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

Yopal, marzo de 2026

Señor
Edwin Alonso Quintero
Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.8962043 del 20 de Enero de 2026
Coordinador Académico de Programas Especiales
Coordinación Académica
Yopal

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8962043 del 20 de Enero de 2026

JULIAN ALBERTO RAMIREZ LOSADA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6805609, en 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 NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($49.993.935). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional correspondiente a la ejecución del respectivo mes. b). Los demás pagos de manera mensual por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($5.493.839),

Plazo: Sera hasta el 25 de noviembre de 2026.

Objeto: 85_9519_192 Contratar servicios personales de carácter temporal como instructor en modalidad presencial, por 160 horas mensuales o proporcional a las horas efectivamente ejecutadas, para impartir formación del programa Articulación con la Media Técnica - doble titulación, conforme a la programación académica, elaborar y/o utilizar material curricular, emitiendo juicios evaluativos, entregar el portafolio del instructor en los tiempos establecidos y demás lineamientos de la Formación Profesional del SENA, para la red de conocimiento Informática, Diseño Y Desarrollo De Software

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Impartir hasta ciento sesenta (160) horas mensuales, o las que correspondan de manera proporcional según la ejecución del contrato, de acuerdo con la programación definida por la Coordinación Académica, orientando la formación de los aprendices en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades previstas en los proyectos formativos, así como emitir y registrar los juicios evaluativos dentro de los plazos establecidos por el Centro de Formación. En caso de no cumplirse las 160 horas, el pago se realizará de manera proporcional a las horas efectivamente ejecutadas, sin superar dicho tope mensual.	Ejecución de formación presencial sobre lógica de programación, bases de datos y redes.	Reporte de asistencia de SOFIA Plus y planeación pedagógica mensual.
2.	Impartir la formación en modalidad presencial y, cuando así lo determine la Coordinación Académica, mediante el uso de medios y herramientas digitales institucionales.	Desarrollo de talleres prácticos de codificación en el ambiente de formación y sesiones virtuales de apoyo en la plataforma LMS.	Capturas de pantalla de sesiones virtuales y listados de asistencia
3.	Gestionar la aprobación del proyecto formativo de los programas de formación titulada asignados, diligenciando el formato institucional dispuesto para tal fin y cargándolo en SOFIA Plus para su viabilización por la Coordinación Académica, dentro de los plazos definidos por el Coordinador Académico y/o supervisor del contrato.	Esta actividad para la fecha, aun no se ha realizado.	Sin evidencia para relacionar.
4.	Crear, actualizar y mantener la ruta de aprendizaje de los grupos de formación asignados (ficha de caracterización), así como asociar a los aprendices	Esta actividad para la fecha, aun no se ha realizado.	Sin evidencia para relacionar.

	en SOFIA Plus y/o en el aplicativo institucional dispuesto para tal fin.		
5.	Alimentar de manera permanente el portafolio del instructor, conforme a los lineamientos de la Coordinación Académica, incluyendo guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, planes de trabajo concertados con los aprendices, reportes de juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje, actas de entrega de materiales (si aplica) y actas de cierre final. Para formación titulada, adicionalmente, se deberán incorporar actas de inducción con soporte de evaluación, guías de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reportes de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica), y demás formatos exigidos, aplicando el modelo pedagógico del SENA, el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral y los formatos del SIGA.	Organización y actualización de la carpeta digital con guías de aprendizaje de algoritmos, instrumentos de evaluación y actas.	Enlace a la carpeta compartida (OneDrive/Territoriu m) con la estructura SIGA completa.
6.	Evaluar y registrar en SOFIA Plus los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje impartidos y reportarlos oportunamente a la Coordinación Académica.	Esta actividad para la fecha, aun no se ha realizado.	Sin evidencia para relacionar.
7.	Cumplir con los productos asociados al proyecto formativo y a las actividades de formación del programa asignado.	Esta actividad para la fecha, aun no se ha realizado.	Sin evidencia para relacionar.
8.	Para los instructores líderes de grupo, socializar el Reglamento del Aprendiz vigente durante la etapa lectiva, en dos (2) momentos para los niveles técnico, operario y auxiliar, y en tres (3) momentos para el nivel tecnológico, enfatizando en la definición de la alternativa de etapa productiva. Remitir a la Coordinación Académica el cronograma de socialización con la información correspondiente a grupos, horarios, lugares y novedades.	Esta actividad para la fecha, aun no se ha realizado.	Sin evidencia para relacionar.
9.	Asistir y participar activamente en las reuniones, jornadas de seguimiento y socializaciones convocadas para definir, monitorear y evaluar los lineamientos, cobertura y productos de la ejecución de la formación, así como en los espacios de trabajo convocados por el equipo de desarrollo curricular o por el supervisor del contrato.	Participación en el comité de bienvenida instructor / orientaciones de formación.	Acta de reunión o pantallazo de asistencia a la sesión por Teams/Meet.
10.	Mantenerse actualizado respecto a los lineamientos, procedimientos y disposiciones institucionales relacionados con la ejecución de la formación.	Revisión de las guías de formación vigentes y lineamientos de evaluación emitidos por la coordinación.	registro en bitácora de autoformación.

