PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, marzo 31 del 2024

Señor (a)
NORELA MARÍA ARANGO RESTREPO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5860422
Cargo del supervisor Coordinadora
Dependencia Centro de Comercio
Ciudad Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de marzo del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5860422 del año 2024

SERGIO ESTEBAN QUINTERO PERTUZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **10772363** de Montería en mi calidad de Contratista del SENA, Centro de Comercio, 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: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS COP ($4.465.545) y proporcional por fracción del mes.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre del 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
5_9301_223 Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor en el centro de comercio, para impartir la formación profesional en sus diferentes niveles, modalidades, etapas del proceso y acorde a la programación del centro en la red gestión administrativa y financiera - en la red institucional de pedagogía en el área de edumatica.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Diseñé guías de aprendizaje, plan concertado con el aprendiz, evidencias de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para impartir formación de los programas de asesoría comercial y financiera, gestión bancaria y gestión contable.	Las evidencias se encuentran en la plataforma Territorium, ubicadas en el área de edición contenido, en la fase correspondiente a las competencias orientadas.

2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para el presente mes no fui requerido para participar en el Diseño de estrategias de enseñanza –aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional, el enfoque por competencias laborales, la estrategia activa de aprendizaje por proyectos y los proyectos formativos del área objeto de mi contrato.	A la fecha no aplica evidencia.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Este mes no se realizó evaluación de aprendizajes previos, para cada una de las fichas que tengo programadas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la institución	A la fecha no aplica evidencia.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Orienté los procesos de formación titulada, en los programas de Servicios Comerciales y Financieros, Gestión Bancaria Y Gestión Contable, teniendo en cuenta los momentos de la guía de aprendizaje.	Formatos de los procesos de ejecución de la formación, que reposan en el archivo central en SOFIAL PLUS y la plataforma territorio
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Utilicé estrategias de enseñanza aprendizaje tales como: trabajo en grupo colaborativo, retroalimentación de evidencias, foros, juego de roles y entrevistas. Evalué de forma permanente individual y grupal durante las sesiones de formación y la retroalimentación de las evidencias presentadas. Realicé seguimiento y evaluación, de acuerdo a los lineamientos de la entidad.	Las evidencias se encuentran en la plataforma Territorium, ubicadas en el área de edición contenido, en la fase correspondiente a las competencias orientadas. Guías de aprendizaje y material de apoyo ubicadas en el portafolio del Instructor.), el cual puede verse en el siguiente enlace: https://1drv.ms/f/s!AopjdrZWPYuWgY9rcdj9bvB-y8bIWA?e=IaORFn Las evidencias de evaluación se encuentran valoradas en el centro de calificaciones en Territorium.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para	Para el presente mes no he sido requerido para participar en proyectos de investigación.	Para el presente periodo no aplica.

	fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.		
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante este mes no fui requerido para evaluar las competencias programadas, de acuerdo a los procedimientos establecidos, con las herramientas definidas por la entidad y en los tiempos acordes. La evaluación de juicios se llevará a cabo en el mes de marzo.	A la fecha no aplica la evidencia.
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Para el periodo no he realizado formación complementaria.	Para el presente periodo no aplica.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al	Realicé y descargué de la plataforma los listados de asistencia, llamé a lista en cada sesión, registré inasistencias en Sofia Plus y emití juicios de evaluación en Sofia Plus cuando fuera pertinente.	Listados de asistencia, evaluación y reporte de juicios.

	Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el presente mes no he participado en el diseño de instrumentos para el banco de pruebas.	Para el presente periodo no aplica.
11	Aplicar y hacer cumplir el Reglamento del Aprendiz, así como el Manual de Convivencia del Centro de Formación.	Socializo los deberes y derechos que reposan en el Reglamento del Aprendiz y velo por su cumplimiento en las fichas asignadas.	Registro de asistencia en Sofia Plus. Llamados de atención verbales o escritos a través de correos electrónicos.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para el presente mes no he apoyado procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato.	Para el presente periodo no aplica.
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	El curso virtual de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo se realizó y certificaron en febrero de 2024.	Certificado modulo No 1 SST realizado en el mes de febrero 2024 en si contratistas https://contratistas.sena.edu.co/wplogin.aspx
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	Para el presente mes no he apoyado la promoción del portafolio de servicios.	Para el presente periodo no aplica.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante este mes no fui requerido para realizar seguimiento en etapa productiva a los aprendices asignados	A la fecha no aplica evidencia.
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el	Preservo el estado de los bienes y elementos asignados para la formación.	Ambientes, bienes y elementos en buen estado.

	cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2024.	He aportado certificado de aprobación Nivel intermedio de la norma Orientar formación presencial, de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo 240201056 vigente hasta el 19 de agosto de 2025.	Certificado que reposa en la plataforma de certificados SENA
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Acompaño a los aprendices a las actividades planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, según las fichas asignadas.	Listados de asistencia reposa en Bienestar del Aprendiz.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para el presente mes no he realizado ningún acompañamiento en procesos de autoevaluación.	Para el presente periodo no aplica.
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	Para el presente mes no he sido requerido para realizar actividades de Diseño Curricular.	Para el presente periodo no aplica.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el presente período he cumplido con los requerimientos	Informes, actas y correos electrónicos enviados a la coordinación académica.

		de información por parte de la coordinación académica.	

