PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Marzo de 2022

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR CONTRATO No. 3390472
Coordinador académico
Centro Agroempresarial
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2022

Referencia: No 3390472 DEL AÑO 2022.

WILTON ALBEIRO QUIÑONES BERMUDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.18.922.718 de Aguachica - Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa de formación Regular titulada y/o complementaria del centro Agro empresarial, 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 QUINCE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($15.684.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera. a) un pago correspondiente al mes de febrero por UN MILLÓN NOVECIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($1.960.500). b) tres (3) pagos iguales por los meses de marzoa mayo del 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTIÚN MIL PESOS M/CTE ($3.921.000) cada uno. c) un último pago correspondiente a 15 días del mes junio por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($1.960.500).*

Plazo: Será hasta el (15) de (JUNIO) de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de CONTABILIDAD Y FINANZAS para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del Centro Agroempresarial en el departamento del Cesar.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación	Se impartió formación profesional presencial en los programas de formación complementaria Ficha; 2501278 Aplicación de nic y niif en los estados financieros. Fecha Inicial:24/02/2022 Fecha final:17/03/2022 Competencia: Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa. Resultados: 1. Elaborar la información contable y financiera, de acuerdo con la normativa legal vigente. 2. Verificar las revelaciones de los estados financieros, según normativa legal vigente.	https://drive.google.com/drive/folders/1P_XZmlRX7qehDbrVGjqu_t-KMhUf-YL6

		3. Interpretar las normas internacionales de información financiera para la preparación de estados financieros, según normativa legal vigente. 4.Presentar los estados financieros y revelaciones, según normativa legal vigente Ficha;2501280 Aplicación de nic y niif en los estados financieros Fecha icial:26/02/2022 Fecha final:16/04/2022 Competencia: Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa. Resultados: 1. Elaborar la información contable y financiera, de acuerdo con la normativa legal vigente. 2. Verificar las revelaciones de los estados financieros,	

		según normativa legal vigente. 3. Interpretar las normas internacionales de información financiera para la preparación de estados financieros, según normativa legal vigente. 4. Presentar los estados financieros y revelaciones, según normativa legal vigente.	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Se realizó la planeación y el desarrollo de los prigramas asignadfos.	https://drive.google.com/drive/folders/1b2rPCizDH9bKGfh-a60Sy2HwZwsXMdZl
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz	Se realizó el control de asistencia y se reportó las inasistencias en Sofía plus.	https://drive.google.com/drive/folders/17ZIhMqaUtUO6Cqod5MuwWIYv4XbFv4NR

7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Se asociaron los aprendices de las fichas 12501278 y 1250280.	Aplicativo Sofía plus.
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Se emitieron los juicios evaluativos de las ficha 1250278.	https://drive.google.com/drive/folders/19PYStpWIIFUUf8w0PcuzyR5sCeJRVcCa
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	N/A para este periodo.	N/A para este periodo.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	N/A Para este periodo.	N/A Para este periodo.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se Realizó la actualización del portafolio de evidencias como: Guías de	https://drive.google.com/drive/folders/1nl5leKiNMJI8Q6GAj90fksIPsIgFczRL

		aprendizajes, Planes de trabajos,planeación pedagojica,base de datos.	
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
20	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se Presentó el Respectivo informe Mensual en la Plataforma SECOP II con los soportes solicitados por supervisor de contrato.	Informe Mensual de Actividades.
21	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para	N/A Para este periodo.	N.A Para este periodo.

	desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica		
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
23	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
24	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se Presentó el Informe mensual de actividades, compuesto por el informe mensual de actividades, planilla de pago, autoliquidación de seguridad social, Reporte de horas del aplicativo Sofía Plus.	Informe Mensual de Actividades. Reporte de secopII.
26	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	N/A para este periodo.	N/A para este periodo.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (137760550) expedido por SOI correspondiente al mes de Febrero del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI__X__NO___ he suscrito otro u otros contratos con entidades(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

