PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, Junio 30 de 2020

Señor
ERNESTO HERRERA ROJAS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.**PCCNTR**.1349457
COORDINADOR ACADEMICO DE FORMACION PROGRAMAS ESPECIALES
CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA - SANTANDER
Floridablanca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Junio del año 2020

Referencia: No. CO1.**PCCNTR**.1349457 del año 2020

SONIA AMPARO ESTEBAN CAICEDO identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.309.475 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA**, en CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA-SANTANDER - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION** 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: El valor total del presente contrato es de **TREINTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($35.879.992)** sin IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional al tiempo ejecutado a partir del acta de inicio. b) pagos iguales mensuales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE ($3.790.140) cada uno. c) un pago final proporcional al tiempo restante de la duración del contrato. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la **Cuenta de Ahorros N° 606-752028-30 del Banco Colombia**, cuyo titular es EL CONTRATISTA, el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, EL CONTRATISTA debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social: Salud, Pensión Y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago

Plazo: Será hasta el día dieciocho (18) de diciembre de 2020.

OBJETO:
Contratar la prestación de servicios personales como tutor virtual para orientar formación virtual en el área de calidad que imparte el Centro, a los aprendices que se tienen previsto como oferta educativa.

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con el objeto del contrato descrito en la cláusula primera del mismo, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, para que haya una excelente calidad de la formación técnica que imparta en el área para la cual se ha contratado en los horarios y lugares que el SENA le indique.	Ejecución del objeto contractual con toda mi capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en el desarrollo del programa. Fichas en Ejecución 2118450 2118456 2118457 2118458	Evidencia 1: Cronograma de la Cuarta Unidad de Aprendizaje. Fichas en Ejecución AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD ISO 9001 Ficha 2118458
2	Desarrollar personalmente la totalidad de las acciones de formación contratadas de acuerdo con la programación acordada con el SENA y en el ambiente de formación asignado.	Realización personal de las acciones de formación como instructor virtual impartiendo la formación profesional integral en el área de Calidad-AUDITORIA INTERNA DE LA CALIDAD, Fichas 2118450 2118456 2118457 2118458 Se desarrolló sesiones en línea para la orientación del programa de formación, conocimiento	Evidencia 2: Sesión en línea para la Introducción de la Cuarta Unidad de Aprendizaje. Ficha 2118456
3	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral.	Preparación, orientación, desarrollo y apoyo en las Unidades de aprendizaje No 1y 2 para el proceso de aprendizaje de la población virtual asignada en los curso uditoria interna de la calidad, fichas 2118450 2118456 2118457 2118458 Se organizó la plataforma con las Guías de Aprendizaje, los materiales y actividades requeridas para el logro de los objetivos en cada unidad.	Evidencia 3: Tarea como evidencia de producto de la Tercera Unidad de Aprendizaje. Auditoria Interna Ficha 2118457
4	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	En cada unidad se proponen actividades como talleres e informes para que el aprendiz desarrolle las competencias como auditor	Evidencia 4. Taller con los aspectos requeridos en la ejecución de una auditoria interna. Ficha 2118458 Evidencia 5. Taller con estudio de casos para la interpretación de los

			Requisitos de la norma ISO 9001:2015 en la Unidad Cuatro .Ficha 2118456
5	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes (Metodología del Aprendizaje por proyectos)	Revisión y evaluación de las evidencias entregadas por los aprendices durante el tiempo de ejecución, con su retroalimentación para su propia autoevaluación en el curso y mejora continua de sus competencias.	Evidencia 6 Evaluación, evidencia de conocimiento según a guía Guía de Aprendizaje Actividad AA4. Ficha 2118450
6	Participar en actividades de planeación y desarrollo curricular en equipos de trabajo, en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe.	Participación en actividades propuestas por el centro.	Revisión del Programa Semilla Auditoría Interna de Calidad.
7	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional, integral, servicios y actividades de Divulgación tecnología, programados por el centro de formación.	Participación en los procesos de promoción de los programas de Formación.	Divulgación de los Programas del Centro a través de correos electrónicos y whats up.
8	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de los aprendices.	Se apoyó por medio de documentos en el cual se orienta al aprendiz a ingresar a la plataforma del curso e inducirlo a las primeras evidencias	Evidencia 7: Inducción para el ingreso a la plataforma Territorium para el desarrollo del curso. Ficha 2118456
9	Documentar los procesos de formación que orienta en la plataforma LMS, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados etc.	Guías para el desarrollo de los talleres que deben realizar como evidencia de la formación. del proceso orientado en la plataforma LMS Fichas 2118450 2118456 2118457 2118458	Evidencia 8: Guía de Aprendizaje Actividad AA4. Ficha 2118457 Evidencia 9: Material Bibliografico. Norma ISO 19011:2018 Ficha 2118458
10	Mostrar dominio tecnológico en el área específica de formación	Se dio soporte en lo técnico y en lo humano de la mejor forma posible a cada aprendiz, con responsabilidad y profesionalismo.	Evidencia 10: Soporte dado en el Foro Temático Auditoria Interna de Calidad Ficha 2102748
11	Presentar los productos definidos en el proyecto formativo en cada fase del mismo.	Los productos definidos corresponden a las evidencias de	Evidencia 11. Producto definido en la Cuarta unidad. Informe de

		cada aprendiz según guía de aprendizaje.	Auditoría. Actividad AA4 Ficha 2118456
12	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por los aprendices a quienes imparte formación profesional.	Se realiza entre los tres días hábiles a la finalización del programa de formación el reporte de juicicios evaluativos para su respectiva certificación. Fichas 2118450 2118456 2118457 2118458.	Evidencia 12. Envio al correos complementaria.cidm@sena.edu.co juicicios evaluativos para su respectiva certificación. Ficha 2118457.
13	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor pedagógica y responder por ellos ante el centro.	Elementos materiales no son requeridos,	Elementos materiales no son requeridos,
14	Incorporar tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Se diseñaron Actividades de planeación y se implementó el diseño curricular. En las actividades se proponen videos sobre el tema para su análisis y participación, foros para expresar sus puntos de vista. Chat para dudas e inquietudes. Y Blackboard Collaborate para participar en las videoconferencias.	Evidencia 13: Utilización de los diferentes medios de comunicación para el apoyo continuo a los aprendices durante su proceso de formación. Chat, conferencia web a través de zoon, mensajería interna, foro social, foro de dudas e inquietudes.
15	Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de 3 días hábiles de cada mes, todas las actividades que de acuerdo a los procesos son de su responsabilidad, garantizando calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como :Registro de juicios valorativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de	Se realió el repore de juicios valorativos en el sisema SOFIAPLUS de laos apraendices matricualdos enla ficha Fichas 2118450 2118456 2118457 2118458 Se asociaron los aprendices correspondientes a las fichas 2132429 2132430 2132431 2132441 y se realizó el alistamiento	Evidencia 14. Repore de juicios valorativos en el sisema SOFIAPLUS Ficha 2118457 Evidencia 15. Alistamiento fichas para aprendices matriculados en el sistema SOFIAPLUS y asociación con la plataforma TERRRITORIUM Ficha 2132429

	aprendizaje previos y comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información		
16	El Coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Estar atento a las decisiones dadas por el coordinador para ayudar en el proyecto que solicite apoyo.	
17	Atender la formación complementaria y apoyar la formación titulada, según lineamientos dados por la Coordinación Académica.		
18	Deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistemas social integral (salud, pensiones y riesgos laborales y para la realización de cada pago derivado del mismo; éstos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de planilla asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo.	Afiliación a Seguridad Social: Salud Nueva EPS, Pensión Colpensiones y ARL en Positiva, realizando el aporte correspondiente al mes de mayo 2020	Certificación del pago a seguridad social, salud, pensión y ARL, a través de A sopagos mediante planilla asistida 17936884
19	El contratista deberá efectuar el pago dentro de los plazos establecidos en el Decreto 1670 de mayo de 2007 del mes en curso con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensual del presente contrato de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como trabajador independiente. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal	Se realiza el pago con una base de $1.517.000 en las fechas establecidas	

	para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será causal para la declaración de la caducidad administrativa		
20	El Contratista deberá cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: *Procurar el cuidado integral de su salud *Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. * Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. * Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. *Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. * Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. * Exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3º del artículo 2º de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas	Se realizó la capacitación sobre las generalidades del Sistema de Gestión en seguridad y salud en el trabajo a través de la pagina contratistassena.edu.co	

	para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista.		

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.

NO SE REALIZARON DESPLAZAMIENTOS.

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 la planilla No. 17936884 de Asopagos por el mes de mayo del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)
Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma
SONIA AMPARO ESTEBAN CAICEDO
Contratista
C.C. No. 63.309.475

Recibí a satisfacción:

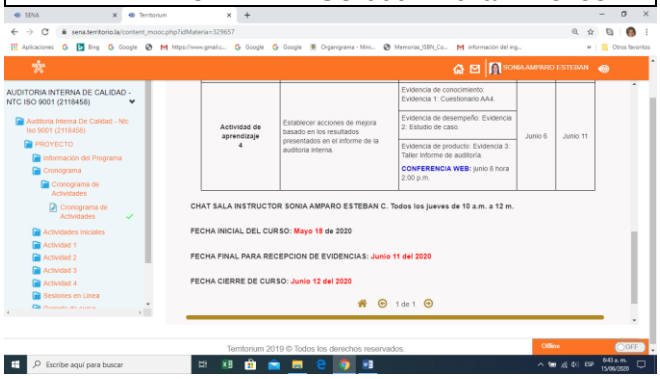
Firma

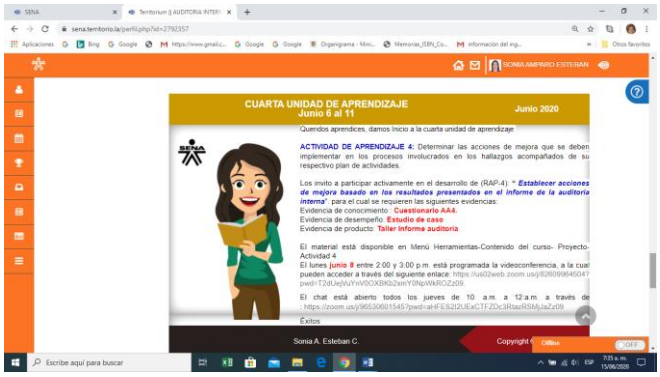
ERNESTO HERRERA ROJAS
Supervisor Contrato No. CO1.**PCCNTR**.1349457 **de 2020**
COORDINADOR ACADEMICO DE FORMACION PROGRAMAS ESPECIALES

ANEXO 1. INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL MES JUNIO DEL AÑO 2020

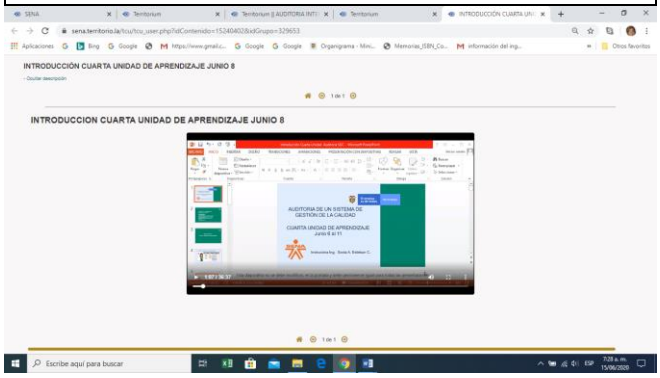
Referencia: CO1.**PCCNTR**.1349457 de 2020
CONTRATISTA: SONIA AMPARO ESTEBAN CAICEDO
IDENTIFICACIÓN: 63.309.475

Evidencia 1: Cronograma de la Cuarta Unidad de Aprendizaje. Fichas en Ejecución AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD ISO 9001 Ficha 2118458



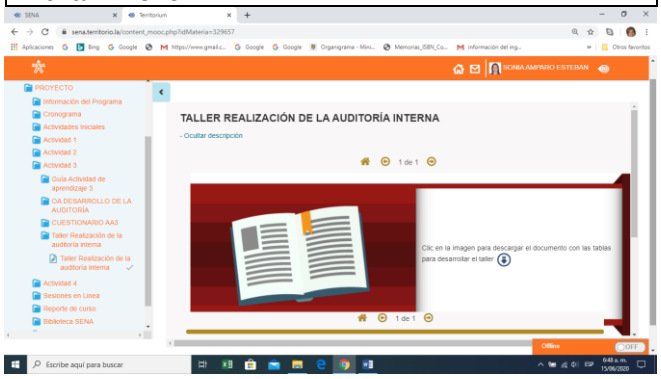


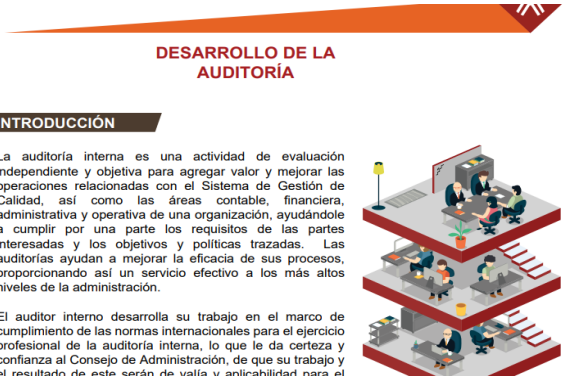
Evidencia 2: Sesión en línea para la Introducción de la Cuarta Unidad de Aprendizaje. Ficha 2118456





Evidencia 3: Tarea como evidencia de producto de la Tercera Unidad de Aprendizaje. Auditoria Interna Ficha 2118457





Evidencia 4. Taller con los aspectos requeridos en la ejecución de una auditoria interna. Ficha 2118458



TALLER: REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA

Realice el taller Realización de la auditoria interna – AA3 que se muestra a continuación:

Con base en el plan de auditoría realizado en la actividad de la unidad 2, escoja un (1) proceso organizacional (compras, recurso humano, misionales o de mejora continua) y realice los siguientes puntos:

a- Identifique el objetivo y convoque, mediante la realización de un memorando, a la asistencia de la "reunión de apertura". Diseñe un formato para la corroboración del personal asistente, en éste mismo formato se debe plantear, además de otros aspectos (objetivo de la auditoría, criterios de auditoría, fecha, proceso o actividad a auditar, observaciones, etc.), una columna para la firma de los asistentes a la reunión de apertura y cierre de la auditoría.

b- Revisión documental durante la realización de la auditoría. No Documento revisado Observaciones del documento.

No.	Documento revisado	Observaciones del documento

c- Comunicación durante la auditoría: defina las técnicas o estrategias de comunicación que usará durante la auditoría.

d- Recolección y verificación de información: defina qué técnicas o estrategias de recolección y verificación de información usará durante la auditoría (ejemplo: lista de Chequeo).

e- Generación de hallazgos de auditor.

Fecha:	Auditor (es):

ANEXO 1. INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL MES JUNIO DEL AÑO 2020

Referencia: CO1.**PCCNTR**.1349457 de 2020
CONTRATISTA: SONIA AMPARO ESTEBAN CAICEDO
IDENTIFICACIÓN: 63.309.475

Evidencia 5. Taller con estudio de casos para la interpretación de los Requisitos de la norma ISO 9001:2015 en la Unidad Cuatro .Ficha 2118456



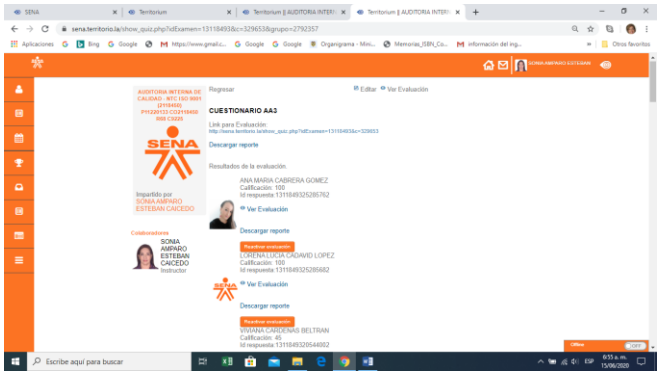
ESTUDIO DE CASO AA4
Informe de Auditoría Interna

No. de Auditoria	Fecha de auditoría	No. de páginas
01 de 2019	4 al 9 de febrero de 2019	4
Equipo Auditor:	Auditor Líder: ABCDE Equipo de auditores internos de calidad: Martha Mantilla, Mauricio Pilonieta, Hernando Gutiérrez, Carlos Pérez, Rene Serrano, Mónica Camargo. Observadores: Zulma Rodríguez, Edwin escobar	

Objetivo:
Determinar el grado de conformidad del Sistema de Gestión de la Calidad con los criterios de Auditoría (ISO 9001, documentos, requisitos contractuales, requisitos legales y reglamentarios, etc.).
Alcance:
El Sistema de Gestión de la Calidad de la ENEO.
Criterios de Auditoría:
Norma ISO 9001:2015, Sistema de Gestión de la Calidad de la ENEO.

Proceso	Descripción del Hallazgo	Clasificación
Procesos de		

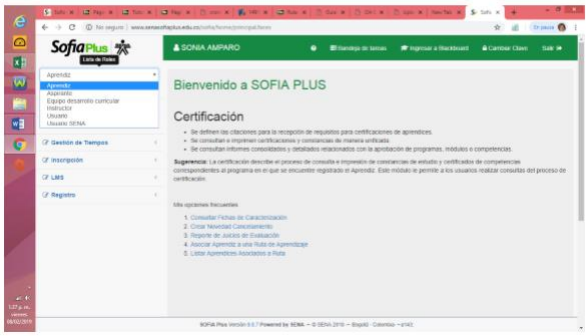
Evidencia 6. Evalución evidencia de conocimiento AA4 según lo establecido en la guía de aprendizaje AA4 .Ficha 2118456



Evidencia 7: Inducción para el ingreso a la plataforma Territorium para el desarrollo del curso. Ficha 2118456

ORIENTACION PARA EL INGRESO A LA PLATAFORMA SOFIAPLUS.EDU.CO

1. Ingresa a www.senasofiaplus.edu.co
2. Elige el rol de Aprendiz



Evidencia 8: Guía de Aprendizaje Actividad AA4. Ficha 2118457



	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL Guía de Aprendizaje para el Programa de Formación Complementaria Virtual	Versión: 01 Código: GFPI-G-001 Fecha de vigencia: 2013-10-09

GUÍA DE APRENDIZAJE N° 4

1. INTRODUCCION

El informe de auditoría interna es el último paso del proceso de auditoría aplicado en una empresa que tiene vigente su sistema de gestión de calidad; en este informe se recogen todos los hallazgos detectados por los auditores que junto con los documentos soportes y evidencias recolectadas soportan el contenido del mismo y el dictamen emitido por el auditor líder.

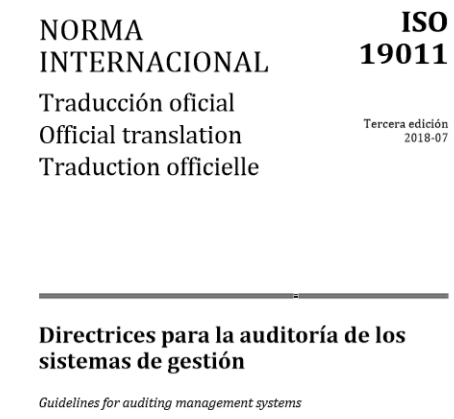
Este Informe es escrito siempre para terceros que constituyen los clientes, independientemente del tipo de Auditoria que se realice, de ahí la importancia concedida al mismo y a los requerimientos que debe cumplir.

La auditoría interna es una herramienta para la administración que le ayuda a valorar y evaluar su sistema de gestión que constituye por ende una actividad estratégica ya que por medio de su eficaz accionar permite reducir pérdidas, entre las que se encuentran: gastos

ANEXO 1. INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL MES JUNIO DEL AÑO 2020

Referencia: CO1.**PCCNTR**.1349457 de 2020
CONTRATISTA: SONIA AMPARO ESTEBAN CAICEDO
IDENTIFICACIÓN: 63.309.475

Evidencia 9: Material Bibliográfico. Norma ISO 19011:2018 Ficha 2102751



NORMA INTERNACIONAL

Traducción oficial
Official translation
Traduction officielle

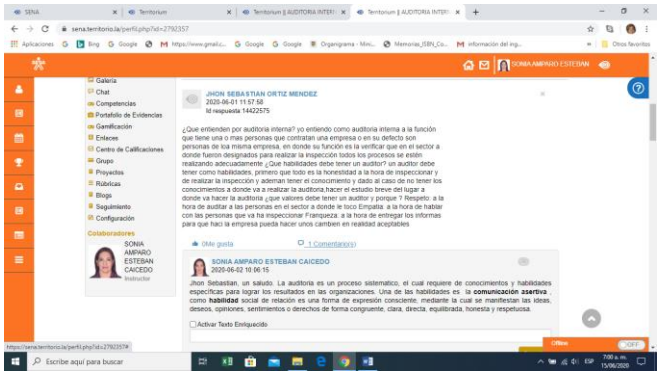
ISO 19011

Tercera edición
2018-07

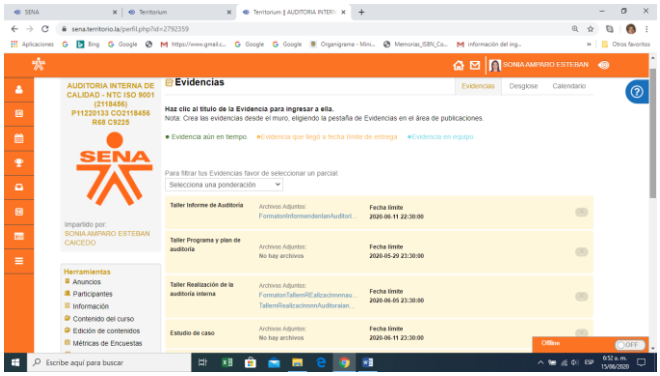
Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión

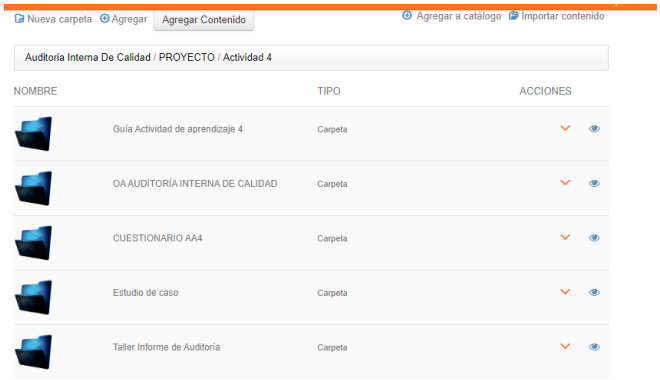
Guidelines for auditing management systems

Evidencia 10: Soporte dado en el Foro Temático Auditoria Interna de Calidad
Ficha 2102748



Evidencia 11. Producto definido en la Cuarta unidad. Informe de Auditoría. Actividad AA4 Ficha 21184586





Nueva carpeta | Agregar | Agregar Contenido | Agregar a catálogo | Importar contenido

Auditoría Interna De Calidad / PROYECTO / Actividad 4

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
Guía Actividad de aprendizaje 4	Carpeta	
OA AUDITORÍA INTERNA DE CALIDAD	Carpeta	
CUESTIONARIO AA4	Carpeta	
Estudio de caso	Carpeta	
Taller Informe de Auditoría	Carpeta	

Evidencia 12. Envío al correos complementaria.cidm@sena.edu.co juicios evaluativos para su respectiva certificación. Ficha 2118457.



Gmail

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN

Sonia Amparo Esteban Caicedo

Cordial saludo

Adjunto a la presente juicios evaluativos "Curso Auditoria Interna de Calidad - NTC ISO 9001", de las siguientes fichas de caracterización finaliz de junio de 2020.

2118459
2118456
2118457
2118458

Gracias por su gestión para la certificación.

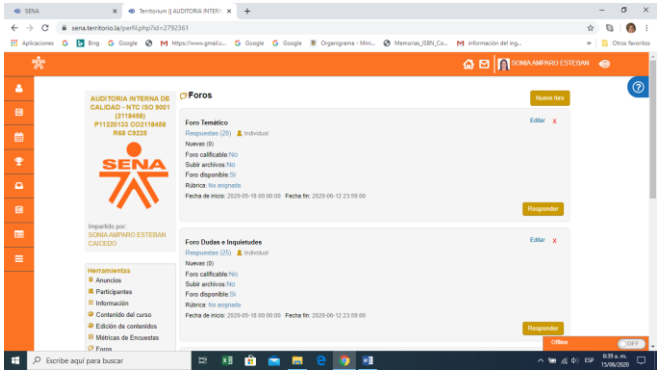
Atentamente,

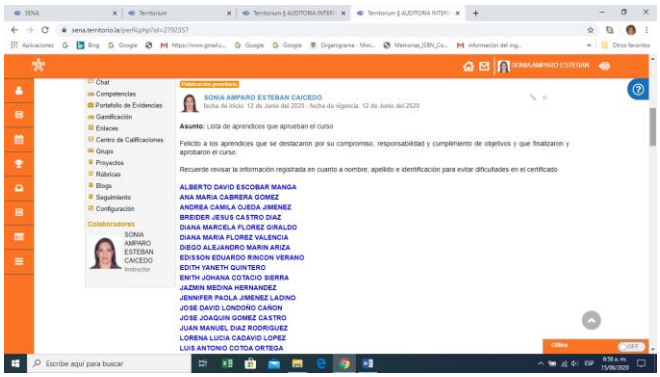
Sonia Amparo Esteban C.

ANEXO 1. INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL MES JUNIO DEL AÑO 2020

Referencia: CO1.**PCCNTR**.1349457 de 2020
CONTRATISTA: SONIA AMPARO ESTEBAN CAICEDO
IDENTIFICACIÓN: 63.309.475

Evidencia 13: Utilización de los diferentes medios de comunicación para el apoyo continuo a los aprendices durante su proceso de formación. Chat, conferencia web a través de zoom, mensajería interna, foro social, foro de dudas e inquietudes.





Evidencia 15. Alistamiento fichas para aprendices matriculados en el sistema SOFIAPLUS con la plataforma TERRRITORIUM Ficha 2132429



Evidencia 14. Reporte de juicios valorativos en el sistema SOFIAPLUS Ficha 2118457

Reporte de Juicios d

Fecha del Reporte:	13/06/2020
Ficha de Caracterización:	2118457
Cógigo:	71220133
Versión:	2
Denominación:	AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD - NTC ISO 9001
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	18/05/2020
Fecha Fin:	12/06/2020
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9225 - CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
TI	1000137549	MAIRA ALEJANDRA	CEDEÑO RUBIANO	POR CERTIFICAR	35763 - DETERMINAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGUN E ESTRATÉGICO.
TI	1000137549	MAIRA ALEJANDRA	CEDEÑO RUBIANO	POR CERTIFICAR	35763 - DETERMINAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGUN E ESTRATÉGICO.
TI	1000137549	MAIRA ALEJANDRA	CEDEÑO RUBIANO	POR CERTIFICAR	35763 - DETERMINAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGUN E ESTRATÉGICO.
CC	1004163857	MARISOL	JIMENEZ MONSALVO	POR CERTIFICAR	35763 - DETERMINAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGUN E ESTRATÉGICO.
CC	1004163857	MARISOL	JIMENEZ MONSALVO	POR CERTIFICAR	35763 - DETERMINAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGUN E ESTRATÉGICO.
CC	1004163857	MARISOL	JIMENEZ MONSALVO	POR CERTIFICAR	35763 - DETERMINAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGUN E ESTRATÉGICO.
CC	1010062149	ISABEL CRISTINA	QUINTERO BAYONA	EN FORMACION	35763 - DETERMINAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGUN E ESTRATÉGICO.
CC	1010062149	ISABEL CRISTINA	QUINTERO BAYONA	EN FORMACION	35763 - DETERMINAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGUN E ESTRATÉGICO.
CC	1010062149	ISABEL CRISTINA	QUINTERO BAYONA	EN FORMACION	35763 - DETERMINAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGUN E ESTRATÉGICO.
CC	1012348590	LILIANA MARCELA	FORERO LABRADOR	CANCELADO	35763 - DETERMINAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGUN E ESTRATÉGICO.
CC	1012348590	LILIANA MARCELA	FORERO LABRADOR	CANCELADO	35763 - DETERMINAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGUN E ESTRATÉGICO.
CC	1012348590	LILIANA MARCELA	FORERO LABRADOR	CANCELADO	35763 - DETERMINAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGUN E ESTRATÉGICO.
CC	1012348590	LILIANA MARCELA	FORERO LABRADOR	CANCELADO	35763 - DETERMINAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGUN E ESTRATÉGICO.
CC	1014231613	CRISTIAN FERNANDO	CELIS CORTES	CANCELADO	35763 - DETERMINAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGUN E