PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. , 14 de noviembre de 2021

Señora
MAGALY LEON LLANOS
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2221900 del año 2021
Coordinadora Integración con la Media, Desplazados, Normalización,
Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre del año 2021

Referencia: No CO1. PCCNTR.2221900 del año 2021

NELSY YULIETH LÓPEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. **52.148.596** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($40.820.000) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2021, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS ($3.510.000) COP., b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) COP., cada uno, c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2021, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($2.210.000) COP.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el

sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	Colegio Diana Turbay grado décimo Recursos Humanos ficha 2290041 Colegio el Nogal décimo Asistencia Administrativa ficha 2290046	Pantallazos de listas de asistencia Pantallazos de listas de asistencia
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	**Acompañamiento Pedagógico** Sensibilizaciones grados novenos Col. Porfirio Barba Jacob Cofraternidad de San Fernando San Bonifacio Lestonnac Manuela Zapata Olivella **Seguimiento Etapa Pràctica** Sustentaciòn de Proyectos Col. Manuela Beltran Josè Joaquìn Catro	Se anexa pantallazos Acta No. 13 Sesibilización grados Noveno Acta No. 28 Sesibilización grados Noveno Acta No. 13 Sesibilización grados Noveno Acta No. 11 Sesibilización grados Noveno Acta Acta No. 42 Sesibilización grados Noveno Acta Acta No. 36 Sustentaciòn de proyectos Acta No. 19 Sustentaciòn de proyectos

		Revisión de pruebas de producto Col. Gabriel Betancourt Mejia ficha ficha 2020289 Soldedad Acosta ficha 2020504	Ver pantallazo Ver pantallazo
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Reunión con Líder y equipo de acompañamiento pedagógico alistamiento de certificaciones	Se anexan foto, 2 de noviembre de 2021.
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Colegio Diana Turbay grado décimo Recursos Humanos. Colegio el Nogal décimo Asistencia Administrativa	Se anexan pantallazos de listas de asistencia
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	N/A Para este período	
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Entrega de actas de evidencia de acompañamientos y seguimientos etapa práctica cargadas en el DRIVE	https://drive.google.com/drive/folders/1dWJRmj3wXPVak0Fdk536ufk49vD6-sID
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Formación persencial Col. Diana Turbay y Col. EL Nogal.	Ficha 2290041 Ficha 2290046 Se anexan listas de asistencia
8	Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere “Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de	N/A Para este período	

	Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional”		

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la 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 No. 9426643114 de la planilla Aportes en Línea , correspondiente al mes de octubre del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Evidencias en siete (7) folios