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. **7916209473** de la planilla, operador SOI del mes de febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios
Cordialmente,

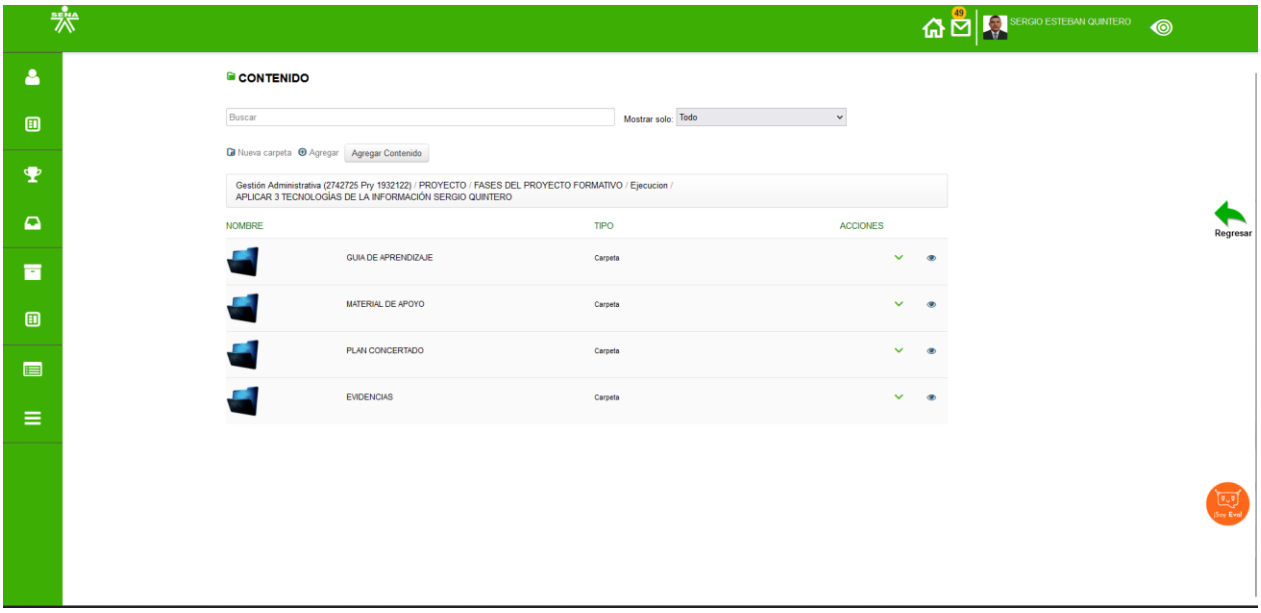
SERGIO ESTEBAN QUINTERO PERTUZ
Contratista
C.C. No. 10772363

Recibí a satisfacción:

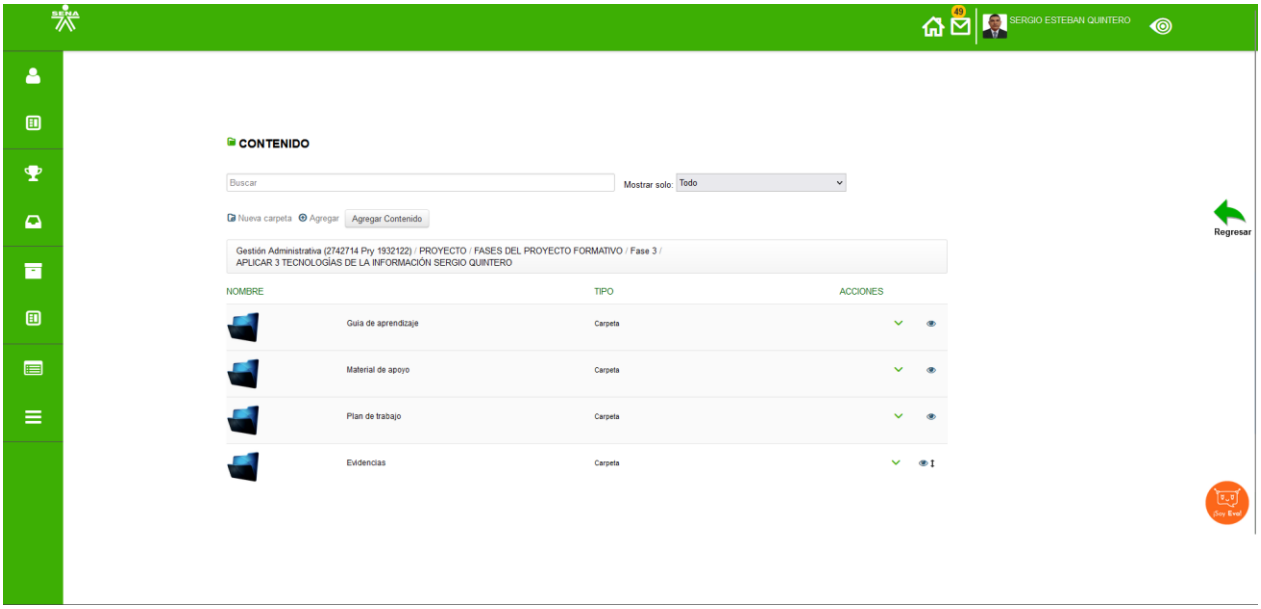
NORELA MARÍA ARANGO RESTREPO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5860422
Coordinadora Académica