"Según la declaración bajo la gravedad de juramento efectuada por el contratista en el informe mensual correspondiente al mes de marzo 2022 donde manifiesta que SI a suscrito otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución y después de efectuado el análisis correspondiente del cumplimiento de sus actividades y su objeto contractual se concluye que el contratista cumple a cabalidad con la prestación del servicio del contrato No CO1.PCCNTR.3390472 *de 2022 suscrito con el Centro Agroempresarial Aguachica SENA Regional Cesar."*

Evidencias en (8) folios
https://drive.google.com/drive/folders/13bCp4sPm7phpodvhw140WjSuwnkp2qmN

Cordialmente,

WILTON ALBEIRO QUIÑONES BERMUDEZ
Contratista
C.C. No. 13.922.718

Recibí a satisfacción:
Firma
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR CONTRATO No. 3390472
Coordinador académico-

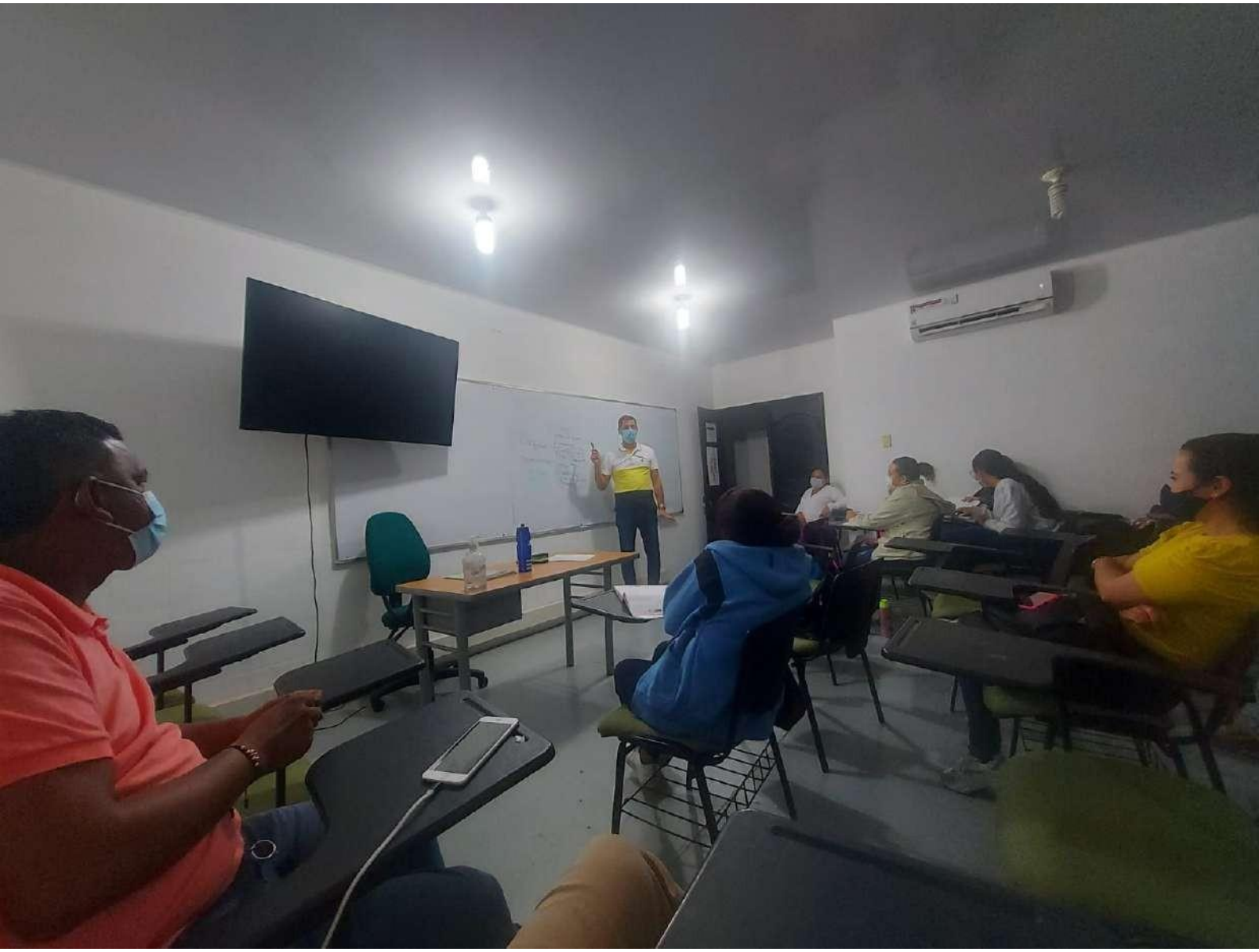
EVIDENCIAS MES DE MARZO DE 2022,
FICHA 12501280.



