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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

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

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN						
Pública	X		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Campoalegre, abril 2026

Señor(a)
SONIA PATRICIA GOMEZ TAMAYO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9202043 del 2026
COORDINADORA ACADÉMICA
Dependencia Centro de Formación Agroindustrial la Angostura. Campoalegre - Huila

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes abril del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9202043 del 2026

ABIMELECH DURAN FERREIRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 83088296 de Campoalegre-Huila, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Formación Agroindustrial "La Angostura", de la Regional Huila en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de abril entre el 08 y el 30 de abril del año 2026, objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Valor total del contrato $ 36.810.900, honorarios mensuales: $ 40.901 por hora, Total horas 900.

Plazo: Será once (11) meses hasta el ocho (8) de diciembre de 2026

Objeto: Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Campesina -

CampeSENA. En la especialidad Administración, gestión financiera y contabilidad y las afines al perfil del contratista.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación a impartir, en el área que se ha contratado, cumpliendo con la programación establecida por la Coordinación Académica, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación y de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas y los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual u horas, de acuerdo a las condiciones del contrato.	Se dio cumplimiento al objeto del contrato de manera personal , ejecutando acciones de formación conforme al diseño curricular y la programación académica establecida. Se realizó formación a la siguiente ficha. 1. Contabilidad, Costos y Presupuesto, en el municipio de Palermo-Huila. Ficha 3457473 (16 horas). 2. Costos de Producción Aplicados a Negocios Rurales, en el municipio de Palermo Huila. Ficha 3488412 (48 horas). 3. Contabilidad, Costos y Presupuesto, en el municipio de Neiva-Huila. Ficha en proceso (32 horas).	Captura de pantalla de programas de formación a concertar con la comunidad. https://drive.google.com/drive/folders/1zSem6UBqYwOoqrNWu3TztByQRBzBdxhf

2	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación dalie grupos.	Se orientó, asesoró y acompañó de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades definidas en las guías de aprendizaje de la formación	Registro fotográfico
3	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Se realizó caracterización de los aprendices	Registro en Sena Sofía Plus
4	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual en el presente mes.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligacióncontractual en el presente mes.

	atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.		
5	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	Se reportó de manera oportuna y veraz la información académica y administrativa en los sistemas institucionales dispuestos por el SENA. Me permito entregar información de actividades desarrolladas durante el período comprendido entre el 08 al 30 de abril de 2026. 1. Contabilidad, Costos y Presupuesto, en el municipio de Palermo-Huila. Ficha 3457473 (16 horas). 2. Costos de Producción Aplicados a Negocios Rurales, en el municipio de Palermo Huila. Ficha 3488412 (48 horas). 3. Contabilidad, Costos y Presupuesto, en el municipio de Neiva-Huila. Ficha en proceso (32 horas).	Informe de gestión, cargue de horas.
6	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Se programaron y reportaron oportunamente lasformaciones extramurales atendidas para el mes de abril mediante orden de viaje	

7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual en el presente mes.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual en el presente mes.

8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Se participó y apoyó el proceso de inducción de la estrategia CampeSENA, según las actividades programadas.	Evidencia fotográfica
9	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	Durante el periodo no se identificaron oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social.	Durante el periodo no se identificaron oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social.
10	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y	Durante el periodo no se realizaron convocatorias	Durante el periodo no se identificaron

	de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	a eventos; se mantiene la disponibilidad para participar cuando sea requerido.	oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social.
11	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados, y los demás informes que le sean solicitados.	Se presentó el informe mensual de ejecución contractual del mes de marzo 2026 conforme a los lineamientos establecidos.	Informe mensual de ejecución contractual del mes de marzo 2026
12	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Durante el periodo objeto del informe no fue requerida la ejecución de acciones asociadas a la administración de bienes; sin embargo, se mantiene la disponibilidad para su cumplimiento cuando aplique.	Durante el periodo objeto del informe no fue requerida la ejecución de acciones asociadas a la administración de bienes; sin embargo, se mantiene la disponibilidad para su cumplimiento cuando aplique.

13	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual en el presente mes.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligacióncontractual en el presente mes.

	reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.		
14	Apoyar al aprendiz en su proceso de formación para que desarrolle las actividades programadas dentro de los tiempos establecidos, en beneficio de la retención y certificación.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual en el presente mes.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual en el presente mes.
15	Comunicar oportunamente al Coordinador Académico las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual en el presente mes.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligacióncontractual en el presente mes.
16	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran (si aplica). d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual en el presente mes.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual en el presente mes.

	debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.		
17	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de	Durante el periodo no fue requerida la participación en la formulación o ejecución de proyectos.	Durante el periodo no fue requerida la participación en la formulación o

	conformidad con la programación académica establecida.		ejecución de proyectos.
18	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.	Durante el periodo no fue requerido el apoyo en procesos de estructuración técnica o supervisión contractual.	Durante el periodo no fue requerido el apoyo en procesos de estructuración técnica o supervisión contractual.
19	Entregar periódicamente, al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) que estén a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación y el Sistema de Gestión Documental de la Entidad.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual en el presente mes.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual en el presente mes.
20	Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes que le sean solicitados.	Se presentaron a la supervisión los reportes mensuales de ejecución de actividades solicitados.	Se realizó el cargue de los documentos GC y GF para el presente mes.
21	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se realizaron las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para

legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

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

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

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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 número de planilla 74445337 correspondiente al mes de marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,



ABIMELECH DURAN FERREIRA
Contratista
C.C. No. 83.088.296 de Campoalegre



SONIA PATRICIA GÓMEZ TAMAYO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9202197 del 2026
COORDINADORA ACADÉMICA.

