PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, junio 30 de 2024

Señor (a)
Astrid Elena Lema Bernal
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5844584**
Cargo del supervisor Coordinadora
Dependencia Centro de Comercio
Ciudad Medellín

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.5844584** del año 2024

Juan Diego Restrepo Segura, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1017127395** de Medellín 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 de 2024.

OBJETO:
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 DE CONOCIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, EN EL ÁREA DE BANCA.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas 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	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	Las evidencias se encuentran en la plataforma institucional, ubicadas en el área de edición contenido, en la fase correspondiente a las competencias orientadas.

	temática del objeto contractual.	asesoría comercial y financiera, gestión bancaria y gestión contable.	
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 requerida 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.	Se realizó un diagnóstico de aprendizajes previos de las fichas asignadas: ✓ Tgo G Bancaria. Fidelizar 2923402 ✓ Tgo Banca. Administrar la cartera. 2846995 B. ✓ Tco Davivienda. Asesorar al consumidor. RA 1-2937130 ✓ Tgo G Bancaria. Coordinar las actividades del talento humano.2815520 ✓ Evaluación de Etapa Productiva a las ✓ siguientes fichas: 2697299, 2615142, 2593240, 2756330	Los aprendizajes previos evaluados fueron: Entrevista donde el aprendiz realiza su presentación personal y comparte su experiencia y su nivel de formación. Formatos de evaluación de aprendizajes previos, que reposan en el portafolio de instructor,
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 asesoría comercial y financiera, 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 institucional.
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 institucional, 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.) Las evidencias de evaluación se encuentran valoradas en el centro de calificaciones en la plataforma institucional.
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 requerida para participar en proyectos de investigación.	A la fecha no aplica evidencia.

	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.	Evalué y califiqué las evidencias presentadas por los aprendices de acuerdo con el cronograma de las fichas asignadas.	Evidencias valoradas en el centro de calificaciones en la plataforma institucional. Reporte de juicios evaluativos en SOFIA PLUS
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 presente mes no he sido requerida para realizar formación complementaria.	A la fecha no aplica evidencia
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 Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	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 y reporte de juicios evaluativos que reposan en el portafolio del instructor.
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.	A la fecha no aplica evidencia
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	Para el presente mes no he apoyado procesos de registro calificado para los	A la fecha no aplica evidencia

	objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato.	
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 fue realizado y certificado en febrero 1 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.	A la fecha no aplica evidencia
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Asignación de aprendices para realizar seguimiento en la etapa productiva.	Listado de los aprendices asignados.
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Preservo el estado de los bienes y elementos asignados para la formación.	Ambientes, bienes y elementos en buen estado.
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.	A la fecha no cuentas con certificación en normas de competencia laboral pero estoy a la espera de la oferta de los cursos para inscribirme en el proceso una vez se inicien las convocatorias para la certificación.	A la fecha no aplica evidencia
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 que se encuentran planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo a 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.	A la fecha no aplica evidencia
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 requerida para realizar actividades de Diseño Curricular.	A la fecha no aplica evidencia.

21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el presente período he cumplido con los requerimientos de información por parte de la coordinación académica.	Informes, actas y correos electrónicos.

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 y el No. de la planilla del mes de mayo 70548632 expedido por Enlace Operativo del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,

