INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Piedecuesta, 18 abril del 2026

Señor(a)
EDWIN GERSON MONTAÑEZ GONZALEZ
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. 9152673 del 2026
Coordinador Programas Especiales
Centro de Atención al Sector Agropecuario
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual 18 de abril de 2026
Referencia: CO1.PCCNTR. 9152673 del año 2026

YIVER SERGIO SANTOS ARIZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.102.375.312 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Atención al Sector Agropecuario, en Cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS
SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($39.794.975**)** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE
PESOS M/CTE ($1.894.999) correspondiente al mes de FEBRERO del 2026 b) ocho (8) pagos iguales por los meses de MARZO a OCTUBRE de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA
Y SIETE PESOS M/CTE (4.737.497) Todos los pagos incluidos IVA. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. 91233935803 del Banco Bancolombia cuyo titular es EL CONTRATISTA**.**
Plazo: Será hasta el día treinta (31) de octubre de 2026.

Plazo: Será hasta el (31) de (octubre) de 2026.

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar procesos formativos del programa de Articulación con la Media, dirigidos a estudiantes de educación media, de conformidad con los modelos pedagógicos y lineamientos institucionales del CASA SENA Regional Santander. Del área EMPRESARIAL.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar los procesos formativos del programa de Articulación con la Media, conforme al diseño curricular y a los lineamientos institucionales del SENA y de las instituciones educativas articuladas.	Planeación y ejecución de procesos formativos basados en el diseño curricular del programa articulado, alistamiento de formaciones teórico-prácticas, instrumentos de evaluación y estrategias-técnicas didácticas.	Planeación pedagógica, guías de aprendizaje, registros fotográficos, listas de asistencia, y registros en plataformas acordadas por Coordinación Académica.
2	Brindar orientación técnica y pedagógica relacionada con la ejecución de las actividades formativas, en el marco del diseño curricular establecido	Realizar acompañamiento permanente a aprendices en actividades teórico-práctica del programa establecidas en la guía de aprendizaje, desarrollar técnicas didácticas acorde a los criterios de evaluación de las competencias técnicas y transversales y actividad de proyecto formativo. Aplicar los instrumentos evaluativos de acuerdo al plan de trabajo concertado.	Actas de seguimiento, evidencias de tutorías y registros de acompañamiento. evidencias de actividades prácticas - Plan de trabajo concertado. Listas de asistencia y evidencias fotográficas en GC mensual.
3	Consolidar y entregar los registros académicos, avances y resultados de aprendizaje alcanzados por los grupos asignados, con las evidencias requeridas.	Registro de avances formativos, evaluación de resultados de aprendizaje, consolidación de evidencias académicas y actualización permanente de información en plataformas institucionales.	Reportes académicos, matrices de evaluación, juicios evaluativos, registros en SOFIA Plus. Actas de seguimiento, Plan de trabajo concertado.
4	Presentar un informe mensual consolidado de ejecución académica y un informe final de cierre del proceso formativo por cada institución educativa atendida.	Elaboración de informes de ejecución académica, seguimiento al desarrollo curricular y análisis de resultados del proceso formativo.	Informes mensuales e Informe final de cierre anual por Institución Educativa asignada.
5	Participar, cuando sea requerido, en espacios técnico–pedagógicos de seguimiento del programa, con el fin de socializar avances académicos y resultados del proceso formativo.	Participación en reuniones institucionales, de equipo ejecutor de red de agrícola del centro, comités pedagógicos y espacios de seguimiento para socialización de avances.	Actas de reunión, listados de asistencia. Registro fotográfico.
6	Apoyar técnicamente el desarrollo de estrategias pedagógicas asociadas a proyectos formativos, sin que ello implique funciones	Diseño e implementación de proyectos formativos orientados al aprendizaje significativo y resolución de problemáticas reales del sector agropecuario.	Proyectos formativos, evidencias de ejecución y evaluación

