PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, julio 31 del 2024

Señor (a)
Luz Estella Chica Arango
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5860422
Dependencia Centro de Comercio
Ciudad Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de julio 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 Gestión administrativa y gestión documental	Las evidencias se encuentran en la plataforma ONEDRIVE, ubicadas en el área del Portafolio del instructor mientras se habilita la nueva plataforma.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y	Para el presente mes no fui requerido para participar en el Diseño de estrategias de	A la fecha no aplica evidencia.

	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.	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.	
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 realiza evaluación de aprendizajes previos, para cada una de las fichas que tengo programadas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la institución	Para el presente periodo no aplica
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 Gestión administrativa y Asistencia Administrativa, 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.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con 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 con los lineamientos de la entidad.	Las evidencias se encuentran en la plataforma ONEDRIVE, ubicadas en el portafolio del instructor mientras se habilita la nueva plataforma Zajuna.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para el presente mes no he sido requerido para participar en proyectos de investigación.	Para el presente periodo no aplica.

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 con 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 Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades	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.

	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. 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 cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado,	Preservo el estado de los bienes y elementos asignados para la formación.	Ambientes, bienes y elementos en buen estado.

	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 de información por parte de la coordinación académica.	Informes, actas y correos electrónicos enviados a 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. **7928557736** de la planilla, operador SOI del mes de junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios
Cordialmente,



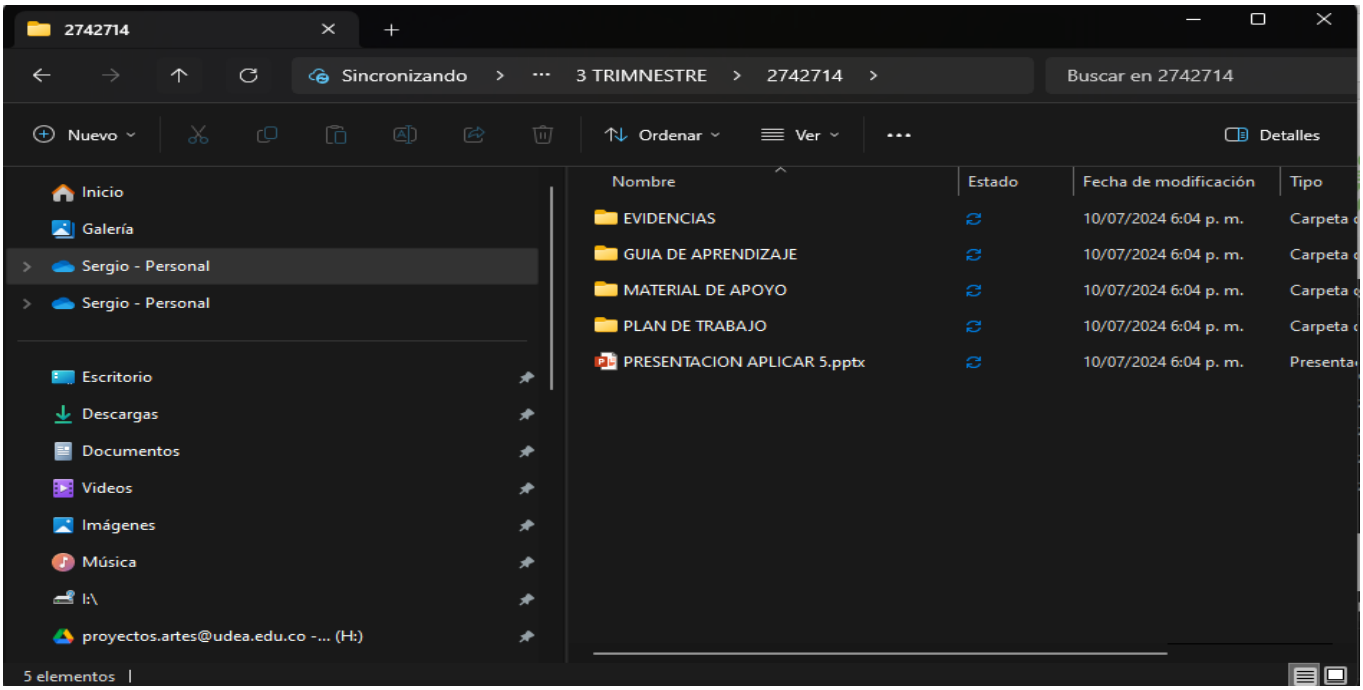
SERGIO ESTEBAN QUINTERO PERTUZ
Contratista
C.C. No. 10772363