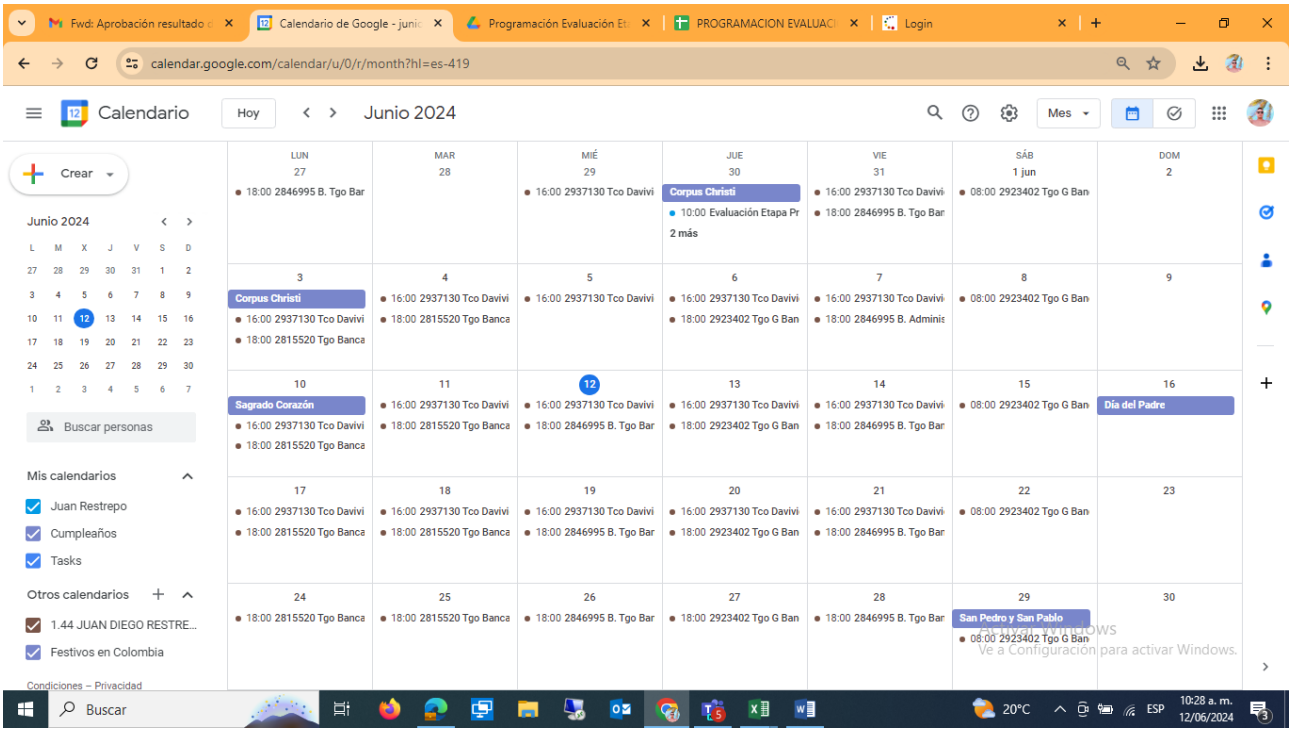


Firma
Juan Diego Restrepo Segura
Contratista
C.C. No. 1017127395

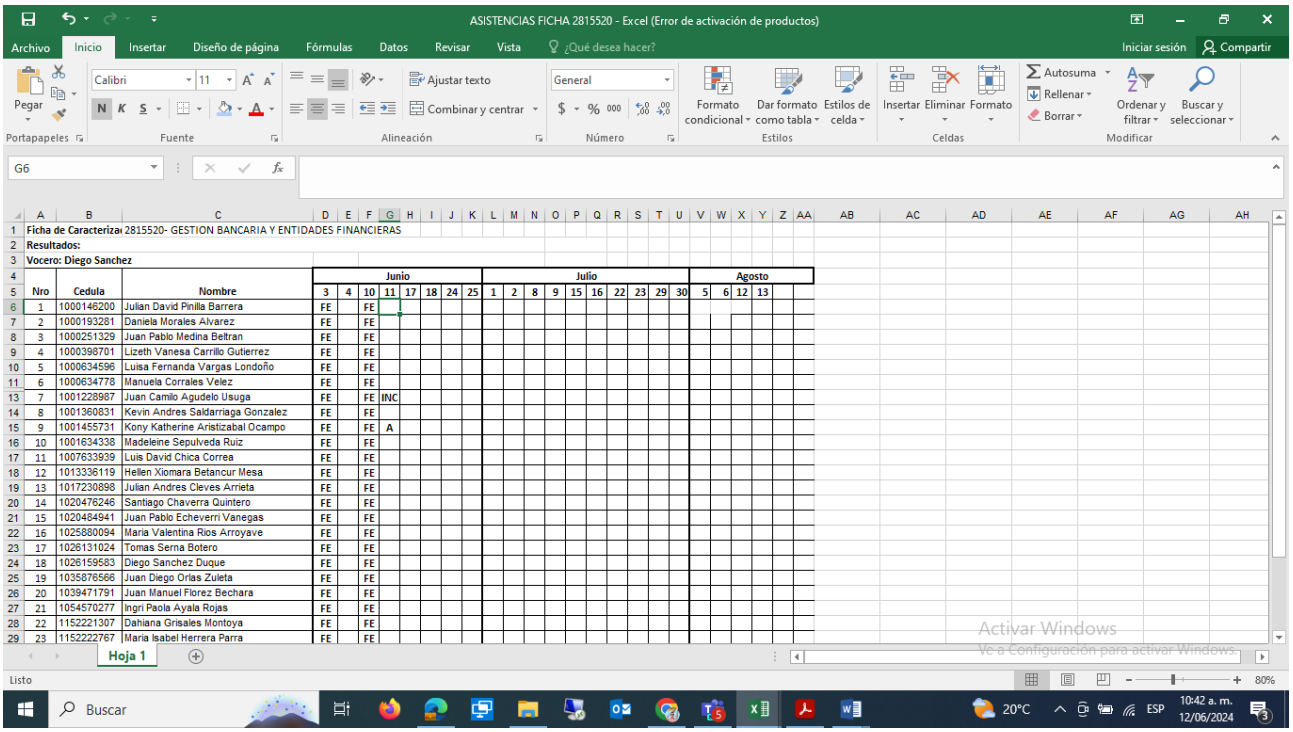
Recibí a satisfacción:

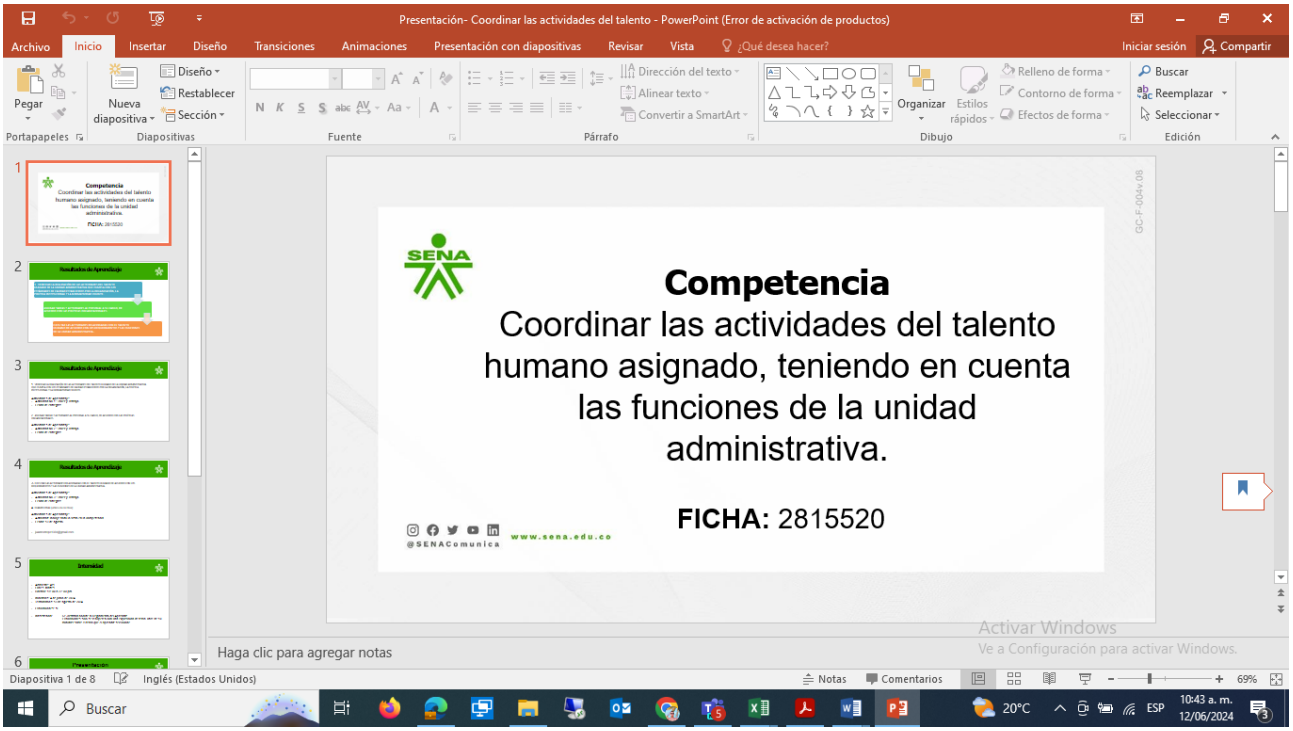
Firma
Astrid Elena Lema Bernal
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5844584 del año 2024
Coordinadora Académica