11.	Cuando sea asignado a formación virtual, impartir la formación haciendo uso adecuado de las herramientas del ambiente virtual de aprendizaje, garantizando el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos establecidos.	Esta actividad para la fecha, aun no se ha realizado.	Sin evidencia para relacionar.
12.	Diseñar, implementar y ejecutar estrategias de retención que contribuyan a la permanencia de los aprendices durante la totalidad del programa o curso, reportando oportunamente las novedades relacionadas con retiros voluntarios o deserciones.	Implementación de tutorías personalizadas y refuerzo técnico para aprendices con riesgo de deserción en temas de programación.	Plan de mejoramiento académico firmado y registro de novedades en SOFIA Plus.
13.	Aplicar los lineamientos institucionales sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA, y elaborar o adaptar el material curricular necesario para la adecuada ejecución del programa asignado, garantizando ajustes razonables para aprendices con discapacidad.	Adaptación de guías de aprendizaje con uso de lectores de pantalla o material audiovisual subtitulado para aprendices con discapacidad.	Guía de aprendizaje adaptada y cargada en el portafolio.
14.	Planear de manera oportuna y adecuada la ejecución de la formación, revisando el diseño curricular y el proyecto formativo en articulación con la Coordinación Académica y el equipo de ejecución, aplicando estrictamente el modelo pedagógico del SENA y los procedimientos vigentes.	Diseño de la planeación pedagógica trimestral (Formato GFPI-F-134) articulando las competencias técnicas y transversales.	Planeación pedagógica cargada en el Portafolio del Instructor.
15.	Participar en los procesos de actualización y formación institucional requeridos para el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Realización de curso corto sobre "Metodologías Ágiles" o herramientas pedagógicas ofrecido por el SENA.	Certificado de formación docente aprobado en el periodo del contrato.
16.	Realizar el seguimiento individual de los aprendices, mediante orientación y acompañamiento permanente a las actividades de aprendizaje, reportando avances, dificultades y novedades a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos establecidos, conforme al Reglamento del Aprendiz.	Monitoreo del avance de evidencias y reporte de aprendices que no ingresan al LMS mediante correos preventivos.	Correos enviados a aprendices y reporte de alertas en el sistema.
17.	Promover procesos comunicativos asertivos, respetuosos y efectivos en los ambientes de formación.	Moderación de debates técnicos sobre arquitectura de software fomentando el	Registro en la bitácora de seguimiento sobre el clima en el ambiente de formación.

		respeto y la crítica constructiva.	
18.	Utilizar y manejar adecuadamente las herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Uso de IDEs (Visual Studio Code), servidores locales y gestores de bases de datos para las prácticas guiadas.	Pantallazos de las herramientas en uso durante la sesión de clase.
19.	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de ejecución contractual, así como los productos o informes por fases (planeación, ejecución y evaluación) con sus respectivos soportes y anexos.	Elaboración y entrega puntual del informe mensual de actividades con todos los soportes requeridos por el supervisor.	Informe de actividades radicado con firmas y anexos correspondientes.
20.	Brindar apoyo al desarrollo de actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y de Fortalecimiento Empresarial de Casanare adelante en el área del programa asignado.	Esta actividad para la fecha, aun no se ha realizado.	Sin evidencia para relacionar.
21.	Participar en actividades de investigación, desarrollo tecnológico, ocupacional y social que contribuyan al fortalecimiento y actualización de la Formación Profesional Integral y la formación para el trabajo.	Esta actividad para la fecha, aun no se ha realizado.	Sin evidencia para relacionar.
22.	Acatar los lineamientos institucionales en materia de política editorial establecidos por el SENA.	Aplicación del manual de identidad visual y normas de autoría en las guías y presentaciones de clase.	Material didáctico (presentaciones/guías) con los logos y formatos oficiales.
23.	Prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, y colaborar con insumos técnicos para la elaboración de estudios previos, cuando sea requerido.	Elaboración de especificaciones técnicas para la compra de nuevos equipos de cómputo para el laboratorio.	Documento técnico con la justificación de requerimientos de hardware.
24.	Integrar los comités evaluadores, cuando sea designado por el Director o Subdirector del Centro.	Participación como evaluador en la jornada de sustentación de proyectos finales de otras fichas del área.	Acta de comité evaluador con los juicios emitidos.
25.	Programar las actividades de Enseñanza–Aprendizaje–Evaluación conforme a los módulos de formación, el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	Estructuración del horario de clase respetando los tiempos de etapa lectiva y descansos institucionales.	Horario de formación publicado y socializado con los aprendices.
26.	Reportar en los sistemas institucionales, dentro de un plazo máximo de tres (3) días, todas las	Cargue diario de inasistencias y	Reporte histórico de registro de

