	—
16	Keisi Tatiana Peñalosa Casabuenas	TI 1024523200		APRENDIZ		I.E CATUMARE	keisitatianacasasbuenas@gmail.com	3228466771	N/A	Tatiana
17	Jhonatan Jesús Mora Ruiz	PPT 4898886		APRENDIZ		I.E CATUMARE	jhonatanjesusmoraruiz30@gmail.com	3013479467	N/A	Jhonatan M.
18	Juan Carlos Galindo Betancourt	CC 17345398		INSTRUCTOR		SENA	jgbcontables@gmail.com	3102[illegible]2083	N/A	

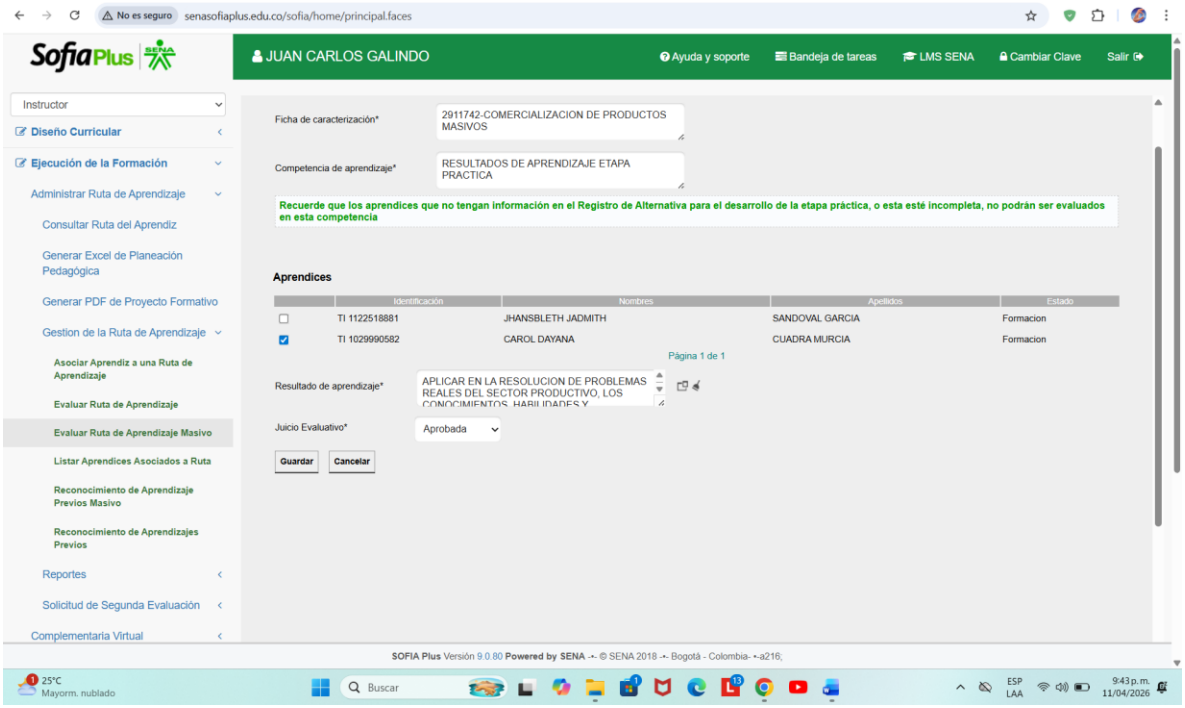
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

GOR-F-085 V04

ANEXO 4

Evidencia Ruta de aprendizaje N° 3441326





ANEXO 5

Ficha N° 3166948, estado actual un total de 43 aprendices listados así 35 aprendices en formación, 5 aprendices Retiro voluntario aprendices 3 pendientes de deserción