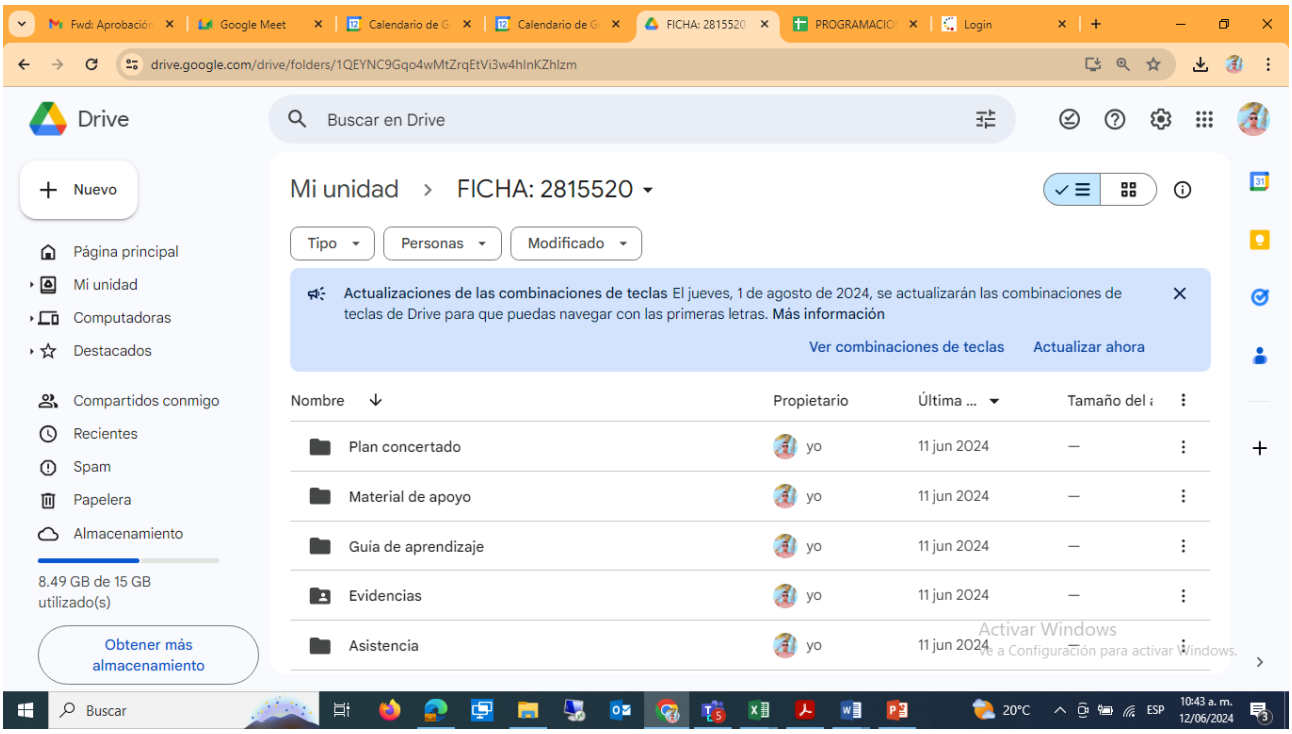
ANEXO 1


Calendario de Google - juni
Programación Evaluación Et
PROGRAMACION EVALUACI
Login
calendar.google.com/calendar/u/0/r/month?hl=es-419
Calendario
Hoy
Junio 2024
Mes
Crear
Junio 2024
Buscar personas
Mis calendarios
Juan Restrepo
Cumpleaños
Tasks
Otros calendarios
1.44 JUAN DIEGO RESTRE...
Festivos en Colombia
Condiciones – Privacidad
LUN
MAR
MIÉ
JUE
VIE
SÁB
DOM
Corpus Christi
Sagrado Corazón
Día del Padre
San Pedro y San Pablo
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
20°C
ESP
10:28 a. m.
12/06/2024

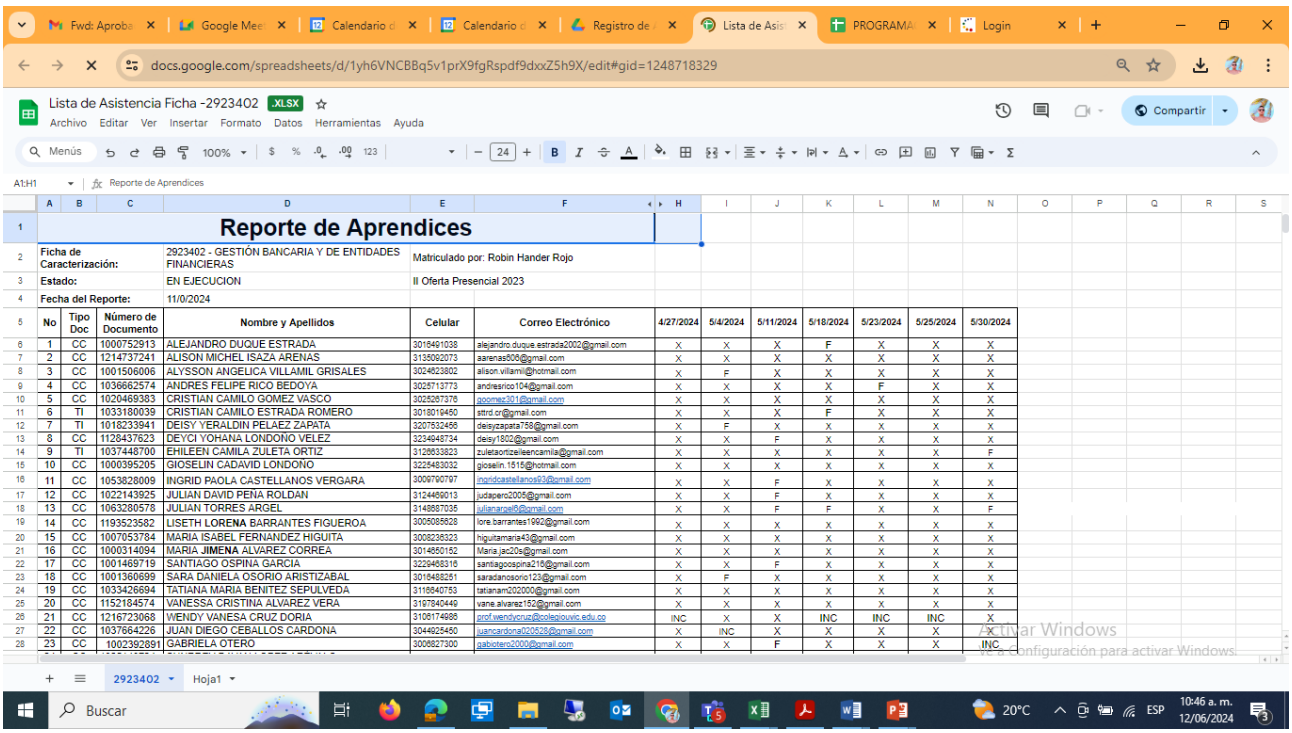
Ficha: 2815520 Coordinar las actividades del talento humano

