PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D. C. 16 de agosto de 2024

Señor
SAMIR ARTURO BRAVO CHADID
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.5876156 de 2024
Supervisor Coordinador Académico
Dependencia Coordinación Académica
Gestión del Talento Humano
Bogotá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5876156 del 2024

Bertha Pinzón Loboguerrero, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51625367 de Bogotá, D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano, 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 como valor total para la contratación la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS M/CTE ($47.185.926) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545,00) M/cte., cada uno b) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($2.530.476) M/cte.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica,

Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.	Visita a las empresas para evaluar al aprendiz en etapa productiva	https://drive.google.com/drive/folders/1oy7tvP2BDOhA1e-txeiAKIvhHQC1vHAL?usp=sharing
2	Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las	reuniones, juicios evaluativos, visitas a las empresas	https://drive.google.com/drive/folders/1oy7tvP2BDOhA1e-txeiAKIvhHQC1vHAL?usp=sharing

	estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de Formación.		
3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su	Evaluar en Sofía Plus la etapa productiva de los aprendices	https://drive.google.com/drive/folders/1oy7tvP2BDOhA1e-txeiAKIvhHQC1vHAL?usp=sharing

	coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.		
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	Solicitar a Etapa productiva la marcación para subir juicios evaluativos etapa productiva	https://drive.google.com/drive/folders/1oy7tvP2BDOhA1e-txeiAKIvhHQC1vHAL?usp=sharing
5	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las	N/A	

	novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria .		
6	Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.	N/A	
7	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	N/A	
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las	N/A para este mes	

	coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.		
9	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	N/A	
10	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.	N/A	

11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	N/A	
12	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Elaboración de reporte de visitas y juicios evaluativos de etapa productiva	https://drive.google.com/drive/folders/1oy7tvP2BDOhA1e-txeiAKIvhHQC1vHAL?usp=sharing
13	Apoyar las actividades relacionadas con el área de	N/A	

	investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.		
14	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de	Elaboración de actas de etapa productiva, según la tablas de retención documental	https://drive.google.com/drive/folders/1oy7tvP2BDOhA1e-txeiAKIvhHQC1vHAL?usp=sharing

	Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.		
15	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma Compromiso.	Actas, Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva bitácoras	https://drive.google.com/drive/folders/1oy7tvP2BDOhA1e-txeiAKIvhHQC1vHAL?usp=sharing
16	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	Realizar las visitas correspondientes a los empresarios y evaluar los juicios de etapa productiva	https://drive.google.com/drive/folders/1oy7tvP2BDOhA1e-txeiAKIvhHQC1vHAL?usp=sharing
17	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	N/A para instructor etapa productiva	
18	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los	N/A	

	procesos formativos		
19	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	N/A para el mes de contrato	
20	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a Cabalidad.	Reuniones con los aprendices de etapa productiva. N/A para este mes	https://drive.google.com/drive/folders/1oy7tvP2BDOhA1e-txeiAKIvhHQC1vHAL?usp=sharing
21	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.	Elaboración de actas	https://drive.google.com/drive/folders/1oy7tvP2BDOhA1e-txeiAKIvhHQC1vHAL?usp=sharing
22	Dar cumplimiento a	N/A	

	la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.		
23	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.	Dar cumplimiento a lo solicitado por la Oficina de Etapa Productiva en el cumplimiento de la orientación a los aprendices de etapa productiva.	https://drive.google.com/drive/folders/1oy7tvP2BDOhA1e-txeiAKIvhHQC1vHAL?usp=sharing

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 1065472354 de la planilla, SIMPLE S.A., del mes de JULIO 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