Control de Cambios

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

CampeSENA
¡Una Esperanza Debida!

SENA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL INSTRUCTOR

CENTRO DE FORMACIÓN AGROINDUSTRIAL "LA ANGOSTURA"

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: ABIMELECH DURAN FERREIRA

Periodo laborado: Del 01 al 30 de abril de 2026

FORMACIÓN TITULADA / PROGRAMA JOVENES RURALES EMPRENDEDORES / PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA

No. Ficha Caracterización	Nombre del Programa de Formación	Proyecto Formativo	Competencia (s)	Ambiente de Aprendizaje	Fecha (DD-MM-AA)		Día semana							Hr /Día	Núm. Días	Horario		Nº
					Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D			Desde	Hasta	Horas
3457473	Contabilidad, costos y presupuesto	N/A	Aplicar la Contabilidad básica, costos y presupuestos en su negocio o emprendimiento de acuerdo a las normas contables.	Palermo-Huila	4/8/2026	4/11/2026			1			1		8:00	2	8:00	17:00	15
3488412	Costos de Producción Aplicados a Negocios Rurales	N/A	Aplicar Los costos de produccion a los negocios y emprendimientos rurales.	Palermo-Huila	4/15/2026	4/30/2026			1	1				9:00	6	8:00	17:00:	48
En Proceso,	Contabilidad, costos y presupuesto	N/A	Aplicar la Contabilidad básica, costos y presupuestos en su negocio o emprendimiento de acuerdo a las normas contables.	Neiva-Huila	4/21/2026	4/28/2026	1	1			1				4	8:00	17:00:	32
SUBTOTAL																		95

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA - EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA

No. Ficha Caracterización	Nombre del Programa de Formación	Aprendices matricula	Aprendices en formación	Aprendices certifica	Ambiente de Aprendizaje	Fecha (DD-MM-AA)		Día semana							Hr /Día	Núm. Días	Horario		Nº
						Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D			Desde	Hasta	Horas
SUBTOTAL																			0

FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE

No. Ficha Caracterización	Nombre del Curso	Aprendices matricula	Aprendices en formación	Aprendices certificados	Fecha (DD-MM-AA)		Día semana							Hr /Día	Núm. Días	Horario		Nº
					Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D			Desde	Hasta	Horas
SUBTOTAL																		0

ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR

APOYO A LA FORMACIÓN

Actividad	Descripción de la Actividad	Producto o Entregable	Lugar	Fecha (DD-MM-AA)		Día semana							Hr /Día	Núm. Días	Horario		Nº
				Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D			Desde	Hasta	Horas
SUBTOTAL																	
GRAN TOTAL																	95

Firma de Instructor

Firma del Coordinador Académico - Supervisor del Contrato

Firmado digitalmente por Sonia Gómez Tamayo

Programa CampeSena 2026

Evidencias.
Informe de Ejecución Contractual Mes de Abril 2026
Instructor: Abimelech Durán Ferreira

Obligación Contractual No. 1.

Campoalegre Huila, 27 de marzo del 2026

Señores:
Coordinación Académica CAMPESENA
Centro de Formación Agroindustrial
Campoalegre Huila.

SENA - CFP 419116
RADICACIÓN RECIBIDA
No: 41-1-2026-002973
1/04/2026 12:21:13 p. m.
Destinatario: _____

Asunto: Solicitud de Formación Complementaria CampeSENA

Cordial saludo.

De acuerdo con la oferta formativa de la Estrategia CampeSENA del presente año, queremos solicitar amable y respetuosamente el programa de formación denominado **Contabilidad, Costos y Presupuesto** con una duración de **96 horas**, el cual se desarrollará en el Centro de Emprendimiento y Sostenibilidad UNINAVARRA del municipio de Neiva zona norte del departamento del Huila y área de influencia del Centro de Formación Agroindustrial; formación que liderará el instructor **Abimelech Duran Ferreira** de la especialidad del Equipo CampeSENA del Centro de Formación.

Agradecemos de su amable atención y colaboración oportuna en tan importante gestión en pro del desarrollo social, económico y productivo de nuestra comunidad.

Firma: 
Nombre: Bibiana Andrea Perafán Herrera
CC: 1080186243
Correo electrónico: coordinadorces@uninavarra.edu.co
Numero de celular: 3223859086

CampeSENA
¡Una Esperanza Debida!

Campoalegre Huila, 24 de febrero del 2026

Señores:
Coordinación Académica CAMPESENA
Centro de Formación Agroindustrial
Campoalegre Huila.

