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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha Junio de 2026

Señor(a)
JESSICA ANDREA TOBON VELA
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9115258
Coordinadora de Programa especiales CIEA
Centro Industrial de Energías Alternativas
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual : Junio 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9115258 del año 2026

Ronald Yair Castrillón Bermúdez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 84.087.100en 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 del contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. ($47.374.970,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente a veintinueve días del mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($4.579.580,00) b) Nueve (9) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de Junio a noviembre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497,00) c) Un último pago correspondiente a un día del mes de diciembre por valor de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE. ($157.917,00)

Plazo: 01/12/2026].

Objeto: : Prestar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de formación titulada en nivel técnicos de la Programación de Articulación con la media ejecutando horas directas a formación y otras actividades

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.	Durante el mes objeto de cobro Se desarrollaron actividades formativas de acuerdo a la programación asignada por el programa de articulación con la media. Relacionadas en las siguientes fichas: -Ficha 3176588 (40) horas Competencia: Reconocer Recursos Financieros de acuerdo con metodología y normativa. -Ficha 3459943 (40) horas Competencia: Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento-Ficha 3456480 Competencia: Resultado de la Inducción. Ficha 3161703 (40) Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.	Evidencia adjunta en el Informe mensual de Gestión GOR-F-12 mes de JUNIO 2026.
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el	Para el periodo del informe se presentaron las actas donde se	Evidencia adjunta en el Informe mensual

	Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2026.	especifica los nombre de los proyectos productivo de los aprendices	de Gestión GOR-F-12 mes de JUNIO 2026
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	N/A
4	Deberá elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo.	Durante el mes objeto de cobro se realizaron las guías de aprendizajes estructuradas con los aprendices con el objetivo de avanzar en el cumplimiento de la Planeación Pedagógica, así como también material de apoyo referentes al programa Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras.	Carpeta Drive RONALD YAIR CASTRILLON BERMUDEZ **Formato Guía de aprendizaje**.
5	Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades. De igual manera deberá orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las	En el marco del cumplimiento de las responsabilidades asignadas durante el mes objeto de cobro, se orientó el desarrollo de las actividades de aprendizaje previstas en la planeación formativa.	GOR-F-12-Informe cualitativo Registros fotográficos

	actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular.		
6	Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas.	Para el periodo del informe se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	GOR-F-12-Informe cualitativo Registros fotográficos
7	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	Se cumple con el tiempo establecido para la entrega de documentos ante el supervisor de contrato.	Informe mensual de gestión GOR-F-012

	Integral en los formatos establecidos por el SIGA.		
8	Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico – pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
9	Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación de las fichas asignadas, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio.	En este mes se realizaron los informes pertinentes para la FPI, como el formato contractual y el cualitativo donde se evidencia todo lo relacionado en este mes con las fichas asignadas.	Esta información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo del mes de Junio de 2026
10	Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sistema académico administrativo, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico.	Para el periodo del informe se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	GOR-F-12-Informe cualitativo Registros fotográficos
11	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	N/A

	matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad.	cumplimiento de esta obligación	
12	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, enfatizando en la selección de 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
13	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
14	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y	Se logró manejar adecuadamente los sitios Web oficiales, como	Registro fotográfico Informe cualitativo

	demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual.	correos electrónicos institucional, plataformas de Si contratista, compromiso Y Sofia plus	
15	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).	Esta actividad no se ejecutó en las acciones de formación de este mes.	N/A
16	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.	Esta actividad no se ejecutó en las acciones de formación de este mes. .	N/A
17	Realizar seguimientos a los aprendices en el desarrollo de su etapa productiva.	Se realizo inducción a los aprendices para el cambio de alternativa.	Registro fotográfico Informe cualitativo
18	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.	N/A
19	Cumplir con la programación de formación asignada por el	Se cumple con la programación de formación asignada por	Evidencias en el Formato GOR-F-012

	líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	la coordinadora académica	
20	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	Se entrego al Coordinador y/o líder la información de las actividades a realizar mediante el reporte de horas.	Evidencias en el Formato GOR-F-012
21	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información - Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad.	Esta actividad no se ejecutó en las acciones de formación de este mes.	N/A
22	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Se presento el reporte estadístico al supervisor de contrato en las fechas establecidas	formato Gor-F-012 informe cualitativo

23	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Las actividades se desarrollaron temiendo en cuenta el reglamento del aprendiz.	formato Gor-F-012 informe cualitativo
24	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Se aplican diferentes estrategias de aprendizaje como promover escrituras y ensayos	formato Gor-F-012 informe cualitativo
25	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Esta actividad no se ejecutó en las acciones de formación de este mes.	N/A
26	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Se da un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad Institucional vigente.	N/A
27	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 cumple con el tiempo establecido para la entrega de documentos ante el supervisor de contrato.	Carpeta Drive RONALD YAIR CASTRILLON BERMUDEZ **Cuentas de cobro** Archivos GC y GF

28	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 en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
29	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Esta actividad no se ejecutó en las acciones de formación de este mes.	N/A
30	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.	Se da 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.	Registros fotográficos en el formato GOR-F-012 informe cualitativo
31	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al**	N/A

	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.	**cumplimiento de esta obligación**	
32	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Se cumple con la obligación de recolectar documentos para el alistamientos de la formación de la diferentes I.E	Registros fotográficos en el formato GOR-F-012 informe cualitativo

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.