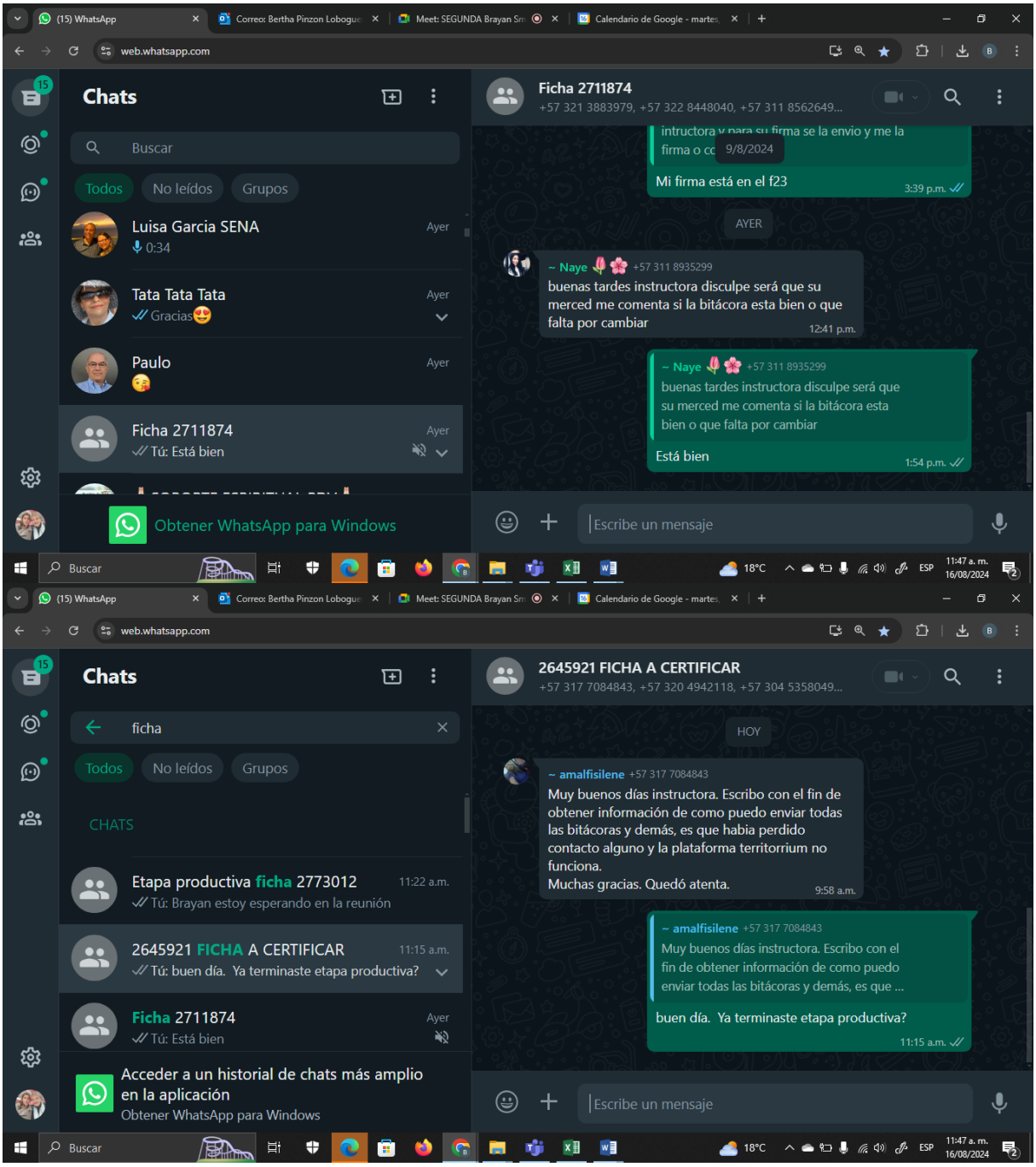
Evidencias en (5) folios

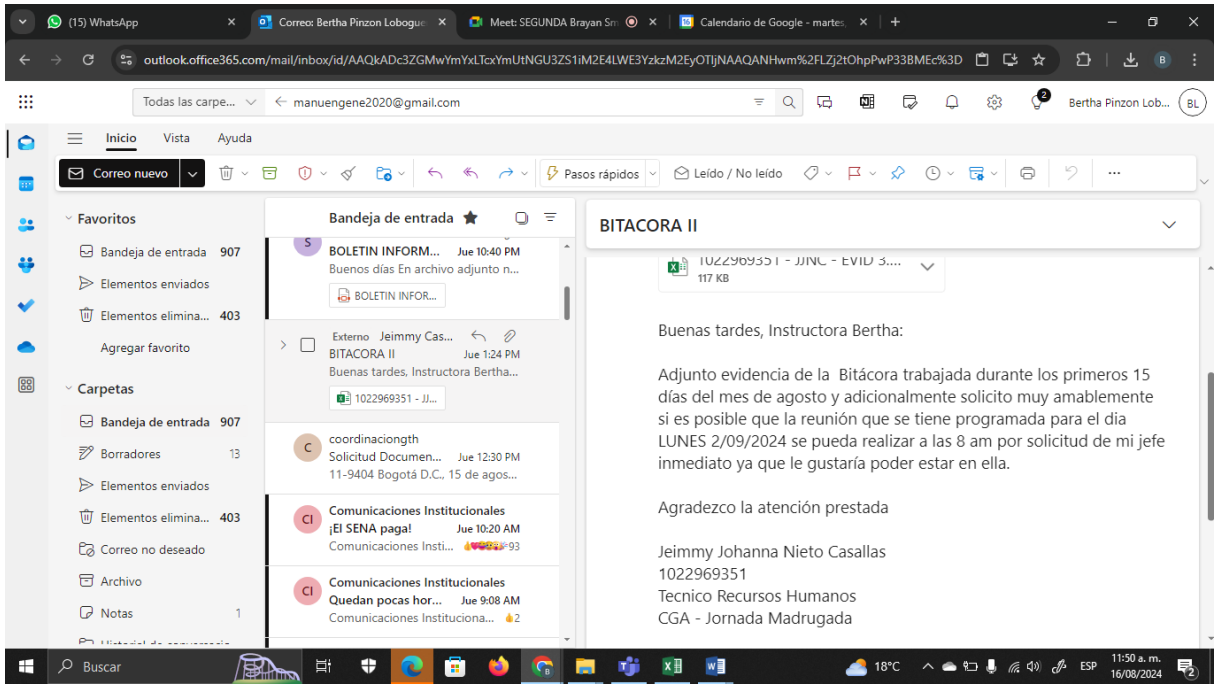
