



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Istmina 28 de Febrero de 2023

Señor (a)
JACKSON ARIEL URRUTIA CHALA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4653155**
Cargo del supervisor Coordinadora Académico
Dependencia coordinación académica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes febrero del año 2023

Referencia: No (número contrato) del año (año)

LUIS FERNANDO PEREA GUERRERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.228.022 de BOGOTA, en mi calidad de Contratista del SENA, en programa de Titulada, 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 el valor total para el contrato que tienen una duración de dos (2) meses y quince (15) días, la suma de OCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS (\$8.960.360) M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero del 2023 por valor de SETECIENTOS DIECISÉIS MIL OCHOCIENTOS VEINTE OCHO PESOS (\$716. 828) M/CTE; b) un segundo pago correspondiente a los meses de marzo y abril por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS (\$3.584,144) M/CTE cada mes; c) un último pago correspondiente a Mayo por valor de CIENTO DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y UN PESOS (\$119.471) M/CTE.. cada mes definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General en la cuenta de AHORRO No. 378285829 de BANCO DE BOGOTA , cuyo titular es el (la) contratista

Plazo: Será hasta el (1) de (Mayo) de 2023.

OBJETO:

Prestar servicios personales de carácter temporal de Cincuenta y Cuatro (54) instructores para orientar formación profesional en el Nivel Titulada, programada por el Centro de Recursos Naturales industria y Biodiversidad del Chocó para la vigencia 2023 en las áreas temáticas definidas en el anexo 2.
--

Obligaciones Específicas: *(Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*



N o	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Establecer estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adaptado.	Estudio de la estructura curricular para la elaboración de la programación, horarios, proyecto formativo, planeación pedagógica y elaboración de las guías de aprendizaje aplicando estrategias didácticas activas.	Estructura del programa técnico en sistemas, Planeación pedagógica guías de aprendizaje.
2	Orientar los procesos de enseñanza – aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes	Para el mes de Agosto de 2022 se empezó con el trabajo de la formación titulada: Con los aprendices del técnico de MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO de la ficha 2601921 basado en la Estructura Curricular del curso, para el mes de febrero del 2023 . Retomo con la Competencia MANTENER EQUIPOS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO con los resultados de aprendizaje: Planear Los Recursos Para El Mantenimiento De Equipos De Cómputo, De Acuerdo Con El Procedimiento A Realizar. Verificar el funcionamiento del equipo de cómputo, de acuerdo con el protocolo. Se realizaron actividades de recordar y reanudar las actividades.	Guías de aprendizajes, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógicas, sesiones, talleres .
3	Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje - evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.	Para el cumplimiento de esta obligación, se contó con el desarrollo de las guías de aprendizajes y sus evidencias de cada actividad.	Información cargada en el DRIVE



4	Llevar el registro de evidencia de las actividades enseñanza – aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido.	Recopilación de las evidencias de la actividades realizadas y se está haciendo seguimientos por el grupo de WhatsApp y por la plataforma Zoom se hacen clase y exposiciones.	Información cargada en el DRIVE
5	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas	Presentación del Informe Mensual de Actividades, donde se relacionó el cumplimiento de las obligaciones, responsabilidades institucionales y contractuales.	Informe mensual
6	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como El proceso de inducción de aprendices.	No aplico para este periodo (con disponibilidad para ejecutarlo cuando se requiera).	No aplica para este mes
7	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente	Se calificaran las competencias con sus respectivos resultados de aprendizaje.	Reportes de calificación según cronograma.
8	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución de contrato.	Presentación del Informe Mensual de Actividades, donde se relacionó el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades institucionales.	Informe mensual