Cordialmente,

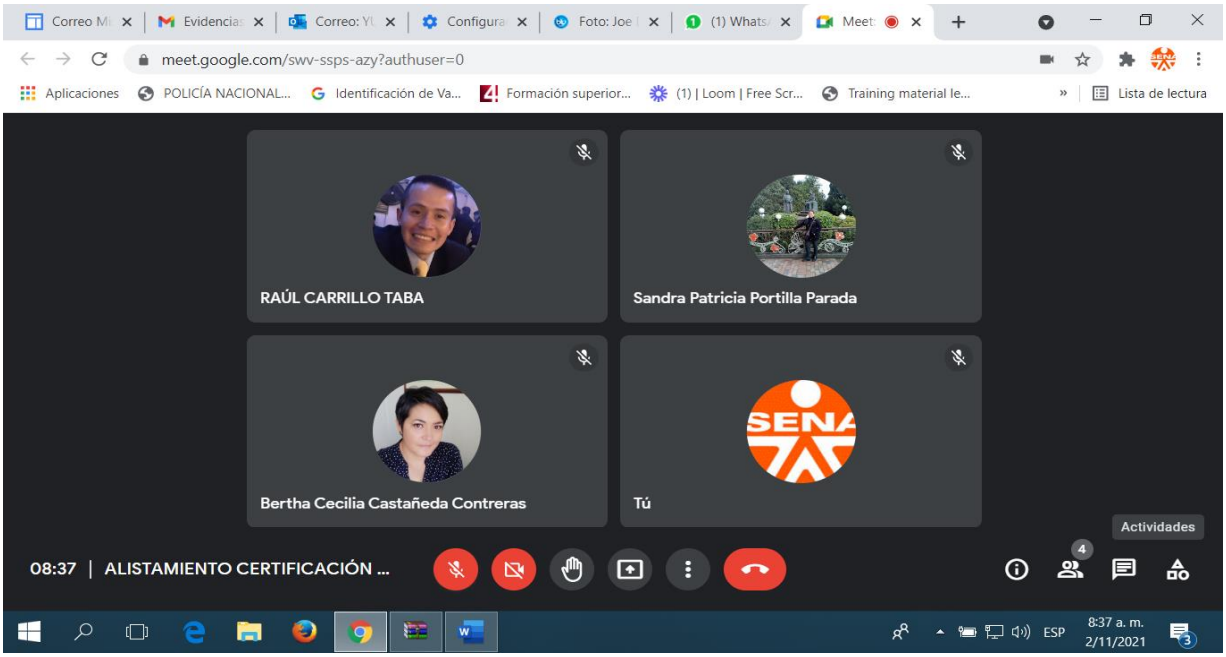


Firma
NELSY YULIETH LÓPEZ
Contratista
C.C. No.52.148.596

Recibí a satisfacción:

Magaly León Llanos
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.2221900 del año 2021
Coordinadora Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
Centro de Gestión Administrativa.

EVIDENCIAS VIRTUALES DE EJECUCIÓN MES NOVIEMBRE DE 2021



ACTA No. 13		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: SENSIBILIZACIÓN GRADOS NOVENOS COLEGIO EXTERNADO PORFIRIO BARBA JACOB		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., noviembre 4 de 2021	**HORA INICIO:** 7:00 a.m	**HORA FIN:** 12:00 p.m
LUGAR Y/O ENLACE: Colegio Externado Porfirio Barba Jacob	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: • Sensibilización grados novenos para el programa Técnico en Asistencia		

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 13 DEL DÍA 4 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S): REUNIÓN SENSIBILIZACIÓN GRADOS NOVENOS Colegio Externado Porfirio Barba Jacob

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Juan Camilo Melo Oquela	1033706640			X	Col. Porfirio B.	Juamelo1226@gmail.com	3204239792		Juan Melo.
2	Allison Valeria Becerra Giral	1018603284			X	"	Adriana30@gmail.com	3016588087		Allison B.
3	Luisa Fernanda Restrepo Venegas	1029144576			X	Col. Porfirio	luisafernanda restrepo venegas@gmail.com	3178397780		Luisa R.
4	Jhonatan zdantagan	1082886254			/	"	Stella-Pinzon@gmail.com	313 4726095		Jhonatan I.
5	Saia Nicoll Pineros Gonsalez	1033905615			X	"	nicky becabe.13@gmail.com	3118129598		Nicoll Pineros
6	Miguel Angel Lozano CC	1010761268			X	Col. Porfirio	Miguellozano0688@gmail.com	322 7749226		Miguel lozano
7	Andres Mauricio Rodrigues quintero	1028482607			X	"	andresrquintero1006@gmail.com	3109014479		Andres Quintero.
8	Lenin Moreno León				X	"	delia.leon.com@hotmail.com	312 5978357		Lenin Moreno.
9	Darling Nova	52378376			X	"	darnovi2@gmail.com	3166237012		
10	Nelsy Yulieth López	52148596		X		CGA - Articulación	nyjieth@sena.edu.co	310.5709246		
11										

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 encuentren almacenados en esta

ACTA No.28

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
SENSIBILIZACIÓN GRADOS NOVENOS COLEGIO COFRATERNIDAD DE SAN FERNANDO

CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., noviembre 8 de 2021	**HORA INICIO:** 7:00 a.m.	**HORA FIN:** 11:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Colegio Cofraternidad de San Fernando	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- Sensibilización grados novenos para el programa Técnico en Asistencia Administrativa Colegio Cofraternidad de San Fernando

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Sensibilizar a los estudiantes de grados novenos, el programa Técnico en Asistencia Administrativa.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La instructora Nelsy Yulieth López se reunieron con la coordinadora Ruth Jacqueline Carrillo de enlace SENA en las instalaciones del colegio Cofraternidad de San Fernando, estudiantes de grados novenos y padres de familia, se inició con los siguientes temas:

La instructora Nelsy López, proyecto a través de diapositivas la presentación del Sena, explicó, objetivo del Sena con el programa de articulación, el desarrollo del programa, las competencias de programa Técnico en Asistencia Administrativa, se explicó los perfiles del egresado y los beneficios de la cadena de formación.

Se socializó el tema de la práctica empresarial, se debe realizar práctica empresarial con 864 horas, de las cuales 400 a través de pasantía en una empresa real del sector, y la formulación y elaboración de un proyecto productivo con 464 horas.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 28 DEL DÍA 8 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S): SENSIBILIZACIÓN GRADOS NOVENOS Col. Cofraternidad de San Fernando

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACION	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Angie Tatiana Cusanía Forero	1024529630			X	Col. Cofraternidad	Cusanitatiana@gmail.com	3209125475		
	Ruth Lizeth Lopez Becerra	CC 52502164			X	Col Cofraternidad	ruthlizeth12@gmail.	3182871714		
	Ruth Jaqueline Carrillo P	CE. 520394797			X	"	Ruthcofra.Sena@gmail.com	3184396291		
	Nelsy Yulieth López	52148596		X		CGA - Articulación	nyulieth@sena.edu.co	3105709796		

ACTA No.13

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
SENSIBILIZACIÓN GRADOS NOVENOS COLEGIO SAN BONIFACIO

CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., noviembre 8 de 2021	**HORA INICIO:** 11:30 a.m.	**HORA FIN:** 3:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/ujh-tkhz-oxe	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- Sensibilización grados novenos programa Técnico en Asistencia Administrativa colegio San Bonifacio

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Sensibilizar a los estudiantes de grados noveno, el programa Técnico en Asistencia Administrativa.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La instructora Nelsy Yulieth López se reunió a través de Meet con la docente Omaira Madrigal quién proyectó a través de Televisores a los estudiantes en el colegio San Bonifacio de grados novenos la presentación de la instructora Nelsy López:

La instructora Nelsy López, proyecto a través de diapositivas la presentación del Sena, explicó, objetivo del Sena con el programa de articulación, el desarrollo del programa, las competencias de programa Técnico en Asistencia Administrativa, se explicó los perfiles del egresado y los beneficios de la cadena de formación.

Se socializó el tema de la práctica empresarial, se debe realizar práctica empresarial con 864 horas, de las cuales 400 a través de pasantía en una empresa real del sector, y la formulación y elaboración de un proyecto productivo con 464 horas

Se atendieron preguntas a los participantes.

LINK GRABACIÓN

https://drive.google.com/file/d/1GpCbGZXk6_ziX4pLulihxiS7f4lsKOLT/view?usp=drive_web