Recibí a satisfacción:

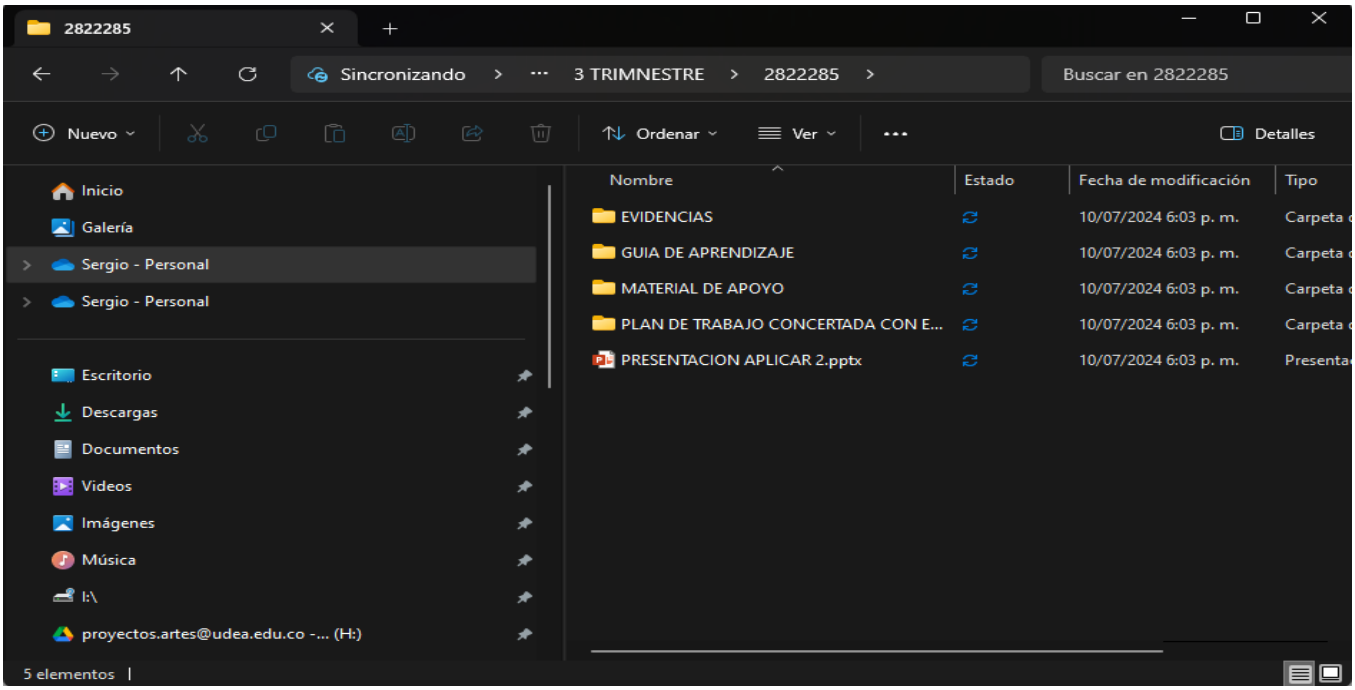
_____
Luz Estella Chica Arango
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5860422
Coordinadora Académica