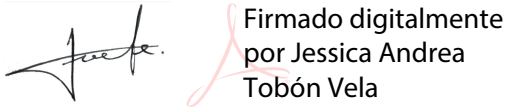
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	56326	Maicao	02/06/2026	03/06/2026
2	N/A	N/A	N/A	N/A

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 4656970576planilla soi mes de MAYO
Cordialmente,



RONALD YAIR CASTRILLON BERMUDEZ
C.C 84.087.100
Contratista



JESSICA ANDREA TOBON VELA
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9115258 del año

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES MES Jun 2026

Ronald Yair Castrillón Bermúdez
Instructor Articulación con la Educación Media
Autor:

JESSICA ANDREA TOBON VELA
COORDINADORA PROGRAMAS ESPECIALES

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL
RIOHACHA – LA GUAJIRA
15 DE junio 2026
2026

INTRODUCCION

El presente informe de gestión contractual tiene como objetivo detallar las actividades realizadas durante el mes de junio de 2026 correspondiente al programa de Articulación con la Educación Media del SENA, Centro Industrial y de Energías Alternativas, en el cual he desempeñado el rol de instructor. Este programa tiene como finalidad ofrecer a los jóvenes estudiantes de educación media una formación técnica que les permita integrar sus conocimientos académicos con habilidades laborales prácticas, contribuyendo así a su desarrollo profesional y facilitando su inserción en el mercado laboral.

El informe aborda las acciones ejecutadas en relación con la ejecución y seguimiento de las actividades pedagógicas y los resultados obtenidos a lo largo del proceso. Además, se resalta el cumplimiento de los compromisos pactados y las recomendaciones para optimizar los procesos futuros, siempre con el objetivo de fortalecer la articulación entre la educación media y la formación técnica, y de garantizar el éxito y la calidad de los programas impartidos por el SENA.

INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES MENSUALES

El presente informe detalla las actividades realizadas durante el periodo objeto de cobro; del 01 al 30 de JUNIO de 2026, las cuales se relacionan con las obligaciones contractuales y se detallan a continuación;

1. **Obligación contractual 1:** Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales), 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.

Gestión: Durante el mes objeto de cobro Se desarrollaron actividades formativas de acuerdo a la programación asignada por los programas de articulación con la media. Los cuales son Asesoría Comercial y Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras

Evidencias:

lustración 1: *Desarrollo sección de formación en la IE San José - Maicao Programa de Asesoría comercial*



Fuente: Elaboración propia

Ilustración 2. *Desarrollo sección de formación en la IE ELFA VIECCO NUEMRO 15*







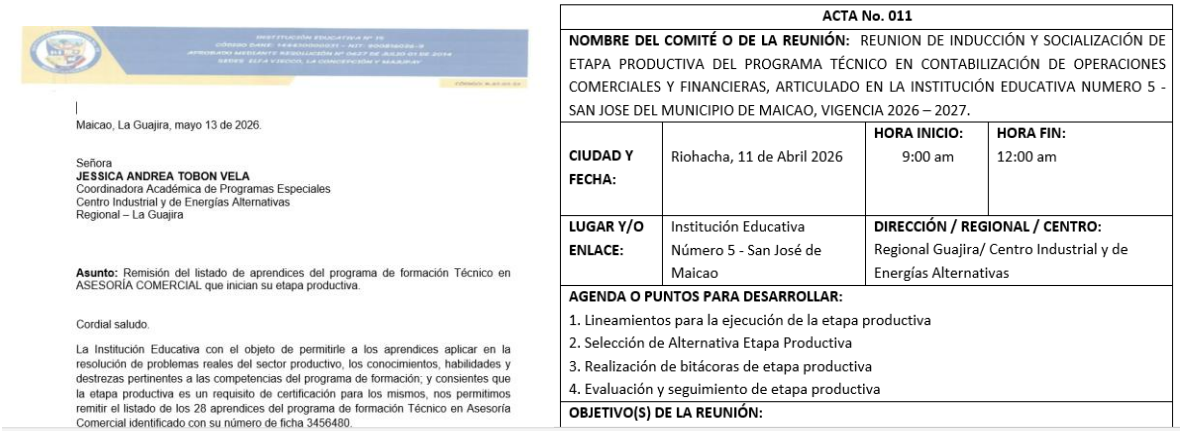


Fuente: Elaboración propia

2 **Obligación contractual 2:** Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2026.

Gestión: Para el periodo del informe se presentaron las actas donde se especifica los nombre de los proyectos productivo de los aprendices

ILUSTRACION 3: CARTA DE CAMBIO DE ALTERNATIVA



Maicao, La Guajira, mayo 13 de 2026.

Señora
JESSICA ANDREA TOBON VELA
Coordinadora Académica de Programas Especiales
Centro Industrial y de Energías Alternativas
Regional – La Guajira

Asunto: Remisión del listado de aprendices del programa de formación Técnico en ASESORÍA COMERCIAL que inician su etapa productiva.

Cordial saludo.