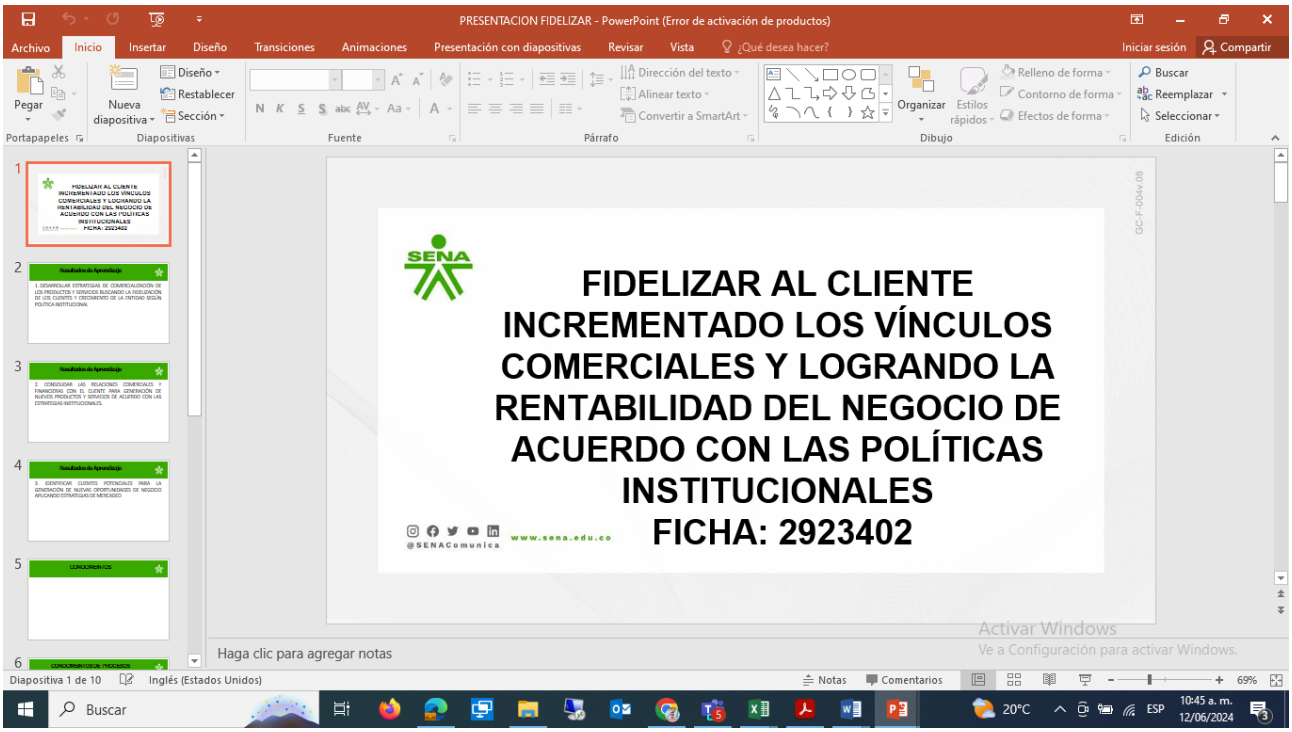


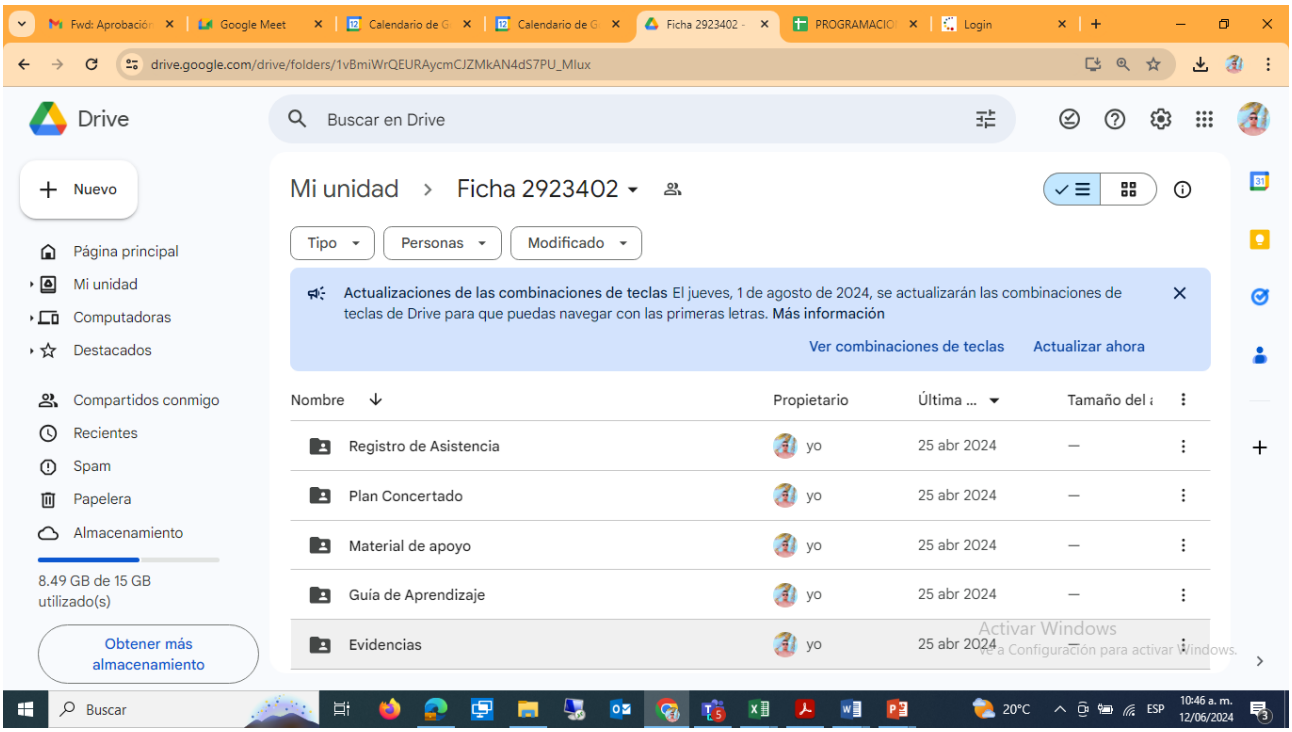




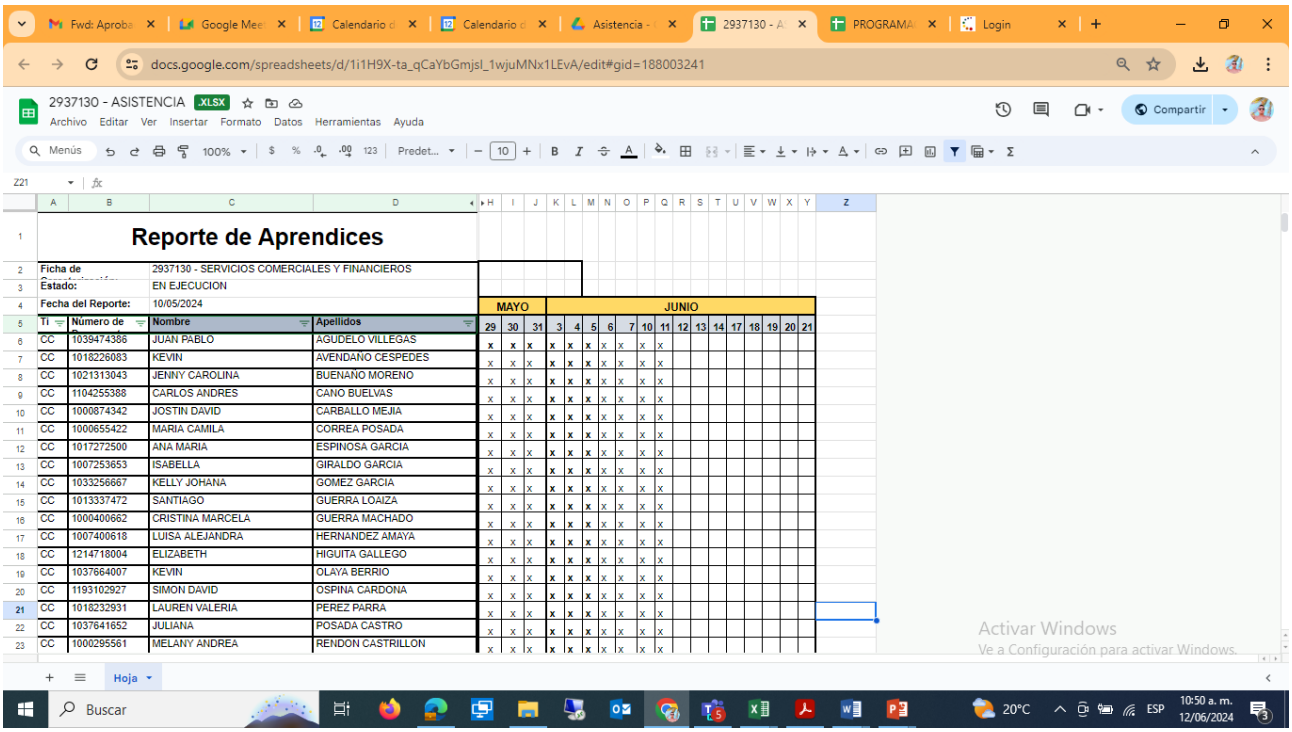
Ficha: 2923402 Tgo G Bancaria. Fidelizar.




PRESENTACION FIDELIZAR - PowerPoint (Error de activación de productos)
FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES
FICHA: 2923402
www.sena.edu.co
@SENAComunica
Haga clic para agregar notas
Activar Windows


drive.google.com/drive/folders/1vBmiWrQEURAycmCJZMkAN4dS7PU_MIux
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad > Ficha 2923402
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Destacados
Compartidos conmigo
Recientes
Spam
Papelera
Almacenamiento
8.49 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Actualizaciones de las combinaciones de teclas El jueves, 1 de agosto de 2024, se actualizarán las combinaciones de teclas de Drive para que puedas navegar con las primeras letras. Más información
Ver combinaciones de teclas
Actualizar ahora
Nombre
Propietario
Última ...
Registro de Asistencia
Plan Concertado
Material de apoyo
Guía de Aprendizaje
Evidencias
yo
25 abr 2024
Activar Windows