9	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratado previa designación del director regional.	No se adelantó ninguna actividad para el período en esta obligación.	No aplica
10	Reportar 160 horas mes de labores en la formación titulada y/o complementaria.	Para este período se reportaron las horas programadas en la plataforma Sofía plus correspondiente al proceso de formación profesional integral.	Anexo
11	Aplicar al proceso de certificación de norma de competencia “Orientar formación Presencial de Acuerdo con procedimiento Técnico y Normativo”, según las normas que aplican a la función Instructor.	Se cuenta con la competencia de orientar formación profesional de acuerdo a los procedimientos técnicos y normativos.	Certificación en la norma de competencia laboral.
12	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se adelantó ninguna actividad para el período en esta obligación.	No aplica
13	Reportar oportunamente las horas de gestor monitor de aquellos apéndices que cumplan la labor en los ambientes	En el momento no hay gestor monitor a mi cargo	No aplica

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. 4484995185 de la planilla, correspondiente al mes de enero de 2023 operador y periodo. (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 entidad(es) 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 (xx) folios

Cordialmente,

Firma

LUIS FERNANDO PEREA GUERRERO

Contratista

C.C. No. 80.228.022

Recibí a satisfacción:

Firma

JACKSON ARIEL URRUTIA CHALA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4653155 de 2023

Cargo



Registro fotográfico



Desarrollo de la competencia *“Mantener Equipos De Cómputo Según Procedimiento Técnico”*
resultados de aprendizaje: *Verificar el funcionamiento del equipo de cómputo, de acuerdo con el protocolo.*





PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **TÉCNICO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE C.**
- Código del Programa de Formación: **233101**
- Nombre del Proyecto **MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y CONFIGURACIÓN DE SERVICIOS TIC EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE ISTMINA**
- Fase del Proyecto. **PLANEACION**
- Actividad de Proyecto **PLANEACION Y CARACTERIZACION DE LA INFORMACION**
- Competencia: Mantener Equipos De Cómputo Según Procedimiento Técnico
- Resultados de **Documentar El Mantenimiento De Equipos De Cómputo, De Acuerdo Con El Procedimiento Y Los Formatos Establecidos.**
- Duración de la Guía: 50 Horas

2. PRESENTACIÓN

“

El mantenimiento preventivo y predictivo de los computadores es importante porque incluye técnicas que se aplican a los PCs para dar un periodo de vida útil más larga y libre de fallas, lo cual se convierte en una ventaja ya que brinda confiabilidad y condiciones de seguridad a los equipos que operan en mejores condiciones, ya que se conoce su estado, y sus condiciones de funcionamiento, brindando una disminución del tiempo muerto, tiempo de parada de equipos y menor costo de las reparaciones. El proceso de mantenimiento que se le proporcione al equipo debe garantizar el buen procesamiento de la información, la ausencia de virus en la memoria y así evitar la pérdida de datos.

”

se tendrá como referente en el desarrollo de cada una de las actividades:.”

- ☐ Promover el trabajo de equipo.
- ☐ Mantener en constante contacto con el docente en caso de dudas.
- ☐ Participar de manera activa y dinámica
- ☐ Mantener un ambiente de cordialidad y respeto
- ☐ Cumplir con los tiempos y actividades establecidos
- ☐ Mantener disposición que favorezca la construcción colectiva.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

GFPI-F-135 V01



3.1. Actividades de Reflexión inicial.



De la imagen e identifique los riesgos que corren los personajes presentes en ella. Luego escriba los 3 mas relevantes y plantee alguna situación para resolverlos.

Duración: 1 hora

Es importante conocer el concepto de **electricidad estática** antes de continuar:

El término **electricidad estática** se refiere a la acumulación de un exceso de carga eléctrica (positivas o negativas) en un material conductor o aislante. Los efectos de la electricidad estática son familiares para la mayoría de las personas porque pueden ver, notar e incluso llegar a sentir las chispas de las descargas que se producen cuando el esfuerzo de carga del objeto cargado se pone cerca de un buen conductor eléctrico (como un conductor conectado a una toma de tierra) u otro objeto con un exceso de carga pero con la polaridad opuesta.

Una descarga de electricidad estática puede causar una variedad de problemas a una computadora, desde destruir completamente los circuitos integrados de manera que el sistema ya no es utilizable hasta hacer que la computadora se reinicie sin ningún daño adicional.