La Institución Educativa con el objeto de permitirle a los aprendices aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación; y consientes que la etapa productiva es un requisito de certificación para los mismos, nos permitimos remitir el listado de los 28 aprendices del programa de formación Técnico en Asesoría Comercial identificado con su número de ficha 3456480.

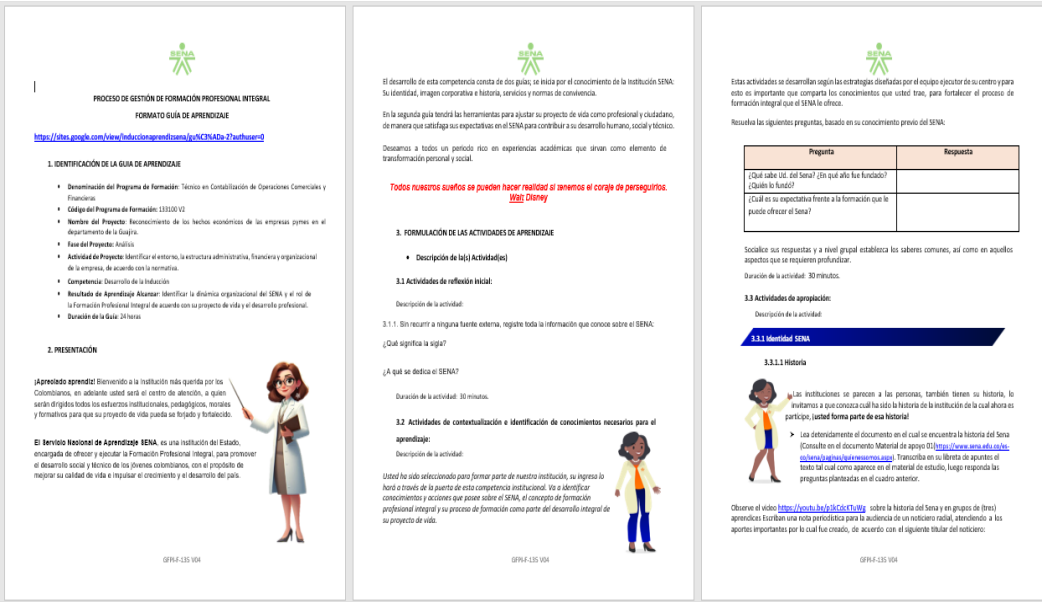
ACTA No. 011			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNION DE INDUCCIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE ETAPA PRODUCTIVA DEL PROGRAMA TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS, ARTICULADO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUMERO 5 - SAN JOSE DEL MUNICIPIO DE MAICAO, VIGENCIA 2026 – 2027.			
CIUDAD Y FECHA:	Riohacha, 11 de Abril 2026	**HORA INICIO:** 9:00 am	**HORA FIN:** 12:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Institución Educativa Número 5 - San José de Maicao	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional Guajira/ Centro Industrial y de Energías Alternativas	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Lineamientos para la ejecución de la etapa productiva 2. Selección de Alternativa Etapa Productiva 3. Realización de bitácoras de etapa productiva 4. Evaluación y seguimiento de etapa productiva			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:			

3. Obligación contractual 4: Deberá elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo.

Gestión: Durante el mes objeto de cobro se realizaron las guías de aprendizajes estructuradas con los aprendices con el objetivo de avanzar en el cumplimiento de la Planeación Pedagógica, así como

también material de apoyo referentes al programa Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras.

Evidencias: Ilustración 4: Formatos Guías de aprendizaje de la Inducción



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

https://sites.google.com/view/induccionaprendizsena/p%C3%ADa-2?authuser=0

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras
- **Código del Programa de Formación:** 133100 V2
- **Nombre del Proyecto:** Reconocimiento de los hechos económicos de las empresas pymes en el departamento de la Guajira.
- **Fase del Proyecto:** Análisis
- **Actividad de Proyecto:** Identificar el entorno, la estructura administrativa, financiera y organizacional de la empresa, de acuerdo con la normativa.
- **Competencia:** Desarrollo de la Inducción
- **Resultado de Aprendizaje Alcanzar:** Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la Formación Profesional Integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.
- **Duración de la Guía:** 24 horas

2. PRESENTACIÓN

¡Aprendiz aprendiz! Bienvenido a la institución más querida por los Colombianos, en adelante usted será el centro de atención, a quien serán dirigidos todos los esfuerzos institucionales, pedagógicos, morales y formativos para que su proyecto de vida pueda ser forjado y fortalecido.

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, es una institución del Estado, encargada de ofrecer y ejecutar la Formación Profesional Integral, para promover el desarrollo social y técnico de los jóvenes colombianos, con el propósito de mejorar su calidad de vida e impulsar el crecimiento y el desarrollo del país.

GFPI-F-135 V04

El desarrollo de esta competencia consta de dos guías; se inicia por el conocimiento de la Institución SENA: Su identidad, imagen corporativa e historia, servicios y normas de convivencia.

En la segunda guía tendrá las herramientas para ajustar su proyecto de vida como profesional y ciudadano, de manera que satisfaga sus expectativas en el SENA para contribuir a su desarrollo humano, social y técnico.

Deseamos a todos un periodo rico en experiencias académicas que sirvan como elemento de transformación personal y social.