	administrativas, de supervisión o coordinación institucional.		
7	Acompañar técnicamente actividades de socialización de proyectos formativos desarrollados por los aprendices, cuando aplique según el cronograma académico.	Orientación y acompañamiento a aprendices en presentaciones, ferias o muestras académicas.	Registros fotográficos, actas y presentaciones.
8	Coadyuvar desde su rol como contratista, las actividades de ingreso e inducción de aprendices	Participación activa en jornadas de inducción, socialización de normas institucionales y proceso de registro en Sofía Plus. Presentación del programa y proyecto formativo	Registro de aprendices en plataforma de Sofía Plus, Portafolio de inducción, Evidencia de la activación del correo institucional de los aprendices. Listas de asistencia.
9	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia.	Desarrollo de actividades prácticas en campo, implementación de metodologías de aprendizaje basado en proyectos productivos.	Informes técnicos, evidencias prácticas, seguimiento a proyectos. Documentos de Etapa productiva y Bitácoras.
10	Evaluar de manera continua y conjunta (aprendiz e instructor) los resultados de aprendizaje de acuerdo con los criterios de evaluación; los avances logrados durante la ejecución de la formación.	Aplicación de instrumentos de evaluación diagnóstica, formativa y sumativa conforme a criterios de evaluación y resultados de aprendizaje del diseño curricular.	Instrumentos de evaluación de acuerdo a la Guía de Aprendizaje. Juicios evaluativos descargados de Sofía Plus.
11	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	Programación de eventos acorde a la ruta del equipo ejecutor de Articulación de la Red Agrícola y otras actividades asignadas por coordinación académica en el Sistema SOFIA PLUS. Registro de inasistencia de los aprendices.	Informe técnico mensual y anual de actividades de Apoyo a la formación.
12	Realizar la valoración de resultados de aprendizaje impartidos en el aplicativo SOFIA PLUS según criterios de evaluación, 3 días hábiles siguientes a la terminación del resultado de aprendizaje.	Valoración oportuna de resultados de aprendizaje APROBADOS según tiempos establecidos.	Reportes de juicios evaluativos mensual de SOFÍA PLUS en plataforma indicada por Coordinación Académica. Actas de Tecnopedagógicas y de Seguimiento de acuerdo a la periodicidad requerida por la Coordinación Académica.

13	Informar oportunamente a la supervisión contractual sobre novedades académicas relevantes (inasistencias o deserciones), sin adelantar actuaciones disciplinarias propias de la entidad.	Reporte oportuno de inasistencias, deserciones o situaciones académicas relevantes a supervisión. Reporte de Aprendices que se encuentran en estado *POR EVALUAR* en formatos de Novedades Académicas para activar Planes de Mejoramiento	Correos institucionales, informes de novedades. Reportes de inasistencia SOFIA PLUS
14	Cumplir el objeto del contrato conforme a la programación acordada con la supervisión contractual, dentro del Lugar de Ejecución.	Desarrollo de actividades formativas según cronograma y plan de trabajo aprobado, en las Instituciones Educativas asignadas y eventos programados por Coordinación Académicas.	formato de gestión contractual mensual (GC). con informes de evidencias, Cronogramas de eventos de programación mensual y Plan de trabajo
15	Dar cumplimiento a los lineamientos generales que regulan la Formación Profesional Integral del SENA.	Impartir formación teórico-práctica con enfoque por competencias y acorde al plan de trabajo concertado para la Guía de Aprendizaje según la planeación pedagógica.	Instrumento de Evaluación de Conocimiento, Listas de Chequeo de Desempeño y Listas de Chequeo de Producto de acuerdo a la planeación pedagógica.
16	Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	Apoyo en jornadas de divulgación, socialización de programas con comunidad educativa.	Material promocional, registros fotográficos. Actas y/o Listas de asistencia
17	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área.	Acompañamiento en preparación de ambientes de aprendizaje, herramientas y equipos para prácticas.	Registros fotográficos, listas de verificación y listas de asistencia. Acta de novedades halladas, si fuese el caso.
18	Organizar y controlar documentos propios de su labor, durante la ejecución del objeto contractual, cumpliendo con los lineamientos de archivística y gestión documental de la institución.	Presentar Actas Tecno pedagógicas y de Seguimiento, Informes, Reportes de Novedades, Portafolio del Instructor. Presentar Documentos de Gestión Financiera y Contractual de acuerdo al requerimiento archivístico del Centro de Formación. Descargar de COMPROMISO los formatos actualizados.	Carpetas de matrícula, Portafolio de Instructor, Archivos digitales de Etapa Productiva. SharePoint, OneDrive, Archivos GF y GC mensual. Formatos actualizados descargados de la plataforma COMPROMISO-SENA.
19	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, presentando agenda de desplazamiento 5	Presentar agenda de desplazamiento en fechas y formatos de legalización lineados por la Coordinación Realizar la ejecución de la formación o comisión	Formatos Excel de agenda desplazamiento y transporte presentado con 5 días de anticipación. Word de legalización de reporte de actividades

	días previos al mismo y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, hasta 5 días después de su finalización.	programada de acuerdo a las actividades programadas en la agenda de desplazamiento aprobada.	presentado 5 días máximo, posterior a la ejecución.