Cordialmente,

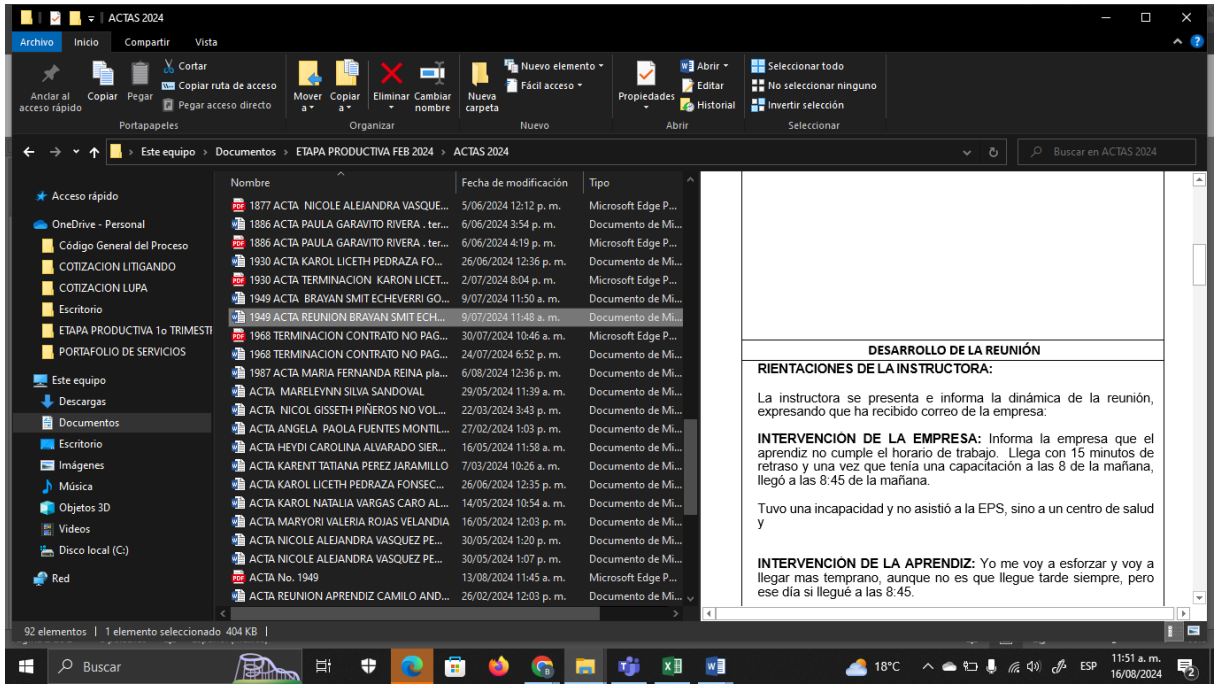
Firma
BERTHA PINZÓN LOBOGUERRERO
Contratista
C.C. No. 51625367