El proceso de recibir cargas eléctricas positivas o negativas se conoce como ionización, y puede afectar enormemente en nuestro bienestar. Y dicha ionización, que genera diferencias en nuestra carga eléctrica, es lo que produce la **electricidad estática** en nuestros cuerpos.

En conclusión, hay que descargarse de energía estática antes de manipular el computador antes de manipularlo especialmente al realizar un ensamble o cualquier tipo de mantenimientos del pc.

MATERIALES, HERRAMIENTAS Y LA MESA DE TRABAJO



Para el ensamble, Mantenimiento predictivo, Preventivo y correctivo se tiene que contar con materiales de limpieza, herramientas de desensamblaje y una mesa de trabajo, la cual preferentemente no debe de ser conductora, o sea no debe ser una mesa metálica; se debe de tener el área o mesa de trabajo libre de polvo y estorbos. Todo esto para poder facilitar el trabajo. Lo más importante es estar calmado y tranquilo.



Ahora nos vamos a detener en el ensamble del pc

Recordatorio partes del pc

<https://www.youtube.com/watch?v=-1clqsilLQ0>

Ensamble.

<https://www.youtube.com/watch?v=cgZduY8gh7E>

<https://www.youtube.com/watch?v=ZukCWX6KALE>

<https://www.youtube.com/watch?v=sFulMU81x6c>

Después de ver los videos y revisar el material de apoyo, realice el siguiente taller:

Actividad 1

Mencione que normas de seguridad debe seguir para realizar un ensamble o desensamble de un pc y que riesgos se corre al no seguirlas:

Actividad 2

Descripción:

Realizar un video ensamblando un pc

Ejemplo

<https://www.youtube.com/watch?v=1K4QW6b-eIA>



Actividad 3

Describe cuales son los componentes principales del pc y cuales son los periféricos

Duración de las actividades : 16 horas

Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

<https://www.youtube.com/watch?v=1J-zCm4e9Z4>

<https://www.youtube.com/watch?v=eCBAKLdYnnI>



Actividad: 1

Describa paso a paso como realizo el ensamble del pc en un documento de Word tomando pantallazos de cada parte y explique las diferencia y similitudes de un computador de escritorio y uno portátil

4. ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE

Actividades de transferencia del conocimiento.

Realizar la evaluación que se envía en documento anexos

Duración de la actividad: 5 horas

5. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Taller numero 1 Evidencias de Desempeño: Taller numero 2 Evidencias de Producto: Taller numero 3	Utiliza con criterio técnico las tecnologías de la información y la comunicación de acuerdo con las actividades a desarrollar. Utiliza las funciones propias del procesador de palabra, hoja de cálculo y presentador de Diapositivas para la resolución de un problema.	Lista de Chequeo Producto

6. GLOSARIO DE TÉRMINOS

BIOS

El BIOS es un sistema básico de entrada/salida que normalmente pasa inadvertido para el usuario final de computadoras. Se encarga de encontrar el sistema operativo y cargarlo en la memoria RAM.

CACHE

En informática, una caché es un conjunto de datos duplicados de otros originales, con la propiedad de que los datos originales son costosos de acceder, normalmente en tiempo, respecto a la copia en la caché.

RANURA AGP



Ranura AGP, es una sola y están incluida en las tarjetas madres última tecnología; se creó para mejorar el desempeño gráfico.

ZÓCALO ZIF

El zócalo (socket en inglés) es un sistema electromecánico de soporte y conexión eléctrica, instalado en la placa base, que se usa para fijar y conectar un microprocesador

7. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Guía Práctica para Manejar y Reparar el Computador

<https://www.youtube.com/watch?v=XykXODECzR0>

<http://tecnicosistemasslpnarys.blogspot.com/2012/03/conectores-y-ranuras-o-partes-de-la.html>

<https://www.youtube.com/watch?v=djIBot1T6N0>

8. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	LUIS FERNANDO PEREA GUERRERO	INSTRUCTOR	SITEMAS	01/03/2021

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS FERNANDO PEREA GUERRERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