GD-F-007 V04

ACTA No. 11		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **SENSIBILIZACIÓN GRADOS NOVENOS COLEGIO LESTONNAC**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., noviembre 10 de 2021	**HORA INICIO:** 8:00 a.m	**HORA FIN:** 10:00 a.m
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/cjr-fqwn-nuk	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: • Sensibilización grados novenos para el programa Técnico en Asistencia Administrativa Colegio Lestonnac		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: • Sensibilizar a los estudiantes de grados novenos, el programa Técnico en Asistencia Administrativa.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
La Instructora Nelsy Yulleth López se reunieron con el coordinador académico Jorge Hernán Rivera Diego, el docente de enlace SENA Diego Camilo Romero, estudiantes de grados novenos, a través de MEET, se inició con los siguientes temas: La Instructora Nelsy López, proyecto a través de diapositivas la presentación del Sena, explicó, objetivo del Sena con el programa de articulación, el desarrollo del programa, las competencias de programa Técnico en Asistencia Administrativa, se explicó los perfiles del egresado y los beneficios de la cadena de formación. Se socializó el tema de la práctica empresarial, se debe realizar práctica empresarial con 864 horas, de las cuales 400 a través de pasantía en una empresa real del sector, y la formulación y elaboración de un proyecto productivo con 464 horas. La Instructora Nelsy atendió preguntas de los estudiantes.		
CONCLUSIONES		

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 13 DEL DÍA 8 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2021

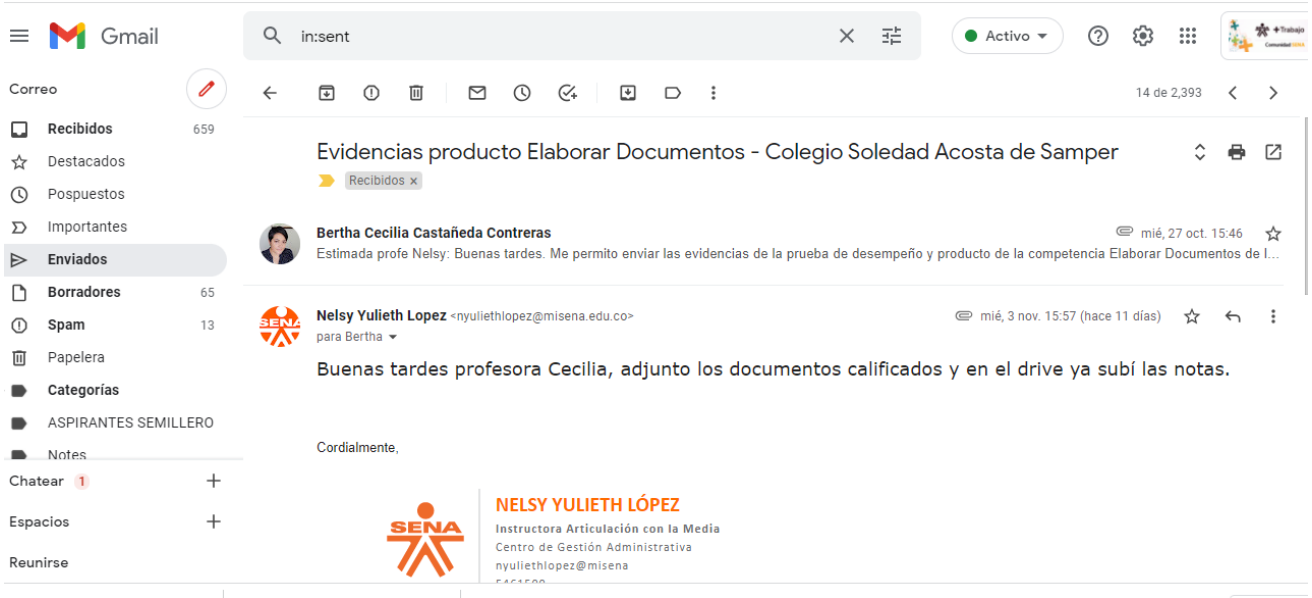
OBJETIVO (S) **REUNIÓN SENSIBILIZACIÓN A GRADOS NOVENOS COLEGIO SAN BONIFACIO**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
1	Nelsy Yulleth Lopez	52148596		X		CGA-PROGRAMA DE ARTICULACIÓN	nyulleth@sena.edu.co	3105709296	SI	
2	Omaira Madrigal Patarroyo	51669997			X	Col. San Bonifacio	Omaira.madrigal@colegiosanbonifacio.edu.co	30157537583	SI	
3	Paula Milena Ramirez Andrade	53016243			X	Col. San Bonifacio	pmramirez3@misena.edu.co	3182558945	SI	
4	Estefania Rodriguez Hernandez	1011095054			X	Col. San Bonifacio	estefa2006rdz@gmail.com	3192103021	SI	LINK DE FORMS
5	Diaz Quintero Danna Manuela	1145224285			X	Col. San Bonifacio	dannitam2404@gmail.com	3134911938	SI	LINK DE FORMS
6	Maria Fernanda Alvarez Caballero	1011095008			X	Col. San Bonifacio	nicol35612@gmail.com	3224633566	SI	LINK DE FORMS
7	Paula Valentina Ramirez Muñoz	1029142284			X	Col. San Bonifacio	ramirezmunozp9@gmail.com	3105486803	SI	LINK DE FORMS
8	Karol Valentina Cuervo Vergara	1013115411			X	Col. San Bonifacio	kvov07@gmail.com	3160407477	SI	LINK DE FORMS
9	Michell Vanesa					Col. San			SI	LINK DE FORMS

