PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 16 de diciembre de 2024

Señor
JORGE ORLANDO CALDERON DUQUE
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.5785033 del año 2024
Coordinador Académico
Centro Atención Sector Agropecuario
Pereira, Risaralda

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5785033 del año 2024

CAROLINA OCAMPO CIFUENTES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 66.683.157 de Zarzal, Valle, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE ATENCION SECTOR AGROPECUARIO, 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 el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($ 47.373.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por nueve (9) días de enero por un valor de UN MILLON TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. ($ 1.320.000). b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.400.000) cada uno. c) Un pago final por catorce (14) días del mes de diciembre por valor de DOS MILONES CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($ 2.053.333).

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor presencial y/o tutor virtual en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le

sea asignada en el Centro Atención Sector Agropecuario de la Regional Risaralda, para la vigencia 2024.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar sus servicios como instructor, en el área **EMPRENDIMIENTO**, dentro del Programa **ACCIONES REGULARES**, de acuerdo con el Plan de Contratación, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, publicado en la página web del SENA.	-Reuniones con el equipo de instructores proceso de Desarrollo curricular. - Actividades del 1 al 14 de diciembre. Ejecución de la formación profesional integral en las fichas de titulada, **2773873 y 2847252** en la competencia 291201027 - REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA. En el programa Coordinador en Sistemas Integrados de Gestión las fichas, **2874271, 2998219 y 2925895** en la competencia DETERMINAR LAS BASES DEL MARCO ESTRATÉGICO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS. Apoyo a la jornada de inducción de la ficha 3115343 programa	-Informe de evidencias mensual, documento GC en Secop II con fotografías. Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, planeación pedagógica, plan de trabajo, juicios evaluativos, material de apoyo en grupos de WhatsApp, Correos electrónicos. -Mensajes - grupos WhatsApp.

		Coordinador en Sistemas Integrados de Gestión.	
2	Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos.	- Actividades del 1 al 14 de diciembre. Ejecución de la formación profesional integral en las ficha de titulada, **2773873 y 2847252** en la competencia 291201027 - REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA. En el programa Coordinador en Sistemas Integrados de Gestión las fichas, **2874271, 2998219 y 2925895** en la competencia DETERMINAR LAS BASES DEL MARCO ESTRATÉGICO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS y evaluación de juicios evaluativos. Participación en la jornada de alistamiento programada por coordinación académica entre la semana del 9 al 13 de diciembre.	-Informe de evidencias mensual con el reporte y documentos en grupos de WhatsApp.
3	Participar y apoyar a los equipos ejecutores, en la	-Reunión de planeación con equipo ejecutor,	-Informe de evidencias mensual

	implementación del desarrollo curricular del modelo pedagógico a través de los proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación con el uso técnicas didácticas e instrumentos de evaluación.	comunicación permanente por medio virtual y telefónico con el equipo de instructores proceso de Desarrollo curricular. Revisión de proyectos formativos y planeación pedagógicas de las fichas asignadas para la construcción de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación. Actualización de planeación pedagógica en el formato actual durante la jornada de desarrollo curricular,	con fotografías, Guías de aprendizaje, planeación pedagógica, material de apoyo en Plataforma grupos de WhatsApp -Correos electrónicos -Mensajes - grupos WhatsApp.
4	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; creación de rutas y asociación de aprendices; registro de inasistencias y demás novedades que deberán ser comunicadas al Coordinador Académico oportunamente.	- Reporte de inasistencia en plataforma Sofia plus. - Evaluación de juicios evaluativos - Valoración de las actividades de aprendizaje.	-Evidencia en plataforma Sofia plus
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, cumplir las obligaciones	Entrega de informes mensuales según las fechas establecidas por parte de la coordinación	-Presentación de Informe mensual - Evidencias

	contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios, y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	académica para gestión de pago. Cumplir con la programación de formación. Se ha enviado la información solicitada por la coordinación.	documentación en Secop -Correo electrónico institucional -Correo institucional
6	Participar, apoyar e implementar los planes de mejora para los aprendices que se deriven de los comités de evaluación y seguimiento.	Ejecución normal de la formación. Planes de mejoramiento enviados al líder de ficha. Reporte de las TRD correspondientes a cada líder de ficha.	-Presentación de Informe mensual - Evidencias documentación en Secop. Actas de los comités que reposan en coordinación académica -Correo electrónico institucional, acta de comité reposa en coordinación académica
7	Prestar sus servicios en la formación asignada, y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, acompañando a los aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA.	Revisión constante de actividades de aprendizaje correspondientes a la ficha 2834424.	Evidencias en plataforma Zajuna e informe de actividades mensual.
8	Organizar las carpetas en las áreas de contenido de las acciones desempeñadas por el Instructor categorizadas por las funciones tutoriales (Organizativa, Técnica, Orientadora, Académica y	Este mes no se realizó esta actividad	Evidencias en plataforma Zajuna e informe de actividades mensual.

	Social) en conformidad con la guía de orientación para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA- G-014 del aplicativo COMPROMISO.		
9	Dar respuesta oportuna, individual o grupal a los aprendices en los foros en el tiempo estipulado en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje - AVA.	Revisión constante de actividades de aprendizaje correspondientes a la ficha 2834424.	Evidencias en plataforma Zajuna e informe de actividades mensual.
10	Realizar retroalimentación adecuada de calidad a las actividades enviadas por los Aprendices en el tiempo estipulado en los lineamientos de formación virtual.	Revisión constante de actividades de aprendizaje correspondientes a la ficha 2834424.	Evidencias en plataforma Zajuna e informe de actividades mensual.
11	Garantizar que los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje descritos en el proyecto formativo vayan quedando registrados en el aplicativo de gestión académica a medida que vayan avanzando las fases del proyecto.	Calificación de resultados de aprendizaje en Sofia Plus, Juicios evaluativos	- Informe de evidencias mensual con juicios evaluativos, aplicativo Sofia Plus
12	Prestar los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno, actuando con conciencia, previniendo situaciones que puedan afectar la honestidad y rectitud, para no perjudicar a los demás o generar	- Se brinda un servicio con muy buena disposición, calidad y oportunidad sin discriminación, brindando buenas relaciones basadas en el respeto y la cordialidad, trato respetuoso a todo el equipo de trabajo.	-Buenas relaciones interpersonales en el desempeño de las obligaciones, en reuniones con el equipo de trabajo. – Solicitud de información en

	conflictos de interés, en las actividades que ejecutan en el SENA.		correos electrónicos con respeto. - No se han presentado quejas ni llamados de atención - Seguimiento del conducto regular
13	Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en el diligenciamiento y presentación oportuna de los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	-Inducción SG-SST, certificado de. – Inducción SIGA apropiación del Manual de discapacidad y política -Informe Mensual de Ejecución Contractual. –Consulta periódica de la plataforma Compromiso. – Uso de los formatos actualizados controlados por el SIGA.	-Certificado de Inducción de SG-SST. – Certificado Inducción SIGA Informe de evidencias mensuales con todos los informes actualizados en Secop y en plataforma Territorio, Documento GC en Secop II
14	Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo.	-La Ejecución de la formación integral profesional se ha realizados a cabalidad, con precaución y seguridad. - Se realizan pausas activas constantemente.	- Informe de evidencias mensuales
15	Participar en los equipos de autoevaluación y registro calificado, y aportar las evidencias soporte, cuando sea requerido por el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.	No Aplica para este periodo	Correo institucional y correos electrónicos oficiales.
16	Apoyar el procedimiento de seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo con los lineamientos	Apoyar a los aprendices en pasar a la etapa productiva, calificando todos los juicios	Juicios evaluativos en Sofia Plus

