**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Apartadó, 30 de octubre de 2022

Señor
JOSE MIGUEL SALAS JULIO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4075570** DEL 2022
COORDINADOR ACADEMICO
CTAPT
Apartadó

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre del año 2022

**Referencia:** No (**CO1.PCCNTR.4075570**) del año (2022)

YUBER ALBERTO CASAS ROJAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.028.003.556 de Apartadó, en mi calidad de Contratista del SENA, en COMPLEJO TECNOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL PECUARIO TURÍSTICO en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia; No. CO1.PCCNTR.4075570 de 2022. 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 NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($9.860.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL COP ($3.731.000), correspondiente al mes de octubre de 2022. b) Un pago por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS COP ($3.997.500), correspondiente al mes de noviembre de 2022. c) Un último pago por valor de DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL COP ($2.132.000), correspondiente al mes de diciembre de 2022

**Plazo:** Será hasta el (16) de (diciembre) de 2022.

| **OBJETO:** |
|---|
| IMPARTIR FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PRESENCIAL O VIRTUAL EN LOS PROGRAMAS DE LAS REDES DE CONOCIMIENTO DISPUESTAS POR EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO |

**Obligaciones Especificas:** *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación | Desarrollo de acciones de formación en los programas con id de fichas :<br><br>2658495 - BASES DEL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO<br><br>2661446 – ELEMENTOS BASICOS DE LA RECREACION, OCIO Y EL TIEMPO LIBRE | Listados de asistencias, guias de aprendizajes, portafolio de evidencias |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija | Se tiene al dia el portafolio de evidencias, cada programa de formación con su respectivas guias de aprendizaje y diseños curricular y demás documentos solicitados por la líder del programa. | Portafolio de evidencias, guias de aprendizaje |
| 3 | Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación | Se informa a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y competencia del proceso de formación de los programas - 2658495 - BASES DEL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO<br><br>2661446 – ELEMENTOS BASICOS DE LA RECREACION, OCIO Y EL TIEMPO LIBRE | Reporte de juicio de evaluación |
| 4 | Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado | Se programan las fichas, se realiza constantes practicas<br><br>2658495 - BASES DEL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO<br><br>2661446 – ELEMENTOS BASICOS DE LA RECREACION, OCIO Y EL TIEMPO LIBRE | Portafolio de evidencias |
| 5 | Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices | Se adecua el lugar de ejecución de la formación para cada practica que se realiza | Registro fotrografico |
| 6 | Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento | Se programan actividades llevando a cabo las practicas de campo, jornadas de belleza, videos sobre el tema tratado, para un mejor desempeño en la formación | Registro fotrografico, listados de asistencias |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS(Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios | Se envía las fichas, el listado de inscripción y caracterización con los respectivos documentos de identidad de cada aprendiz y se registra en sofiaplus los aprendices no registrados | Portafolio de evidencias |
| 8 | Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices | Para el mes en curso no se participa en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios | Para el mes en curso no se participa en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios |
| 9 | Ejercerlas actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA | Se explica en cada inicio de la formacion a los aprendices el reglamento del centro | Reglamento del aprendiz |
| 10 | Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes | Se desarrollaron las actividades academicas, teniendo en cuenta las buenas prácticas ambientales con el fin de cuidar nuestros recuersos agua, aire y suelo | Portafolio de evidencias |
| 11 | Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato portunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información | Una vez, programadas las fichas, se asocian los aprendices a la ruta y terminada la ficha de formación, se evalua cada aprendiz con su respectivo juicio de evaluación. | Reporte de juicio de evaluación |
| 12 | Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato | Se desarrolla la formación complementaria con las fichas de manera presencial.<br><br>2658495 - BASES DEL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO<br><br>2661446 – ELEMENTOS BASICOS DE LA | Portafolio de evidencias |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | RECREACION, OCIO Y EL TIEMPO LIBRE | |
| 13 | 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 | Se actuliza la plataforma Sofiaplus cuando el sistema lo requiera | Portal de ofertas |
| 14 | Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación | Durante el presente mes no se brinda apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios | Durante el presente mes no se brinda apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios |
| 15 | Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores | Durante el presente mes no se elaboran solicitudes de materiales de formación | Durante el presente mes no se elaboran solicitudes de materiales de formación |
| 16 | Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad | Para el presente mes el centro de formación no indica actividades adicionales | Para el presente mes el centro de formación no indica actividades adicionales |
| 17 | Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico Ambiental, acorde a la especialidad técnica | Divulgar los diferentes programas ofertados por el centro de formación por medio de las TIC | Redes sociales y voz a voz |
| 18 | Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción | Se realiza seguimiento a cada aprendiz para evitar la deserción y el atraso de las formaciones | Instrumento de evaluación. |
| 19 | Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual | Se programa la formación teniendo en cuenta el objeto contractual, impartir formación complemetaria en BASES DEL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO<br><br>ELEMENTOS BASICOS DE LA RECREACION, OCIO Y EL TIEMPO LIBRE | Portafolio de evidencias |
| 20 | Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”. | Para el presente mes no se solicita la certificadion por parte ddel centro | No aplica para el presente mes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 21 | Efectuar todas las actividades concernientes de apoyo a la supervisión, en los contratos designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA | Para el presente mes no se participa de la actividad | Para el presente mes no se registra la evidencia de la actividad |
| 22 | Apoyar las gestiones requeridas para el cumplimiento de los objetivos e indicadores del programa de atención a personas en situación de desplazamiento | Se realizan reuniones con las comunidades de las veredas para ofertar los programas, y detectar las necesidades de la población | Acta, listado de asistencias |
| 23 | Apoyo a las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales en los cuales sea designado. | Para el presente mes no se realiza la actividad | Para el presente mes no se presenta evidencia de la actividad |