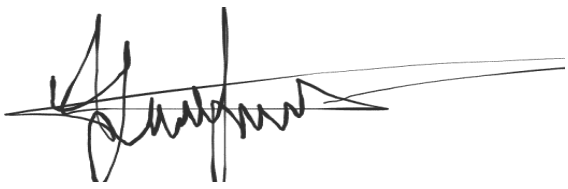
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados.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

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

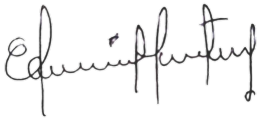
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para 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. **9503155972** de la planilla, expedida por el nuevo referente al mes de marzo de 2026.

Cordialmente,



YIVER SERGIO SANTOS ARIZA
Contratista
C.C. No. 1102375312 Bucaramanga



EDWIN GERSON MONTAÑEZ GONZALEZ
Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR. 9152673 del 2026

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MARZO 2026 CONTRATO

No CO1.PCCNTR. 9152673 – YIVER SERGIO SANTOS ARIZA

1. **LISTADO DE ASISTENCIA DEL GRUPO DECIMO UNO DE EL INSTITUTO EDUCATIVO EL PORTICO 7 ABRIL DE 2026 LISTA DE ASINTENCIA Y FOTOGRAFIA EN EL LUGAR DE LA FORMACION**



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S):

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Natalia Ortiz	1008859486			Aprendiz			3152360269		
	Yuleiquiñonez	1098721843			Aprendiz		Yulerquiñonez@gmail	3054634810		
	Johan Acevedo	1101690898			Aprendiz		Johansloven@gmail.com	3008113041		
	Andres Lopez	1091109930			Aprendiz		Felipelopez@gmail.com	3177229229		
	Hector leon	1099143809			Aprendiz		leonyuneider@gmail	3123421445		
	Felipe Muñoz	1098726787			Aprendiz		Felipemunioz23@gmail	3782879897		
	Rodolfo Jerez	1096068547			Aprendiz		rodolfojerez.0326@gmail	3076745564		
	Danny corredor	1100893460			Aprendiz		Corredorbrico1006	3185695401		
	Breyner Maldonado	1098697319			Aprendiz		breiner.1425@gmail.co	3187055738		
	Frank Gutierrez	1095309549			Aprendiz		gutierrez.frank998@gmail	3143083263		
	Nestor Hernandez	1098134688			Aprendiz			3017726039		
	Santiago Perico	1095312536			Aprendiz		Santiagoperico38@gmail	3242214496		
	Nicolas Diaz	1110898638			Aprendiz		diaznicolas@gmail.com	3243799898		
	Juan Salazar	1030180696			Aprendiz		Juansalazar930@gmail.com	3244676967		
	Michael Fabian	1097915137			Aprendiz			3244704989		

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

2. LISTADO DE ASISTENCIA DEL GRUPO DECIMO UNO DE EL INSTITUTO EDUCATIVO LUZ DE LA ESPERANZA 6 ABRIL DE 2026LISTA DE SISTENCIA Y FOTOGRAFIA EN EL LUGAR DE LA FORMACION

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE 03 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Inducción Colegio Luz de la esperanza - Berlín