VIDENCIAS MES DE FEBRERO DE 2024

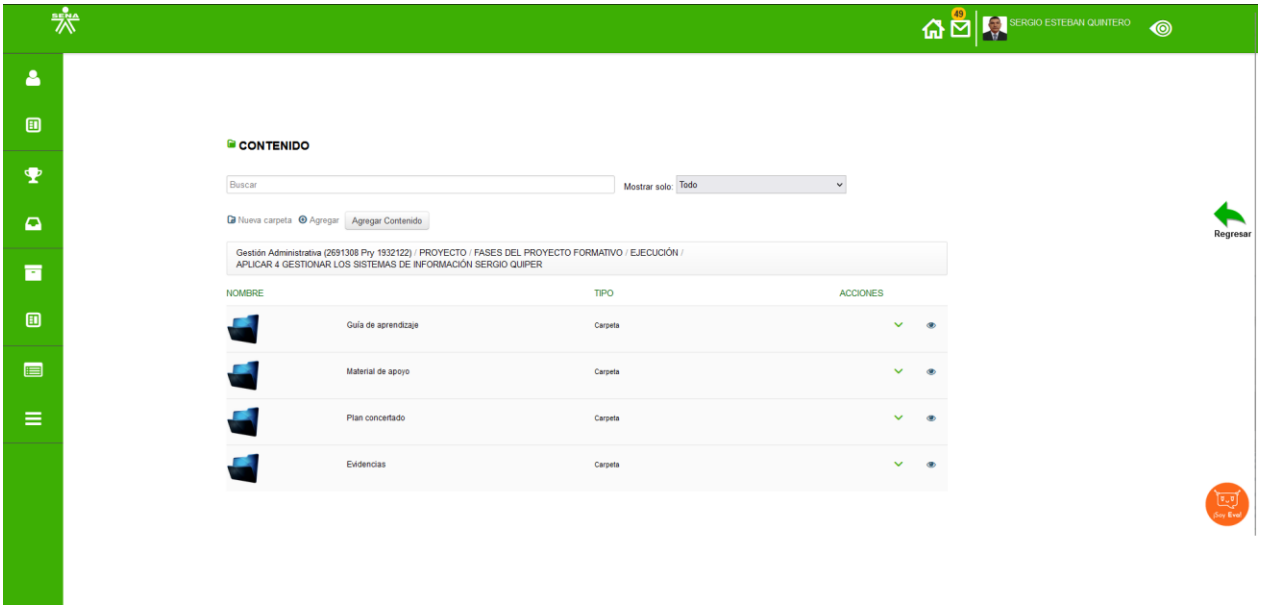
Territorio Ficha 2742725



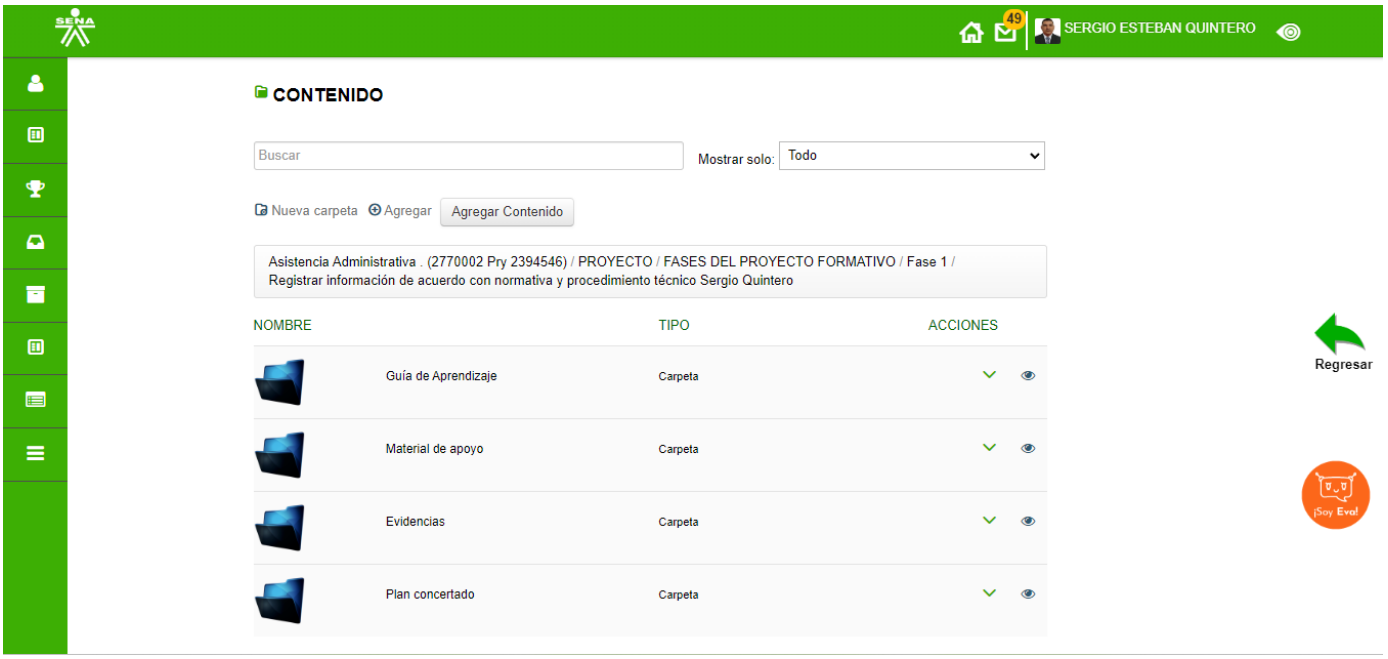
Territorio Ficha 2742714



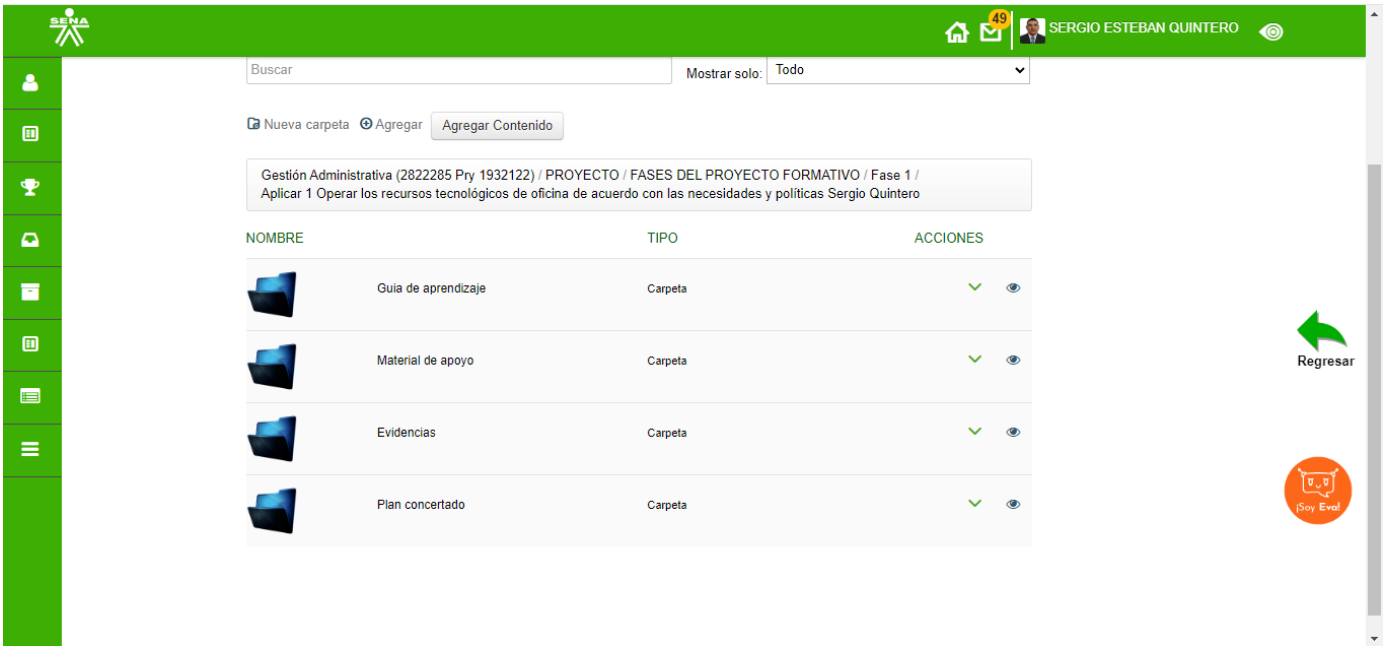
Territorio Ficha 2691308



2770002



2822285


SERGIO ESTEBAN QUINTERO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Administrativa (2822285 Pry 1932122) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / Fase 1 /
Aplicar 1 Operar los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las necesidades y políticas Sergio Quintero
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Guia de aprendizaje
Carpeta
Material de apoyo
Carpeta
Evidencias
Carpeta
Plan concertado
Carpeta
Regresar