EVIDENCIAS PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR JULIO DE 2024

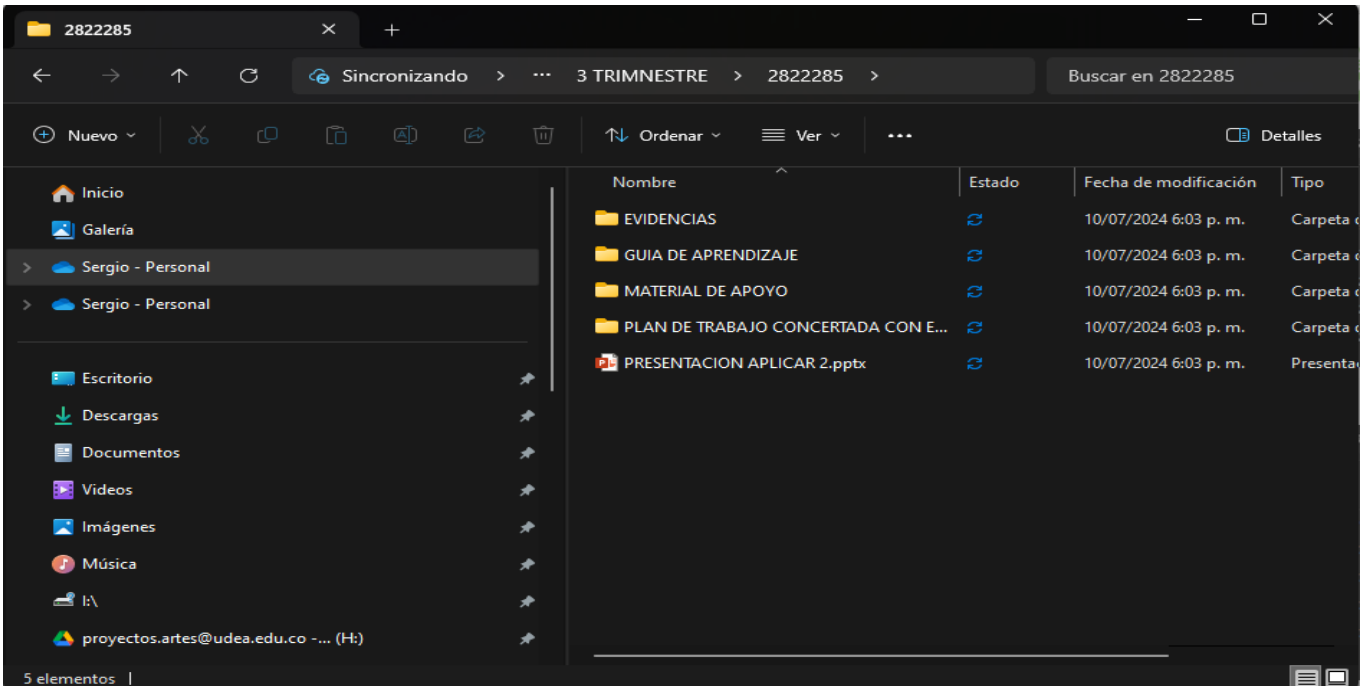
Ficha 2742714



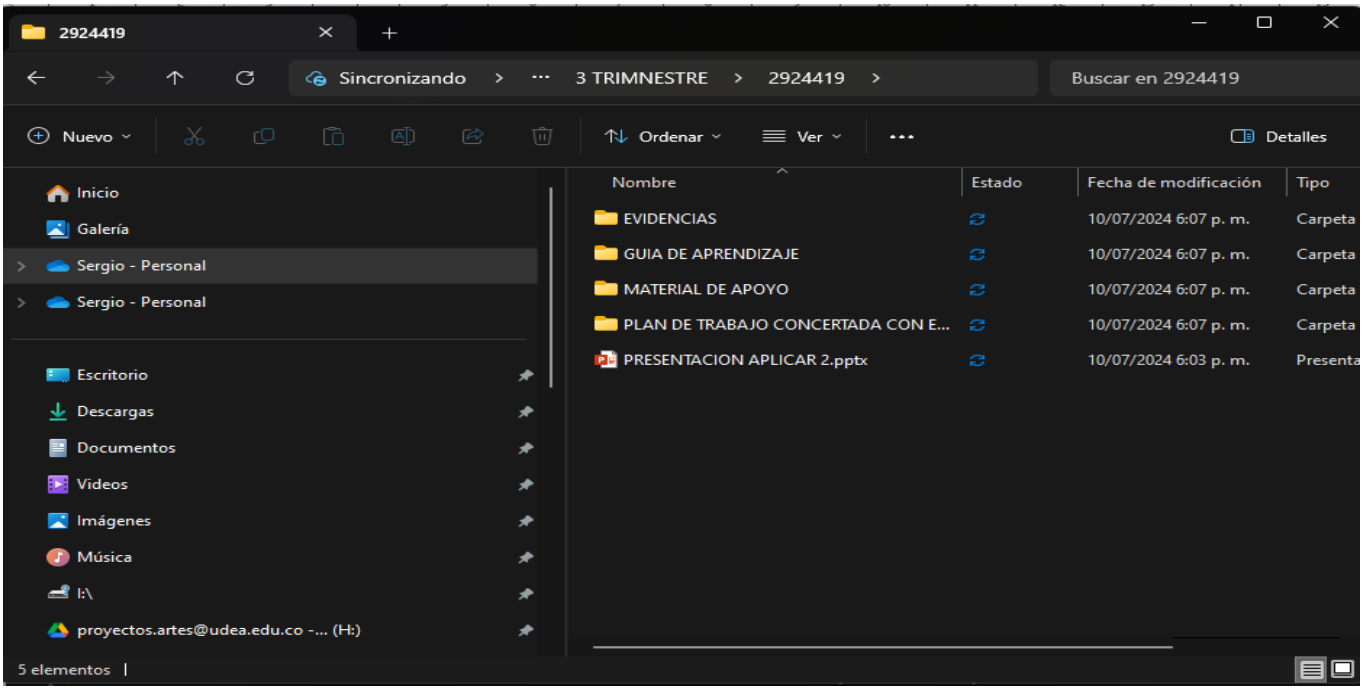
Ficha 2822285



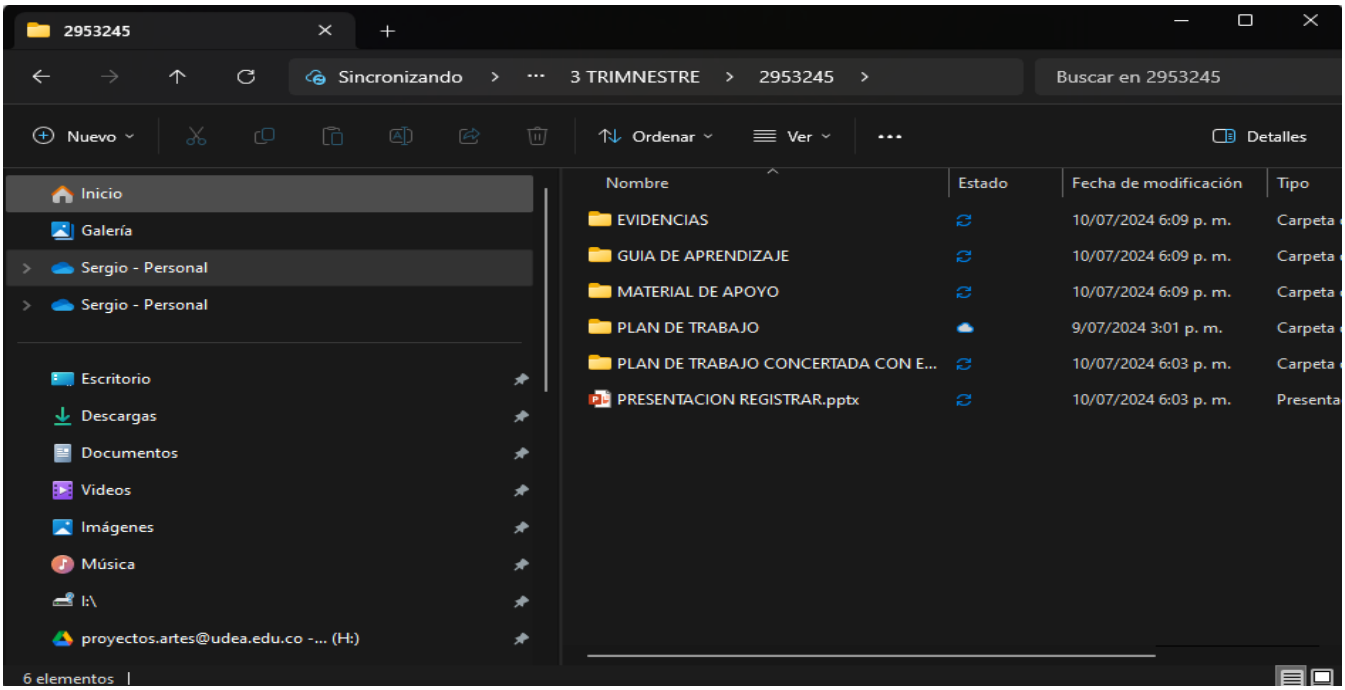
Ficha 2924385



Ficha 2924419



Ficha 2953245



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

Asistencia

Ficha 2742714

Nombre y apellidos	Idea de negocio	8-jul		9-jul		10-jul		11-jul		12-jul		15-jul	
		7-10	10-1	7-10	10-1	7-10	10-1	7-10	10-1	7-10	10-1	7-10	10-1
ADRIANA MARIA AGUIRRE MORENO	1. Restaurante (rolllos de carne)	1	1	1**	1	1	1						
ANLLY YULIANA CORTES VARGAS	2. Mensajería A	0	E	1	1	0	0						
CINDY TATIANA CABALLERO JARAMILLO	3. Mensajería B	0	0	0	0	1*	1						
DANIELA CANO MARIN	4. Jabones Artesanales	0	0	E	E	1	1						