	actividades a su cargo, garantizando la calidad, veracidad y coherencia de la información relacionada con juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, asociación de aprendices, reconocimiento de aprendizajes previos, novedades e inconsistencias.	reporte inmediato de juicios tras la evaluación de talleres de software.	información en SOFIA Plus.
27.	Realizar oportunamente el requerimiento de materiales de formación, conforme a la planeación del proceso formativo.	Solicitud de licencias de software y materiales de conectividad necesarios para el trimestre académico.	Formato de solicitud de materiales entregado a almacén o coordinación.
28.	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, de acuerdo con las directrices de la Coordinación Académica, garantizando la ejecución oportuna de las competencias transversales en las formaciones tituladas asignadas.	Revisión de bitácoras de los aprendices que se encuentran realizando pasantías en empresas de tecnología.	F-023 (Formato de seguimiento etapa productiva) diligenciado.
29.	Prestar acompañamiento técnico-pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico del SENA, el procedimiento de ejecución de la FPI, los formatos del SIGA y elaborando el portafolio del instructor, conforme a la programación del Coordinador Académico.	Visita técnica al colegio articulado para orientar a los estudiantes de grado 10° en fundamentos de programación.	Acta de visita a la institución educativa y portafolio de evidencias.
30.	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, adoptados por el SENA.	Calificación de actividades virtuales en un tiempo definido según la guía de formación virtual.	Pantallazo de centro de calificaciones en plataforma LMS
31.	Los instructores asignados a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico podrán dedicar hasta un máximo de ochenta (80) horas mensuales, siempre que cuenten con proyectos aprobados y registren productos verificables conforme a las líneas programáticas institucionales y a las condiciones de calidad de los programas de formación.	Para el presente mes no se desarrolló esta obligación contractual porque no estoy asignado a programas de educación superior	Sin evidencia para relacionar.
32.	Para los instructores asignados a programas de educación superior, desarrollar actividades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, con el respectivo registro de productos en CVLAC, cumpliendo la tipología definida por Minciencias.	Para el presente mes no se desarrolló esta obligación contractual porque no estoy asignado como instructor virtual	Sin evidencia para relacionar.
33.	Obligación adicional para instructores virtuales: cumplir con lo establecido en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de	Desarrollo de talleres prácticos de codificación en el ambiente de	Capturas de pantalla de sesiones virtuales y listados de

	Aprendizaje – GFPI-G-014, publicada en la plataforma CompromISO.	formación y sesiones virtuales de apoyo en la plataforma LMS.	asistencia presencial firmados.
34.	Para los instructores asignados al seguimiento de etapa productiva, realizar mensualmente seguimiento a un mínimo de ochenta (80) aprendices, efectuar visitas evidenciadas mediante actas, desarrollar charlas de sensibilización, establecer horarios de atención presencial y virtual, y entregar mensualmente a la Coordinación Académica los soportes y evidencias del seguimiento realizado.	Esta actividad para la fecha, aun no se ha realizado.	Sin evidencia para relacionar.
35.	Presentar informe de actividades (Gestión Contractual y Gestión Financiera) de manera mensual según los lineamientos vigentes e indicaciones del supervisor, con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. Parágrafo: Si el contratista supera los quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponer la multa, o terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria.	Se atendió las indicaciones correspondientes y se realizó presentación de cuenta de cobro con los correspondientes pagos de seguridad social.	Página Secop II, correo electrónico, WhatsApp
36.	El contratista deberá informar, en un término no inferior a 15 días hábiles, sobre la inconveniencia, debidamente justificada y probada (caso fortuito o fuerza mayor), para continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el Centro de Formación, adelante las acciones necesarias para suplir esa necesidad. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista o se haga efectiva la cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar.	Esta actividad para la fecha, aun no se ha realizado.	Sin evidencia para relacionar.
37.	El contratista deberá garantizar los equipos y herramientas necesarias para el desarrollo de sus obligaciones contractuales.	Se da cumplimiento a los requerimientos para dar cumplimiento para el desarrollo en el proceso formativo	Heramientas, licencias y recursos tecnológicos asignados por el sena.

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				

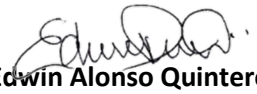
38. Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **6008000352** del operador **SOI** referente al mes de Febrero.

Cordialmente,



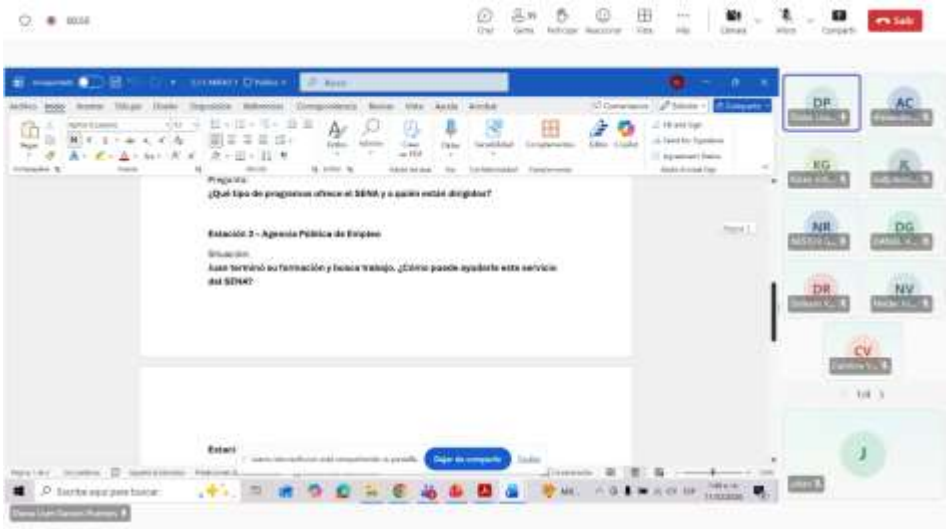
Firma

Julián Alberto Ramírez Losada
Contratista
C.C. No. 6805609 de Yopal



Edwin Alonso Quintero
Supervisor del contrato nro. CO1.PCCNTR.8962043 del 20 de Enero de 2026

EVIDENCIAS MES DE MARZO 2026











TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JULIAN ALBERTO RAMIREZ LOSADA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3100858 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS
• 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 LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• 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:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• 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:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 160,00

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: JULIAN ALBERTO RAMIREZ LOSADA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

REPORTE DE HORAS MENSUALES 2026 - PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA-DOBLE TITULACIÓN.

REGIONAL: CASANARE | CENTRO: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y | MES: **MARZO**

INSTRUCTOR: **JULIAN ALBERTO RAMIREZ LOSADA**

N° FICHA DE CARACTERIZACION	FICHA GRADO 10/11	NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	MODALIDAD DE LA IE (TECNICA O ACADEMICA)	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN	COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	FECHA		HORARIO DE CLASE (24 horas)		D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	HORAS EJECUTADAS
								INICIO	FINALIZA	INICIO	FINALIZA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	**160**
3100858	GRADO 11	IE JOSE MARIA CORDOBA - TAURAMENA	TECNICA	ejemplo: IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRONICOS INDUSTRIALES (REVISAR EL PROGRAMA O DISEÑO CURRICULAR)	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA.	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	Desarrollar actividades de la guía de aprendizaje de acuerdo al avance en la planeación pedagógica.: seguimiento de etapa productiva.	1/03/2026	31/03/2026	8:00	16:00			8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8				8	8	8	8			8	8	**160**
																																											0

OBSERVACIONES:

FIRMA INSTRUCTOR

OBSERVACIONES:

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Julián Alberto Ramírez

C.C 6.805.609

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 13 de marzo 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761120362000