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Johan Fre[illegible]									
2	Emerson Fernando Villamizar Portilla	1097111547					villamizaremerson80@gmail.com	3017702139		
3	Jeniffer Alejandra G							3006338546		
4	Joran sebastian	1097[illegible]2824						3143252044		
5	Sarid Natalia	1094682965					florez.laguado.sarid natalia@gmail.com	3114415618		
6	Yuli Katherine	1094240795					villamizaryuli47@gmail.com	3244497752		
	Danna Florez	1094070746					florez suarez dannavaleria@gmail.	3170968597		
	Yason Gonzalez	1096507274					stivencuadros780@gmail.com	3170283991		
	Liliana Gelvez	1099742185					lilianfolinez1008@gmail.com.	3114593235		
	William Arias	1091059626					willidarien1i@gmail.com	3227569422		
	Pablo Portillo	1030[illegible]041					Pabloportillo.a@[illegible]	3163820792		
	Ana Barroso	1126424365						3124461610		
	Nikol Gomez	1020206851					Nikolgomez2020@gmail.com	3214995194		
	Espeider morales	1097100973						3219632592		

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





1. **LISTADO DE ASISTENCIA DEL GRUPO DECIMO I.E LUZ DE LA ESPERANZA 10 ABRIL DE 2026 LISTA DE ASISTENCIA Y FOTOGRAFIA EN EL LUGAR DE LA FORMACION**





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yuli Katherine Delgado Villamizar	1094270795				Aprendiz		3214449929		
	Sarid Natalia Flórez Luquido	1094682365				Aprendiz		3169227380		
	Emerson Fernando villamizar portilla	1097111547				Aprendiz	villamizaremerson0808@gmail.com	3077102439		
	Danna Valeria Florez Suarez	1096070746				Aprendiz		3170968597		
	Jennifer Alejandra Galvez A					Aprendiz		3006338548		
	Liliana Gelvez Antolinez.	1099742185.				Aprendiz	lilianTolinez1008@gmail.com.	3114593235		
	William Darien Arias mendez	1092059626				Aprendiz	willidarienli@gmail.com	322 7569422		
	Pablo estoban Portilla Corrales	1630787047				Aprendiz	PabloPortilla6,mail.com	3163820742		
	Any: Marcela Barraza Cfa	1.126424365				Aprendiz		3124461610		
	Nikol Estefanny Gomez Morales	1070706857				Aprendiz		3214995494		
	Yeison estiven Gonzalez C.	1096507307				Aprendiz		3170128941		
	Johan sebastian castro conde	1097112824				Aprendiz		314 3252096		

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

4. LISTADO DE ASISTENCIA DEL GRUPO DECIMO I.E LUZ DE LA ESPERANZA 13 ABRIL DE 2026 LISTA DE ASISTENCIA Y FOTOGRAFIA EN EL LUGAR DE LA FORMACION