EMMANUEL RESTREPO GALLEGO	4. Jabones Artesanales	1	1	1	1	1*	0						
GLADIS LILIANA ZAMBRANO MURILLO	5. Tienda virtual Lencería Mujer	1	1	1	1	1	1						
JHELL MARYURI LOPEZ CHANCI	6. Hotel Butique	0	0	1	1	1	1						
JORGELIS DEL VALLE RODRIGUEZ CAMPOS	5. Tienda virtual Lencería Mujer	1	1	1	1	1	1						
JUAN CARLOS CARMONA MORA	6. Hotel Butique	0	0	1	1	1	1						
JUAN SEBASTIAN BARBOSA PINZON	6. Hotel Butique	0	0	1	1	1	1						
KAREN TATIANA CORREA PULGARIN	7. Eventos para mascotas	0	E	0	0	0	0						
KARINA ANDREA CASTAÑO BUILES	8. Patacones	1	1	E	E	1	1						
LEIDI YOHANNA CASTRILLON ECHAVARRIA	7. Eventos para mascotas	1	1	1	1	1	1						
LEYDI JOHANA PULGARIN SALDARRIAGA	9. Spa uñas	0	E	0	E	1	1						
LICENIA ARANGO SUAREZ	9. Spa uñas	0	0	1	1	1	1						
LUZ ADRIANA ALVAREZ MEJIA	8. Patacones	0	0	E	E	1*	1						