Guía de aprendizaje

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnología en gestión administrativa y servicios financieros.
- **Código del Programa de Formación: 122115**
- **Nombre del Proyecto:** Generación de soluciones administrativas
- **Fase del Proyecto:** Fase II
- **Actividad de Proyecto:** Creación de base de datos para optimizar los procesos administrativos de las organizaciones.
- **Competencia:** Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** Diseñar y administrar bases de datos de acuerdo con las necesidades de información de la unidad administrativa y las políticas de la organización.
- **Duración de la Guía:** 120 horas.

2. PRESENTACIÓN

El aprendiz identificará los conceptos básicos de las **Bases de Datos, Digitalización de Documentos, Software de Aplicación y Apps**, que le permita aplicar y gestionar eficientemente diferentes procesos de la información de la unidad administrativa de la organización. Permitiendo facilidad en los procesos y llevando a cabo buenos resultados de sus tareas, además poder potencializarse en la organización por hacer más efectivo y en menor tiempo las labores que se les asignen.

El desarrollo de la presente guía tiene por objeto generar capacidades que le permitan a los aprendices la buena utilización de herramientas tanto físicas como lógicas que se encontraran tanto en las actividades académicas como profesionales, ya sea en sus proyectos de emprendimiento o empresas donde entren a laborar, permitiendo llegar con una mayor facilidad a los objetivos propuestos y teniendo en cuenta que siempre debemos estar innovando en los procesos con el fin de lograr más objetivos.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial.

Acercamiento de los aprendices e instructor, a través de las expectativas y experiencias de la competencia a desarrollar. Conversatorio de como impactará este conocimiento en su vida laboral, las diferentes opciones que se puede aplicar. **¿Por qué son importante las Bases de Datos, Digitalización de Documentos, Software de Aplicación y Apps, tanto en las empresas como en los proyectos de emprendimiento?**

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

- Generar la lista de los aprendices matriculados en esa ficha
- Definir los compromisos de los aprendices tales como: puntualidad, uniforme, asistencia y rendimiento académico)
- Realización de preguntas a los aprendices sobre sus conocimientos.
- Socialización de experiencias de los aprendices e instructor y estudio o análisis reales de la comunidad.
- Definir el cronograma de actividades, metodología y evaluaciones de la competencia

GFPI-F-135 V01

Asistencias 2742725

Nombre y apellidos	nico	12-feb	14-feb	19-feb	21-feb	26-feb	28-feb	6-mar	NOTAS
ANA LUISA GONZALEZ MEDINA	alez646@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	
ANDREA SEPULVEDA ARBELAEZ	mail.com	1	1	1	1	1	1	1	
ANDRY YULIETH DE HOYOS MANJARRE	@hotmail.com	1	1	1	1	1	1	1	
DANIELA RODRIGUEZ BLANDON	iela@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	
DAYANA MILETH ORTIZ MARTINEZ	0@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	
DEISSI TATIANA QUINTERO QUINTANA	ero09@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	
EVELIN YULEYSI VELASQUEZ ZAPATA	ez316@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	
JUAN ESTEBAN RODRIGUEZ MENDIS	driguezmendiz@gmail.com	E	E	1	1	1	1	1	
LUZ NORA OCAMPO LOAIZA	po@gmail.com	1	1	1	1	1	1	E	
MARIA ELIZABETH MARQUEZ GONZAL	beth48@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	
MARIBEL LOPEZ OCHOA	tmail.com	1	1	1	1	1	1	1	
MARLYN JESSENIA MESA MONSALVE	@gmail.com	1	E	1	1	1	1	1	
MICHELLY MEJIA VALENCIA	04@gmail.com	0	0	1	1	E	1	1	
PAULA ANDREA ARBOLEDA CARMONA	otmail.com	1	1	1	1	1	1	1	
ROSA MARGARITA CARVAJAL ALCARAZ	nca@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	
SAMUEL VEGA SALAZAR	3@gmail.com	1	1	1	1	0	1	1	
SCARLET JULIANA GARCIA CANO	0@gmail.com	1*	1*	1*	1*	1*	1*	1*	
YULIANA PINEDA ESPINOSA	sayuliana@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1*	