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 |
| | | | | |

***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. **N/A** de la planilla, expedida por **N/A**, correspondiente al mes de **N/A** de **N/A**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO x he suscrito otro u otros contratos con entidade(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.

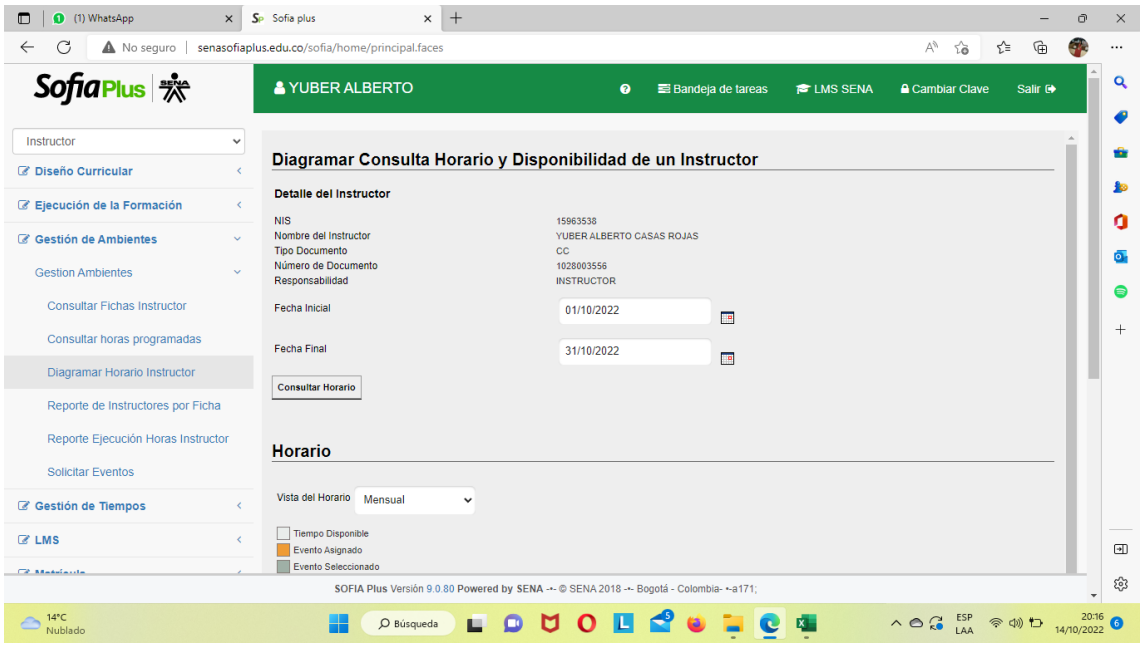
Evidencias en (17) folios

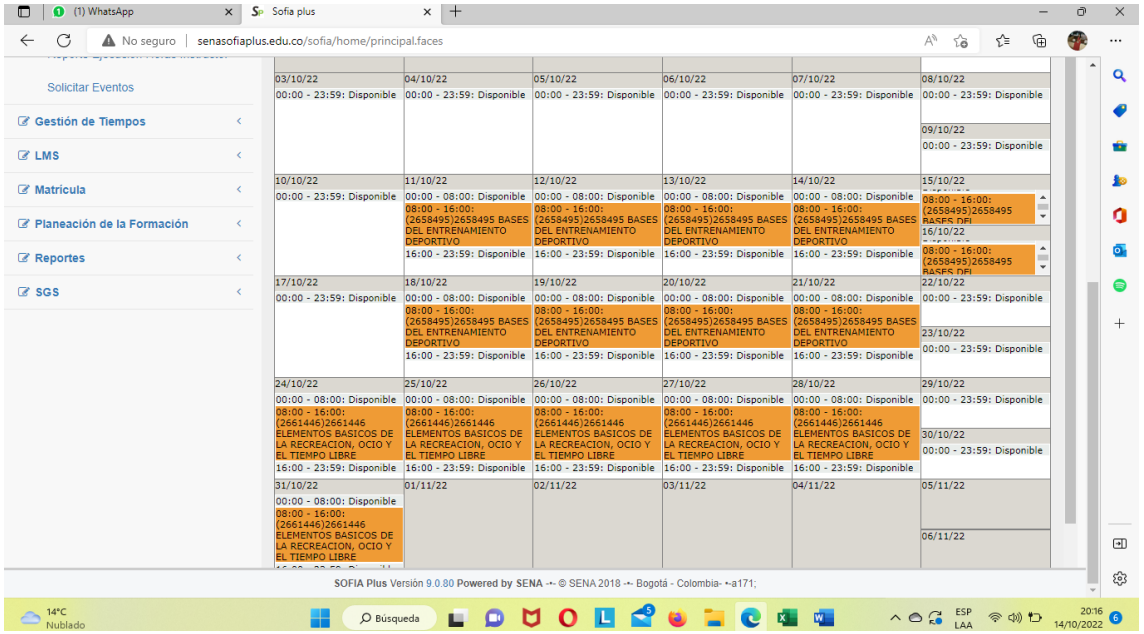
Cordialmente,

**Firma**
**YUBER ALBERTO CASAS ROJAS**
**Contratista**
**C.C. No. 1.028.003.556 de Apartadó**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**JOSE MIGUEL SALAS JULIO**
**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4075570 de 2022**
**COORDINADOR ACADEMICO**


(1) WhatsApp
Sofia plus
No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
YUBER ALBERTO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestion Ambientes
Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor
Detalle del Instructor
NIS 15963538
Nombre del Instructor YUBER ALBERTO CASAS ROJAS
Tipo Documento CC
Número de Documento 1028003556
Responsabilidad INSTRUCTOR
Fecha Inicial 01/10/2022
Fecha Final 31/10/2022
Consultar Horario
Horario
Vista del Horario Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a171;
14°C Nublado
Búsqueda
ESP LAA
20:16 14/10/2022


(1) WhatsApp
Sofia plus
No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
03/10/22 00:00 - 23:59: Disponible
04/10/22 00:00 - 23:59: Disponible
05/10/22 00:00 - 23:59: Disponible
06/10/22 00:00 - 23:59: Disponible
07/10/22 00:00 - 23:59: Disponible
08/10/22 00:00 - 23:59: Disponible
09/10/22 00:00 - 23:59: Disponible
10/10/22 00:00 - 23:59: Disponible
11/10/22 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2658495)2658495 BASES DEL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO 16:00 - 23:59: Disponible
12/10/22 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2658495)2658495 BASES DEL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO 16:00 - 23:59: Disponible
13/10/22 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2658495)2658495 BASES DEL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO 16:00 - 23:59: Disponible