SENA

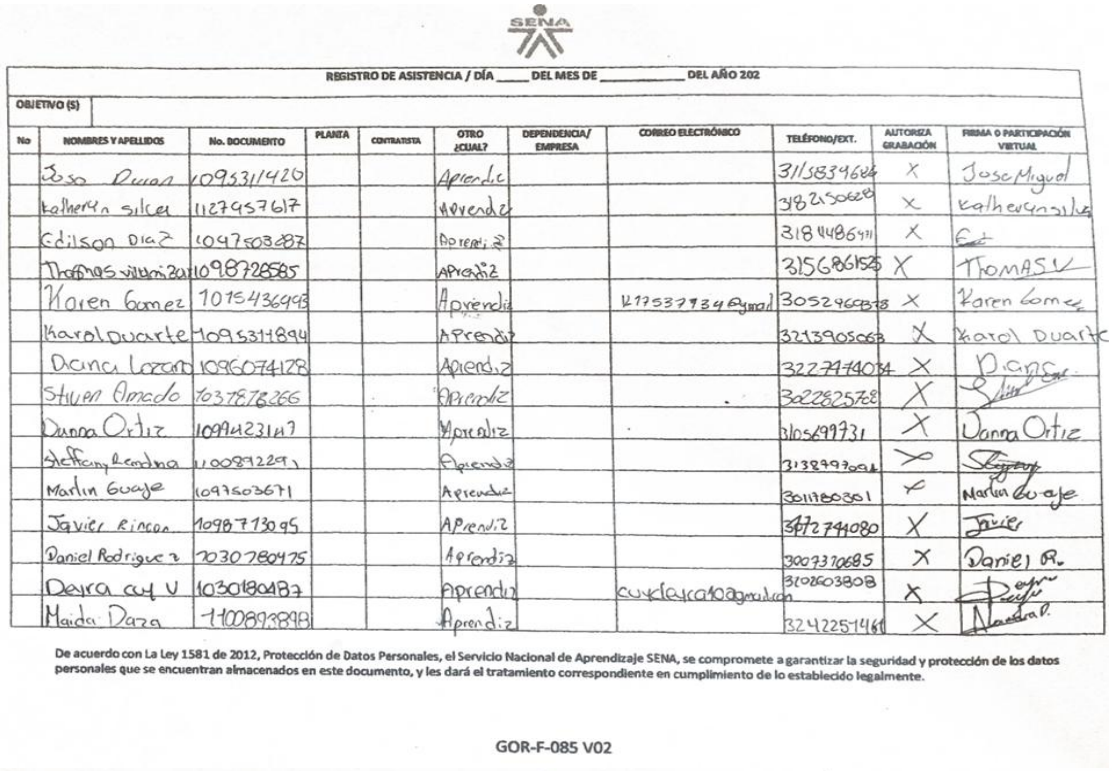
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	[illegible]							312 5[illegible]		
	Jenniffer Alejandra							3006338546		Alejo
	Emerson Fernando villamizar Portilla	1094114647					villamizaremerson08@gmail.com	3077102 [illegible]		
	Said Natalia Flórez Lagando	1094682765						311441 5618		
	Danna Valeria Florez Suarez	1096070746						3170968597		
	Yuli Katherine Delgado Villamizar	1094270795						3244497729		Yuli
	Liliana Gelyez Antolinez	1099742185					lilianantolinez1008@gmail.com.	3114593135		
	William Darien Arias Mendez	1091059626					willidarienti@gmail.com	3227569422		
	Pablo Pontilla						pablo pabilla.gmail.com	316 38 20942		
	Nelson Gonzalez	1096955307					stivencuadros@gmail.com	317 [illegible]		
	Oshan sebastian castillo conde	1097112824						314 325 2044		Oshan
	Nikol Estefanny Gomez Morales	1097206857						3214995494		Nikol
	Angi Marcela Barrosa chanchi	1126424365						3124461616		Angi

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

5. LISTADO DE ASISTENCIA DEL GRUPO DECIMO I.E EL PORTICO 16 ABRIL DE 2026 LISTA DE ASISTENCIA Y FOTOGRAFIA EN EL LUGAR DE LA FORMACION



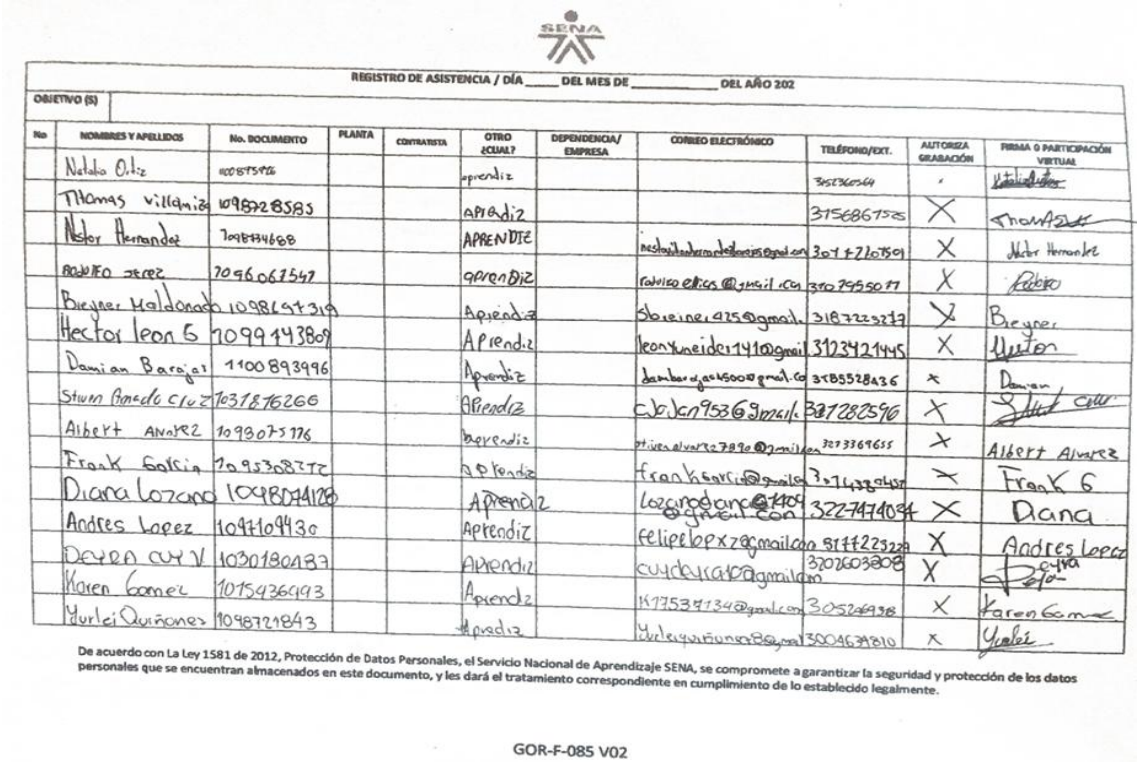
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Jose Duran	1095311420			Aprendiz			3115839684	X	JoseMiguel
	katherin silva	1127957617			Aprendiz			3825	X	katherinsilva
	Edilson Diaz	1047503887			Aprendiz			3184486471	X	Ed
	Thomas villamiza	1098728585			Aprendiz			3156861525	X	THOMASV
	Karen Gomez	1015436993			Aprendiz		k17537734@gmail	3052965878	X	Karen Gomez
	Karol Duarte	1095311894			Aprendiz			3213905063	X	Karol Duarte
	Diana Lozano	1096074178			Aprendiz			3227741094	X	Diana
	Stiven Amado	1037876266			Aprendiz			3222825768	X	
	Danna Ortiz	1094231147			Aprendiz			3105499731	X	Danna Ortiz
	Steffany Rendon	1008922291			Aprendiz			3138993	X	
	Martin Guaje	1097503671			Aprendiz			3011780301	X	Martin Guaje
	Javier Rincon	1098713095			Aprendiz			3172741080	X	Javier
	Daniel Rodriguez	1030780475			Aprendiz			3007370685	X	Daniel R.
	Deyra cuy V	1030180487			Aprendiz		cuyderyra10@gmail.com	3108603808	X	
	Maida Daza	1100893898			Aprendiz			3242251461	X	

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

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Natalia Ortiz	1007575476			aprendiz			3057360564		
	Thomas villamiza	1098728585			Aprendiz			3156861525	X	ThomASV
	Nestor Hernandez	7098734688			APRENDIZ		nestorjhernandezhernandez@gmail.com	3017260509	X	Nestor Hernandez
	ROBERTO PEREZ	7096062547			aprendiz		roberto.ellas@gmail.com	3007955077	X	Roberto
	Breyner Maldonado	1098694319			Aprendiz		breiner.1975@gmail.	3187223277	X	Breyner
	Hector leon G	7099143809			Aprendiz		leonyneider1141@gmail.	3123421445	X	Hector
	Damian Barajas	1100893996			Aprendiz		damianbarajas500@gmail.co	3185528436	X	Damian
	Stiven Amado Cruz	1037876266			Aprendiz		cruzcn9536@gmail.	3217282596	X	
	Albert Alvarez	1093075776			Aprendiz		stivenalvarez7890@gmail.com	3213369655	X	Albert Alvarez
	Frank Garcia	1095308772			Aprendiz		frankgarci@gmail.c	3014378458	X	Frank G
	Diana Lozano	1096074178			Aprendiz		lozanodiana@1405@gmail.com	3227741094	X	Diana
	Andres Lopez	1097109930			Aprendiz		felipelopez7@gmail.com	3177223229	X	Andres Lopez
	Deyra cuy V	1030180487			Aprendiz		cuyderyra10@gmail.com	3108603808	X	
	Karen Gomez	1015436993			Aprendiz		k17537734@gmail.com	3052969	X	Karen Gomez
	Yurley Quiñones	1098721843			Aprendiz		yurleyquinonez@gmail	3004674810	X	Yurley

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

GOR-F-085 V02


OPPO A78
Rionegro | 16 de abril de 2026, 1:35 p.m.



Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

yiver sergio santos ariza

C.C 1.102.375.312

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 16 de abril 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 765860208000

www.funcionpublica.gov.co