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

Mayo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, Mayo de 2026

Señor (a)
ALEJANDRO JESÚS OSORIO AMAYA
SUPERVISOR CO1.PCCNTR.9048930 del año 2026
Coordinador Académico
Centro Industrial y de Energías Alternativas
Riohacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9048930 del año 2026

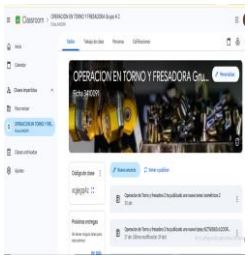
Juan Manuel Guerra Armenta, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1118821627 de Riohacha (La Guajira), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial y de Energías Alternativas, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: VALOR Y FORMA DE PAGO: 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) un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($4.579.580) b) nueve (9) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre por valor CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTE Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497,00). c) un último pago correspondiente a (12) días del mes de diciembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($1.894.999,00)

Plazo: Hasta el 12 de diciembre de 2026.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación en las diferentes modalidades de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira

Ejecución mensual de actividades

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.	En el mes objeto de cobro se imparte formación titulada en las fichas, 3317606 y 3410091 OPERACION EN TORNO Y FRESADORA y Se realiza seguimiento a la ficha 2928703 en etapa Productiva.	
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2025.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica,
3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica,

4	Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se planeo y ejecuto formación dirigidas a los siguientes programas de formación: Ficha No. 3410091. Ficha No. 3317606. Ficha No. 2928703.	https://classroom.google.com/c/Nzk2NjgyMTk3MTUy
5	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica.
6	Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.	Se realizó la actualización y diligenciamiento del portafolio del instructor con los documentos requeridos, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.	https://classroom.google.com/c/Nzk2NjgyMTk3MTUy
7	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de	Se realizó la socialización del reglamento al aprendiz durante la etapa lectiva, enfatizando en la	Registro Fotográfico

	alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.	selección de la alternativa de etapa productiva, conforme a los lineamientos establecidos.	
8	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	En el mes objeto de pago se realizaron reuniones para monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	En el mes objeto de pago se realizaron reuniones monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación. 
9	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual.	Aplique responsablemente las instrucciones y actualizaciones para cumplir todos los lineamientos del objeto contractual.	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias GOR-F-012 V03.
10	Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica

11	Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
12	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	Se orienta al aprendiz en la aplicación de diversas técnicas didácticas para el desarrollo efectivo de las competencias asignadas. Y así evitar el retiro de los mismos, de igual manera se reporta (en caso de ser necesario) al equipo de bienestar posibles deserciones.	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias GOR-F-012 V03.
13	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.	Planifiqué la ejecución de la formación revisando el material curricular y coordinando con el equipo, según los lineamientos del SENA.	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias GOR-F-012 V03. Y en el portafolio del instructor
14	Realizar mensualmente el seguimiento a los aprendices en etapa productiva asignados, mediante visitas debidamente registradas y soportadas en las actas correspondientes, así como desarrollar charlas de sensibilización para los aprendices que inician dicha etapa. El instructor deberá disponer de horarios de atención presencial y virtual conforme a los lineamientos institucionales. Así mismo, deberá entregar mensualmente a la Coordinación Académica los soportes del seguimiento realizado y apoyar el cumplimiento de la meta de certificación del Centro de Formación, mediante el reporte de los avances de los aprendices asignados.	Durante el seguimiento realizado a los aprendices, se llevaron a cabo acciones de acompañamiento, orientación y verificación del proceso formativo, con el fin de identificar avances, necesidades y oportunidades de mejora.	
15			

	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica.
16	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Se asistió a cabalidad a todo el cronograma asignado por el coordinador académico.	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias GOR-F-012 V03.
17	Registrar de manera oportuna y completa los juicios evaluativos de los aprendices a su cargo, conforme al procedimiento de ejecución de la formación GFPI P 006, así como adelantar el debido proceso académico en los casos que corresponda. De igual forma, deberá garantizar que, al momento de la transición del grupo a la etapa productiva, todos los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva se encuentren debidamente registrados en el aplicativo Sofia plus y que cada aprendiz figure en estado académico 'En formación'. El cumplimiento de esta obligación asegura la trazabilidad del proceso formativo y el adecuado avance académico de los aprendices dentro de los lineamientos establecidos por la institución	Entregué la planificación e informes requeridos, brindé asesorías e inducciones a los aprendices y evalué su desempeño oportunamente.	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias GOR-F-012 V03.
18	Presentar el reporte estadístico y los demás documentos requeridos al Supervisor del contrato, a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.	Se realizó la presentación oportuna del reporte estadístico y los documentos requeridos al supervisor del contrato, dentro de los plazos establecidos.	Reporte estadístico presentado y soportes de entrega.
19	Participar en los comités de evaluación y seguimiento, tanto ordinarios como extraordinarios, que se programen para los aprendices. Así mismo, presentar el informe del avance del desarrollo del proceso de la formación de la ficha previamente solicitado por el Coordinador Académico.	Se participó en los comités de evaluación y seguimiento programados, presentando el informe de avance del proceso formativo de la ficha, conforme a lo solicitado por la coordinación académica.	Reportes de ejecución de horas del instructor está disponible en aplicativo Sofia Plus.
20	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del	He aplicado lo establecido en el reglamento del aprendiz en la	Aplicación de los procesos formativos en el Sofia Plus.

	SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	ejecución de los programas de formación.	Poseo el listado de asistencia en físico para posterior soporte en Sofia plus
21	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Se orienta al aprendiz en la aplicación de diversas técnicas didácticas para el desarrollo efectivo de las competencias asignadas.	Las estrategias aplicadas se encuentran evidenciadas en las guías de aprendizaje.
22	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se tiene en cuenta los lineamientos establecidos para registrar la información académica y administrativa.	La información está en el aplicativo Sofia Plus.
23	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	No transfiere las credenciales de aseso a la plataforma de manejo de información establecida en la entidad.	Uso correcto de las credenciales, e información establecida por la entidad respectando las normas.
24	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Se realiza la actividad de la cuenta del mes de febrero en la fecha estipulada.	La evidencia se encuentra registrada en SECOP II y Si Contratista.
25	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica.

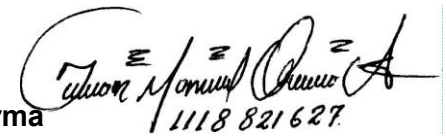
	en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.		
26	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Al consultar en el aplicativo http//: miinventario.s ena.e du. co/Inicio.aspx el número de cedula del contratista (1118821627) se evidencia que a la fecha no presenta bienes a cargo.	Al consultar en el aplicativo http//: miinventario.s ena.e du. co/Inicio.aspx el número de cedula del contratista (1118821627) se evidencia que a la fecha no presenta bienes a cargo.
27	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Aplique responsablemente las instrucciones de autocuidado del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG -SST	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias GOR-F-012 V03.
28	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.	El mes objeto de pago no se Trabajó de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA	En el mes objeto no se de pago se realizó esta actividad relacionada con esta obligación, con. el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA,
29	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica.
30	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	No	No	No	No
2.	No	No	No	No

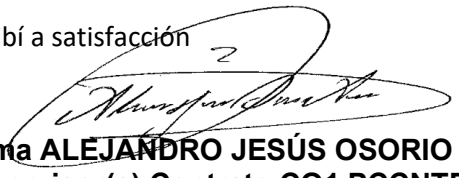
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No **4650690180** de la planilla, de aportes en línea del periodo de abril del 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti-trámites"*).

Cordialmente,



Firma
Juan Manuel Guerra Armenta
Contratista
C.C. No. 1118821627

Recibí a satisfacción



Firma ALEJANDRO JESÚS OSORIO AMAYA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.8980643 de 2026

PROCESO					
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME DE EVIDENCIAS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Mayo 2026

Tabla de contenido

1. **Introducción** 3

2. **Objetivo** 3

3. **Alcance** 3

4. **Responsable** 3

5. **Definiciones (Si aplica)** 3

6. **Marco normativo** 4

7. **Generalidades** 4

8. **Contenido** 4

8.1 Subtítulo nivel 2 ..... **¡Error! Marcador no definido.**

8.1.1 Subtítulo nivel 3 ..... **¡Error! Marcador no definido.**

8.1.1.1 Subtítulo nivel 4 ..... **¡Error! Marcador no definido.**

8.2 Subtítulo 2 de nivel 2 ..... **¡Error! Marcador no definido.**

9. **Anexos (si aplica)** 8

10. **Referencias bibliográficas (si aplica)** 8

11. **Control de cambios** 8

1. Introducción

El informe que plasmo a continuación son las evidencias y actividades desempeñadas como instructor en los programas de Formación Titulada y complementaria en el mes de febrero, según el contrato No. CO1.PCCNTR.9048930 del año 2026, dentro del contrato se plasman todas las obligaciones específicas relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral asignadas por el supervisor del contrato en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

2. Objetivo

Este informe tiene como objetivo documentar las evidencias de las actividades realizadas durante el mes de octubre.

3. Alcance

Crear un ambiente propicio para la formación no solo enriquece la experiencia de aprendizaje, sino que también permite registrar de manera efectiva todas las evidencias de las estrategias implementadas

4. Responsable

Según el contrato CO1.PCCNTR.9048930 del año 2026, se designa al Dr. ALEJANDRO JESÚS OSORIO AMAYA Coordinador Académico CIEA como supervisor de dicho contrato desde el mes objeto cobro y hasta la finalización de su vigencia; y al señor **JUAN MANUEL GUERRA ARMENTA** como contratista responsable de las actividades a ejecutar.

5. Definiciones (Si aplica)

N/A

6. Marco normativo

La ley 1474 de 2011 en su Artículo 83, define la supervisión como el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato,la cual es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

7. Generalidades

Uno de los requerimientos dentro de la supervisión de un contrato es la de solicitar al contratista informes periódicos (mensuales, bimestrales, semestrales etc.) y finales, de conformidad con lo establecido en el contrato, la cuantía y/o la naturaleza del contrato, así como lo pactado en el mismo, en los cuales se especifique y documente todo lo relacionado con el estado de ejecución, avance y terminación del contrato.