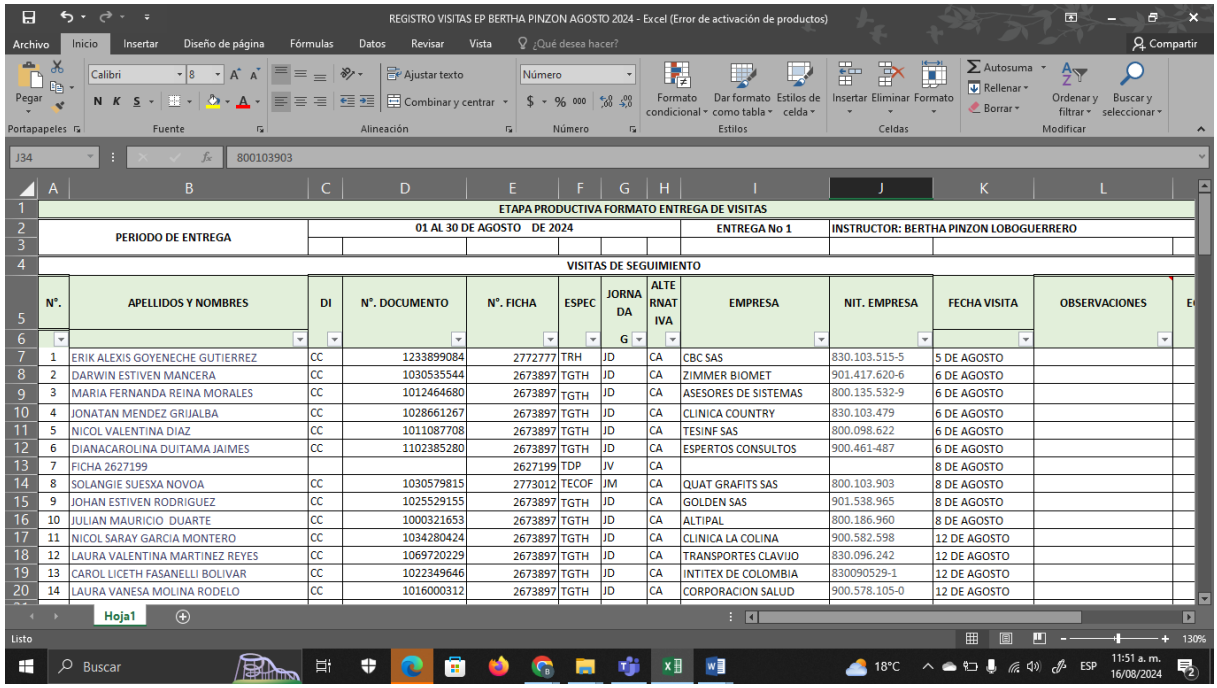
Recibí a satisfacción:

Firma
SAMIR ARTURO BRAVO CHADID
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.5876156 de 2024
Coordinador Académico