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 11 DEL DÍA 10 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S): SENSIBILIZACIÓN GRADOS NOVENOS COLEGIO LESTONNAC

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
1	Jorge Hernán Rivera	9845717			X	C Lestonnac	academico.lestonnacbog@cdm.edu.co	3124795326	SI	
2	Nelsy Yulieth López	52148596		X		CGA - Programa de Articulación	nyulieth@sena.edu.co	3105709296	SI	
3	Diego Camilo Romero	1014200603			X	C Lestonnac	diego.romero@cdm.edu.co	3125070685	SI	
4	Sara Molina Prieto	1016016364			X	C Lestonnac	sara.molina@lestonnacbog.edu.co	3192475876	SI	VIRTUAL
5	María Alejandra Vargas Aguirre	1023882469			X	C Lestonnac	maria.vargas@lestonnacbog.edu.co	3014298252	SI	VIRTUAL
6	Ana Sofia Casañeda Ruiz	1028941798			X	C Lestonnac	ana.castaneda@lestonnacbog.edu.co	3132236904	SI	VIRTUAL
7	Juliana Franco Acosta	1031650104			X	C Lestonnac	juliana.francoa@lestonnacbog.edu.co	3015389320	SI	VIRTUAL
8					X				SI	VIRTUAL



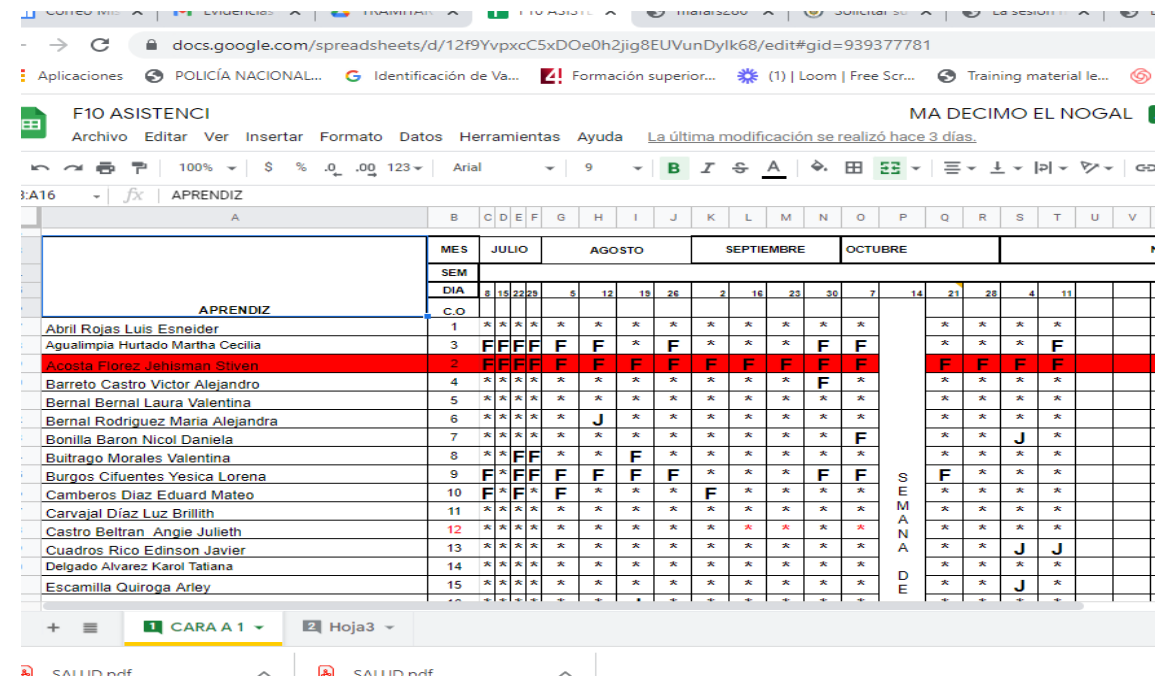
ACTA No.36-		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: SEGUIMIENTO ETAPA PRACTICA- SUSTENTACIÓN PROYECTOS PRODUCTIVOS, LISTA DE CHEQUEO 3- COLEGIO MANUELA BELTRAN - PROGRAMA 134101: "TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA" FICHAS 2020462 Y 2020443		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 9 de noviembre de 2021	**HORA INICIO:** 13:00 horas	**HORA FIN:** 18:00 horas
LUGAR Y/O ENLACE: Colegio Manuela Beltrán	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de Gestión Administrativa	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Revisión lista de chequeo corte tres, sustentación de proyectos productivos de las fichas 2020443 y 2020462 de grado undécimo.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Evaluar la sustentación de proyectos productivos de las fichas 2020443 y 2020462 de grado undécimo.		

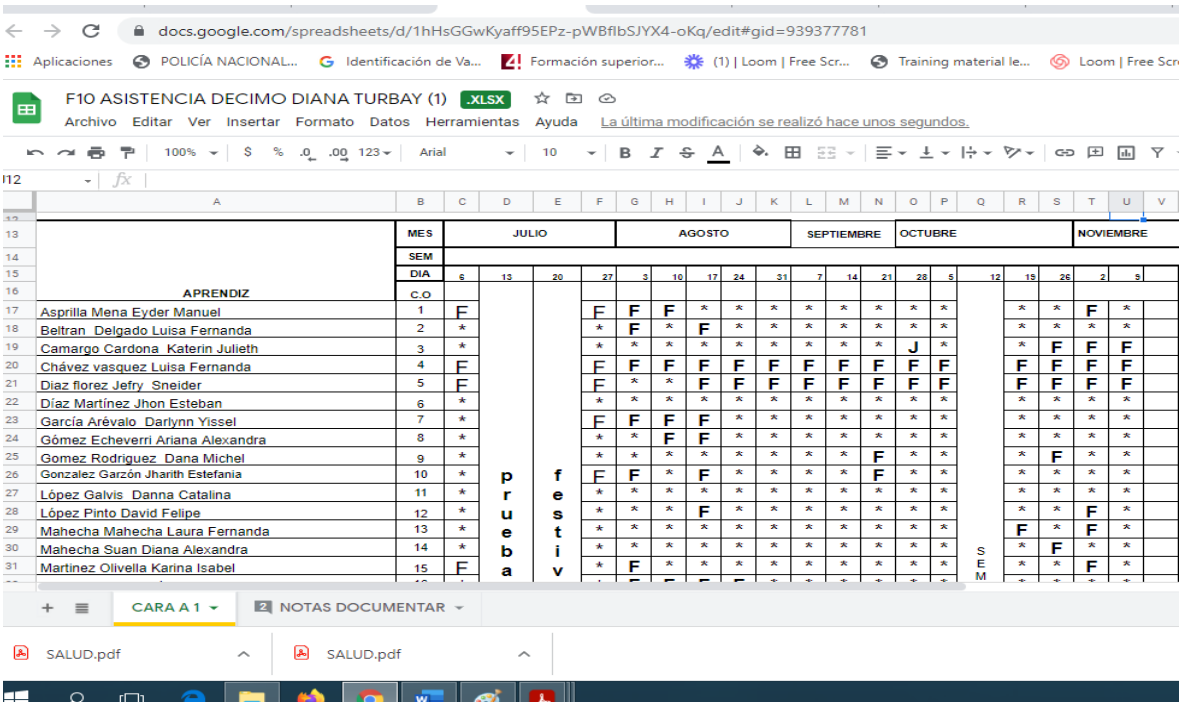
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 13:00 horas del día 9 de noviembre, se reunieron los instructores Yeny Pérez, Francy Beltrán y Nelsy Yulieth López en compañía de la coordinadora Janeth Ariza y aprendices de las fichas 2020462 y 2020443 del colegio Manuela Beltrán IED para iniciar la sustentación de proyectos productivos.