Asistencias 2742714

	Nombre y apellidos	Correo electrónico	8-feb	15-feb	20-feb	22-feb	27-feb	29-feb	5-mar	7-mar	observaci
5246	ADRIANA MARIA AGUIRRE MORENO	adrianamariaaguirre0@gmail.com	1*		1	1*	1	1	1	1	
1740	ANLLY YULIANA CORTES VARGAS	yullycortes2013@outlook.com	1		1	1	1*	1	1	1	
3016	CINDY TATIANA CABALLERO JARAMILLO	tatianacj17@gmail.com	1	1	1	1	1*	1	1	1	
3694	DANIELA CANO MARIN	canosadaniela@hotmail.com	1	1	1	E	1	E	1	1**	
3510	EMMANUEL RESTREPO GALLEGO	emanuelrestrepo49@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1	
9838	GLADIS LILIANA ZAMBRANO MURILLO	lilianayeison@gmail.com	1	1	1	1	1*	1	1	1	
0159	JHELL MARYURI LOPEZ CHANCI	jhellmaryuri@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1		
7284	JORGELIS DEL VALLE RODRIGUEZ CAMPOS	jorgelisr433@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1	
5024	JUAN CARLOS CARMONA MORA	carmonamorajuancarlos@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1	
7687	JUAN DAVID ZULUAGA CHAVARRIAGA	juandazuluaga2004@gmail.com	0	0	0	0	1	1	0	1*	Reintegro ficha
1775	JUAN SEBASTIAN BARBOSA PINZON	juanbarbosa491@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1	
7973	KAREN TATIANA CORREA PULGARIN	karencorrea342@gmail.com	1*	1*	0	1	1**	0	1	1	
9991	KARINA ANDREA CASTAÑO BUILES	samicas2128@gmail.com	1	1	1	1	1*	1	1		
1403	LEIDI YOHANNA CASTRILLON ECHAVARRIA	leidycastrillone@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1	
1483	LEYDI JOHANA PULGARIN SALDARRIAGA	johanasaldarriaga0689@gmail.com	0	1	1	1	0	1	1	1	
0467	LICENIA ARANGO SUAREZ	liceniarango@hotmail.com	0	1*	1	1	1*	1	1		
0379	LUZ ADRIANA ALVAREZ MEJIA	adriana21mejia@gmail.com	0	0	1	1**	1**	0	0	1	No ha presenta
9553	MARIA EUGENIA LONDOÑO VALENCIA	mlondonova@gmail.com	1*	0	1	1*E	1*	1	0	1	
2637	MARINELA VARELAS MALDONADO	marinelavarelas@gmail.com	1	1	E	E	0	1	1	1	
1914	MARYLIN CALLE CANO	madaca2612@hotmail.com	1	1	E	1	1	1	1	1	
9343	MICHEL DAHIANA QUINCHIA ARENAS	michel1905quinchiaarenas@gmail.com	1	0	1	1	1	1	1	1	
1782	MONICA LILIANA ALVAREZ PANIAGUA	monicalilianaalvarezpaniagua@gmail.cor	0	E	1*	1	0	0	1	1	Calamidad fam
8130	NATALIA ANDREA MESA FLOREZ	naty1988_25@hotmail.com	1	1	1	1	1	1	0	1	
4910	NICOLAS ZAMORA ECHEVERRI	nicozamora1409@gmail.com	1	1	1	1	1*	1	1	1	
7179	SANDRA MILENA TANGARIFE MOLINA	sandym410@hotmail.com	1	1*	0	1	1*	1	0	0	
2560	SHIRLEY SOFIA ZAMBRANO SUAREZ	zshirley004@gmail.com	1*	0	1	E	1	1	1	0	
7855	YANCELY VALENCIA ARIAS	yance313@hotmail.com	1	1	1	1	1*	1	1	1	
7873	YAZMIN ANGELICA LOPEZ RIOS	angelicajas_125@hotmail.com	0	1	1	1	1	1	1	1	
3422	YEIDY ANDREA VARGAS CARVAJAL	andreakajo@hotmail.com	E	1	1	1	1	1	1	1	

Asistencias 2691308

Nombre y apellidos	trónico	6-feb	8-feb	14-fe	15-fe	20-fe	21-fe	22-fe	27-fe	28-fe	29-fe	6-ma
ANLLY VANESA SIERRA AGUDELO	gaviria@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
CRISTIAN AGUDELO RUEDA	delorueda2007@gmail.com	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1
CRISTIAN ORTIZ MORALES	esc8@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
DANIEL STIVEN GUZMAN OSORIO	8@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
EMANUEL VELEZ OSORIO	1@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
ESTEFANIA VELEZ GARCIA	4@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
ESTEFANY SUCERQUIA HIGUITA	@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
JHON DAVID VALENCIA MARMOLEJO	0@gmail.com	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1
JUAN DAVID FRANCO ALZATE	a@iemarcelianasaldarriaga.edu.co	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
JUAN PABLO LOTERO USUGA	ajuanpablo@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
JULIANA RAMIREZ MANRIQUE	irezmanrique879@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
LUISA MARIA BARRIENTOS ROJAS	barrientos16@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
LUISA MARIA SANABRIA VASCO	riavasco@gmail.com	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1
MANUELA SANTAMARIA MESA	28@gmail.com	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1
MARIA FERNANDA ALVAREZ RAMIREZ	ndaalvarezramirez03@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
MICHELL OROZCO HURTADO	zcoh@iemarcelianasaldarriaga.edu.co	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
NICOLAS USMA VELEZ	a.v@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
VALENTINA LOPERA ARANGO	ajxv@gmail.com	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1
VALENTINA PUCHE MUÑOZ	2005@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
VALERIA BURITICA MALDONADO	9gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
VALERIA GUERRA PARRA	raparra5@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
YOELYS CAROLAY FERNANDEZ CASSIANI	@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1