Todos nuestros sueños se pueden hacer realidad si tenemos el coraje de perseguirlos.
Walt Disney

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

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

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad:

3.1.1. Sin recurrir a ninguna fuente externa, registre toda la información que conoce sobre el SENA:

¿Qué significa la sigla?

¿A qué se dedica el SENA?

Duración de la actividad: 30 minutos.

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

Descripción de la actividad:

Usted ha sido seleccionado para formar parte de nuestra institución, su ingreso lo hará a través de la puerta de esta competencia institucional. Va a identificar conocimientos y acciones que posee sobre el SENA, el concepto de formación profesional integral y su proceso de formación como parte del desarrollo integral de su proyecto de vida.

GFPI-F-135 V04

Estas actividades se desarrollan según las estrategias diseñadas por el equipo ejecutor de su centro y para esto es importante que comparta los conocimientos que usted trae, para fortalecer el proceso de formación integral que el SENA le ofrece.

Resuelva las siguientes preguntas, basado en su conocimiento previo del SENA:

Pregunta	Respuesta
¿Qué sabe UD. del Sena? ¿En qué año fue fundado? ¿Quién lo fundó?	
¿Cuál es su expectativa frente a la formación que le puede ofrecer el Sena?	

Socialice sus respuestas y a nivel grupal establezca los saberes comunes, así como en aquellos aspectos que se requieren profundizar.

Duración de la actividad: 30 minutos.

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad:

3.3.1 Identidad SENA

3.3.1.1 Historia

Las instituciones se parecen a las personas, también tienen su historia, lo invitamos a que conozca cuál ha sido la historia de la institución de la cual ahora es partícipe, **¡usted forma parte de esa historia!**

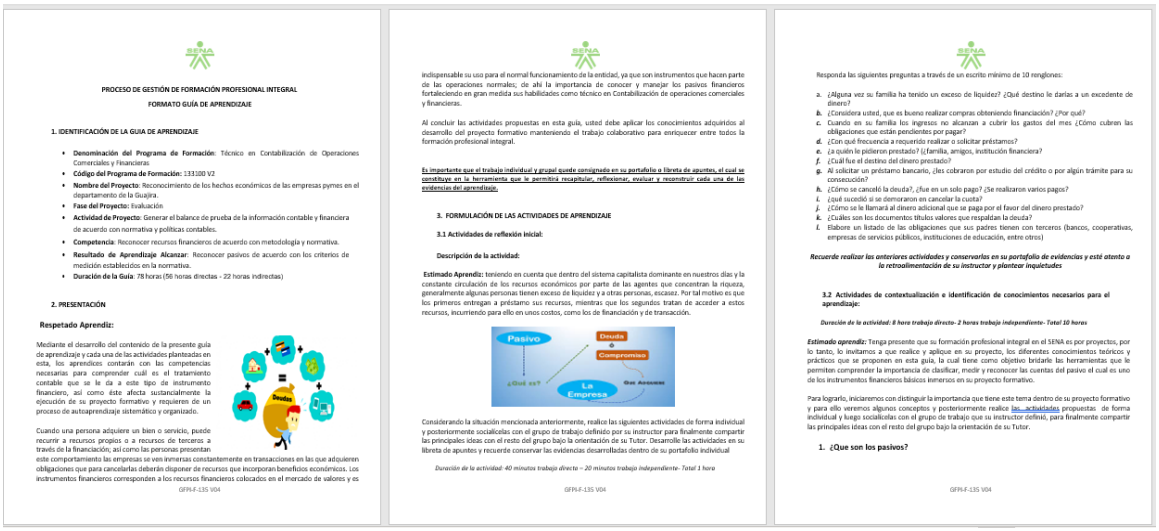
- Lea detenidamente el documento en el cual se encuentra la historia del Sena (Consulte en el documento Material de apoyo 0) https://www.sena.edu.co/es-co/sena/paginas/quienessomos.aspx). Transcriba en su libreta de apuntes el texto tal cual como aparece en el material de estudio, luego responda las preguntas planteadas en el cuadro anterior.

Observe el video https://youtu.be/p1kCJ6cCTvWg sobre la historia del Sena y en grupos de (tres) aprendices Escriban una nota periodística para la audiencia de un noticiero radial, atendiendo a los aportes importantes por lo cual fue creado, de acuerdo con el siguiente titular del noticiero:

GFPI-F-135 V04

Fuente: *Elaboración propia*

Evidencias: Ilustración 4: Formatos Guías de aprendizaje Grado 11



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación**: Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras
- **Código del Programa de Formación:** 133100 V2
- **Nombre del Proyecto**: Reconocimiento de los hechos económicos de las empresas pymes en el departamento de la Guajira.
- **Fase del Proyecto:** Evaluación
- **Actividad de Proyecto**: Generar el balance de prueba de la información contable y financiera de acuerdo con normativa y políticas contables.
- **Competencia**: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
- **Resultado de Aprendizaje Alcanzar**: Reconocer pasivos de acuerdo con los criterios de medición establecidos en la normativa.
- **Duración de la Guía**: 78 horas (56 horas directas - 22 horas indirectas)

2. PRESENTACIÓN

Respetado Aprendiz:

Mediante el desarrollo del contenido de la presente guía de aprendizaje y cada una de las actividades planteadas en esta, los aprendices contarán con las competencias necesarias para comprender cuál es el tratamiento contable que se le da a este tipo de instrumento financiero, así como éste afecta sustancialmente la ejecución de su proyecto formativo y requieren de un proceso de autoaprendizaje sistemático y organizado.