EVIDENCIAS DE MARZO DE 2022.FICVHA 12501280



EVIDENCIAS DE MARZO .FICHA 12501280



EVIDENCIAS DE MARZO FICHA 2501278



EVIDENCIAS DE MARZO DE 2022.FICHA 1250278.



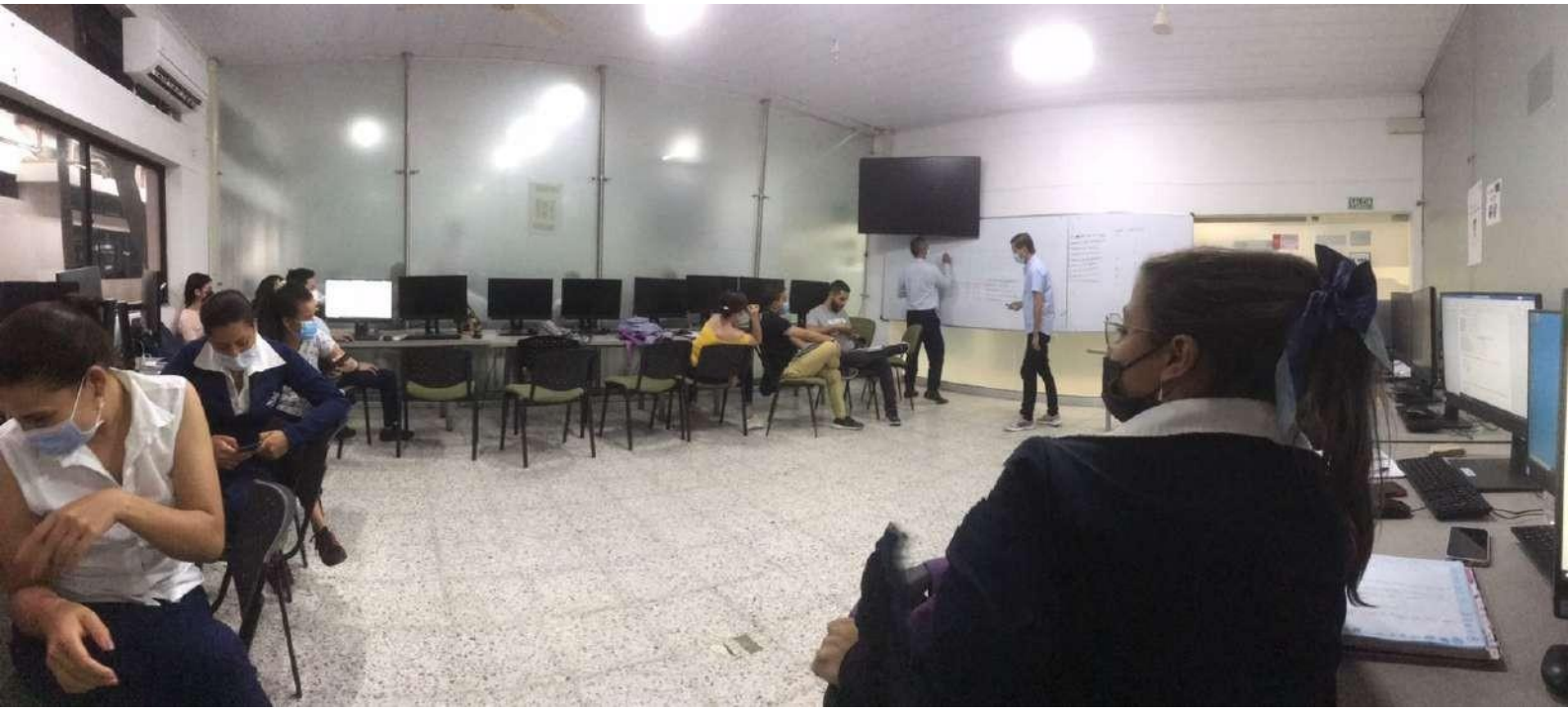
EVIDENCIAS DE MARZO DE 2022.FCHA 12502178