SENA - CFP 419116
RADICACIÓN RECIBIDA
No: 41-1-2026-002763
19/03/2026 3:28:32 p. m.
Destinatario: _____

Asunto: Solicitud de Formación Complementaria CampeSENA

Cordial saludo.

De acuerdo con la oferta formativa de la Estrategia CampeSENA del presente año, queremos solicitar amable y respetuosamente el programa de formación denominado **Costos de Producción Aplicados a Negocios Rurales** con una duración de **48 horas**, el cual se desarrollará en la **vereda San Pedro** del municipio de Palermo zona norte del departamento del Huila y área de influencia del Centro de Formación Agroindustrial; formación que liderará el instructor **Abimelech Duran Ferreira** de la especialidad del Equipo CampeSENA del Centro de Formación.

Agradecemos de su amable atención y colaboración oportuna en tan importante gestión en pro del desarrollo social, económico y productivo de nuestra comunidad.

Alba Julieth M.C.

Firma: ----------
Nombre: **Alba Yulieth Mamian Cometa**
CC: 1075213704
Correo electrónico: mamiancometajth@hotmail.com
Numero de celular: 3123847042

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR
Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2025

OGRAMA:		COSTOS DE PRODUCCION APLICADOS A NEGOCIOS RURALES					Fecha de inicio
DE FICHA:		INSTRUCTOR:	Abimelech Duran Ferreira				Fecha final
	DOCUMENTO		Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
		*	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz
1	PPT 5820167	YASMELI JOSEFINA SALAZAR ANDRADE					
2	CC - 1075289508	CLAUDIA MARCELA POLANIA CUENCA	Claudia N. Polania	Claudia N. Polania	Claudia N. Polania	Claudia N. Polania	Claudia N. Pol
3	CC - 1080294576	JULI STEPHANY ACHURY SOLANO	Juli S. Achury S.	Juli S. Achury S.	Juli S. Achury S.	Juli S. Achury S	Juli S. Achur
4	CC - 1075213704	ALBA TULIET MAMIAN COMETA	Alba Julieth M.C.	Alba Julieth M.C.	Alba Julieth M.C.	Alba Julieth M.C.	Alba Julieth
5	CC - 1003893799	LUZ MILA GARCIA SOLANO	luz mila Garcia	luz mila Garcia	luz mila Garcia	luz mila Garcia	luz mila Garc
6	CC - 52745337	DETIS PERDOMO SANCHEZ					
7	CC - 55173185	LUDIVIA GONZALEZ ALDANA	Ludivia Gonzalez	Ludivia Gonzal	Ludivia Gonzal	Ludivia Gonzal	Ludivia Gon
8	CC - 1080291691	YENY PAOLA GUARACA GONZALEZ	Yeny Paola Guaraca	Yeny Paola Guaraca.	Yeny Paola Guaraca	Yeny Paola Guaraca	Yeny Paola G
9	CC - 7723930	JORGE ELIECER GUARACA GONZALEZ					
10	CC - 65827674	BLANCA IRIS GRISALES GONZALEZ	Blanca Grisales	Blanca Grisales	Blanca Grisales	Blanca Grisales	Blanca Grisal
11	CC - 1080290429	ANYI YISELA PASTRANA COLLAZOS					
12	CC - 26430484	YURI PAOLA YOGUARA LOPEZ	Yuri Paola Yaguara	Yuri Paola Yaguara	Yuri Paola Yaguara	Yuri Paola Yaguara	Yuri Paola Y
13	CC - 52783231	DIANA CAROLINA YAGUARA LOPEZ	Diana Carolina Yagua	Diana Carolina Yagua	Diana Carolina Yagua	Diana Carolina Yagua	Diana Carolina
14	CC - 1080293811	ESMERALDA PERDOMO POLANIA					
15	CC - 1004155698	KATHERINE GUARACA GONZALEZ					
16	CC - 1075266584	GINA JIMENA QUINTERO TOVAR	Gina Jimena Quintero T	Gina Jimena Quintero T	Gina Jimena Quintero T	Gina Jimena Quintero T	Gina Jimena Q
17	CC - 55191078	YENNY PAOLA RIVERA	Yenny Paola Rivera	Yenny Paola Rivera	Yenny Paola Rivera	Yenny Paola Rivera	Yenny Paola R
18	CC - 1004156359	FRANCY ELENA POLANIA CUENCA	Francy Elena Polania				
19	C.C - 1029880660	JIMENA QUIROGA GUARACA					

Obligación Contractual No. 2

Curso Contabilidad, Costos y Presupuesto, grupo Vda San Pedro Bajo-Palermo ficha 3457473



CampeSENA
¡Una Esperanza Debida!

SENA



Obligacion Contractual No. 3.

Curso Costos de Producción, grupo Vda San Pedro Bajo-Palermo ficha 3488412



CampeSENA
¡Una Esperanza Debida!

SENA

GRACIAS

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Líneas de atención al ciudadano, empresarios y PQRS:
Bogotá: +(57) 601 736 60 60
Línea gratuita resto del país: 018000 91 02 70
Línea nacional: +(57) 601 546 15 00