Cuando una persona adquiere un bien o servicio, puede recurrir a recursos propios o a recursos de terceros a través de la financiación; así como las personas presentan este comportamiento las empresas se ven inmersas constantemente en transacciones en las que adquieren obligaciones que para cancelarlas deberán disponer de recursos que incorporan beneficios económicos. Los instrumentos financieros corresponden a los recursos financieros colocados en el mercado de valores y es

GFPI-F-135 V04

indispensable su uso para el normal funcionamiento de la entidad, ya que son instrumentos que hacen parte de las operaciones normales; de ahí la importancia de conocer y manejar los pasivos financieros fortaleciendo en gran medida sus habilidades como técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras.

Al concluir las actividades propuestas en esta guía, usted debe aplicar los conocimientos adquiridos al desarrollo del proyecto formativo manteniendo el trabajo colaborativo para enriquecer entre todos la formación profesional integral.

Es importante que el trabajo individual y grupal quede consignado en su portafolio o libreta de apuntes, el cual se constituye en la herramienta que le permitirá recapitular, reflexionar, evaluar y reconstruir cada una de las evidencias del aprendizaje.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad:

Estimado Aprendiz: teniendo en cuenta que dentro del sistema capitalista dominante en nuestros días y la constante circulación de los recursos económicos por parte de las agentes que concentran la riqueza, generalmente algunas personas tienen exceso de líquidos y a otras personas, escasez. Por tal motivo es que los primeros entregan a préstamo sus recursos, mientras que los segundos tratan de acceder a estos recursos, incurriendo para ello en unos costos, como los de financiación y de transacción.

Considerando la situación mencionada anteriormente, realice las siguientes actividades de forma individual y posteriormente socialícelas con el grupo de trabajo definido por su instructor para finalmente compartir las principales ideas con el resto del grupo bajo la orientación de su Tutor. Desarrolle las actividades en su libreta de apuntes y recuerde conservar las evidencias desarrolladas dentro de su portafolio individual

Duración de la actividad: 40 minutos trabajo directo – 20 minutos trabajo independiente- Total 1 hora

Responda las siguientes preguntas a través de un escrito mínimo de 10 renglones:

a. ¿Alguna vez su familia ha tenido un exceso de liquidez? ¿Qué destino le darías a un excedente de dinero?
b. ¿Considera usted, que es bueno realizar compras obteniendo financiación? ¿Por qué?
c. Cuando en su familia los ingresos no alcanzan a cubrir los gastos del mes ¿Cómo cubren las obligaciones que están pendientes por pagar?
d. ¿Con qué frecuencia a requerido realizar o solicitar préstamos?
e. ¿a quién le pidieron prestado? ¿(familia, amigos, institución financiera?
f. ¿Cuál fue el destino del dinero prestado?
g. Al solicitar un préstamo bancario, ¿les cobraron por estudio del crédito o por algún trámite para su consecución?
h. ¿Cómo se canceló la deuda?, ¿fue en un solo pago? ¿Se realizaron varios pagos?
i. ¿qué sucedió si se demoraron en cancelar la cuota?
j. ¿Cómo se le llamará al dinero adicional que se paga por el favor del dinero prestado?
k. ¿Cuáles son los documentos títulos valores que respaldan la deuda?
l. Elabore un listado de las obligaciones que sus padres tienen con terceros (bancos, cooperativas, empresas de servicios públicos, instituciones de educación, entre otros)

Recuerde realizar las anteriores actividades y conservarlas en su portafolio de evidencias y esté atento a la retroalimentación de su instructor y plantear inquietudes

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

Duración de la actividad: 8 hora trabajo directo- 2 horas trabajo independiente- Total 10 horas

Estimado aprendiz: Tenga presente que su formación profesional integral en el SENA es por proyectos, por lo tanto, le invitamos a que realice y aplique en su proyecto, los diferentes conocimientos teóricos y prácticos que se proponen en esta guía, la cual tiene como objetivo brindarle las herramientas que le permiten comprender la importancia de clasificar, medir y reconocer las cuentas del pasivo el cual es uno de los instrumentos financieros básicos inmersos en su proyecto formativo.

Para lograrlo, iniciaremos con distinguir la importancia que tiene este tema dentro de su proyecto formativo y para ello veremos algunos conceptos y posteriormente realice las actividades propuestas de forma individual y luego socialícelas con el grupo de trabajo que su instructor definió, para finalmente compartir las principales ideas con el resto del grupo bajo la orientación de su Tutor.