14/10/22 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2658495)2658495 BASES DEL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO 16:00 - 23:59: Disponible
15/10/22 08:00 - 16:00: (2658495)2658495
16/10/22 08:00 - 16:00: (2658495)2658495
17/10/22 00:00 - 23:59: Disponible
18/10/22 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2658495)2658495 BASES DEL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO 16:00 - 23:59: Disponible
19/10/22 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2658495)2658495 BASES DEL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO 16:00 - 23:59: Disponible
20/10/22 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2658495)2658495 BASES DEL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO 16:00 - 23:59: Disponible
21/10/22 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2658495)2658495 BASES DEL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO 16:00 - 23:59: Disponible
22/10/22 00:00 - 23:59: Disponible
23/10/22 00:00 - 23:59: Disponible
24/10/22 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2661446)2661446 ELEMENTOS BASICOS DE LA RECREACION, OCIO Y EL TIEMPO LIBRE 16:00 - 23:59: Disponible
25/10/22 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2661446)2661446 ELEMENTOS BASICOS DE LA RECREACION, OCIO Y EL TIEMPO LIBRE 16:00 - 23:59: Disponible
26/10/22 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2661446)2661446 ELEMENTOS BASICOS DE LA RECREACION, OCIO Y EL TIEMPO LIBRE 16:00 - 23:59: Disponible
27/10/22 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2661446)2661446 ELEMENTOS BASICOS DE LA RECREACION, OCIO Y EL TIEMPO LIBRE 16:00 - 23:59: Disponible
28/10/22 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2661446)2661446 ELEMENTOS BASICOS DE LA RECREACION, OCIO Y EL TIEMPO LIBRE 16:00 - 23:59: Disponible
29/10/22 00:00 - 23:59: Disponible
30/10/22 00:00 - 23:59: Disponible
31/10/22 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2661446)2661446 ELEMENTOS BASICOS DE LA RECREACION, OCIO Y EL TIEMPO LIBRE
01/11/22
02/11/22
03/11/22
04/11/22
05/11/22
06/11/22
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a171;
14°C Nublado
Búsqueda
ESP LAA
20:16 14/10/2022