	contemplados en el plan de acción, cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario.	evaluativos correspondientes a la etapa lectiva.	
17	Participar, desarrollar y apoyar las actividades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, dentro de los grupos y semilleros de investigación de Sennova. cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario	No Aplica para este periodo	No se presenta evidencia de esta actividad ya que no se ejecutó para este mes
18	Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales para el área temática objeto del contrato.	Constante comunicación y reunión con el equipo ejecutor, se comparte la oferta en grupos de egresados, comunidad en general.	Correos electrónicos, -Mensajes - grupos whatsapp.
19	Crear y/o revisar las fichas técnicas de materiales de formación para su posterior contratación y brindar información relacionada con el objeto a contratar de acuerdo a su formación, cuando sea requerida por la Subdirección.	No Aplica para este periodo	No se presenta evidencia de esta actividad ya que no se ejecutó para este mes
20	Apoyar en el desarrollo de las actividades de	No Aplica para este periodo	No se presenta evidencia de esta

	implementación y sostenimiento de los proyectos de formación y producción en las unidades agrícolas, pecuarias, agroindustriales y ambientales de la Subsede.		actividad ya que no se ejecutó para este mes
21	Contribuir a la mejora de la productividad, a través de su rendimiento y colaboración en las tareas a desarrollar.	Presentación de informes oportunamente - Cumplimiento de la programación, asistencia a reuniones - Seguimiento al plan de trabajo en cada ficha asignada.	- Informe de evidencias mensual con registros fotográficos, listados de asistencia, plan de trabajo. En aplicativo Sofia y Secop
22	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental	Ejecución de las actividades asignadas según el plan de trabajo, planeación pedagógica, proyectos formativos y acatar las orientaciones del supervisor del contrato	- Informe de evidencias mensual con registros fotográficos, listados de asistencia, plan de trabajo, planeación pedagógica, proyectos formativos, guías de aprendizaje en plataforma Territorio
23	Colaborar en la realización de actividades directamente relacionadas con el contrato, necesarias para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.	Participación y ejecución de todas las actividades propuestas y asignadas por el supervisor del contrato	Plataforma Sofia Plus y correo institucional

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

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 número de la planilla 1067904587, operador Simple, período noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

CAROLINA OCAMPO CIFUENTES
Nombres y apellidos
Contratista

C.C. No. 66.683.157 de Zarzal, Valle

Recibí a satisfacción:

JORGE ORLANDO CALDERON DUQUE
Nombres y Apellidos
SUPERVISOR(A) CO1.PCCNTR.5785033 del año 2024
Coordinador Académico

Principales evidencias diciembre de 2 024

Se realizaron las siguientes actividades en los días comprendidos entre el 1 y el 14 de diciembre.

1. Se han desarrollado las actividades correspondientes a la ejecución de la formación profesional integral en fichas de titulada **2773873 y 2847252-** programa Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente y seguridad ocupacional, en la competencia REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA. Y las **fichas 2925895 2874271 y 2998219** del programa Coordinador en Sistemas Integrados de Gestión en la competencia DETERMINAR LAS BASES DEL MARCO ESTRATÉGICO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS.