PROGRAMA TECNICO CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS FICHA: 3166948					
RUTA DE APRENDIZAJE FICHA 3166948					
N°	**Identificación**	**Nombres**	**Apellidos**	**Estado**	**NOVEDAD**
1	CC 1121885074	ARDILA PERDOMO	MARÍA FERNANDA	Formacion	
2	TI 1123805892	ARENAS PABON	ANDERSON JULIAN	Retiro Voluntario	RETIRADOS
3	TI 1120366077	AVILA VALSERO	BREHINER XAMIR	Formacion	
4	TI 1123085303	BERNAL LONDOÑO	ADY MARIANA	Retiro Voluntario	RETIRADOS
5	TI 1120957316	BETANCOURT BEDOYA	NICOLAS DAVID	Formacion	
6	TI 1029991633	BOLIVAR ROMERO	YESIKA ALEJANDRA	Formacion	
7	TI 1123806417	BUSTOS CONDE	SARA SOFIA	Formacion	
8	TI 1141118569	CABRA DIAZ	HEIDER SEBASTIAN	Formacion	
9	TI 1120366364	CARO GONZALEZ	DIEGO ALEJANDRO	Formacion	
10	TI 1028869080	GARCIA GOMEZ	ALISSON NAYARA	Formacion	
11	TI 1123438439	GARCIA SILVA	MARIANA	Retiro Voluntario	RETIRADOS
12	TI 1096806160	GOMEZ ZULUAGA	BRIHANNA NICOLE	Formacion	
13	TI 1122925172	GUZMAN FRANCO	INGRID DAYANNA	Formacion	
14	TI 1123439270	HERNANDEZ MURILLO	SARAH PAULINA	Formacion	
15	TI 1123806205	HERNANDEZ PARDO	ERIK SANTIAGO	Formacion	
16	I 1122520621	MARIN GUTIERREZ	KAROLL VALENTINA	Formacion	
17	TI 1121880123	MARTINEZ ORTIZ	LINA MARIA	Formacion	
18	TI 1122520304	MENDOZA SOGAMOSO	LINETH XIOMARA	Formacion	
19	TI 1107061673	MONTOYA SERNA	SHARON ANDREA	Retiro Voluntario	RETIRADOS
20	TI 1122927077	MORA CESPEDES	JUAN FELIPE	Formacion	
21	TI 1122518095	MORA RUIZ	CLAUDIA NICOL	Retiro Voluntario	RETIRADOS
22	PPT 4898886	MORA RUIZ	JHONATAN JESUS	Formacion	TRASLADO
23	TI 1122927135	NIÑO CIRO	HEIDY GABRIELA	Formacion	
24	TI 1082925300	PALMERA OROZCO	JUAN DAVID	Formacion	
25	TI 1029991805	PARRA MUÑOZ	MARIA ESTEPHANIA	Formacion	
26	TI 1024523200	PEÑALOSA CASASBUENAS	KEISI TATIANA	Formacion	
27	TI 1121885513	PINZON MARIN	TALIANA	Formacion	
28	TI 1029989134	PIÑEROS HOLGUIN	SAIMON MATIAS	Formacion	

29	TI 1023388894	QUIJANO MENDEZ	MIGUEL ANGEL	Formacion	
30	TI 1014671535	RENDON JIMENEZ	SAMUEL ALEJANDRO	Formacion	
31	TI 1074132914	RINCON HERNANDEZ	LIZETH JOHANA	Formacion	
32	CC 1073682721	RIVAS QUINTERO	ELIAN SANTIAGO	Formacion	PENDIENTE RETIRO
33	TI 1123437138	ROJAS CASTRO	SARIT JULIANA	Formacion	
34	TI 1074131197	ROJAS ROJAS	YEFERSON CAMILO	Formacion	
35	TI 1122518061	RUA LEON	VALERY ALEJANDRA	Formacion	TRASLADO
36	PPT 5100567	SANABRIA NIEVES	JESUS ALBERTO	Formacion	
37	TI 1029664516	SANDOVAL GONZALEZ	VALERIA ALEXANDRA	Formacion	PENDIENTE RETIRO
38	TI 1121890506	SOLANO TORRES	DANIEL ESTEBAN	Formacion	
39	TI 1150935988	SOTO GALEANO	MAICOL EDUARDO	Formacion	PENDIENTE RETIRO
40	TI 1016029918	TAPIERO ÑUSTES	NIKOL ANDREA	Formacion	
41	TI 1123805564	VANEGAS TRIANA	KIANA	Formacion	
42	TI 1120367634	VEGA WALTEROS	JUAN DANIEL	Formacion	
43	TI 1123438895	ZAMBRANO RIAÑO	AYLIN GABRIELA	Formacion	