Ficha 2937130 Tco Davivienda.Asesorar al consumidor. RA 1

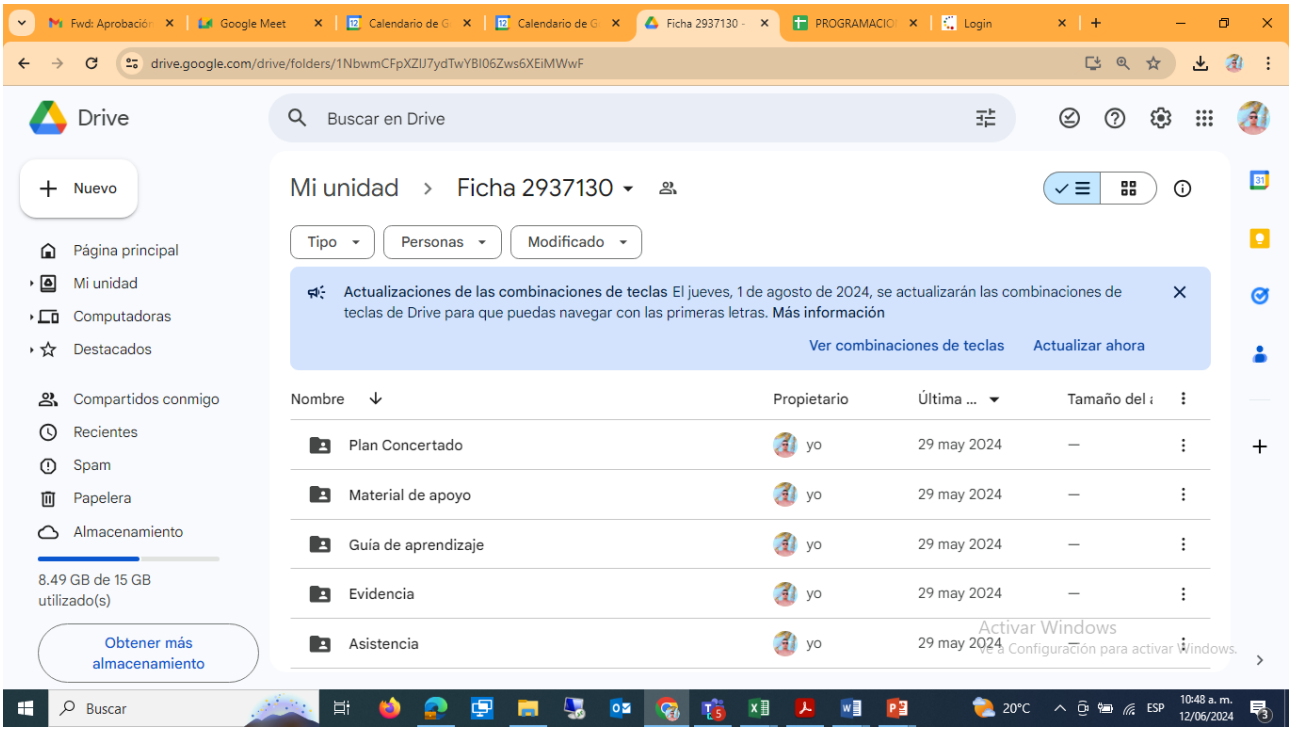


2937130 - ASISTENCIA

Reporte de Aprendices

Ficha de	2937130 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	10/05/2024

TI	Número de	Nombre	Apellidos	MAYO 29	30	31	JUNIO 3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21
CC	1039474386	JUAN PABLO	AGUDELO VILLEGAS	x	x	x	x	x	x	x	x	x									
CC	1018226083	KEVIN	AVENDAÑO CESPEDES	x	x	x	x	x	x	x	x	x									
CC	1021313043	JENNY CAROLINA	BUENAÑO MORENO	x	x	x	x	x	x	x	x	x									
CC	1104255388	CARLOS ANDRES	CANO BUELVAS	x	x	x	x	x	x	x	x	x									
CC	1000874342	JOSTIN DAVID	CARBALLO MEJIA	x	x	x	x	x	x	x	x	x									
CC	1000655422	MARIA CAMILA	CORREA POSADA	x	x	x	x	x	x	x	x	x									
CC	1017272500	ANA MARIA	ESPINOSA GARCIA	x	x	x	x	x	x	x	x	x									
CC	1007253653	ISABELLA	GIRALDO GARCIA	x	x	x	x	x	x	x	x	x									
CC	1033256667	KELLY JOHANA	GOMEZ GARCIA	x	x	x	x	x	x	x	x	x									
CC	1013337472	SANTIAGO	GUERRA LOAIZA	x	x	x	x	x	x	x	x	x									
CC	1000400662	CRISTINA MARCELA	GUERRA MACHADO	x	x	x	x	x	x	x	x	x									
CC	1007400618	LUISA ALEJANDRA	HERNANDEZ AMAYA	x	x	x	x	x	x	x	x	x									
CC	1214718004	ELIZABETH	HIGUITA GALLEGO	x	x	x	x	x	x	x	x	x									
CC	1037664007	KEVIN	OLAYA BERRIO	x	x	x	x	x	x	x	x	x									
CC	1193102927	SIMON DAVID	OSPINA CARDONA	x	x	x	x	x	x	x	x	x									
CC	1018232931	LAUREN VALERIA	PEREZ PARRA	x	x	x	x	x	x	x	x	x									
CC	1037641652	JULIANA	POSADA CASTRO	x	x	x	x	x	x	x	x	x									
CC	1000295561	MELANY ANDREA	RENDON CASTRILLON	x	x	x	x	x	x	x	x	x									



Drive

Buscar en Drive

Nuevo

Mi unidad › Ficha 2937130

Tipo | Personas | Modificado

Actualizaciones de las combinaciones de teclas El jueves, 1 de agosto de 2024, se actualizarán las combinaciones de teclas de Drive para que puedas navegar con las primeras letras. Más información

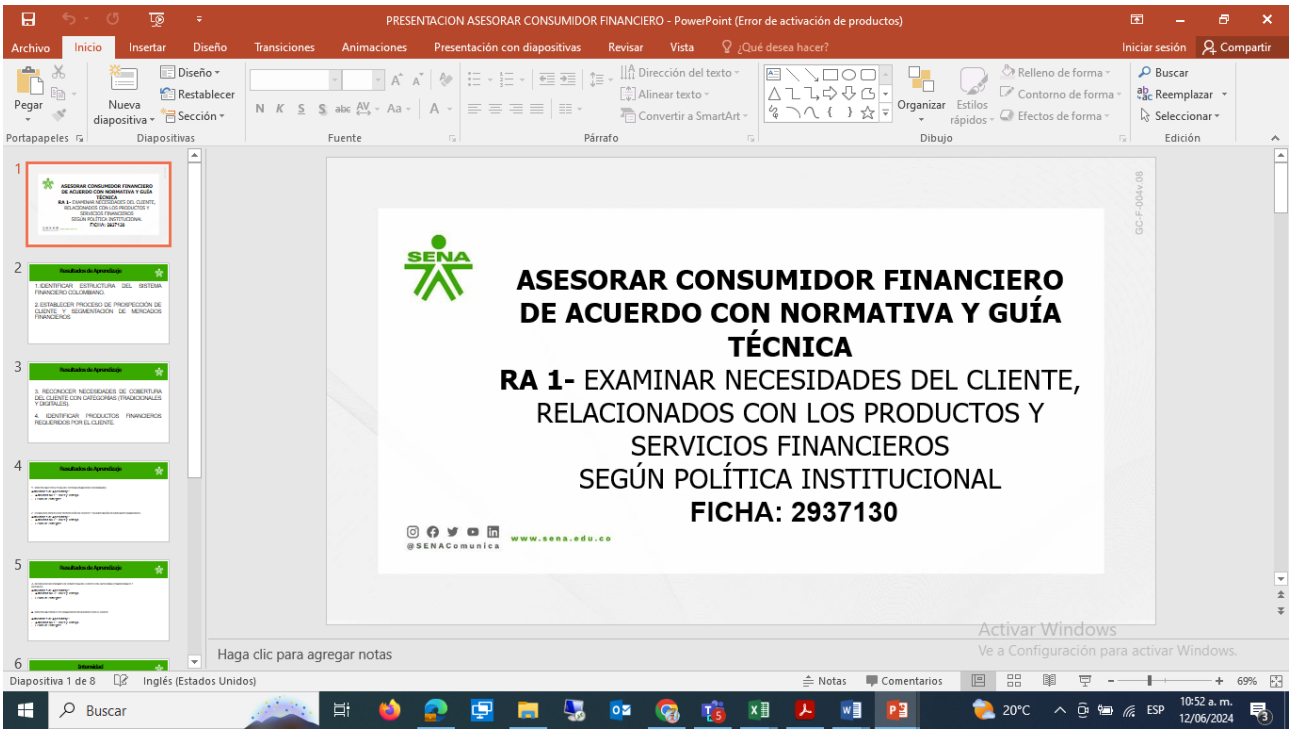
Ver combinaciones de teclas | Actualizar ahora