(15) WhatsApp
Correo: Bertha Pinzon Lobogue
Meet: SEGUNDA Brayan Sn
Calendario de Google - martes,
web.whatsapp.com
Chats
Buscar
Todos
No leídos
Grupos
Luisa Garcia SENA
Ayer
0:34
Tata Tata Tata
Ayer
Gracias
Paulo
Ayer
Ficha 2711874
Ayer
Tú: Está bien
Obtener WhatsApp para Windows
Ficha 2711874
+57 321 3883979, +57 322 8448040, +57 311 8562649...
intructora y para su firma se la envio y me la firma o cc
9/8/2024
Mi firma está en el f23
3:39 p.m.
AYER
~ Naye
+57 311 8935299
buenas tardes instructora disculpe será que su merced me comenta si la bitácora esta bien o que falta por cambiar
12:41 p.m.
~ Naye
+57 311 8935299
buenas tardes instructora disculpe será que su merced me comenta si la bitácora esta bien o que falta por cambiar
Está bien
1:54 p.m.
Escribe un mensaje
Buscar
18°C
ESP
11:47 a. m.
16/08/2024
(15) WhatsApp
Correo: Bertha Pinzon Lobogue
Meet: SEGUNDA Brayan Sn
Calendario de Google - martes,
web.whatsapp.com
Chats
ficha
Todos
No leídos
Grupos
CHATS
Etapa productiva ficha 2773012
11:22 a.m.
Tú: Brayan estoy esperando en la reunión
2645921 FICHA A CERTIFICAR
11:15 a.m.
Tú: buen día. Ya terminaste etapa productiva?
Ficha 2711874
Ayer
Tú: Está bien
Acceder a un historial de chats más amplio en la aplicación
Obtener WhatsApp para Windows
2645921 FICHA A CERTIFICAR
+57 317 7084843, +57 320 4942118, +57 304 5358049...
HOY
~ amalfisilene
+57 317 7084843
Muy buenos días instructora. Escribo con el fin de obtener información de como puedo enviar todas las bitácoras y demás, es que habia perdido contacto alguno y la plataforma territorrium no funciona.
Muchas gracias. Quedó atenta.
9:58 a.m.
~ amalfisilene
+57 317 7084843
Muy buenos días instructora. Escribo con el fin de obtener información de como puedo enviar todas las bitácoras y demás, es que ...
buen día. Ya terminaste etapa productiva?
11:15 a.m.
Escribe un mensaje
Buscar
18°C
ESP
11:47 a. m.
16/08/2024