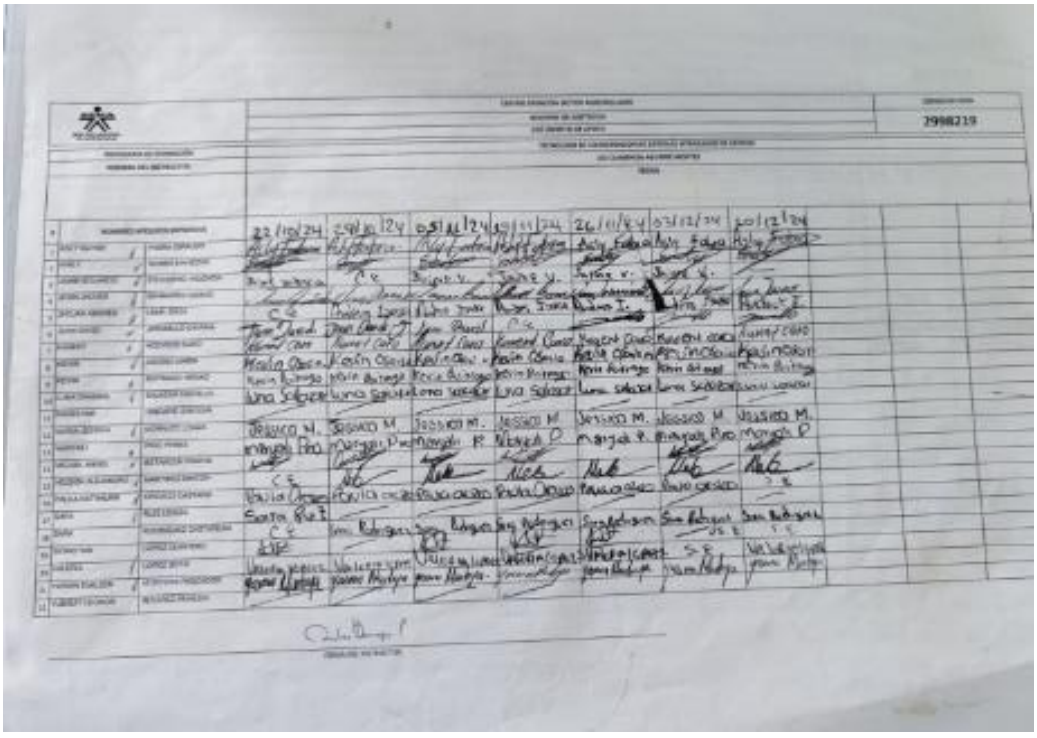
Se ha realizado Gestión de la formación según programación en Sofia Plus y planeación pedagógica, revisión de actividades, resolución de preguntas a los aprendices, aplicación de pausas activas en las jornadas de formación, calificación de juicios evaluativos en Sofia Plus, aplicación de instrumentos de evaluación y cargue de información en la plataforma Territorio.

MARTES

Ficha 2998219

Lugar ambiente de formación Ambiente Sede Galicia, ambiente C109, horario 7:00 am a 1:00 pm los martes.

Listado de asistencia diciembre.

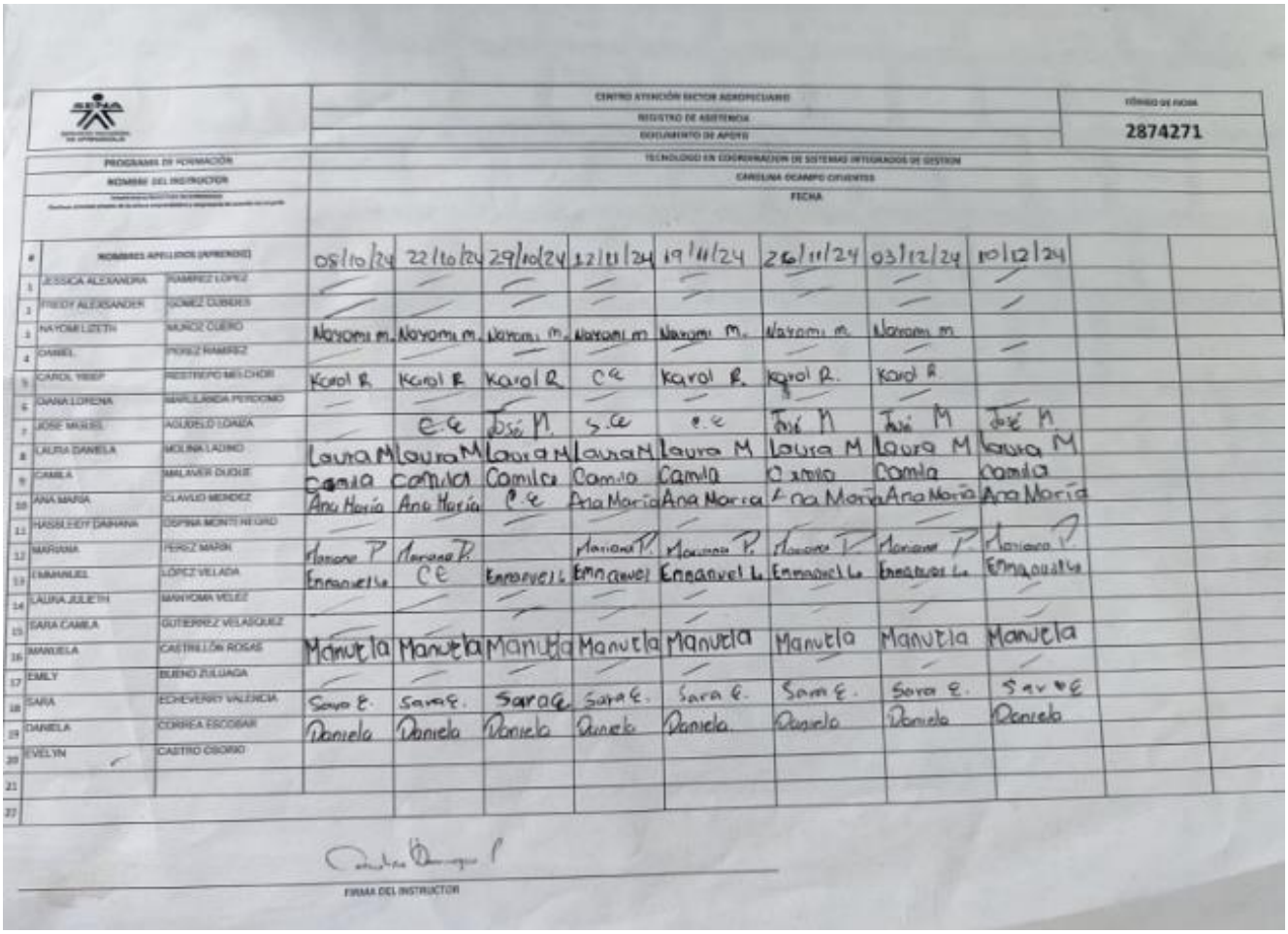


MARTES EN LA TARDE:

Ficha 2874271

Lugar ambiente de formación Ambiente Sede Galicia, ambiente F104, horario 1:00 am a 6:00 p.m. los martes. 210001006 DETERMINAR LAS BASES DEL MARCO ESTRATÉGICO SEGÚN, programa Coordinador Sistemas de Gestión.

Listado asistencia diciembre



CENTRO ATENCIÓN SECTOR AGROPECUARIO
REGISTRO DE ASISTENCIA
DOCUMENTO DE APOYO

FICHA DE FICHA: 2874271

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNOLOGO EN COORDINACION DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: CAROLINA OCAMPO CIFUENTES
FECHA