MARIA EUGENIA LONDOÑO VALENCIA	7. Eventos para mascotas	0	E	0	0	1*	1						
MARINELA VARELAS MALDONADO	1. Restaurante (rolllos de carne)	1	1	1**	1	1*	1						
MARYLIN CALLE CANO	8. Patacones	0	E	E	E	1*	1						
MICHEL DAHIANA QUINCHIA ARENAS	4. Jabones Artesanales	1	1	1	1	1*	1						
MONICA LILIANA ALVAREZ PANIAGUA	9. Spa uñas	0	0	0	0	1*	1						
NATALIA ANDREA MESA FLOREZ	10. Tienda de Sentimientos	1	1	E	E	1	1						
NICOLAS ZAMORA ECHEVERRI	3. Mensajería B	1	1	1	1	0	0						
SANDRA MILENA TANGARIFE MOLINA	1. Restaurante (rolllos de carne)	0	E	1	1	1	1						
SHIRLEY SOFIA ZAMBRANO SUAREZ	7. Eventos para mascotas	1	1	1	1	1	1						
YANCELY VALENCIA ARIAS	10. Tienda de Sentimientos	1	1	1**	1	1*	1						
YAZMIN ANGELICA LOPEZ RIOS	10. Tienda de Sentimientos	0	0	0	0	1	1						
YEIDY ANDREA VARGAS CARVAJAL	2. Mensajería A	0	E	1**	1	1	1						

Ficha 2822285

Nombre y apellidos	Correo	8-jul		9-jul		10-jul		11-jul		12-jul		15-jul	
		6-8	8-10	6-8	8-10	6-8	8-10	6-8	8-10	6-8	8-10	6-8	8-10
ANA LUISA DÍAZ CERVANTE	Luisadiaz2215@Gmail.Com			1									
ANA MARIA GAVIRIA PANIAGUA	anapaniagua0506@gmail.com			0									
BRAYAN STIC CALLE OSPINA	Brayancalle.2000@Gmail.Com			1									
CAROLINA TORIBIO	carolina_toribio@soy.sena.edu.co			1									
DANNA VANESSA PULGARIN	vanessapulgarin842@gmail.com			1									
EDWIN SANTIAGO OSSA RESTREPO	ossarestrepoedwinsantiago@gmail.com			1									
ELIANA ANDREA VELASQUEZ ARREDONDO	elianna.velasquez7546@gmail.com			1**									
HAMILTON ALONSO VERGARA GÓMEZ	Dkaidalone@Hotmail.Com			1**									
JHON EDISON PIEDRAHITA CASTAÑEDA	piedrahitacastanedaj@gmail.com			1									
JORGE QUICENO	Jquiceno1983@Gmail.Com			1									
JUAN ESTEBAN RODRIGUEZ MORALEZ	Rjuanesteban25@gmail.com			1									
LEIDY JOANA MONA SERNA	LeydyJohana.Mona@Gmail.Com			0									
MARIA CAMILA PULGARIN HERRERA	camilapulgarin0211@gmail.com			1									
MARIA ESTEFANY FERNANDEZ	Estefafeernandez25@Gmail.Com			1									
MARÍA FERNANDA ZAPATA	fernandazapatagaleano@gmail.com			1									
NARLIS ALEXANDRA ESTRADA GÓMEZ	N-Alexa@Hotmail.Com			0									
TATIANA ANDREA CASTRO ALCALÁ	Tatianaalcala98@Gmail.Com			1									
VALENTINA HERNÁNDEZ	Valenhxv@Gmail.Com			1									
YEISON CARRASCAL VALENCIA	Yeisonenlau@Gmail.Com			0									
YELTSIN ACEVEDO TUBERQUIA	Yeltsinacevedo@Gmail.Com			1									
YENIFER ANDREA PEREZ MENESES	Yapm20@Hotmail.Com			0									
YENIFER PAOLA VILLADA VARGAS	Jpvv95@Hotmail.Com			1									
YESENIA RAIGOZA VELASQUEZ	Yese232002@Gmail.Com			0									
YESSICA CASTAÑEDA	Ymcastanedag@Gmail.Com			1									
YURANY ANDREA OROZCO JIMÉNEZ	yaorozco34@soy.sena.edu.co			1									

Ficha 2924385

N°	Nombre y apellidos	Correo electrónico	8-jul			9-jul			10-jul			11-jul			15-jul
			6-8	8-10	10-1	6-8	8-	10-	6-8	8-	10-1	6-8	8	10	8-
1	ALBERTO MARIO COLPAS MARIMON	albertocolpas@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
5	ANA SOFIA ARANGO MONTOYA	anaarango995@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
6	ANGIE STEFFANIA MORA FLOREZ VOCE	902moraflorezangiesteffania@gmail.com	1	1	1	1	1	1	0	1	1				
9	ANLLY NATALIA VALENCIA	montollacarolina5@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
2	ASHLY ESPERANZA SANDERS MEJIA	ashlysanders53@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
8	DANNA VALENTINA ALFONSO PAEZ	dannaalfonsop24@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
10	FRANCISCO ARBOLEDA LOPEZ	franchute1811@gmail.com	1	1	0	1	1	1	1	1	1				
13	JHOAN DAVID CUESTA PESTAÑA	jhoandavidcuestapestana@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
16	JUAN DIEGO AVILA GOMEZ	avilagome950@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
17	JUAN JOSE GALLEGO VELASQUEZ	jjgv2006@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
18	JUAN PAULO TUBERQUIA HIGUITA	juanpaulotuberquia6@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
19	LUBIN ALEJANDRO GOMEZ CARDONA		0												
14	LUISA FERNANDA BECERRA PESTAÑA	elcijifernanda@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
4	LUZ ADRIANA RAMIREZ	adrisaone@gmail.com	1	1	0	1	1	1	1	0	0				
15	MARIA CAMILA BECERRA	becerrapestanamariajin@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
20	MIGUEL ANGEL HENAO GIL	miguel_ahenaog@soy.sena.edu.co	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
7	PAULINA CERON BURBANO	pauliceron@hotmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
23	SAMUEL GARCIA RIOS	samuelr123g@gmail.com	1	1	1	0	0	0	1	1	1				
11	SANTIAGO HERNANDEZ MUÑOZ	santiagohernandez5273@gmail.com	1	1	1	0	0	0	1	1	1				
12	SANTIAGO LUGO VARGAS	santiagolugox1@gmail.com	1	1	1	1	1	1	0	0	0				
21	SANTIAGO RAMIREZ DURANGO	ssnti.ramirez10@gmail.com	1	1	0	0	0	0	0	0	0				
3	SARA NIKOL MISAS VÉLEZ	saranicol402@gmail.com	0	0	0	1	1	1	0	0	0				
24	SEBASTIAN CHAVERRA RIOS	Chaverrarios13@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
22	YANELIS ROMERO MONTERROSA	romeromonterrosay@gmail.com	0	0	0	1	1	1	1	1	1				