Nombre	Propietario	Última ...	Tamaño del ...
Plan Concertado	yo	29 may 2024	–
Material de apoyo	yo	29 may 2024	–
Guía de aprendizaje	yo	29 may 2024	–
Evidencia	yo	29 may 2024	–
Asistencia	yo	29 may 2024	–

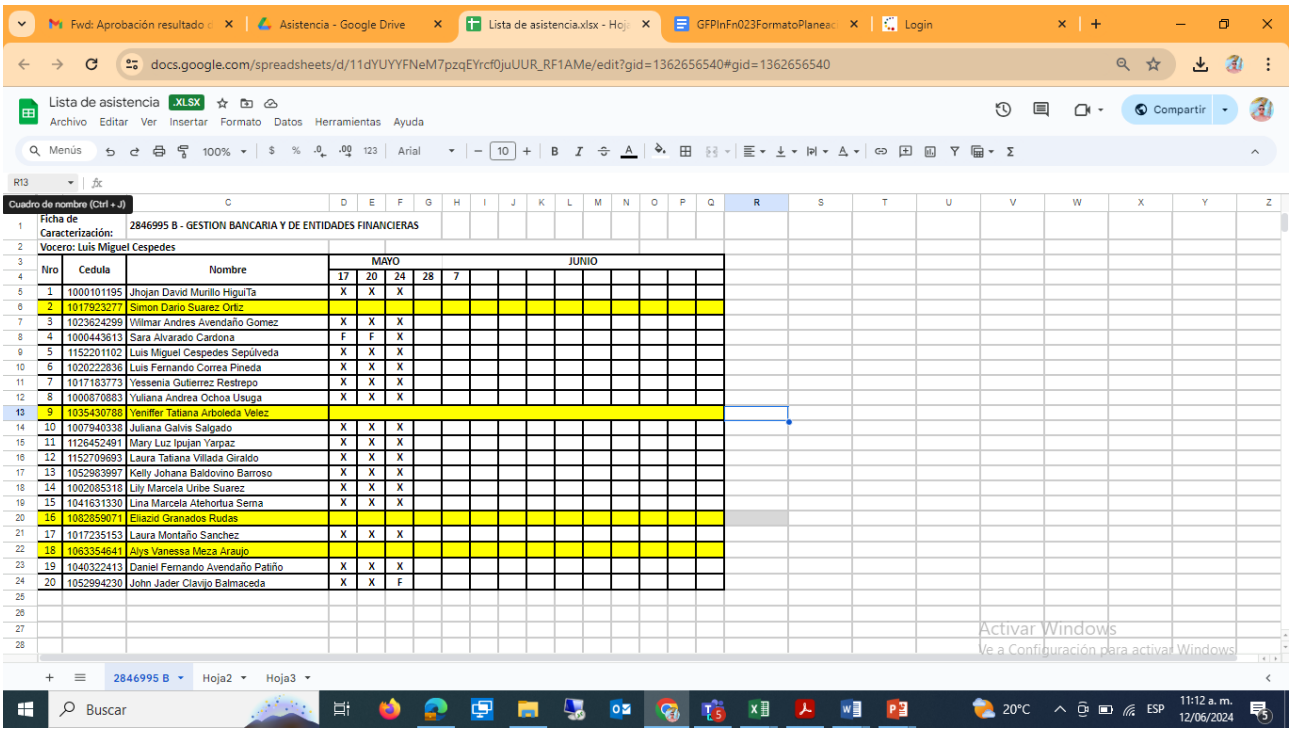
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Destacados
Compartidos conmigo
Recientes
Spam
Papelera
Almacenamiento

8.49 GB de 15 GB utilizado(s)

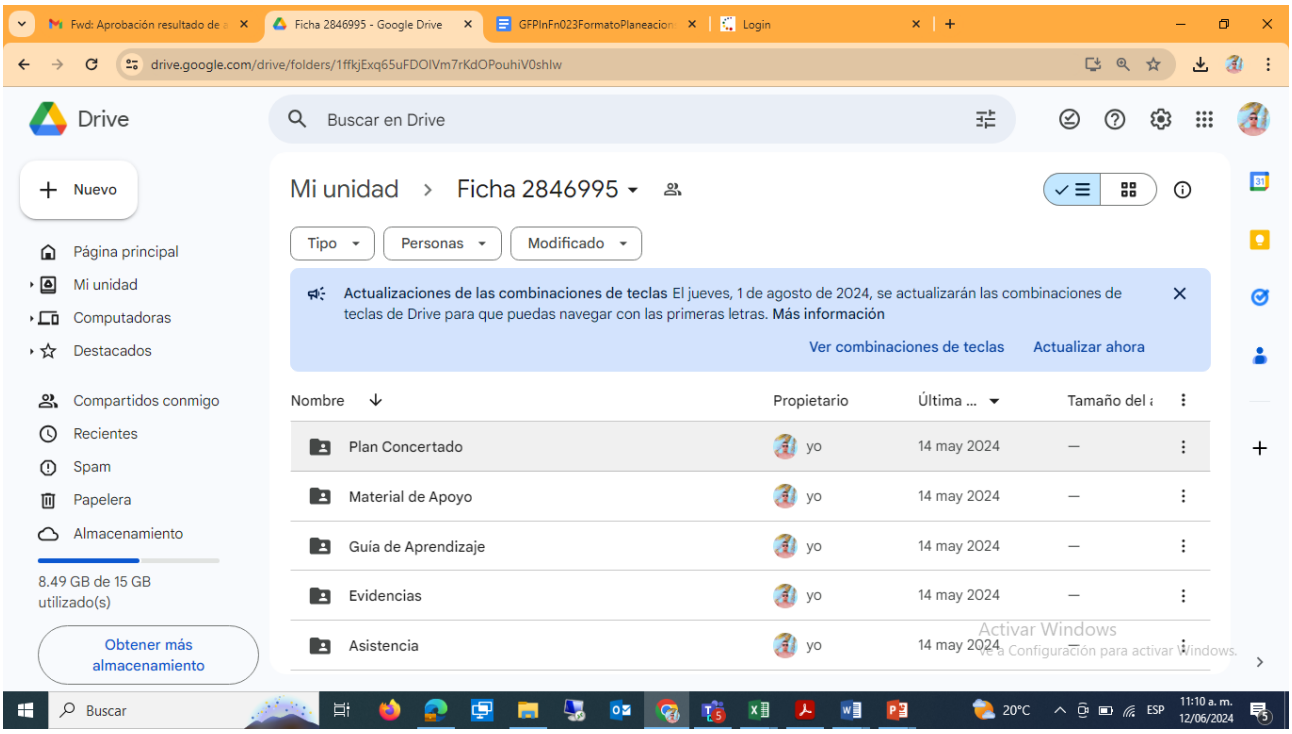
Obtener más almacenamiento

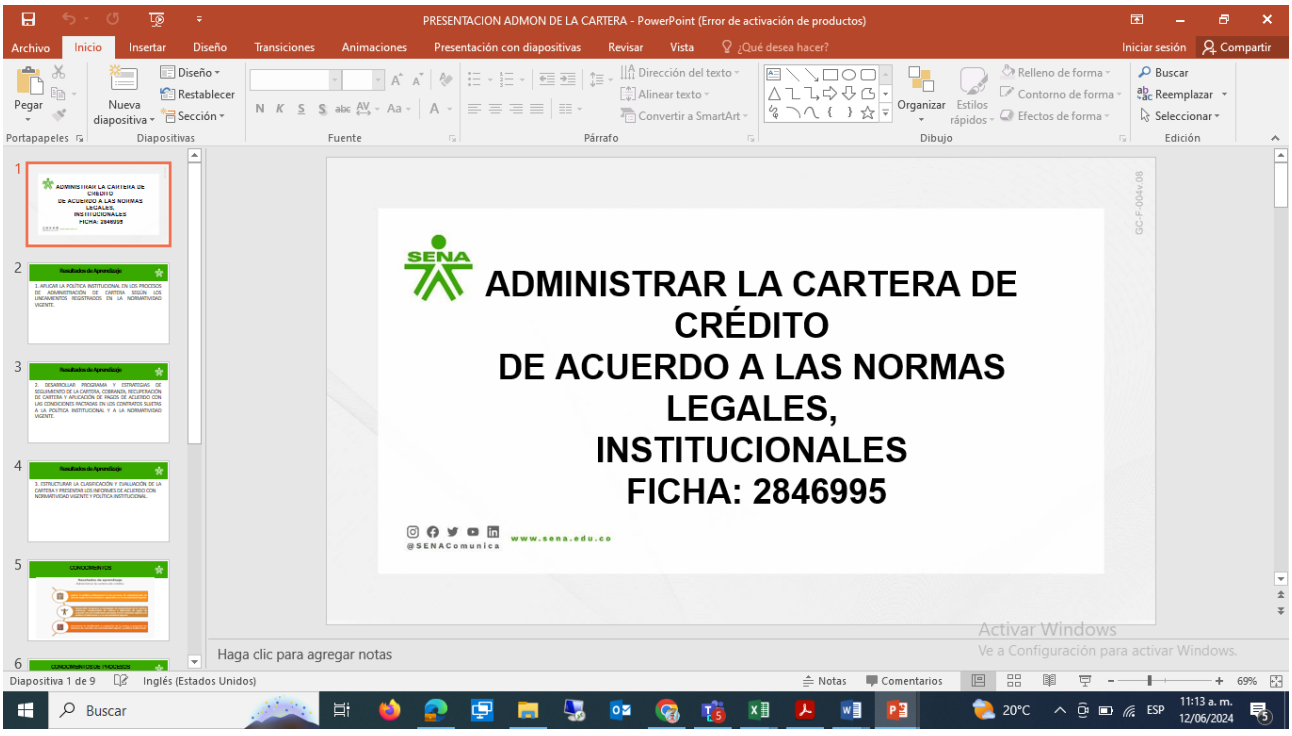


Ficha: 2846995 B. Tgo Banca. Administrar la cartera.

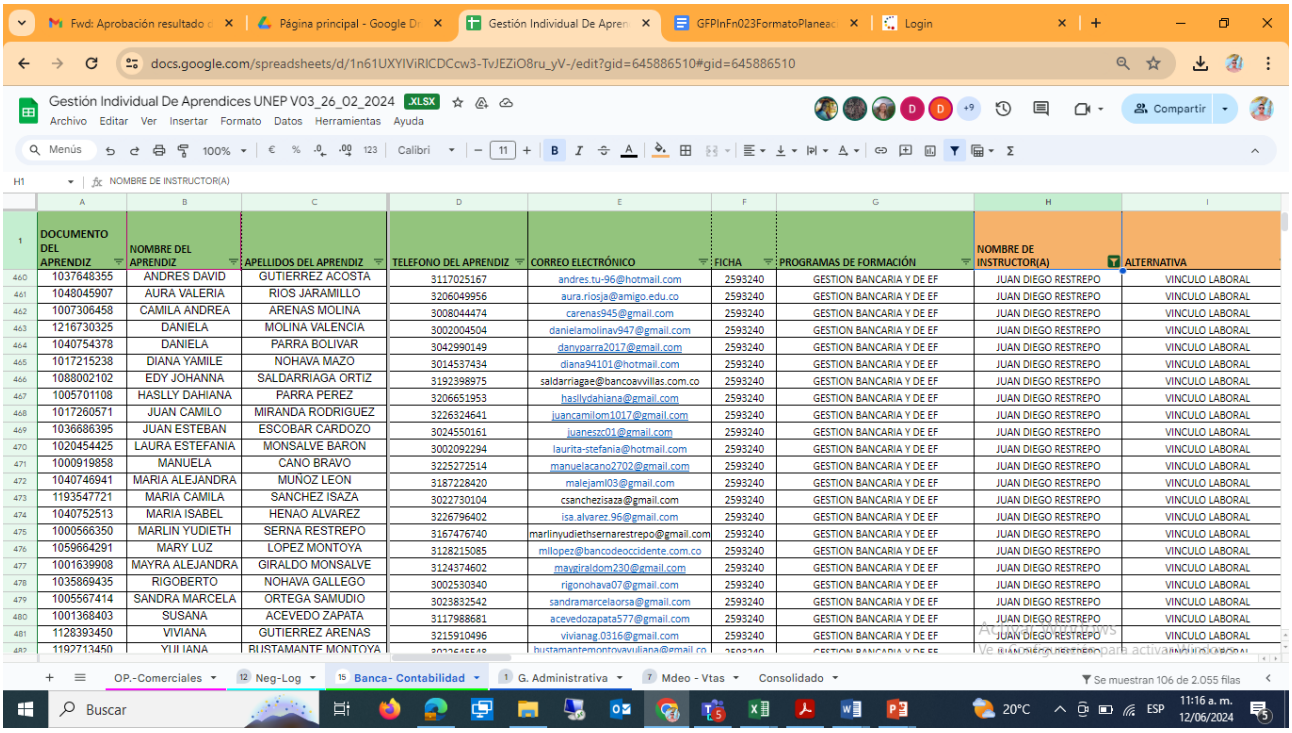


Nro	Cedula	Nombre	MAYO 17	MAYO 20	MAYO 24	MAYO 28	JUNIO 7
1	1000101195	Jhojan David Murillo HiguiTa	X	X	X		
2	1017923277	Simon Dario Suarez Ortiz					
3	1023624299	Wilmar Andres Avendaño Gomez	X	X	X		
4	1000443613	Sara Alvarado Cardona	F	F	X		
5	1152201102	Luis Miguel Cespedes Sepúlveda	X	X	X		
6	1020222836	Luis Fernando Correa Pineda	X	X	X		
7	1017183773	Yessenia Gutierrez Restrepo	X	X	X		
8	1000870883	Yuliana Andrea Ochoa Usuga	X	X	X		
9	1035430788	Yeniffer Tatiana Arboleda Velez					
10	1007940338	Juliana Galvis Salgado	X	X	X		
11	1126452491	Mary Luz Ipujan Yarpaz	X	X	X		
12	1152709693	Laura Tatiana Villada Giraldo	X	X	X		
13	1052983997	Kelly Johana Baldovino Barroso	X	X	X		
14	1002085318	Lily Marcela Uribe Suarez	X	X	X		
15	1041631330	Lina Marcela Atehortua Serna	X	X	X		
16	1082859071	Eliazid Granados Rudas					
17	1017235153	Laura Montaño Sanchez	X	X	X		
18	1063354641	Alys Vanessa Meza Araujo					
19	1040322413	Daniel Fernando Avendaño Patiño	X	X	X		
20	1052994230	John Jader Clavijo Balmaceda	X	X	F		