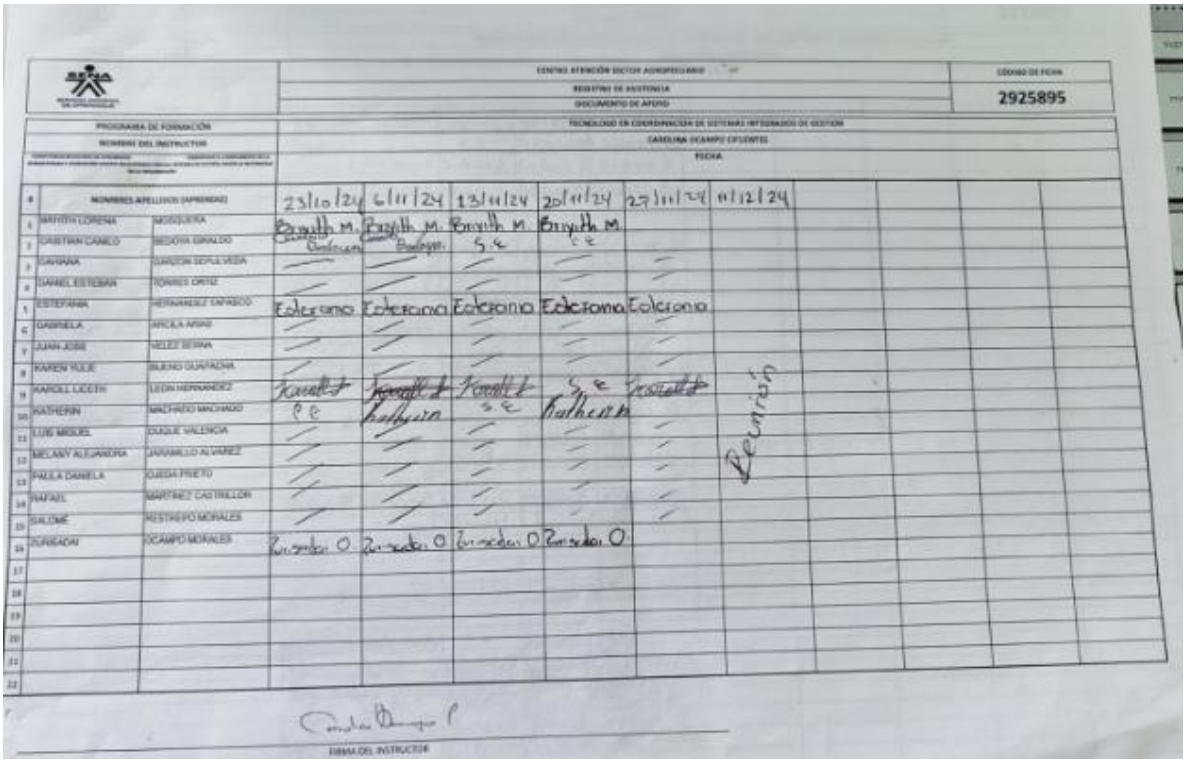
#	NOMBRES APELLIDOS (APRENDIZ)		08/10/24	22/10/24	29/10/24	12/11/24	19/11/24	26/11/24	03/12/24	10/12/24
1	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ LOPEZ								
2	FREDY ALEXSANDER	GOMEZ CUBILLOS								
3	NAYOMI LIZETH	MUÑOZ CUERO	Nayomi M.	Nayomi M.	Nayomi M.	Nayomi M	Nayomi M.	Nayomi M.	Nayomi M	
4	DANIEL	PEREZ RAMIREZ								
5	CAROL YISSEP	RESTREPO MELCHOR	Karol R	Karol R	Karol R	CE	Karol R.	Karol R.	Karol R	
6	DIANA LORENA	MARULANDA PERDOMO								
7	JOSE MANUEL	AGUDELO LOAIZA		E.E	José M.	S.E	E.E	José M	José M	José M
8	LAURA DANIELA	MOLINA LADINO	Laura M	Laura M	Laura M	Laura M	Laura M	laura M	Laura M	laura M
9	CAMILA	MALAVER DUQUE	Camila	Camila	Camila	Camila	Camila	Camila	Camila	camila
10	ANA MARIA	CLAVIJO MENDEZ	Ana María	Ana María	E.E	Ana María	Ana María	Ana María	Ana María	Ana María
11	HASSLEDY DAHANA	OSPINA MONTENEGRO								
12	MARIANA	PEREZ MARIN	Mariana P	Mariana P.		Mariana P.	Mariana P.	Mariana P.	Mariana P.	Mariana P.
13	EMMANUEL	LOPEZ VELADA	Emmanuel L	CE	Emmanuel L	Emmanuel L	Emmanuel L	Emmanuel L	Emmanuel L	Emmanuel L
14	LAURA JULIETH	MAHECHA VELEZ								
15	SARA CAMILA	GUTIERREZ VELASQUEZ								
16	MANUELA	CASTRILLÓN ROSAS	Manuela	Manuela	Manuela	Manuela	Manuela	Manuela	Manuela	Manuela
17	EMILY	BUENO ZULUAGA								
18	SARA	ECHEVERRY VALENCIA	Sara E.	Sara E.	Sara E.	Sara E.	Sara E.	Sara E.	Sara E.	Sara E
19	DANIELA	CORREA ESCOBAR	Daniela	Daniela	Daniela	Daniela	Daniela.	Daniela	Daniela	Daniela
20	EVELYN	CASTRO OSORIO								
21										
22										

FIRMA DEL INSTRUCTOR

MIERCOLES

Ficha 2925895, Ambiente C 111, Sede Galicia, Horario de 7:00 am a 1:00 pm.

Listado de asistencia diciembre.



CENTRO ATENCIÓN SECTOR AGROPECUARIO
REGISTRO DE ASISTENCIA
DOCUMENTO DE APOYO

CÓDIGO DE FICHA: 2925895

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNÓLOGO EN COORDINACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: CAROLINA OCAMPO CIFUENTES
FICHA

#	NOMBRES APELLIDOS (APRENDIZ)		23/10/24	6/11/24	13/11/24	20/11/24	27/11/24	4/12/24				
1	BRYITH LORENA	MOSQUERA	Bryith M.	Bryith M.	Bryith M.	Bryith M.						
2	CRISTIAN CAMILO	BEDOYA GIRALDO	Cristian	Cristian	S E	C E						
3	DAYANA	GARZON SEPULVEDA	—	—	—	—	—					
4	DANIEL ESTEBAN	TORRES ORTIZ	—	—	—	—	—					
5	ESTEFANIA	HERNANDEZ CAPASSO	Estefania	Estefania	Estefania	Estefania	Estefania					
6	GABRIELA	ARCILA ARIAS	—	—	—	—	—					
7	JUAN JOSE	VELEZ SERNA	—	—	—	—	—					
8	KAREN YULIE	BUENO GUAPACHA	—	—	—	—	—					
9	KAROLL LICETH	LEON HERNANDEZ	Karoll L	Karoll L	Karoll L	S E	Karoll L					
10	KATHERIN	MACHADO MACHADO	P E	Kathyrin	S E	Katherin	—					
11	LUIS MIGUEL	DUQUE VALENCIA	—	—	—	—	—					
12	MELANY ALEJANDRA	JARAMILLO ALVAREZ	—	—	—	—	—					
13	PAULA DANIELA	OJEDA PRIETO	—	—	—	—	—					
14	RAFAEL	MARTINEZ CASTRILLON	—	—	—	—	—					
15	SALOME	RESTREPO MORALES	—	—	—	—	—					
16	DURBADAI	OCAMPO MORALES	Durbadai O	Durbadai O	Durbadai O	Durbadai O						
17												
18												
19												
20												
21												
22												

Permiso

FIRMA DEL INSTRUCTOR

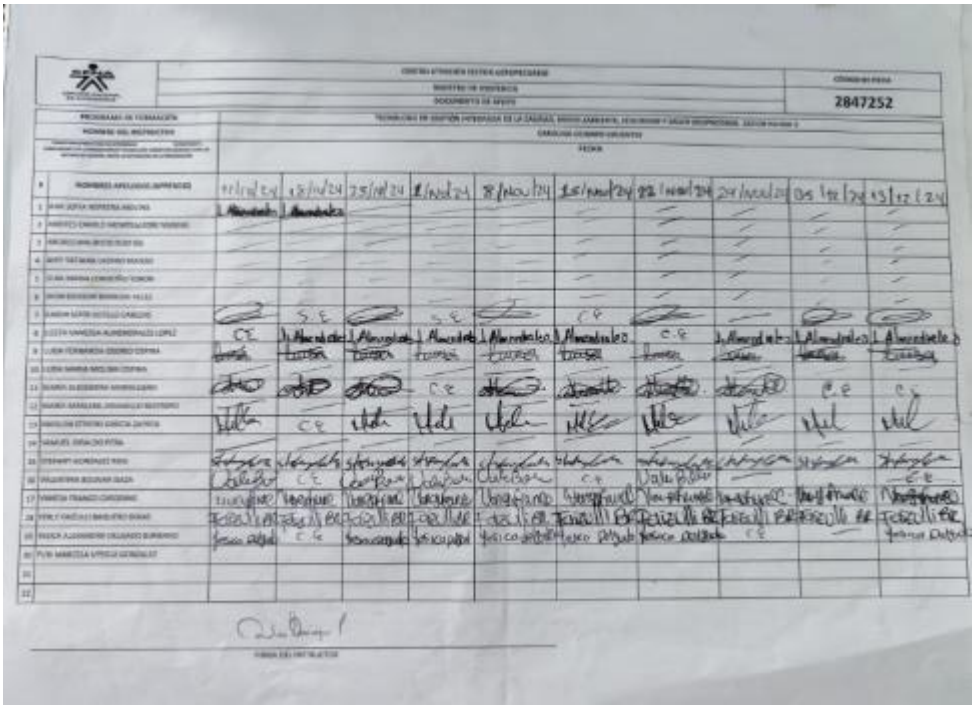
JUEVES EN LA TARDE:
Ficha 2773873. Ambiente Galicia
Horario de 7:00 am a 1:00 am, jueves.

Listado de asistencia diciembre.



VIERNES
Ficha 2847252
Ambiente F 104, Sede del Sena Galicia
Horario de 7:00 am a 1:00 pm.

Listado de asistencia diciembre



Participación en la jornada de inducción de la ficha 3115343, programa Coordinación del sistema integrados de gestión.

SENA

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ

Versión: 03
Código: GFPI-F-123

CIUDAD Y FECHA: Pereira 10 diciembre de 2024
REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN: Regional Risaralda - Centro Atención Sector Agropecuario
OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PLAN: Realizar inducción al Programa de formación coordinador en Sistemas Integrados de
OBJETIVO OPERATIVO DEL PLAN: gestión
ACTIVIDAD A REALIZAR:
PROPOSITO DE LA ACTIVIDAD:

NOMBRES Y APELLIDO DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	# DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	GÉNERO	NÚMERO DE FICHA	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA DE FORMACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN DEL APRENDIZ/ LUGAR	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA DEL APRENDIZ (Debe ir al frente en diligencia de manera física)
Mauricio cordoba H	C.C	1004012740	M	3115343	Presencial	CSIG	Diurna		Casa	Mauricordoba06@	3105386388	
Edward Moreno V.	C.C	1088268648	M	3115343	Presencial	CSIG	Diurna		Casa		3005558604	
Jonatan Londoño	T.I	1142351661	M	3115343	Presencial	CSIG	Diurna		CASA		3113900675	
Manuela Posada M.	T.I	1087351884	F	3115343	Presencial	CSIG	Diurna		casa		3206147697	
Estefania Bedoya M.	C.C	1007210917	F	3115343	Presencial	CSIG	Diurna		Casa		3003760313	
Angely Morales R.	T.I	1087558887	F	3115343	Presencial	CSIG	Diurna		Casa		3243393648	
Stephani Asprilla	CC	1004088864	F	3115343	Presencial	CSIG	Diurna		Casa		3104540445	
Alejandro Urrea Hoyos	C.C	1088926250	M	3115343	Presencial	CSIG	Diurna		Casa		3132249790	
Sarai Osorio Arias	T.I	1087601777	F	3115343	Presencial	CSIG	Diurna		casa		3153357039	
Luz Adriana Galeano V.	C.C	1.112628.613	F	3115343	Presencial	CSIG	Diurna		Casa		3106395474	
Monica T. Ramirez	CC	42137056	F	3115343	Presencial	CSIG	Diurna		casa		3123436134	
Valentin Ruiz	CC	1088606584	F	3115343	presencial	CSIG	Diurna		casa		3207874977	
Laura Melissa Tabares	CC	1088717414	F	3115343	Presencial	CSIG	Diurna		Casa		3117665247	
Valeria Rivera Gil	CC	1089098881	F	3115343	Presencial	CSIG	Diurna		casa		3137056580	
Camila Agudelo	CC	1088717703	F	3115343	presencial	CSIG	Diurna		Casa		3135661098	
M. Alejandra Mesa G.	CC	29.131834	F	3115343	Presencial	CSIG	Diurna		CASA		3187064362	
Sindy Marcela R	CC	1088779967	F	3115343	Presencial	CSIG	Diurna		CASA		3206881857	
Diego Alejandro Londoño	CC	1144944171	M	3115343	Presencial	CSIG	Diurno		CASA		3145871995	
Juan Camilo Marin G.	CC	1004740946	M	3115343	Presencial	CSIG	Diurno		CASA		3135889131	





Presentación de proyectos formativos del programa Coordinador en Sistemas Integrados de Gestión.