Ficha 2924419

ITEMS	Nombre y apellidos	Correo electrónico	8-jul			9-jul			10-jul			11-jul			12-jul			15-jul		
			12-2	2-4	4-6	12-2	2-4	4-6	12-2	2-4	4-6	12-2	2-4	4-6	12-2	2-4	4-6	12-2	2-4	4-6
1	CRISTINA ISABEL MOSQUERA HERNANDEZ	isabel5hermanos@gmail	1*			1	1		1	1										
2	DANIEL FELIPE ORREGO RIVERA	danielorrego222@gmail	1			1	1		1	1										
3	DANNA PAOLA ARELLANO CALDERA	paolaarellano2723@gma	0			1	1		0	E										
4	ELIANIS MARTINEZ MARSIGLIA	martinezelianis83z@gma	1			0	0		1	1										
5	ESTEFANIA USMA COLORADO	usmacolorado62@gmai	1			1	1		1	1										
6	GLORIA LIT MARTINEZ	gloriamartinez2930@gm	1			1	1		1	1										
7	ISABELLA TORRES CARVAJAL	isabellatorresc27@gmail	1			1	1		1	1										
8	JEFFRY ALEXANDER ARREDONDO VARGAS	24alexvargas24@gmail.c	1			1	1		1	1										
9	JORGE ANDRES GARCIA ARANGO	julana123r@gmail.com	1			1	1		1	1										
10	JUAN DAVID SOSA RUIZ	juandavidsosa83@gmail	1			1	1		1	1										
11	KAREN SOFIA PEREZ BAQUERO	karenbaquero101@gmai	1			1	1		1*	1										
12	LEIDY YULIANA GONZALEZ MENA	gonzalezleidyyuliana@gr	1*			0	0		1	1										
13	LORENA BAENA PEREZ	lorenabaena2367@icloud	1			1	1		1	1										
14	LUISA FERNANDA ÁVILA OSORIO	avilaluisa780@gmail.com	1*			1	1		1	1										
15	LUNA MIROL ACEVEDO SALAZAR	yolandasalazar.ariasx426	1			1	1		1	1										
16	MARIA ALEJANDRA GOMEZ MURIEL	alejaagomezz.13@gmail	0			1U	1U		1	1										
17	MARIA CAMILA CASTAÑEDA SANCHEZ	castanedasanchezmaria	1			1	1		1	1										
18	MARIA LIZ CORPAS MARTINEZ	marialiscorpasmartinez@	1			1	1		1	1										
19	SALOMÉ USUGA RESTREPO	salomeusuga1218@gma	1*			1	1		1	1										
20	SAMIR YESID BENAVIDES ACEVEDO	samirbenavides2004@gr	1			1	1		1	1										
21	SEBASTIAN PINEDA BEDOYA	Dj.calle.sebas@gmail.co	1			1	1		1	1										
22	SIRLEY YORLADY MARIN ISAZA	sirleymarin26@gmail.com	1			1	1		1	1										
23	VANESSA ISABEL ALIAN ORTEGA	vanealian12@gmail.com	1			1	1		1	1										
24	XIMENA DIAZ CUADRADO	ximedc02@gmail.com	0			1	1		0	0										
25	YALIBETH POSADA CANO	yalibethposadacano@gm	1			1	1		1	1										
26	YERSI ALMANLLER CHICA GARCES	yersichica@gmail.com	1			1	1		1	1										
27	ANA MARIA RENGIFO LOAIZA	ana.loaiza.223@gmail.co	0						0											
28	ANA MARÍA RESTREPO CADAVID	anarestrepo1621@gmail	0						0											
29	MARIA PAULINA URIBE MENESES		0						0											
30	MARIANA OSORIO AGUDELO	marianaoa2112@gmail.c	0						0											
31	SANTIAGO ERNESTO ESTARITA MARTINEZ	santiagoestarita100@hot	0						0											