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad > Ficha 2846995
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Destacados
Compartidos conmigo
Recientes
Spam
Papelera
Almacenamiento
8.49 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Tipo
Personas
Modificado
Actualizaciones de las combinaciones de teclas El jueves, 1 de agosto de 2024, se actualizarán las combinaciones de teclas de Drive para que puedas navegar con las primeras letras. Más información
Ver combinaciones de teclas
Actualizar ahora
Nombre
Propietario
Última ...
Tamaño del
Plan Concertado
Material de Apoyo
Guía de Aprendizaje
Evidencias
Asistencia
yo
14 may 2024
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
20°C
ESP
11:10 a. m.
12/06/2024


PRESENTACION ADMON DE LA CARTERA - PowerPoint (Error de activación de productos)
Archivo
Inicio
Insertar
Diseño
Transiciones
Animaciones
Presentación con diapositivas
Revisar
Vista
¿Qué desea hacer?
Iniciar sesión
Compartir
Pegar
Nueva diapositiva
Portapapeles
Diapositivas
Fuente
Párrafo
Dibujo
Edición
ADMINISTRAR LA CARTERA DE CRÉDITO
DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES,
INSTITUCIONALES
FICHA: 2846995
www.sena.edu.co
@SENAComunica
GC-F-004v.08
Haga clic para agregar notas
Diapositiva 1 de 9
Inglés (Estados Unidos)
Notas
Comentarios
69%
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
20°C
ESP
11:13 a. m.
12/06/2024

Etapa Productiva



Gestión Individual De Aprendices UNEP V03_26_02_2024 .XLSX

docs.google.com/spreadsheets/d/1n61UXYIViRICDCcw3-TvJEZiO8ru_yV-/edit?gid=645886510#gid=645886510

DOCUMENTO DEL APRENDIZ	NOMBRE DEL APRENDIZ	APELLIDOS DEL APRENDIZ	TELEFONO DEL APRENDIZ	CORREO ELECTRÓNICO	FICHA	PROGRAMAS DE FORMACIÓN	NOMBRE DE INSTRUCTOR(A)	ALTERNATIVA
1037648355	ANDRES DAVID	GUTIERREZ ACOSTA	3117025167	andres.tu-96@hotmail.com	2593240	GESTION BANCARIA Y DE EF	JUAN DIEGO RESTREPO	VINCULO LABORAL
1048045907	AURA VALERIA	RIOS JARAMILLO	3206049956	aura.riosja@amigo.edu.co	2593240	GESTION BANCARIA Y DE EF	JUAN DIEGO RESTREPO	VINCULO LABORAL
1007306458	CAMILA ANDREA	ARENAS MOLINA	3008044474	carenas945@gmail.com	2593240	GESTION BANCARIA Y DE EF	JUAN DIEGO RESTREPO	VINCULO LABORAL
1216730325	DANIELA	MOLINA VALENCIA	3002004504	danielamolinav947@gmail.com	2593240	GESTION BANCARIA Y DE EF	JUAN DIEGO RESTREPO	VINCULO LABORAL
1040754378	DANIELA	PARRA BOLIVAR	3042990149	danyparra2017@gmail.com	2593240	GESTION BANCARIA Y DE EF	JUAN DIEGO RESTREPO	VINCULO LABORAL
1017215238	DIANA YAMILE	NOHAVA MAZO	3014537434	diana94101@hotmail.com	2593240	GESTION BANCARIA Y DE EF	JUAN DIEGO RESTREPO	VINCULO LABORAL
1088002102	EDY JOHANNA	SALDARRIAGA ORTIZ	3192398975	saldarriagae@bancoavvillas.com.co	2593240	GESTION BANCARIA Y DE EF	JUAN DIEGO RESTREPO	VINCULO LABORAL
1005701108	HASLLY DAHIANA	PARRA PEREZ	3206651953	hasllydahiana@gmail.com	2593240	GESTION BANCARIA Y DE EF	JUAN DIEGO RESTREPO	VINCULO LABORAL
1017260571	JUAN CAMILO	MIRANDA RODRIGUEZ	3226324641	juancamilom1017@gmail.com	2593240	GESTION BANCARIA Y DE EF	JUAN DIEGO RESTREPO	VINCULO LABORAL
1036686395	JUAN ESTEBAN	ESCOBAR CARDOZO	3024550161	juaneszc01@gmail.com	2593240	GESTION BANCARIA Y DE EF	JUAN DIEGO RESTREPO	VINCULO LABORAL
1020454425	LAURA ESTEFANIA	MONSALVE BARON	3002092294	laurita-stefania@hotmail.com	2593240	GESTION BANCARIA Y DE EF	JUAN DIEGO RESTREPO	VINCULO LABORAL
1000919858	MANUELA	CANO BRAVO	3225272514	manuelacano2702@gmail.com	2593240	GESTION BANCARIA Y DE EF	JUAN DIEGO RESTREPO	VINCULO LABORAL
1040746941	MARIA ALEJANDRA	MUÑOZ LEON	3187228420	malejaml03@gmail.com	2593240	GESTION BANCARIA Y DE EF	JUAN DIEGO RESTREPO	VINCULO LABORAL
1193547721	MARIA CAMILA	SANCHEZ ISAZA	3022730104	csanchezisaza@gmail.com	2593240	GESTION BANCARIA Y DE EF	JUAN DIEGO RESTREPO	VINCULO LABORAL
1040752513	MARIA ISABEL	HENAO ALVAREZ	3226796402	isa.alvarez.96@gmail.com	2593240	GESTION BANCARIA Y DE EF	JUAN DIEGO RESTREPO	VINCULO LABORAL
1000566350	MARLIN YUDIETH	SERNA RESTREPO	3167476740	marlinyudiethsernarestrepo@gmail.com	2593240	GESTION BANCARIA Y DE EF	JUAN DIEGO RESTREPO	VINCULO LABORAL
1059664291	MARY LUZ	LOPEZ MONTOYA	3128215085	mllopez@bancodeoccidente.com.co	2593240	GESTION BANCARIA Y DE EF	JUAN DIEGO RESTREPO	VINCULO LABORAL
1001639908	MAYRA ALEJANDRA	GIRALDO MONSALVE	3124374602	maygiraldom230@gmail.com	2593240	GESTION BANCARIA Y DE EF	JUAN DIEGO RESTREPO	VINCULO LABORAL
1035869435	RIGOBERTO	NOHAVA GALLEGO	3002530340	rigonohava07@gmail.com	2593240	GESTION BANCARIA Y DE EF	JUAN DIEGO RESTREPO	VINCULO LABORAL
1005567414	SANDRA MARCELA	ORTEGA SAMUDIO	3023832542	sandramarcelaorsa@gmail.com	2593240	GESTION BANCARIA Y DE EF	JUAN DIEGO RESTREPO	VINCULO LABORAL
1001368403	SUSANA	ACEVEDO ZAPATA	3117988681	acevedozapata577@gmail.com	2593240	GESTION BANCARIA Y DE EF	JUAN DIEGO RESTREPO	VINCULO LABORAL
1128393450	VIVIANA	GUTIERREZ ARENAS	3215910496	vivianag.0316@gmail.com	2593240	GESTION BANCARIA Y DE EF	JUAN DIEGO RESTREPO	VINCULO LABORAL
1192713450	YULIANA	BUSTAMANTE MONTOYA						

OP.-Comerciales | Neg-Log | Banca- Contabilidad | G. Administrativa | Mdeo - Vtas | Consolidado

Se muestran 106 de 2.055 filas