Asistencias 2822283

Nombre y apellidos	-feb	12-feb	13-feb	19-feb	20-feb	26-fe	27-fe	4-mar	5-mar
ADRIÁN GABRIEL FUENTES MONTOYA	1	1	1	1	1	E	1	1	1
ADRIANA MARÍA VALENCIA CALDERO	1	1	1	1	1	1	1	1	1
ALEJANDRO GRAJALES RAMIREZ	0	1	E	1	1	1	1	1	1
ARGELIA MERCEDES ZARATE PEÑATA	1	1	1	1	1	1	1	1	1
CINDY YOHANA SUÁREZ SERNA	1	1	1	1	1	E	1	1	1
DANIELA CRESPO HERRERA	1	1	1	1	1	1	1	1	1
DEIVER DAVID SANCHEZ CHAVARRIA	1	E	1	1	1	1	1	1*	1
DIANA MARCELA TAPIA SANCHEZ	1	1	1	0	1	1	1	1	1
DIEGO OSPINA TABARES		1	1	1	0	E	0	1	1
ELSA MORENO SÁNCHEZ	1	0	1	1	1	1	0	E	
EUYENIA ALEJANDRA MARTÍNEZ GUZ	1	1	1	1	1	1	1	1	
FRANCISCO EMILIO OLARTE AGUDEL	1	1	1	1	1	E	1	1	1
ISABEL CRISTINA AMAYA ÁLVAREZ	1	1	1	1	1	E	1	1	1
JHOANA MARCELA RESTREPO RODRI	1	1	0	1	1	1	1	0	1
JORGE LUIS BUILES ANDRADE	1	1	1	1	1	1	0	1	1
JUAN DAVID GÓMEZ ZAPATA	1	0	1	1	1	0	1	1	1
JUAN DAVID MAYORAL RAMÍREZ	1	1	1	1	1	1	1	1	1
KAROL VANESA CASTAÑEDA IBARRA	1	1	1	1	1	1	1	1	
KELLY MARIA MARTINEZ LARA	1	1	1	1	1	1	0	1	1
LEYDI GIOVANA SANCHEZ CASTRILLO	1	1	1	1	1	1	1	1	1
LINA MARCELA CANO CARVAJAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1
LUIS CARLOS CHANTACA		1	1	E	1	1	1	1	
LUIS MARIO GUERRERO BELLO	1	1	1	1	1	1	1	1	1
MELISSA DELGADO VELEZ	1	E	1	1	1	1	1	1	1
NATALIA ANDREA JARAMILLO	1	0	1	1	1	1	1	1	1
SARA ISABEL HENAO OCHOA	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SARA YULIETH ROJAS GUZMÁN	1	1	1	1	1	0	1	1	1
VÍCTOR MANUEL JARAMILLO MUÑO	1	1	1	0	E	1	1	1	1
YELITZA ANDREA BORJA OBREGÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	E

Asistencias 2822285

Nombre y apellidos		8-feb	14-feb	15-feb	21-feb	22-feb	28-feb	29-feb	6-mar	1-ene
ANA LUISA DÍAZ CERVANTE	om	1	1	1	0	1	1	1	1	1
ANA MARIA GAVIRIA PANIAGUA	il.com						1	0	0	1
BRAYAN STIC CALLE OSPINA	l.Com	1	1	1	1	1	1	1	1	1
CAROLINA TORIBIO	.Com	1	E	1	0	1	E	1	1	1
DANNA VANESSA PULGARIN		1	1	1	1		1	1	1	
EDWIN SANTIAGO OSSA RESTREPO	ago@gmail.com			1	1	1	1	0	1	1
ELIANA ANDREA VELASQUEZ ARRED	gmail.com					1	1	0	1	
HAMILTON ALONSO VERGARA GÓM	m	1	0	1	1	1	1	1		1
JORGE QUICENO	om	1	1	1	1	1	1	1	1	1
JUAN ESTEBAN RODRIGUEZ MORAL	com	0	1	1	1	1	1	1	1	1
LEIDY JOANA MONA SERNA	ail.Com	1	1	1	1		1	1	1	
MARIA ESTEFANY FERNANDEZ	ail.Com	0	1	1	1	1	1	1	1	1
MARÍA FERNANDA ZAPATA	Com	1	1	1	1		1	1	1	1
NARLIS ALEXANDRA ESTRADA GÓM		1	0	1	1	1	1	1		1
TATIANA ANDREA CASTRO ALCALÁ	Com	1	1	1	1	1	1	1	1	1
VALENTINA HERNÁNDEZ		1	1	1	1	1	1	1	1	
YEISON CARRASCAL VALENCIA	h	1	0	1*	0	0	1*	1		
YELTSIN ACEVEDO TUBERQUIA	Com	1	1	1	1	1	1	1	1	1
YENIFER ANDREA PEREZ MENESES		1	1	0	1	1	1	1	1	1
YENIFER PAOLA VILLADA VARGAS		1	1	1	1	1	1	1	1	1
YESENIA RAIGOZA VELASQUEZ	h	1	1	1	0	1	1	1	1	1
YESSICA CASTAÑEDA	om	1	1	1	1	1	1	1	1	1
YURANY ANDREA OROZCO JIMÉNEZ	om	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Asistencias 2770002