ANEXO 6

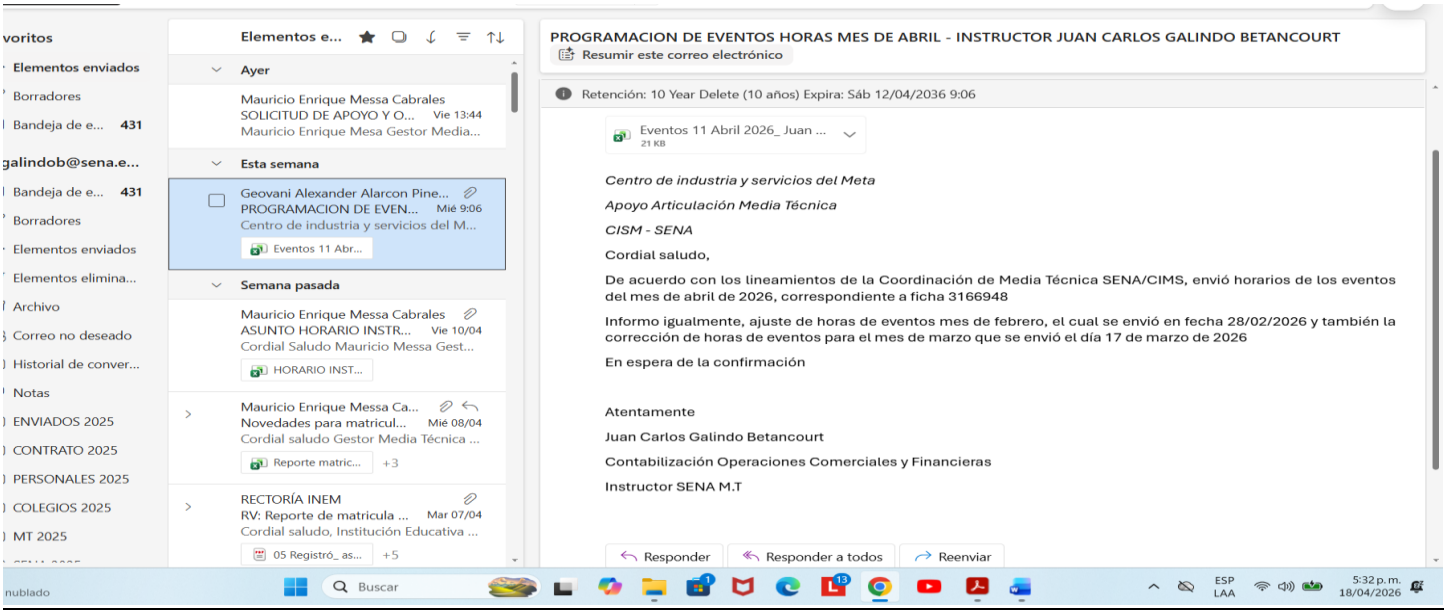
Recibimiento y Entrega de materiales de formacion – Mediante el Formato - GIL-F-014_Lote Papelera, para la ficha N° 3166948

P. F. CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

MATERIALES DE FORMACIÓN

ANEXO 7

Grado 11°, Ficha N° 3166948 40 horas competencia “Reconocer Recursos Financieros de acuerdo con metodología y normativa” - CORREO - gaalarcon@sena.edu.co; especiales.cism@sena.edu.co



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS GALINDO BETANCOURT

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	0,00

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
01/04/2026	04/04/2026	OTROS	40,00
06/04/2026	09/04/2026	OTROS	40,00
10/04/2026	14/04/2026	OTROS	40,00
		TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	120,00

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS GALINDO BETANCOURT

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META