8. Contenido

8.1 DESCIPCION ACTIVIDADES RELACIONADAS EN FEBRERO DEL 2025

Ilustración 1. Ficha No. 2928703	Programa de Formación: Diseño de Elementos Mecánicos Para su Fabricación Con Maquinas y Herramientas CNC
 ***Fuente: Elaboración propia (2026).***	Municipio: Riohacha
Actividades : Supervisando las actividades de los aprendices de CNC en etapa productiva, quienes desarrollan labores relacionadas con el mantenimiento de molinos de viento: elaboración de uniones, mantenimiento de bombas, roscado de varillas, fabricación de flanches, entre otras. Un proceso que fortalece sus competencias técnicas y su experiencia en campo.	Fecha de la formación: 01-05-2026

Ilustración 2. Ficha No. 2928703	Programa de Formación: Diseño de Elementos Mecánicos Para su Fabricación Con Maquinas y Herramientas CNC
 ***Fuente: Elaboración propia (2026).***	Municipio: Riohacha
Actividades : Supervisando las actividades de los aprendices de CNC en etapa productiva, quienes desarrollan labores relacionadas con el mantenimiento de molinos de viento: elaboración de uniones, mantenimiento de bombas, roscado de varillas, fabricación de flanches, entre otras. Un proceso que fortalece sus competencias técnicas y su experiencia en campo.	Fecha de la formación: 07/04/2026

Ilustración 3. Ficha No. 2928703	Programa de Formación: Diseño de Elementos Mecánicos Para su Fabricación Con Maquinas y Herramientas CNC
	Municipio: Riohacha
Fuente: Elaboración propia (2026).	Fecha de la formación: 08/05/2026
Actividades : Supervisando las actividades de los aprendices de CNC en etapa productiva, quienes desarrollan labores relacionadas con el mantenimiento de molinos de viento: elaboración de uniones, mantenimiento de bombas, roscado de varillas, fabricación de flanches, entre otras. Un proceso que fortalece sus competencias técnicas y su experiencia en campo.	

Ilustración 4. Ficha No. 3410091	Programa de Formación: Operación de Torno y Fresa Convencional
 ***Fuente: Elaboración propia (2026).***	Municipio: Riohacha
Actividades : Realizando evaluación oral a los aprendices sobre conocimientos relacionados con procesos de mecanizado, abordando temas como interpretación de planos, herramientas de corte, parámetros de mecanizado, procesos de torneado, fresado y normas de seguridad industrial, con el propósito de verificar el nivel de apropiación de conocimientos, fortalecer competencias técnicas e identificar oportunidades de mejora en su proceso formativo.	Fecha de la formación: 12/05/2026

Ilustración 5.	Programa de Formación:
 ***Fuente: Elaboración propia (2025).*** Actividades : Realizando verificación de programación CNC en los aprendices, evaluando aspectos relacionados con la estructura y secuencia de códigos, selección de herramientas, parámetros de corte, coordenadas, ciclos de mecanizado y correcta interpretación de planos, con el propósito de validar la apropiación de conocimientos y fortalecer las competencias técnicas requeridas para el desarrollo de procesos de manufactura	Municipio: Riohacha Fecha de la formación: 14/05/2026

Ilustración 6 Ficha No. 3410091  ***Fuente: Elaboración propia (2026).*** Actividades : Realizando explicación y acompañamiento sobre el proceso de afilado de buriles, abordando aspectos como la geometría de la herramienta, ángulos de corte, tipos de materiales, técnicas de afilado y su correcta aplicación en operaciones de mecanizado, con el propósito de fortalecer las competencias técnicas y mejorar el desempeño en los procesos de torneado.	Programa de Formación: Operación de Torno y Fresa Convencional **Municipio:** Riohacha Fecha de la formación: 19/05/2026

Ilustración 6 Ficha No.	Programa de Formación:
 ***Fuente: Elaboración propia (2026).*** Actividades : Participando en reunión de equipo ejecutor para la planificación, seguimiento y articulación de actividades del proceso formativo, abordando temas relacionados con avances, estrategias pedagógicas, seguimiento a aprendices y acciones de mejora, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los objetivos y fortalecer la calidad del proceso de formación.	Municipio: Riohacha Fecha de la formación: 20/05/2026

CONCLUSIONES

El presente informe resalta las conexiones entre la situación actual y los puntos fuertes que deben guiar las acciones y decisiones estratégicas en materia de capacitación y formación en un entorno educativo.

En conclusión, puedo aplicar las diversas herramientas que hemos aprendido en las capacitaciones, lo que permitirá a los aprendices adquirir sus conocimientos de manera más efectiva en este ambiente.
Se firma a los 20 días del mes de Mayo de 2026



JUAN MANUEL GUERRA ARMENTA
C.C. 1118821627