FECHA INICIAL: 23/02/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2601921 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **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:** Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
- **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: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- 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: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPARAR DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON MANUALES DE SERVICIO Y PARÁMETROS FUNCIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PLANEAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE DISPOSITIVOS MÓVILES, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO A LOS DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 23,90

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
23/02/2023	28/02/2023	OTROS	10,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			10,00

INSTRUCTOR: LUIS FERNANDO PEREA GUERRERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

LISTA DE ASISTENCIA

MUNICIPIO Y FECHA:

Febrero 2023

OBJETIVO/TEMA:

Mantenimiento de Equipos de C.

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/FP	FIRMA
1	Heiner Cordoba Alarín	1079909653	Aprendiz	Sena	Heiner.Cordoba6@gmail.com	313638619	Heine C
2	Ysely Wainna Zarza M.	1076818063	Aprendiz	Sena	WainnaZarza04@gmail.com	3104040557	Wainna M.
3	Phyllis Riquelme M.	1079909653	Aprendiz	Sena		3128075583	Phyllis M.
4	Jaulerson Moreno	1079093715	Aprendiz	Sena	mauriciojaulerson37@gmail.com	310747166	Jaulerson M.
5	Yelson Moreno	1079093715	Aprendiz	Sena	yelson.moreno2003@gmail.com	312169864	Yelson M.
6	Jhonier Yesid Caicedo M.	1079094359	Aprendiz	Sena	murillojhomer53@gmail.com	3136841554	Jhonier
7	Diana Carolina Herrera S.	1079094373	Aprendiz	Sena	dianaherrera17@gmail.com	3128894664	Diana
8	Esteban Gálvez B.	1115449366	Aprendiz	Sena	g.galvez020052@gmail.com	3125059011	Esteban Gálvez
9	Jose Nilson Longa B.	112038994	Aprendiz	Sena	LongaBorjaJoseNilson@gmail.com	3233694116	Jose Nilson
10	Adriana Luisa Cordoba	1079094373	Aprendiz	Sena	adrianaluisacordoba@gmail.com	3106583228	Adriana
11	Keidy Fabian Orjue	1079094373	Aprendiz	Sena	keidyfabianorjue@gmail.com	3108441888	Keidy
12	Angie Jhuanna Q.		Aprendiz	Sena	Angie.jhuanna@gmail.com	3148383867	Angie
13	Angelica Quinto M.	103211628	Aprendiz	Sena	Angelicaquinto90@gmail.com	3108383867	Angelica
14	Angie Patricia Hurtado	1133671078	Aprendiz	Sena	AngiePatricia557@gmail.com	314085557	Angie
15	Brashan Analges		Aprendiz	Sena	BrashanAnalges@gmail.com	3228835511	Brashan A.
16	Luz Galisa Cuesta	1079094373	Aprendiz	Sena	LuzGalisaCuesta225@gmail.com	3254429157	Luz
17	David Alexander Mulla	1079094373	Aprendiz	Sena		3226698177	David
18	Anderson Alchaxano	1079094373	Aprendiz	Sena	AndersonAlchaxano@gmail.com	3143745831	Anderson
19	Loiza Trinidad J.	1076326007	Aprendiz	Sena	Fernandag256mos@gmail.com	3125950281	Loiza J.
20	Thomaz Freyre M.	1076326007	Aprendiz	Sena	FreyreThomaz@hotmail.com	3115601554	Thomaz F.
21	Elly Vicky Valls	107763109	Aprendiz	Sena	valleselly27@gmail.com	314085557	Elly Valls
22	Sandy Andrea Montiel	1076326007	Aprendiz	Sena	sandyandreamontiel@gmail.com	311784006	Sandy
23	Sandra Javier Mosquera M.	1076326007	Aprendiz	Sena	formacindyl8@gmail.com	3176623158	Sandra
24	Cristian David Maza	1076326007	Aprendiz	Sena	CristianDavidMaza@gmail.com	325938466	Cristian D.