	Nombre y apellidos	Correo electrónico	9-feb	16-feb	23-feb	1-mar
2	ANDREA BOTERO JARAMILLO	cardonacanoyeniffer@gmail.com	1	1	1	1
3	ANDRÉS MARULANDA	andmarulanda22@gmail.com	1	1	1	1
5	ANNY MELISA LONDOÑO VELASQUEZ	Annyl3852@gmail.com	1	1	1	1
1	DARYS ARCIA PATERNINA	darisarciap29@gmail.com	1	1	1	1
3	DIANA MARCELA OSORIO VASQUEZ	osoriodiana2884@gmail.com	1	1	1	1
7	DIDIER GIOVANNY MAZO OSORIO	Dier1850@hotmail.com	1	1	1	1
5	ELIUTH ABEL CASTRO RUIZ	Eliuthcastro4@gmail.com	1	1	1	1
0	ERIKA YESENIA MUÑETONES PAMPLONA	erikapamplona71@gmail.com	1	1	1	1
0	IRIS PAOLA ESPINOZA RODRÍGUEZ	irispaola123@gmail.com	1	0	1	0
5	JAIDER EDUARDO RANGEL GOMEZ	jaiderrangel784@gmail.com	1	1	0	1
5	JANNA VALENTINA JARAMILLO RODRIGUEZ	JARAMILLOV04@GMAIL.COM	0	1	1	1
7	JEFERSON DAVID PEÑALOZA GAMBOA	Jsanguino363@gmail.com	1	1	1	1
4	JUAN ESTEBAN RIVERA RAMIREZ	juanesrivera0323@gmail.com	1	1	1	1
5	JULIÁN MAURY HERRERA	Jh2527856@gmail.com	1	1	E	1
3	JULIANA MARULANDA ARANGO	julimaran08@gmail.com	1	1	0	1
3	KAREN AREIZA RUA	Karenarribarua@gmail.com	1	1	1	1
9	KARLA MARGARITA HERNÁNDEZ CAMPIÑO	krlahernandez171221@gmail.com	1	1	1	1
7	KATTY JULIETH ÁLVAREZ SOLANO	kat370386@gmail.com	1	1	1	1
0	KELLY JOHANA HERNANDEZ CORONADO	Kejoheco 1996@hotmail.com	1	0	1	1
4	LEIDY DAYANNA ROJAS PAEZ	leidydrp03@gmail.com	0	1	1E	0
8	LUISA FERNANDA HENAO MONTOYA	luii.15.10@hotmail.com	1	1	1	E
1	MANUELA GUTIERREZ ANGULO	Gutierrezmanuela372@gmail.com	1	1	1	1
1	MARÍA CAMILA RODRÍGUEZ MUÑOZ	deyim8191@gmail.com	1	1	1	1
5	MARÍA ESPERANZA TABORDA RIVERA	maes72@hotmail.com	1	1	1	1
1	MARÍA ISABEL LOPEZ PÉREZ	mariaisabellopezperez1@gmail.com	1	1	1	1
4	MARICELA MURILLO VALENCIA	marivalencia33@hotmail.com	1	1	1	1
8	MIGUEL BLADIMIR VARGAS GIL	miguelvg1093@gmail.com	1	1	1	E
2	SARA GUTIÉRREZ PATERNINA	saragutierrezpaternina@gmail.com	1	1	1	1
7	VALENTINA FERRADO BARRERA	ValentinaEusefer@gmail.com	0	1	1	1
7	YENIFFER CARDONA CANO	cardonacanoyeniffer@gmail.com	1	1	1	1
7	YENY PAOLA VELÁZQUEZ OCAMPO	yenyvela166@gmail.com	1	1	1	1
5	DARWIN ARLEY GONZALEZ	dg1033179066@gmail.com	0	0	1	0