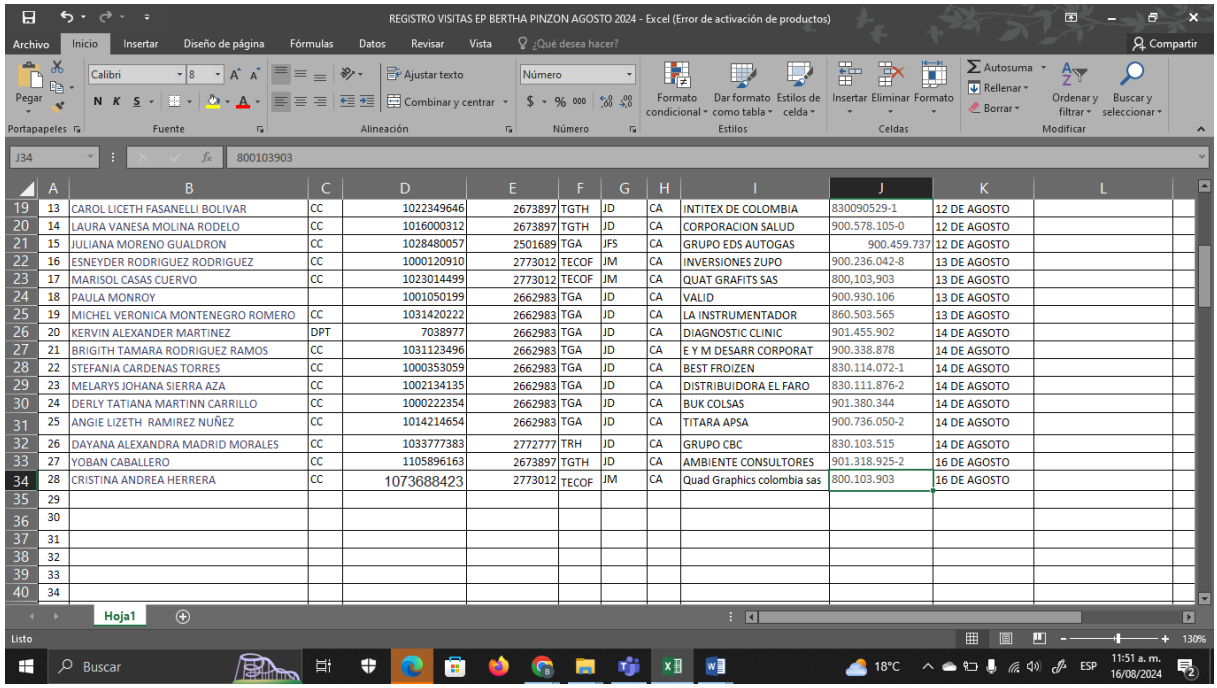

(15) WhatsApp
Correo: Bertha Pinzon Lobogue
Meet: SEGUNDA Brayan Sn
Calendario de Google - martes,
outlook.office365.com/mail/inbox/id/AAQkADc3ZGMwYmYxLTcxYmUtNGU3ZS1iM2E4LWE3YzkzM2EyOTIjNAAQANHwm%2FLZj2tOhpPwP33BMEc%3D
Todas las carpe...
manuengene2020@gmail.com
Bertha Pinzon Lob...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Bandeja de entrada 907
Elementos enviados
Elementos elimina... 403
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de entrada 907
Borradores 13
Elementos enviados
Elementos elimina... 403
Correo no deseado
Archivo
Notas 1
Bandeja de entrada
BOLETIN INFORM... Jue 10:40 PM
Buenos días En archivo adjunto n...
BOLETIN INFOR...
Externo Jeimmy Cas...
BITACORA II Jue 1:24 PM
Buenas tardes, Instructora Bertha...
1022969351 - JJ...
coordinaciongth
Solicitud Documen... Jue 12:30 PM
11-9404 Bogotá D.C., 15 de agos...
Comunicaciones Institucionales
¡El SENA paga! Jue 10:20 AM
Comunicaciones Insti...
Comunicaciones Institucionales
Quedan pocas hor... Jue 9:08 AM
Comunicaciones Institucionа...
BITACORA II
117 KB
Buenas tardes, Instructora Bertha:
Adjunto evidencia de la Bitácora trabajada durante los primeros 15 días del mes de agosto y adicionalmente solicito muy amablemente si es posible que la reunión que se tiene programada para el dia LUNES 2/09/2024 se pueda realizar a las 8 am por solicitud de mi jefe inmediato ya que le gustaría poder estar en ella.
Agradezco la atención prestada
Jeimmy Johanna Nieto Casallas
1022969351
Tecnico Recursos Humanos
CGA - Jornada Madrugada
Buscar
18°C
ESP
11:50 a. m.
16/08/2024


ACTAS 2024
Archivo
Inicio
Compartir
Vista
Anclar al acceso rápido
Copiar
Pegar
Cortar
Copiar ruta de acceso
Pegar acceso directo
Portapapeles
Mover a
Copiar a
Eliminar
Cambiar nombre
Nueva carpeta
Nuevo elemento
Fácil acceso
Organizar
Nuevo
Propiedades
Abrir
Editar
Historial
Abrir
Seleccionar todo
No seleccionar ninguno
Invertir selección
Seleccionar
Este equipo › Documentos › ETAPA PRODUCTIVA FEB 2024 › ACTAS 2024
Buscar en ACTAS 2024
Acceso rápido
OneDrive - Personal
Código General del Proceso
COTIZACION LITIGANDO
COTIZACION LUPA
Escritorio
ETAPA PRODUCTIVA 1o TRIMESTI
PORTAFOLIO DE SERVICIOS
Este equipo
Descargas
Documentos
Escritorio
Imágenes
Música
Objetos 3D
Videos
Disco local (C:)
Red
Nombre
Fecha de modificación
Tipo
1877 ACTA NICOLE ALEJANDRA VASQUE... 5/06/2024 12:12 p. m. Microsoft Edge P...
1886 ACTA PAULA GARAVITO RIVERA . ter... 6/06/2024 3:54 p. m. Documento de Mi...
1886 ACTA PAULA GARAVITO RIVERA . ter... 6/06/2024 4:19 p. m. Microsoft Edge P...
1930 ACTA KAROL LICETH PEDRAZA FO... 26/06/2024 12:36 p. m. Documento de Mi...
1930 ACTA TERMINACION KARON LICET... 2/07/2024 8:04 p. m. Microsoft Edge P...
1949 ACTA BRAYAN SMIT ECHEVERRI GO... 9/07/2024 11:50 a. m. Documento de Mi...
1949 ACTA REUNION BRAYAN SMIT ECH... 9/07/2024 11:48 a. m. Documento de Mi...
1968 TERMINACION CONTRATO NO PAG... 30/07/2024 10:46 a. m. Microsoft Edge P...
1968 TERMINACION CONTRATO NO PAG... 24/07/2024 6:52 p. m. Documento de Mi...
1987 ACTA MARIA FERNANDA REINA pla... 6/08/2024 12:36 p. m. Documento de Mi...
ACTA MARELEYNN SILVA SANDOVAL 29/05/2024 11:39 a. m. Documento de Mi...
ACTA NICOL GISSETH PIÑEROS NO VOL... 22/03/2024 3:43 p. m. Documento de Mi...
ACTA ANGELA PAOLA FUENTES MONTIL... 27/02/2024 1:03 p. m. Documento de Mi...
ACTA HEYDI CAROLINA ALVARADO SIER... 16/05/2024 11:58 a. m. Documento de Mi...
ACTA KARENT TATIANA PEREZ JARAMILLO 7/03/2024 10:26 a. m. Documento de Mi...
ACTA KAROL LICETH PEDRAZA FONSEC... 26/06/2024 12:35 p. m. Documento de Mi...
ACTA KAROL NATALIA VARGAS CARO AL... 14/05/2024 10:54 a. m. Documento de Mi...
ACTA MARYORI VALERIA ROJAS VELANDIA 16/05/2024 12:03 p. m. Documento de Mi...
ACTA NICOLE ALEJANDRA VASQUEZ PE... 30/05/2024 1:20 p. m. Documento de Mi...
ACTA NICOLE ALEJANDRA VASQUEZ PE... 30/05/2024 1:07 p. m. Documento de Mi...
ACTA No. 1949 13/08/2024 11:45 a. m. Microsoft Edge P...
ACTA REUNION APRENDIZ CAMILO AND... 26/02/2024 12:03 p. m. Documento de Mi...
92 elementos | 1 elemento seleccionado 404 KB
DESARROLLO DE LA REUNIÓN
RIENTACIONES DE LA INSTRUCTORA:
La instructora se presenta e informa la dinámica de la reunión, expresando que ha recibido correo de la empresa:
INTERVENCIÓN DE LA EMPRESA: Informa la empresa que el aprendiz no cumple el horario de trabajo. Llega con 15 minutos de retraso y una vez que tenía una capacitación a las 8 de la mañana, llegó a las 8:45 de la mañana.
Tuvo una incapacidad y no asistió a la EPS, sino a un centro de salud y
INTERVENCIÓN DE LA APRENDIZ: Yo me voy a esforzar y voy a llegar mas temprano, aunque no es que llegue tarde siempre, pero ese día si llegué a las 8:45.
Buscar
18°C
ESP
11:51 a. m.
16/08/2024