Durante la sustentación se tuvo en cuenta los ítems correspondientes a las listas de chequeo 1,2 y 3 tales como: Puntualidad, presentación personal, claridad y seguridad de la idea de negocio.

- Expone con claridad y seguridad la idea de negocio presentada da cuenta de innovación y coherencia conceptual.
- identifica la diferencia entre misión, visión y objetivos de su propuesta.
- Reconoce la caracterización de clientes potenciales de la empresa y el porqué de su elección.
- Reconoce la importancia de un análisis de mercado a la hora de plantear una idea de negocio.
- Presenta de forma asertiva las características propias del producto o servicio que ofrece su compañía





docs.google.com/spreadsheets/d/1hHsGGwKyaff95EPz-pWBflbSJYX4-oKq/edit#gid=939377781

Aplicaciones | POLICÍA NACIONAL... | Identificación de Va... | Formación superior... | (1) | Loom | Free Scr... | Training material le... | Loom | Free Scr

F10 ASISTENCIA DECIMO DIANA TURBAY (1) .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda La última modificación se realizó hace unos segundos.

APRENDIZ	MES	JULIO				AGOSTO					SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			
	SEM																			
	DIA	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9
	C.O																			
Asprilla Mena Eyder Manuel	1	F			F	F	F	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	F	*
Beltran Delgado Luisa Fernanda	2	*			*	F	*	F	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*
Camargo Cardona Katerin Julieth	3	*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	J	*		*	F	F	F
Chávez vasquez Luisa Fernanda	4	F			F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F		F	F	F	F
Diaz florez Jefry Sneider	5	F			F	*	*	F	F	F	F	F	F	F	F		F	F	F	F
Díaz Martínez Jhon Esteban	6	*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*
García Arévalo Darlynn Yissel	7	*			F	F	F	F	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*
Gómez Echeverri Ariana Alexandra	8	*			*	*	F	F	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*
Gomez Rodriguez Dana Michel	9	*			*	*	*	*	*	*	*	*	F	*	*		*	F	*	*
Gonzalez Garzón Jharith Estefania	10	*	p	f	F	F	*	F	*	*	*	*	F	*	*		*	*	*	*
López Galvis Danna Catalina	11	*	r	e	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*
López Pinto David Felipe	12	*	u	s	*	*	*	F	*	*	*	*	*	*	*		*	*	F	*
Mahecha Mahecha Laura Fernanda	13	*	e	t	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		F	*	F	*
Mahecha Suan Diana Alexandra	14	*	b	i	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	S	*	F	*	*
Martinez Olivella Karina Isabel	15	F	a	v	*	F	*	*	*	*	*	*	*	*	*	E	*	*	F	*
																M				

CARA A 1 | NOTAS DOCUMENTAR

SALUD.pdf | SALUD.pdf