1. **¿Que son los pasivos?**

Fuente: *Elaboración propia*

4. Obligación contractual: Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades. De igual manera deberá orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular

Gestión: En relación con esta actividad se da cumplimiento a las responsabilidades asignadas durante el mes objeto de cobro, se orientó el desarrollo de las actividades de aprendizaje previstas en la planeación formativa

Evidencias: Ilustración 5: Orientación de actividad de aprendizaje Grado 11



Fuente : Elaboración propia

Evidencia:

Evidencias: Ilustración 6: asistencia reunión de seguimiento 11 de junio de 2026

5. Obligación Contractual 14: Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual.

Gestión: Se logró manejar adecuadamente los sitios Web oficiales, como correos electrónicos institucional, plataformas de Si contratista, compromiso Y Sofia plus

Evidencia:

Evidencias: Ilustración 7: consulta de diseño curricular

VULNERABLE. &COMUNICACIÓN: DEFINICIÓN, TÉCNICAS, TIPOS, EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA &OPERACIÓN DEL SERVICIO: NORMAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN, PLANES DE CONTINGENCIA Y REPORTES DE FALLAS. &RESPUESTA: DEFINICIÓN, TÉCNICAS, TIEMPO. &ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL: CONCEPTO, REGLAS, IMAGEN CORPORATIVA, NORMAS DE CORTESÍA. &NORMATIVA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: HIGIENE POSTURAL, IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y CUIDADOS PARA MINIMIZAR EL RIESGO. &MANUALES DE PROCEDIMIENTOS: MANEJO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS. &SISTEMA DE INFORMACIÓN: REGISTRO Y BASES DE DATOS. &CÓDIGO DE ÉTICA: PRINCIPIOS RECTORES Y NORMAS. &METAS, INDICADORES Y MÉTRICAS DE CALIDAD DEL SERVICIO.
4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN
&RECONOCE POLÍTICAS, TIPOS DE CLIENTES, PORTAFOLIO DE PRODUCTOS APLICABLES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. DE ACUERDO CON NORMATIVA. &ESTABLECE CARACTERIZACIÓN DE LOS CLIENTES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS, TIPOLOGÍA, PROTOCOLO, CANALES, ACTIVIDAD ECONÓMICA, TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN, SEGÚN NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. &RESUELVE LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. &UTILIZA PROTOCOLO Y ETIQUETA, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. &APLICA NORMAS DE SALUD OCUPACIONAL, HIGIENE POSTURAL EN LA EJECUCIÓN DE SU CARGO MINIMIZANDO LOS RIESGOS, DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA. &GESTIONA LOS REQUERIMIENTOS DE USUARIOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS Y EQUIPOS, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA. &APLICA INDICADORES Y MÉTRICAS EN LA ATENCIÓN Y SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA. &APLICA EL CÓDIGO DE ÉTICA, SEGÚN NORMATIVA Y POLÍTICA INSTITUCIONAL. &ESTRUCTURA INFORMES, SEGÚN NORMATIVA Y NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.
4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR
4.8.1 Requisitos Académicos:

6. Obligación contractual 20: Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.

Gestión: Se entregó al coordinador y/o líder la información de las actividades a realizar mediante el reporte de horas programadas para el mes objeto de cobro.

Evidencias:

Ilustración 8: reporte de horas mensual de JUNIO de 2026.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

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

INSTRUCTOR: RONALD YAIR CASTRILLON BERMUDEZ

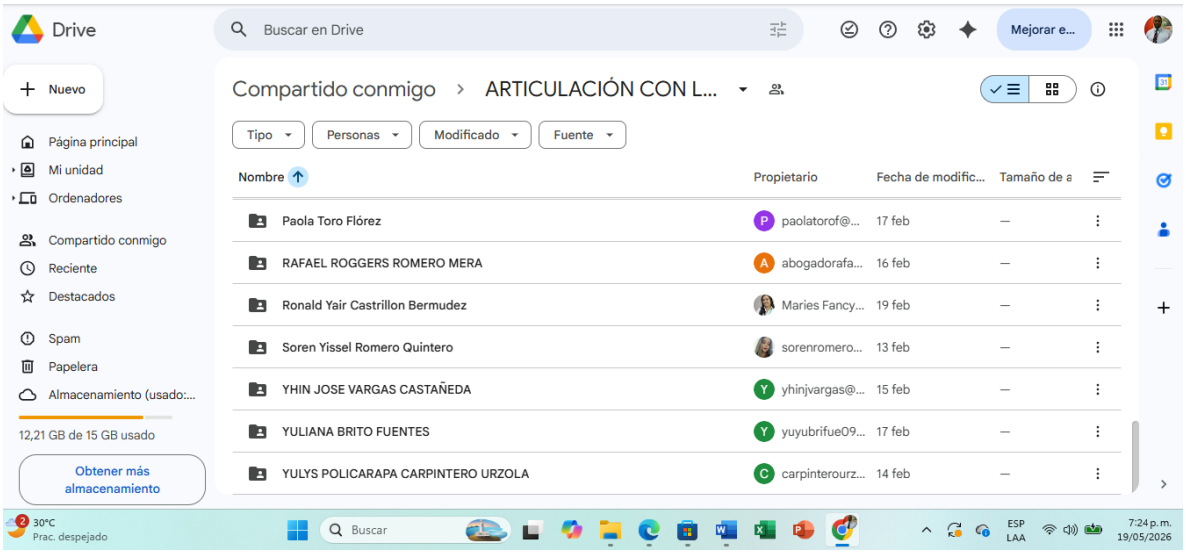
Fuente: Elaboración propia

Obligación Contractual 22: Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.

Gestión: Se presento el reporte estadístico al supervisor de contrato en las fechas establecidas.