EVIDENCIAS DE MARZO DE 2022.FICHA12501278



EVIDENCIAS DE MARZO DE 2022.FICHA 12501278



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILTON ALBEIRO QUIÑONES BERMUDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/03/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2501278 - APLICACION DE NIC Y NIIF EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA LA PREPARACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS, SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

02 ELABORAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE

03 VERIFICAR LAS REVELACIONES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE

04 PRESENTAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y REVELACIONES, SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2522837 - DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Generar nómina de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA NÓMINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

02 LIQUIDAR LA NÓMINA Y LOS PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO CON LAS NORMATIVIDAD VIGENTE.

03 VALIDAR LAS NOVEDADES PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO CON SU ORIGEN.

04 AJUSTAR LOS REGISTROS DE PAGOS DERIVADOS DE LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2501280 - APLICACION DE NIC Y NIIF EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA LA PREPARACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS, SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

02 ELABORAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE

03 VERIFICAR LAS REVELACIONES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE

04 PRESENTAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y REVELACIONES, SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 72,00

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: WILTON ALBEIRO QUIÑONES BERMUDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

ACTA No.5		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA FORMACION INTEGRAL PARA INSTRUCTORES DE COMPLEMENTARIA REGULAR 2022		
CIUDAD Y FECHA: AGUACHICA 29 DE MARZO DEL 2022	**HORA INICIO:** 9:30 am	**HORA FIN:** 10:30 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro Agroempresarial	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Seguimiento y Compromiso Instructores complementaria regular para la ejecución de la formación integral y profesional.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar seguimiento y compromiso a los Instructores del Centro Agroempresarial 2022 de complementaria regular para cumplimiento a la formación integral y profesional para el primer trimestre		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El Coordinador Académico-Centro Agroempresarial Ing. José Alejandro Orozco presenta saludo y da a conocer el objetivo de la reunión. Seguidamente recuerda a los instructores el compromiso que adquirieron mediante las obligaciones contractuales, para el caso de los instructores que ejecutan formación complementaria se debe cumplir con la primera obligación "Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación" ejecutando como mínimo cuatro fichas/mes de promedio 40 horas, para una ejecución promedio de 160 horas mensuales, y estableciendo como límite máximo 180 y mínimo 140 horas/mes.

Así mismo les recuerda que se debe ejecutar por cada ficha la totalidad de la hora establecida para la formación en una relación de 70% de tiempo de trabajo directo y 30% de trabajo independiente, según planeación pedagógica del programa/ficha impartida, que permita cumplir con la responsabilidad social y el cumplimiento de la misión institucional con el grupo de valor aprendices.

Los instructores que no estén cumpliendo se les aplicara un acta plan de mejoramiento y compromisos, el cual se debe cumplir Sopena de declaratoria de incumplimiento de contrato.

seguidamente notifica presenta a cada instructor las horas que están pendiente por ejecutar

CC	APELLIDO	PROGRAMA	inicio programacion	TIEMPO	fin programacion	total horas formacion 2020	PROGRAMADO 2022	faltantes 2022	FEBRERO	COMPLEMENTARIA	diferencia	MARZO	COMPLEMENTARIA	diferencia	HORAS PENDIENTES POR EJECUTAR
49660816	EDITH BAYONA VARGAS	COMPLEMENTARIA REGULAR	15/02/2022	4,06	14/06/2022	649	120	529	80	0	80	160	96	64	144
46375810	HEIDI MARYORI LOPEZ MACHUCA	COMPLEMENTARIA REGULAR	14/02/2022	7,12	15/09/2022	1140	120	1020	80	0	80	160	112	48	128
18926205	JEOVANY CHIQUILLO PATERNINA	COMPLEMENTARIA REGULAR	15/02/2022	4,09	15/06/2022	654	80	574	80	0	80	160	160	0	80
49665123	VELQUIS ALVARADO CASTRO	COMPLEMENTARIA REGULAR	14/02/2022	4,12	15/06/2022	660	120	540	80	8	72	160	138	22	94
18922718	WILTON ALBEIRO QUIÑONES BERMUDEZ	COMPLEMENTARIA REGULAR	14/02/2022	4,12	15/06/2022	660	128	532	80	13	67	160	72	88	155

los instructores se comprometen que para la vigencia de los meses de febrero y marzo se comprometen con el centro a el cumplimiento de la ejecución de la formación integral profesional durante los meses siguientes al desarrollo de su contrato, con realizar un curso complementario adicional al mes con el fin de nivelar las horas que están pendientes por ejecutar, por lo tanto, al mes el instructor debe tener una totalidad de 200 horas (por ejemplo: 5 fichas de promedio 40 horas) como mínimo para así dar cumplimiento al compromiso establecido por la Coordinación académica y supervisor del contrato.

Finalmente, el Coordinador académico invitó los instructores al cumplimiento generoso de todas sus obligaciones dado que es compromiso para la ejecución de la formación integral y profesional.

CONCLUSIONES

Se realizó la reunión dejando estipulado y concertado como van a nivelar las horas pendientes de los meses de febrero y marzo, por lo tanto, los instructores de complementaria regular es comprometen al cumplimiento de lo direccionado por el Coordinador académico.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Seguimiento y compromiso para la nivelación de horas de los meses de febrero y marzo de los instructores de complementaria regular. Ejecutar las formaciones del mes y adicióneles para nivelación de las horas dejadas de ejecutar	**Coordinador académico e Instructores.** **Instructores citados**	**20 de abril del 2022** **Abril, mayo y junio**

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

Listados de asistencia

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 05 DEL DIA 29 DEL MES MARZO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S) SEGUIMIENTO A LA FORMACIÓN INTEGRAL Y REGULAR A INSTRUCTORES DE COMPLEMENTARIA REGULAR

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jeovany Chiquillo P	18926205		X		CAE	Jeochipe@hotmail.com	3005163453	N/A.	
2	Yolanda Alvarado Q	49665123		X		CAE	Yalvarado426@g	3164110454	N/A	
3	Wilton Quiñones	1892278		X		CAE	Waquinones3 a Sena.edu.co	3165161647	N/A	
4	Heidi Mayori Lopez Machuca	46375810		✓		CAE	heidymayo@yahoo.com	3193263739	N/A	
5	Edith Bayona	49669016		X		CAE	edithbayona2@gmail.com	3188761369	N/A	
6	Jose Acosta O	77190279	X			Coor. Academico Supervisor contrato	Jacosta20@sena.edu.co	3116745881	N/A	
7										
8										
9										
10										
11										
12										