REGISTRO VISITAS EP BERTHA PINZON AGOSTO 2024 - Excel (Error de activación de productos)

1	ETAPA PRODUCTIVA FORMATO ENTREGA DE VISITAS										
2	PERIODO DE ENTREGA	01 AL 30 DE AGOSTO DE 2024						ENTREGA No 1	INSTRUCTOR: BERTHA PINZON LOBOGUERRERO		
3											
4	VISITAS DE SEGUIMIENTO										
5	N°.	APELLIDOS Y NOMBRES	DI	N°. DOCUMENTO	N°. FICHA	ESPEC	JORNADA	ALTERNATIVA	EMPRESA	NIT. EMPRESA	FECHA VISITA	OBSERVACIONES
6							G					
7	1	ERIK ALEXIS GOYENECHE GUTIERREZ	CC	1233899084	2772777	TRH	JD	CA	CBC SAS	830.103.515-5	5 DE AGOSTO	
8	2	DARWIN ESTIVEN MANCERA	CC	1030535544	2673897	TGTH	JD	CA	ZIMMER BIOMET	901.417.620-6	6 DE AGOSTO	
9	3	MARIA FERNANDA REINA MORALES	CC	1012464680	2673897	TGTH	JD	CA	ASESORES DE SISTEMAS	800.135.532-9	6 DE AGOSTO	
10	4	JONATAN MENDEZ GRIJALBA	CC	1028661267	2673897	TGTH	JD	CA	CLINICA COUNTRY	830.103.479	6 DE AGOSTO	
11	5	NICOL VALENTINA DIAZ	CC	1011087708	2673897	TGTH	JD	CA	TESINF SAS	800.098.622	6 DE AGOSTO	
12	6	DIANACAROLINA DUITAMA JAIMES	CC	1102385280	2673897	TGTH	JD	CA	ESPERTOS CONSULTOS	900.461-487	6 DE AGOSTO	
13	7	FICHA 2627199			2627199	TDP	JV	CA			8 DE AGOSTO	
14	8	SOLANGIE SUESXA NOVOA	CC	1030579815	2773012	TECOF	JM	CA	QUAT GRAFITS SAS	800.103.903	8 DE AGOSTO	
15	9	JOHAN ESTIVEN RODRIGUEZ	CC	1025529155	2673897	TGTH	JD	CA	GOLDEN SAS	901.538.965	8 DE AGOSTO	
16	10	JULIAN MAURICIO DUARTE	CC	1000321653	2673897	TGTH	JD	CA	ALTIPAL	800.186.960	8 DE AGOSTO	
17	11	NICOL SARAY GARCIA MONTERO	CC	1034280424	2673897	TGTH	JD	CA	CLINICA LA COLINA	900.582.598	12 DE AGOSTO	
18	12	LAURA VALENTINA MARTINEZ REYES	CC	1069720229	2673897	TGTH	JD	CA	TRANSPORTES CLAVIJO	830.096.242	12 DE AGOSTO	
19	13	CAROL LICETH FASANELLI BOLIVAR	CC	1022349646	2673897	TGTH	JD	CA	INTITEX DE COLOMBIA	830090529-1	12 DE AGOSTO	
20	14	LAURA VANESA MOLINA RODELO	CC	1016000312	2673897	TGTH	JD	CA	CORPORACION SALUD	900.578.105-0	12 DE AGOSTO	