Ficha 2953245

A	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
N°	Nombres	Correo electrónico	8-jul			9-jul			10-jul			11-jul			12-jul			15-jul		
			€	8-1	10-	6-	8-1	10-	6-	8-1	10-	€	8-1	10-	€	8-1	10-	6-8	8-1	10
11	ANA ISABEL RODRIGUEZ RODRIGUEZ	isabelar1713@gmail.com		1		1	0	0		1	0									
1	ASHLY NICOLE DONCEL SANABRIA	ashlydoncel1217@gmail.com		E		1	1	1		1	1									
16	CARMELO JOSE MARTINEZ ESPITIA	carmelomartinz97@gmail.com		1		1	1	1		1	1									
8	ISABELA CARDONA RESTREPO	isacardona1020@gmail.com		1		1	1	1		1	1									
6	JIMENA PEREZ TORRES	jimeperez882@gmail.com		1		1	1	1		1	1									
15	JOHNNY ALEXANDER CASTRO BERMUDEZ	johnnycastro2979@hotmail.co		1		1	1	1		1	1									
7	LUISA FERNANDA CASTAÑO FRANCO	lulalaprincesa@hotmail.com		1		1	1	1		1	1									
10	MARIA JOSE MORALES PEREZ	mariajoss708@gmail.com		1		1	1	1		1	1									
19	MARIANA CASTRO HOYOS VOCERA	castromariana0211@gmail.com		1		1	1	1		1	1									
21	MARIANA ANDREA ORREGO ATEHORTUA	marianaorregoate@gmail.com		1		1	1	1		1	1									
12	MARITZA CARVAJAL ROJAS	carvajalrojasmaritza5@gmail.c		1		1	1	1		1	1									
9	NELSON STIVEN SANDOVAL GARCIA	stivkeke@gmail.com		0		0	0	0		0										
14	NICOL CAMILA OCHOA ARANGO	ochoacamila257@gmail.com		1		1	1	1		1	1									
4	NORIDA RODRIGUEZ ORTIZ	norida-rodriguez@outlook.es		1		1	1	1		1	1									
17	SAMUEL QUINTERO GARCÍA	samuelquinterog88@gmail.com		1		1	1	1		1	1									
18	SANTIAGO OSPINA CIRO	xiro_91@hotmail.com		1		1	1	1		1	1									
3	SUSANA RUIZ JARAMILLO	artista.susana3030@gmail.com		1		0	1	1		1	1									
5	VALENTINA CARDONA SEPULVEDA	cardonavalentina1020@gmail.c		0		1	1	1		1	1									
2	VALENTINA ROLDAN GRACIANO	valenrg1011@gmail.com		1		1	1	1		1	1									
22	YELIS NALLIVE MUÑOZ RUEDA	nallivemunoz@gmail.com		1		1	1	1		1	1									
20	YULI ANDREA RESTREPO GUISAO	restrepoyuly23@gmail.com		0		1	1	1		1	1									
13	YULISSA ANDREA LOBO CARRILLO	yalobo1@misena.edu.co		1		1	1	1		1	1									
	ROSA AYDE GAVIRIA PEREZ	gaviriar317@gmail.com		0		0	0	0		0										