Evidencia:

Ilustración 9: reporte de informe

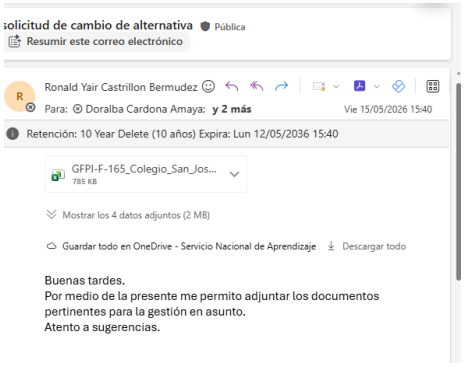


6. Obligación contractual 32: Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.

Gestión se realizo el envió de la documentación para el cambio de alternativas

Evidencias:

Evidencias: Ilustración 10: correo de envió cambio de alternativa



CONCLUSIONES

Durante el mes objeto de contrato inicie el proceso de formación en cada una de las Instituciones educativas como proceso de inducción y evaluación de conocimientos previos sobre cada unos de los programas asignados.

Igualmente realicé revisión de las guías de aprendizajes a trabajar con los aprendices con el objetivo de analizar los conocimientos previos referentes al programa de Técnico en Contabilización de Operaciones comerciales y financieras y Asesoría Comercial en la IE numero 15 y en las IE San José y Santa Catalina de Maicao.

Se firma el presente informe con corte a los 15 días del mes de JUNIO de 2026.

Atentamente,



RONALD YAIR CASTRILLON BERMUDEZ
Instructor Contratista
CIEA

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: Riohacha, 11 de junio 2026

PRESENTADO A: MARIETH ORCASITAS PEÑALOZA. Subdirector – Centro Industrial y de Energías Alternativas.

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
56326	02/06/2026	03/06/2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO:	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
	Guajira – Centro Industrial y de Energías Alternativas	MAICAO

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Impartir formación profesional en los programas de CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINACIERAS Y ASESORIA COMERCIAL.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Actividad del día 1: 02/06/2026

Desplazamiento de Ida: Riohacha – Maicao.
Actividades a ejecutar: Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades. De igual manera orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales del Establecimiento Educativo en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular FICHA 6456480
Desplazamiento de Regreso: Maicao – Riohacha.

Actividad del día 2 : 03/06/2026

Desplazamiento de Ida: Riohacha – Maicao.
Actividades a ejecutar: Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades. De igual manera orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales del Establecimiento Educativo en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular FICHA 3176588
Desplazamiento de Regreso: Maicao – Riohacha.

RESULTADOS:

1. Desde la institución educativa se realizó la formación integral, junto con la planeación de las actividades y preparación de Guías de aprendizaje para la elaboración de las actividades designadas.

2. Los aprendices reconocen la importancia de identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.

3. Comprenden la importancia de conocer los símbolos representativos del Sena, sus principios y valores, como también su estructura organizacional.

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

1. Registros Fotográficos
2. Tiquetes vía terrestre

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Continuar con la formación profesional integral en las Instituciones Educativas Numero 15 ELFA VIECCO Asesorías Comercial. SANTA CATALINA DE SIENA CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMECIALES	**Ronald Yair Castrillón Bermúdez** Instructor Técnico	2026

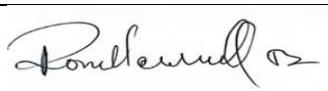
CONCLUSIÓNES:

1. Se ejecutó la Formación Profesional Integral en los programas de formación Técnico en Asesoría Comercial. Y CONTABILIZACION DE OPERCIONES COMERCIALES Competencias de identificar clientes y reconocer recursos financieros

2. Se desarrollaron las actividades y acciones de posventa.

3. Se elaboraron actividades de acuerdo con los temas desarrollados.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
Ronald Yair Castrillón Bermúdez	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
COORDINADORA DE PROGRAMAS ESPECIALES	JESSICA ANDREA TOBON VELA	

EVIDENCIAS

EVIDENCIAS DE FORMACION DEL Día1 : 02/06/2026



Fuente: Elaboración Propia

2. TIQUETES TRANSPORTE TERRESTRE



Fuente: Elaboración Propia

EVIDENCIAS DE FORMACION DEL Día 1 : 10/06/2026





2: TIQUETES TRERRESTE



Empresa de
TRANSPORTE LOHER
Nit. 800197041 REG. MERC. 25433 ESC. PUB 934
Calle 15 No. 5 -05 cel. Riohacha: 3245205479 Maicao: 3007101328

PASAJES [X] ENCOMIENDAS [ ]

TIQUETE No. 11520

NOMBRE: Ronald Castrillon

ORIGEN: Riohacha | DESTINO: Maicao

VALOR: $25.000 | FECHA: DIA 03 MES 06 AÑO 26

DESPACHADOR: | FIRMA

Si este tiquete sobre pasa el precio de los 4 pasajes deberá ser soportado por sello y firma del gerente | No. PLACA

Empresa de
TRANSPORTE LOHER
Nit. 800197041 REG. MERC. 25433 ESC. PUB 934
Calle 15 No. 5 -05 cel. Riohacha: 3245205479 Maicao: 3007101328

PASAJES [X] ENCOMIENDAS [ ]

TIQUETE No. 11521

NOMBRE: Ronald Castrillon

ORIGEN: MAICAO | DESTINO: Riohacha.