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
19	13	CAROL LICETH FASANELLI BOLIVAR	CC	1022349646	2673897	TGTH	JD	CA	INTITEX DE COLOMBIA	830090529-1	12 DE AGOSTO	
20	14	LAURA VANESA MOLINA RODELO	CC	1016000312	2673897	TGTH	JD	CA	CORPORACION SALUD	900.578.105-0	12 DE AGOSTO	
21	15	JULIANA MORENO GUALDRON	CC	1028480057	2501689	TGA	JFS	CA	GRUPO EDS AUTOGAS	900.459.737	12 DE AGOSTO	
22	16	ESNEYDER RODRIGUEZ RODRIGUEZ	CC	1000120910	2773012	TECOF	JM	CA	INVERSIONES ZUPO	900.236.042-8	13 DE AGOSTO	
23	17	MARISOL CASAS CUERVO	CC	1023014499	2773012	TECOF	JM	CA	QUAT GRAFITS SAS	800,103,903	13 DE AGOSTO	
24	18	PAULA MONROY		1001050199	2662983	TGA	JD	CA	VALID	900.930.106	13 DE AGOSTO	
25	19	MICHEL VERONICA MONTENEGRO ROMERO	CC	1031420222	2662983	TGA	JD	CA	LA INSTRUMENTADOR	860.503.565	13 DE AGOSTO	
26	20	KERVIN ALEXANDER MARTINEZ	DPT	7038977	2662983	TGA	JD	CA	DIAGNOSTIC CLINIC	901.455.902	14 DE AGSOTO	
27	21	BRIGITH TAMARA RODRIGUEZ RAMOS	CC	1031123496	2662983	TGA	JD	CA	E Y M DESARR CORPORAT	900.338.878	14 DE AGSOTO	
28	22	STEFANIA CARDENAS TORRES	CC	1000353059	2662983	TGA	JD	CA	BEST FROIZEN	830.114.072-1	14 DE AGSOTO	
29	23	MELARYS JOHANA SIERRA AZA	CC	1002134135	2662983	TGA	JD	CA	DISTRIBUIDORA EL FARO	830.111.876-2	14 DE AGSOTO	
30	24	DERLY TATIANA MARTINN CARRILLO	CC	1000222354	2662983	TGA	JD	CA	BUK COLSAS	901.380.344	14 DE AGSOTO	
31	25	ANGIE LIZETH RAMIREZ NUÑEZ	CC	1014214654	2662983	TGA	JD	CA	TITARA APSA	900.736.050-2	14 DE AGSOTO	
32	26	DAYANA ALEXANDRA MADRID MORALES	CC	1033777383	2772777	TRH	JD	CA	GRUPO CBC	830.103.515	14 DE AGSOTO	
33	27	YOBAN CABALLERO	CC	1105896163	2673897	TGTH	JD	CA	AMBIENTE CONSULTORES	901.318.925-2	16 DE AGSOTO	
34	28	CRISTINA ANDREA HERRERA	CC	1073688423	2773012	TECOF	JM	CA	Quad Graphics colombia sas	800.103.903	16 DE AGSOTO	
35	29											
36	30											
37	31											
38	32											
39	33											
40	34											