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** YUBER ALBERTO CASAS ROJAS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

**FECHA INICIAL:** 03/10/2022 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/10/2022 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2658495 - BASES DEL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR AL DEPORTISTA FÍSICAMENTE SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

PLANIFICAR LAS CARGAS DE ENTRENAMIENTO DEL DEPORTISTA DE ACUERDO CON LOS MODELOS Y PARÁMETROS CONTEMPORÁNEOS

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 80,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2661446 - ELEMENTOS BASICOS DE LA RECREACION, OCIO Y EL TIEMPO LIBRE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR ACTIVIDADES RECREATIVAS DE ACUERDO AL EVENTO PROGRAMADO.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES LÚDICAS Y RECREATIVAS SEGÚN EL OBJETO METODOLÓGICO Y PEDAGÓGICO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD.

DOCUMENTAR LAS INTERVENCIONES DE RECREACIÓN SEGÚN PARÁMETROS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, DE CALIDAD.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES RECREATIVAS Y DE OCIO DE LOS CLIENTES, PARA ESTRUCTURACIÓN DE EVENTOS LÚDICO RECREATIVAS, SEGÚN EL DIAGNÓSTICO DE MERCADO.

IDENTIFICAR LOS CONCEPTOS, TIPOS Y TÉCNICAS DE LA RECREACIÓN, EL OCIO Y EL TIEMPO LIBRE Y SU IMPACTO EN LA POBLACIÓN, DE ACUERDO CON LA REALIDAD DEL CONTEXTO.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 48,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 128,00

## 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 |
|---|---|---|---|
| 03/10/2022 | 11/10/2022 | OTROS | 32,00 |

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 32,00

**INSTRUCTOR:** YUBER ALBERTO CASAS ROJAS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 6 DEL MES DE 10 DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S) ID: 2658495
Impartir Formacion complementaria – Actividad Fisica

| No. | Autorizo el tratamiento de la información SI / NO Si marca No por favor no diligencie el formato | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | APRENDIZ - | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | C.C | CLA+D5.D22RIBEL BLANDON | 39315997 | | | * | | yubertoka@hotmail.com | | Maribel B |
| 2 | T.I | LUIS ENRIQUE | 1027955061 | | | * | | yubertoka@hotmail.com | | Luis Enrique |
| 3 | C.C | CARINA MEJIA | 1028005311 | | | * | | yubertoka@hotmail.com | | Carina M |
| 4 | C.C | MARIA VIRGINIA | 39297200 | | | * | | yubertoka@hotmail.com | | Maria V |
| 5 | C.C | MARFELINA BARRETO | 39305312 | | | * | | yubertoka@hotmail.com | | Marfelina |
| 6 | C.C | GIRLENA OQUENDO | 39426828 | | | * | | yubertoka@hotmail.com | | Girlena |
| 7 | C.C | YONATAN RAMOS | 1045491797 | | | * | | yubertoka@hotmail.com | | Yonatan |
| 8 | C.C | ENADYS JIMENES | 43148677 | | | * | | yubertoka@hotmail.com | | Enadys |
| 9 | C.C | RUBEN CAUSIL | 1027951284 | | | * | | yubertoka@hotmail.com | | Ruben |
| 10 | C.C | ALBA RUIZ | 26638241 | | | * | | yubertoka@hotmail.com | | Alba |
| 11 | C.C | SHYRLEY FLOREZ | 1038818348 | | | * | | yubertoka@hotmail.com | | Shirley |
| 12 | T.I | DANIEL ARGUMEDO | 1035974472 | | | * | | yubertoka@hotmail.com | | Daniel |
| 13 | C.C | LEYDYS MOSQUERA | 1147934414 | | | * | | yubertoka@hotmail.com | | Leydis |
| 14 | T.I | NAULY CORREA | 1045507071 | | | * | | yubertoka@hotmail.com | | Nauly |
| 15 | C.C | GLEYSIS BLANDON | 39423863 | | | * | | yubertoka@hotmail.com | | Gleysis |
| 16 | C.C | NATALIA CARBAJAL | 1028009871 | | | * | | yubertoka@hotmail.com | | Natalia |

impulsado por CamScanner