VALOR: $25000 | FECHA: DIA 03 MES 06 AÑO 26

DESPACHADOR: | FIRMA

Si este tiquete sobre pasa el precio de los 4 pasajes deberá ser soportado por sello y firma del gerente | No. PLACA

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHghernand	GINA MICHEL HERNANDEZ GARNICA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-044-922210	CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS-GUAJIRA
Fecha y Hora Sistema:	27/05/2026 12:00:00 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 1826 de fecha 2026-01-17. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	272026	**Fecha Registro:**	2026-05-27	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-044-922210 CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS-GUAJIRA			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	435.520,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	435.520,00	**Saldo x Obligar:**	435.520,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	84087100	**Razón Social:**	RONALD YAIR CASTRILLON BERMUDEZ	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	0758000200012315	**Banco:**	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	40797966	**Nombre:**	MARIETH ORCASITAS PEÑALOZA	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS - GUAJIRA

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	**56326**	**Número:**	56326	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2026-05-27

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
922211 CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS - INTEGRACION CON LA MEDIA-GUAJIRA	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	10	CSF		435.520,00	0,00		
					Total:	435.520,00	0,00	435.520,00	435.520,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM 56326 LOS DIAS 2 Y 3 DE JUNIO DEL 2026 RUTA R/CHA MAICAO R/CHA - Impartir formación profesional en los programas de CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINACIERAS Y ASESORIA 0COMERCIAL. Radicado No. 44-9-2026-006458 del 27/05/2026

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-044-922210	CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS-GUAJIRA	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2026-05-27	435.520,00	435.520,00	NINGUNO

ANGELICA SAN JUANELO MORAN

Firmado digitalmente por ANGELICA SAN JUANELO MORAN
Nombre de reconocimiento (DN): cn=ANGELICA SAN JUANELO MORAN, o=SENA Regional Guajira, ou=Coordinadora Grupo Mixto Administrativo, email=asanjuanelo@sena.edu.co, c=CO

ANGELICA PATRICIA SAN JUANELO MORAN

COORDINADORA GRUPO MIXTO DE APOYO ADMINISTRATIVO

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte: MHmorcasit MARIETH ORCASITAS PENALOZA

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-044-922210 CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS-GUAJIRA

Fecha y Hora Generación Reporte: miércoles, 27 de mayo de 2026

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	56326	**Fecha Solicitud**	2026-05-26	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-044-922210 CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS-GUAJIRA**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2026-05-27	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	ARTICULACION			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	1826	**Dependencia Solicitante**	922211 CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS - INTEGRACION CON LA MEDIA-GUAJIRA
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
RONALD YAIR CASTRILLON BERMUDEZ	CC: 84087100	CONTRATISTA	Autorizada	2026-06-02	2026-06-02	GUAJIRA / RIOHACHA	GUAJIRA / MAICAO	0,5	No	50	1	4.737.497,00	335.520,00	335.520,00	100.000,00	435.520,00	Impartir formación profesional en los programas de CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINACIERAS Y ASESORIA COMERCIAL
				2026-06-03	2026-06-03	GUAJIRA / RIOHACHA	GUAJIRA / MAICAO	0,5	No	50							
											Totales Solicitud de Comisión			**335.520,00**	**100.000,00**	**435.520,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

Impartir formación profesional en los programas de CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINACIERAS Y ASESORIA COMERCIAL

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 1566035429378378625
Entidad: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Unidad Organizacional: Persona Juridica
Hora de firma: 2026/05/27 07:55:40 -05:00

ORDENADOR DEL GASTO

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHmorcasit	MARIETH ORCASITAS PENALOZA
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-044-922210	CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS-GUAJIRA
Fecha y Hora Generación Reporte:	miércoles, 27 de mayo de 2026	

Identificacion:	40797966	Nombre:	MARIETH ORCASITAS PEÑALOZA	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS - GUAJIRA

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

Firma Responsable

Verificado Por:	NAIDELIN TALIA BRUGES ARIZA	Fecha Verificación:	26/05/2026 15:45:12

Firmado digitalmente por:
Nombre: MARIETH ORCASITAS PENALOZA
Cédula de ciudadanía: 40797966
Usuario SIIF: MHmorcasit
27/05/2026 7:55:53 a. m.

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RONALD YAIR CASTRILLON BERMUDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3176588 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN 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:	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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

• 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 : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3459943 - ASESORIA COMERCIAL

• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 DETERMINAR ACCIONES POSTVENTA A PARTIR DE LA EXPERIENCIA DE SERVICIO 3C/144H

RA2 EJECUTAR ACCIONES POSTVENTA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 1C/48H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3468196 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• 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: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN 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:	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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

• 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 : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3456480 - ASESORIA COMERCIAL

• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 DETERMINAR ACCIONES POSTVENTA A PARTIR DE LA EXPERIENCIA DE SERVICIO 3C/144H

RA2 EJECUTAR ACCIONES POSTVENTA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 1C/48H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

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

INSTRUCTOR: RONALD YAIR CASTRILLON BERMUDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS