



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Piedecuesta, 18 de Abril de 2026

Señor(a)

EDWIN GERSON MONTAÑEZ GONZALEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9154842** del 2026
Coordinador Programas Especiales
Centro de Atención al Sector Agropecuario
Piedecuesta

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.9154842** del 2026

HELIO MAURICIO DELGADO GOMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1101685351 de Socorro, en mi calidad de contratista del Centro de Atención al Sector Agropecuario 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 UN MILLONES CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SIETE PESOS M/CTE (\$ 41.058.307). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago que será proporcional a los días de ejecución del contrato en el mes de febrero de 2026. b) Ocho (8) pagos iguales por los meses de marzo a octubre del 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$ 4.737.497) cada uno.

Plazo: Sera hasta el treinta y uno (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. AMBIENTAL.

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 sesiones de formación según cronograma, diseño curricular y acuerdos con instituciones educativas. | Planeaciones pedagógicas, actas de clase, listas de asistencia, guías de aprendizaje. |
| 2 | Brindar orientación técnica y pedagógica relacionada con la ejecución de las actividades formativas, en el marco del diseño curricular establecido. | Asesoría permanente a los aprendices durante el desarrollo de actividades teóricas y prácticas. | Registros de acompañamiento, evidencias fotográficas, productos de aprendizaje. |
| 3 | Consolidar y entregar los registros académicos, avances y resultados de aprendizaje alcanzados por los grupos asignados, con las evidencias requeridas. | Recolección y organización de resultados, avances y evidencias por grupo asignado. | Reportes académicos, formatos de seguimiento, registros en SOFIA PLUS. |
| 4 | Presentar un informe mensual consolidado de ejecución académica y un informe final de cierre del proceso formativo por cada institución educativa atendida. | Elaboración y entrega de informes consolidados por institución educativa. | Informe mensual de actividades |
| 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. | Asistencia a reuniones, comités o mesas de seguimiento cuando sea requerido. | Actas de reunión, listados de asistencia, correos de convocatoria. |
| 6 | Apoyar técnicamente el desarrollo de estrategias pedagógicas asociadas a proyectos formativos, sin que ello implique funciones administrativas, de supervisión o coordinación institucional. | Orientación técnica en el desarrollo de proyectos formativos sin asumir funciones administrativas. | Proyectos formativos, productos desarrollados, registros de asesoría. |
| 7 | Acompañar técnicamente actividades de socialización de proyectos formativos desarrollados por los aprendices, cuando aplique según el cronograma académico. | Apoyo técnico en ferias, exposiciones o socializaciones académicas. | Evidencias fotográficas, actas, agendas académicas. |



| | | | |
|----|--|--|--|
| 8 | Coadyuvar desde su rol como contratista, las actividades de ingreso e inducción de aprendices | Participación en jornadas de inducción y socialización del programa. | Listas de asistencia, material de inducción, actas. |
| 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. | Orientación de actividades prácticas y proyectos contextualizados. | Informes de proyectos, evidencias prácticas, productos de aprendizaje. |
| 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 evaluaciones formativas y retroalimentación permanente. | Instrumentos de evaluación, registros de valoración, rúbricas. |
| 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. | Registro oportuno y coherente de actividades académicas. | Capturas de pantalla, reportes del sistema. |
| 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. | Carga de evaluaciones en el aplicativo dentro de los 3 días hábiles. | Registros de valoración en SOFIA PLUS. |
| 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 y deserciones sin acciones disciplinarias. | Correos electrónicos, informes de novedades. |
| 14 | Cumplir el objeto del contrato conforme a la programación acordada con la supervisión contractual, dentro del Lugar de Ejecución. | Ejecución de actividades según cronograma y lugar de ejecución definido. | Cronogramas, actas, informes de avance. |
| 15 | Dar cumplimiento a los lineamientos generales que regulan la Formación Profesional Integral del SENA. | Aplicación del enfoque pedagógico institucional en el proceso formativo. | Planeaciones, guías, evidencias de aprendizaje. |
| 16 | Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica. | Apoyo en actividades de divulgación académica y tecnológica. | Registros fotográficos, actas, material promocional. |



| | | | |
|----|---|--|--|
| 17 | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área. | Apoyo técnico en prácticas formativas con equipos del programa. | Registros de uso, actas, evidencias fotográficas. |
| 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. | Clasificación y archivo de documentos conforme a lineamientos institucionales. | Carpetas físicas o digitales, listados documentales. |
| 19 | Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, presentando agenda de desplazamiento 5 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. | Presentación de agenda previa y legalización de órdenes de viaje. | Agendas de desplazamiento, ordenes de viaje legalizadas. |

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **4650830292** de SOI referente al mes de **marzo** de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”).

Evidencias en cinco (6) folios.



Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, enclosed within a hand-drawn oval. The signature is stylized and appears to read "H. Delgado".

HELIO MAURICIO DELGADO GOMEZ

Contratista

CC No. 1101685351

A handwritten signature in black ink, enclosed within a hand-drawn oval. The signature is cursive and appears to read "Edwin Gerson Montañez".

EDWIN GERSON MONTAÑEZ GONZALEZ

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9154842** del 2026
COORDINADOR PROGRAMAS ESPECIALES

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL

CONTRATO CO1.PCCNTR.9154842 - HELIO MAURICIO DELGADO GOMEZ



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL

CONTRATO CO1.PCCNTR.9154842 - HELIO MAURICIO DELGADO GOMEZ



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 06 DEL MES DE 04 DEL AÑO 2026

| OBJETIVO (S) | | | | | | | | | | |
|--------------|------------------------------------|---------------|--------|-------------|--------------|----------------------|----------------------------------|---------------|--------------------|-------------------------------|
| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO (CUAL?) | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 1 | MARCELO SANTIAGO DELGADO GOMEZ | 1097704347 | | | Aprendiz | | marcelo1097704347@gmail.com | 377532739 | NA | Marcelo |
| 2 | Darwin Juan Perucha Ramirez | 1102636391 | | | Aprendiz | | darwinperucha@gmail.com | 3209044248 | NA | Darwin |
| 3 | David Santiago Gomez | 1097110215 | | | Aprendiz | | dsantiago1097110215@gmail.com | 304281592 | N.A | David |
| 4 | Anderson Johan Parra Villalobos | 1102635581 | | | Aprendiz | | andersonjohanparra@gmail.com | 307457265 | N.A | Anderson |
| 5 | Manuel Romeo Castellanos Hernandez | 1102636260 | | | Aprendiz | | manrocastellanos@gmail.com | 3214242250 | N.A | Manuel |
| 6 | AUSA CRISTINA DAZA OCHOA | 1102637450 | | | Aprendiz | | ausacristina1102637450@gmail.com | 3222902308 | N.A | AUSA |
| | Duvan Elias Rincon Hernandez | 1096709303 | | | Aprendiz | | duvanrincon@gmail.com | 304229707 | N.A | Duvan Rincon |
| | Yury Natali Sierra | 1102637288 | | | Aprendiz | | yurisierra1102637288@gmail.com | 3008050782 | N.A | Yury Sierra |
| | Carmen Yuliett | 1102637308 | | | Aprendiz | | | | N.A | Carmen T.R |
| 10 | DARWINIA AYLIA RINCON | 10921104632 | | | Aprendiz | | darwiniaaylia@gmail.com | 311871114 | N.A | Aylio |
| 11 | Camilo Gomez | 1102636011 | | | Aprendiz | | camilogomez@gmail.com | 30171984 | NA | Camilo |
| | Wendy Lorena | 1095309918 | | | Aprendiz | | wendylor@gmail.com | 3102605879 | N.A | Wendy Lorena |
| 12 | Gelesion Delgado | 1096540816 | | | Aprendiz | | gelesiondelgado@gmail.com | 323700361 | N.A | Gelesion |
| | Jhon Harold Rizo | 1102637270 | | | Aprendiz | | jhonharoldrizo@gmail.com | 312338998 | N.A | Jhon Rizo |
| | José María Fuentes | 1091106475 | | | Aprendiz | | josemariafuentes@gmail.com | 3045394561 | N.A | José |

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 07 DEL MES DE 04 DEL AÑO 2026

| OBJETIVO (S) | | | | | | | | | | |
|--------------|------------------------------------|---------------|--------|-------------|--------------|----------------------|----------------------------------|---------------|--------------------|-------------------------------|
| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO (CUAL?) | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 1 | MARCELO SANTIAGO DELGADO GOMEZ | 1097704347 | | | Aprendiz | | marcelo1097704347@gmail.com | 377532739 | NA | Marcelo |
| 2 | Anderson Johan Parra Villalobos | 1102635581 | | | Aprendiz | | andersonjohanparra@gmail.com | 307457265 | N.A | Anderson |
| 3 | Darwin Juan Perucha Ramirez | 1102636391 | | | Aprendiz | | darwinperucha@gmail.com | 3209044248 | N.A | Darwin |
| 4 | Manuel Romeo Castellanos Hernandez | 1102636260 | | | Aprendiz | | manrocastellanos@gmail.com | 3214242250 | N.A | Manuel |
| 5 | Camilo Gomez | 1102636011 | | | Aprendiz | | camilogomez@gmail.com | 30171984 | NA | Camilo |
| 6 | Marta Valentin Romero Jarama | 1097110166 | | | Aprendiz | | martavalentinromero@gmail.com | 3222902308 | N.A | Marta Valentin |
| 7 | Duvan Elias Rincon Hernandez | 1096709303 | | | Aprendiz | | duvanrincon@gmail.com | 304229707 | N.A | Duvan Rincon |
| 8 | Carmen Yuliett | 1102637308 | | | Aprendiz | | | 3008050782 | N.A | Carmen Yuliett |
| 9 | AUSA CRISTINA DAZA OCHOA | 1102637450 | | | Aprendiz | | ausacristina1102637450@gmail.com | 3222902308 | N.A | AUSA |
| 10 | Manuel Romeo Castellanos Hernandez | 1102636260 | | | Aprendiz | | manrocastellanos@gmail.com | 3214242250 | N.A | Manuel |
| 11 | Darwinia Aylio Rincon | 10921104632 | | | Aprendiz | | darwiniaaylia@gmail.com | 311871114 | N.A | Aylio |
| 12 | David Santiago Gomez | 1097110215 | | | Aprendiz | | dsantiago1097110215@gmail.com | 304281592 | N.A | David |
| 13 | Juan Sebastian Daza Ferrer | 1096540816 | | | Aprendiz | | juansebastiandaza@gmail.com | 3162442681 | N.A | Juan Sebastian |
| 14 | Jhon Harold Rizo | 1102637270 | | | Aprendiz | | jhonharoldrizo@gmail.com | 312338998 | N.A | Jhon Rizo |
| 15 | Yury Natali Sierra | 1102637288 | | | Aprendiz | | yurisierra1102637288@gmail.com | 3008050782 | N.A | Yury Sierra |
| 16 | DARWINIA AYLIA RINCON | 10921104632 | | | Aprendiz | | darwiniaaylia@gmail.com | 311871114 | N.A | Aylio |

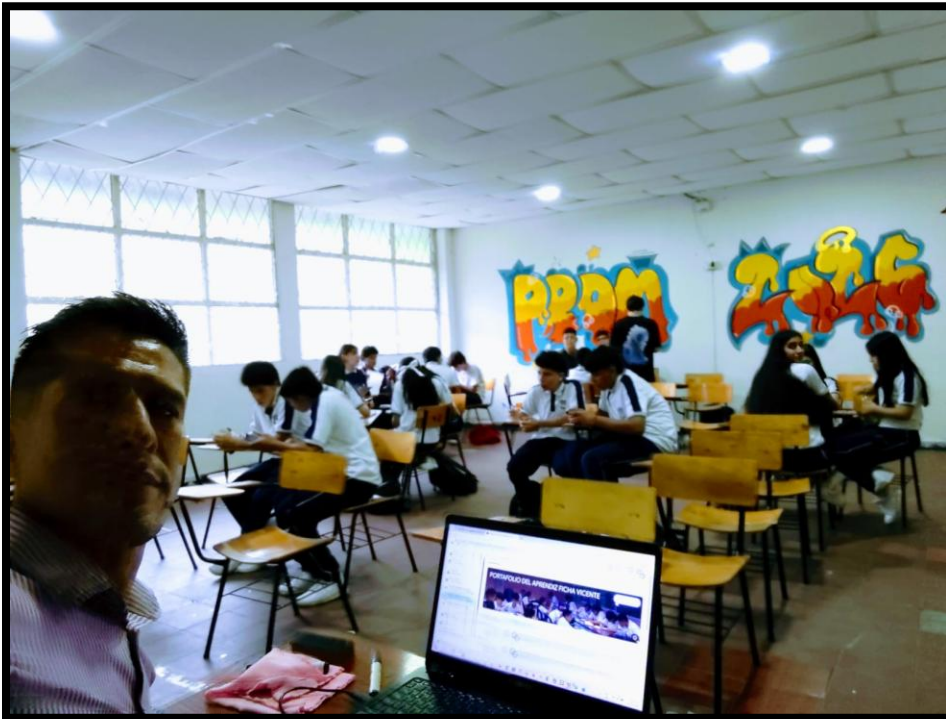
De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

GOR-F-085 V02

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL

CONTRATO CO1.PCCNTR.9154842 - HELIO MAURICIO DELGADO GOMEZ

*Evidencia 2- Cumplir el objeto del contrato conforme a la programación acordada con la supervisión contractual, dentro del Lugar de Ejecución.
Formación profesional integral Ficha 3454072 Técnico en Conservación de recursos naturales IE Vicente Azuero, Floridablanca.*

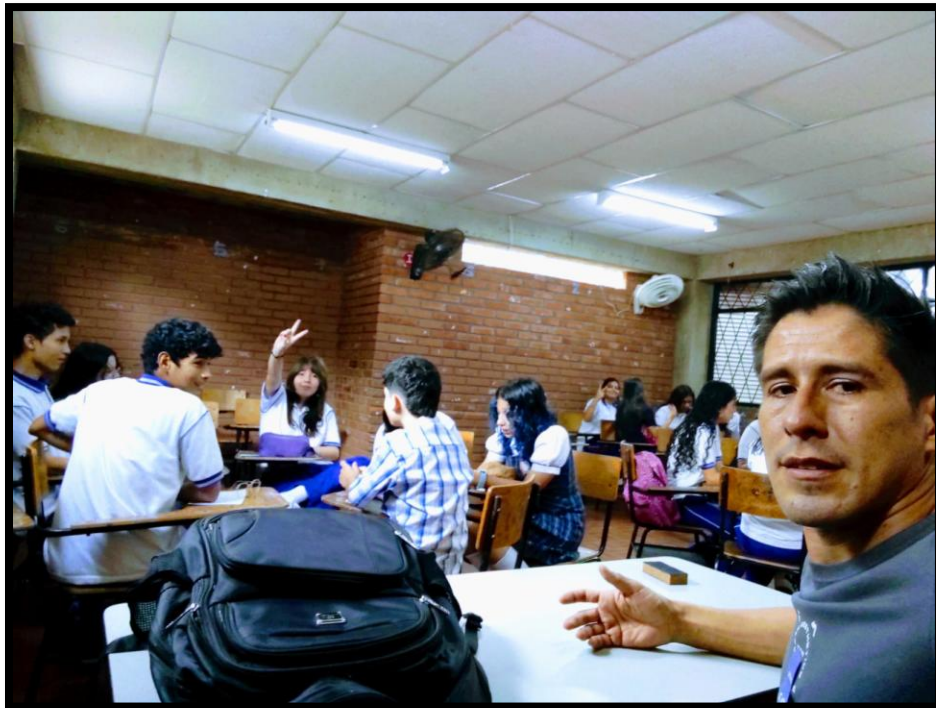


EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL

CONTRATO CO1.PCCNTR.9154842 - HELIO MAURICIO DELGADO GOMEZ

| Nombres y Apellidos | TID y # Identificación | # Celular |
|---------------------------------|------------------------|------------------|
| Maria Alejandra Salazar | TID: 1097 936 544 | 307 280 0454 |
| Eileen Sofia Rivera Garcia | TID: 1052487338 | 3193446549 |
| Cesar David Figueroa Webb | TID: 1097105248 | 3169089361 |
| Juan Sebastian Moreno Duran | TID: 1045314169 | 3159770034 |
| Ulma Valentina Peldet | TID: 106464885 | 3203753405 |
| Dayvi Fabian Pinzon Lopez | TID: 1185714135 | 3169399994 |
| Alex Alberto Mendez Aislant | TID: 1097111857 | 3002274940 |
| Dayan Sofia Castellanos Pabon | TID: 1097785952 | 3123413592 |
| Marcia Soñica Amado Romier | TID: 1095815444 | 3180790707 |
| Erivel Javier Gonzalez Vasquez | TID: 4977966 | 3204457966 |
| MOTOS Alejandro Cjedo Toyona | TID: 1097111627 | 3167120066 |
| Deivy Karolay Garcia Garcia | TID: 1097103821 | 3042287782 |
| *Nicolas David Jimenez Blanco | TID: 1097111636 | Tel = 3222492096 |
| Santiago Mantilla Bayona | TID: 1097501193 | Tel = 3155944905 |
| Rafael Antonio Angarita Caamaño | TID: 1097785979 | Tel = 3114059962 |
| - Juan Esteban Vilbana Gaez | TID: 1045110503 | Tel: 305 2647897 |
| Danna Valeria Quintero Suarez | TID: 1096070241 | 3180358766 |
| José Alejandro Sandoval Ruiz | TID: 7100227982 | 3115976089 |
| Juan David Duran Galeano | TID: 1095582672 | |

Evidencia 3- Cumplir el objeto del contrato conforme a la programación acordada con la supervisión contractual, dentro del Lugar de Ejecución. Formación profesional integral Ficha Nueva Técnico en Promotoría en Manejo Ambiental IE Gabriel Garcia Marquez, Florida Blanca.



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL

CONTRATO CO1.PCCNTR.9154842 - HELIO MAURICIO DELGADO GOMEZ



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL

CONTRATO CO1.PCCNTR.9154842 - HELIO MAURICIO DELGADO GOMEZ

Asistencia CB de Abril 2024

| Nombres y Apellidos | Celular |
|------------------------------------|--------------|
| 1) Sharick Dayana Anieta Osorio | 3127841596 |
| 2) Yurkis Gisel Gonzalez Rodriguez | 3125489002 |
| 3) Ana Lucia Plata Otero | 3245000576 |
| 4) Melissa Gabriela Rios Sandoval | 312 4264977 |
| 5) Maria Jose Ayala Sanchez | 322 7068305 |
| 6) Diego Fernando Parra Lopez | 315 -7349071 |
| 7) Juan David Martinez | 3103310597 |
| 8) Andres Felipe Montero V. | 3203514041 |
| 9) Heylin Nahir Quintero G. | 3133935558 |
| 10) Maria Paula Razo Lazaro | 3219500527 |
| 11) Ana Milena Rodriguez | 3125632836 |
| 12) Wendy Fabiola Perdomo A. | 3209712650 |
| 13) Jessica Sherry Tellez Gonzalez | 3177995463 |
| 14) Maria Isabella Rodriguez | 3006996233 |
| 15) Usonara Lopez Rueda | 333 2223290 |
| 16) Jairo Alexander Morales | 3118626938 |
| 17) Shirley Daniela Carreño G. | 3188795393 |
| 18) Valery Milena Hernandez Zúñiga | 300 2912226 |
| 19) Diego Andres Orellan Olivares | 3123855504 |
| 20) | |

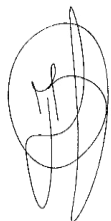
Asistencia CP de Abril 2026

| Nombres y Apellidos | Nº de Identificación |
|--|----------------------|
| 1) Yurkis Gisel Gonzalez | TI 1092354196 |
| 2) Sharick Dayana Anieta Osorio | T.I 1030180863 |
| 3) Diego Andres Orellan Olivares | T.I 1099109348 |
| 4) Valery Milena Hernandez Zúñiga | 1002371706 |
| 5) Alfredo Alejandro Louera Hernandez | PP 6012845. |
| 6) Heylin Nahir Quintero Gomez | TI 1095809829. |
| 7) Andres Montero V. | T.I 1081002799 |
| 8) Juan David Martinez | T.I 10 96702015 |
| 9) Ana Lucia Plata Otero | T.I 1099874336 |
| 10) Melissa Gabriela Rios Sandoval | T.I 1096069338 |
| 11) Yonard Giovanni Santiago Vega Chacón | T.I 1098075223 |
| 12) Maria Isabella Rodriguez Imberbi | T.I 114717335 |
| 13) Wendy Fabiola Perdomo Arayo | P.P 7154485 |
| 14) Shirley Daniela Carreño Gonzalez | T.I 1097975999 |
| 15) Ruben Darío Gomez Chogo | T.I 1 097 503 179 |
| 16) Diego Fernando Parra Lopez | T.I 1096310 846 |
| 17) Maria Jose Ayala Sanchez | |
| 18) Maria Paula Razo Lazaro | T.I 1096070786 |

Asunto: Registro de contingencia por fallas en Sofia Plus:

Debido a la intermitencia diaria de la plataforma Sofia Plus, la cual ha impedido la creación de fichas y la programación de eventos, se solicita a todos los instructores realizar un registro manual de las actividades de aprendizaje ejecutadas y el total de horas impartidas

| COLEGIO | PROGRAMA | GRADO | INSTRUCTOR | FICHA SI LA TIENEN | HORARIO | ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE | FECHA INICIO | FECHA FINAL | HORAS |
|--|------------------------------------|-------|------------------------------|------------------------|------------------|---|--------------|-------------|-------|
| INSTITUCION EDUCATIVA SAN FRANCISCO (PIEDRECUESTA) | CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES | 11 | HELIO MAURICIO DELGADO GOMEZ | 3168491 | LUNES MARTES | APOYAR EL PROGRAMA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD Y A LOS PROCESOS ESTABLECIDOS. | 6-abr | 28-abr | 64 |
| INSTITUCION EDUCATIVA VICENTE AZUERO | CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES | 10 | | 3454072 | VIERNES | DIFERENCIAR LOS COMPONENTES PEDAGOGICOS Y DIDACTICOS DE LA FORMACION SENA Y DEL PROGRAMA DE FORMACION | 3-abr | 24-abr | 40 |
| INSTITUCION EDUCATIVA GABRIEL GARCIA MARQUEZ | PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL | 10 | | EN PROCESO DE CREACION | MIERCOLES JUEVES | INDUCCION SENA | 8-mar | 30-mar | 64 |



HELIO MAURICIO DELGADO GOMEZ



Función Pública



Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Helio Mauricio Delgado Gomez

C.C 1.101.685.351

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 17 de abril 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público



Código: 76886202000