PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, febrero del 2025

Señor
Franco Orlando Garzón Arcos
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7431638**
COORDINADOR ACADEMICO
Centro Agropecuario
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Febrero del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7431638 del año 2025.

Yerson Andrés Imbachi Jiménez, identificado con la cédula de ciudadanía No 1061.751.966 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro 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: *Treinta y seis millones veintinueve mil quinientos tres PESOS MTE ($36.029.503, oo), MTE, Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Primer pago por $ 3.066.341, siete pagos mensuales de marzo a septiembre por valor de $4.599.511,oo y un último pago de octubre por $766.585.*

Plazo: Será hasta el 04 de octubre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS DE FIC, DEL CENTRO AGROPECUARIO, PERTENECIENTES A LA LINEA TECNOLOGICA MATERIALES HERRAMIENTAS DE LA RED DE CONOCIMIENTO DE CONSTRUCCIÓN, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA DONDE SE LE ASIGNE POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

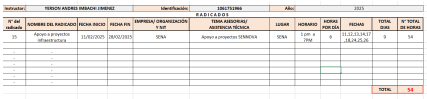
Obligaciones Específicas:

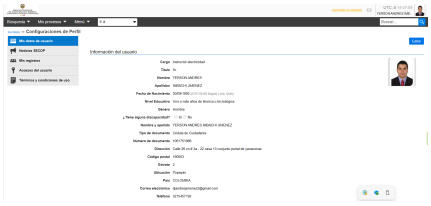
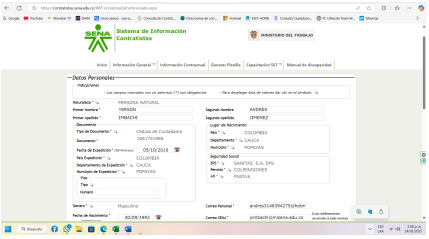
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual, a través de las guías de aprendizaje, bitácoras y formatos correspondientes	Elaboración de guías de aprendizaje Bitácoras Formatos	No aplica para este mes
2	Desarrollar las actividades de formación profesional integral (presencial, a distancia y/o virtual conforme a la programación dada por el supervisor del contrato), aplicando los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad, de acuerdo con la planeación pedagógica, desarrollo curricular y proyecto formativo, apoyándose con las guías, instrumentos de evaluación, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras, formatos de seguimiento a la	Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en la siguiente ficha de caracterización: FICHA 1: Programa: Fechas:	No aplica para este mes

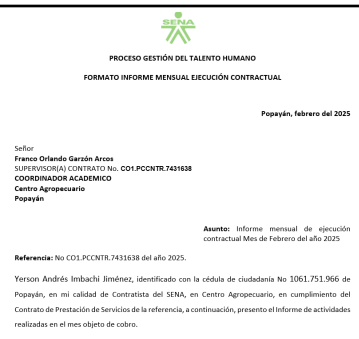
	etapa productiva, de acuerdo a los programas del área temática objeto del contrato.	Resultado de Horas ejecutadas:	
3	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se imparta formación complementaria.	La actividad no fue realizada en el mes objeto de este informe	No aplica para este mes
4	Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Sofia Plus, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo	a) Verificar el cambio de estado de los aprendices de matriculado a: “En Formación”.	No aplica para este mes
		b) Registrar los juicios evaluativos dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje (Pantallazo de SOFIA de RA terminados en el mes y ya evaluado).	No aplica para este mes
		C) Realizar el debido proceso al aprendiz con inasistencia, conforme al Reglamento del Aprendiz SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de esta. Reporte a coordinación a académica (Correo) solicitando deserción mediante acta.	No aplica para este mes.

		d) Manejo en línea de las plataformas Compromiso, SENA Sofia Plus y Territorium.	Los perfiles se encuentran habilitados y en uso frecuente para las acciones propias del rol de instructor.
		e) Crear el proyecto formativo, la ruta de aprendizaje y la asociación de aprendices dentro de los tiempos establecidos, según procedimiento.	No aplica para este mes
5	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	Evidencia fotográfica del medio por el cual se le dio aviso a los aprendices	No aplica para este mes
6	Informar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (Correos donde se informó).	La actividad aún no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica para este mes.
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas	No aplica para este mes.
8	Aplicar los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPIG-014, de la plataforma CompromISO, cuando se imparta formación virtual.	En el mes objeto de este informe no se programó formación virtual.	NO APLICA SOLO INSTRCUTORES VIIRTUALES

9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificados de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	NO APLICA
10	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. (LINK del DRIVE de seguimientos asignados que deberá estar bajo su responsabilidad y gestión aplicando las orientaciones del Equipo Pedagógico del Centro)	Las siguientes fichas han sido asignadas para la realización de seguimientos: Ficha: 2875049	Se realiza el acompañamiento a la etapa practica anexa lista de asistencia.
11	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Ningún bien o elemento ha sido dispuesto a nombre propio.	NO APLICA
12	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 dentro de la ejecución contractual.	Anexar certificado de la norma de competencia aprobada o indicar que aún no se ha aplicado a la certificación.	aún no se ha aplicado a la certificación.
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. (Fotos y/o asistencias).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe	la actividad no fue programada este mes

14	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	No. Horas directas a Radicado: 54x HORAS Etapa practica: 66 HORAS TOTAL, HORAS REPORTADAS PARA EL MES: 120 HORAS	
15	Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada. (Actas producto de la inducción)	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe	No aplica para este mes
16	Actualizar permanente el Portafolio del instructor en el aplicativo LMS ZAJUNA-CMS (Pantallazos dE ZAJUNA-CMS de los portafolios de RAP orientados en el mes).	Permanentemente se actualiza el portafolio de acuerdo a las fichas asignadas	AUN NO ESTA HABILITADA
17	Orientar y realizar seguimiento del Portafolio del aprendiz en el aplicativo LMS ZAJUNA-CMS. (Pantallazos de Territorium de los portafolios de aprendices en RAP orientados en el mes).	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas	No aplica para este mes
18	Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de orden y limpieza en los ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo y participar en las actividades programadas en el subsistema SST. (Fotos y/o asistencias a jornadas SOLES)	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas (Formación y acciones para Radicados)	Ambientes de formación por grupos se realiza el aseo a diario. Actividades de sst no programadas en mes en curso
19	Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación con el objeto contractual. (Foto o imagen de listado de asistencia EDC del mes)	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica para este mes.

20	Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA. (Cuando se asigne tiempo).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	NO APLICA
21	Verificar permanentemente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo los mensajes electrónicos de manera oportuna.	La actividad se ejecuta todos los días hábiles	Pendiente por la activación
22	Presentar acta mensual de seguimiento del programa de formación para conocer el avance del proyecto formativo (Acta de EDC mensual, pantallazo de correo donde se envía acta a coordinación académica)	La actividad realizada en el mes objeto de este informe.	 **ACTA No 1.** **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** REUNION MENSUAL DEL EQUIPO EJECUTOR **CIUDAD Y FECHA:** Popayán, 15 de febrero de 2025 — **HORA INICIO:** 5:00 pm — **HORA FIN:** 8:00 pm **LUGAR Y/O ENLACE:** Popayán — **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** AGROPECUARIO **AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:** • Revisar cuantas fichas están en formación y cuantas están en etapa práctica. • El número de aprendices que están activos. • Determinar quién realizara los proyectos formativos de las fichas que ingresaron. Crear el crear la ruta de aprendizaje y la asociación de los aprendices. • Asignar que instructor estará a cargo de cada ficha. **OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:I** Revisar el estado de las fichas en formación y en etapa práctica, verificar el número de aprendices en las fichas 3142505, 3142546 y 3142334 , y determinar los responsables de los proyectos formativos para las fichas ingresadas. Además, se definirá la creación de las rutas de aprendizaje, la asociación de los aprendices y la asignación de los instructores encargados de cada ficha. DESARROLLO DE LA REUNIÓN **Fecha**: 15 de febrero de 2025 **Hora**: 5:00 p.m. Se lleva a cabo la reunión del equipo ejecutor del área de construcción, conformado por los instructores: Diego Cortés, Raúl Carvajal, Belisario Ordoñez, Yerson Imbachí y Claudia Delgado, con el objetivo de determinar las actividades pendientes. Información sobre las fichas matriculadas y en etapa práctica. La instructora Claudia Patricia Delgado informa que actualmente están matriculadas las siguientes tres fichas: 3142505, 3142546 y 3142334. Según la información proporcionada por la gestión del centro, existe la posibilidad de que se matriculen nuevos aprendices, pero por el momento se manejará el listado entregado. Además, la instructora menciona que la ficha 2875049 se encuentra en etapa práctica desde el 4 de diciembre de 2024, mientras que la ficha 2923938 está pendiente de enviar los documentos necesarios para iniciar dicha etapa. La instructora también indica que ya se ha informado a los aprendices sobre el proceso que deben seguir para subir los documentos. GOR-F-084 V02
23	Mantener actualizada la información contractual en las plataformas SECOP II y Sicontratista.	Las plataformas han sido actualizadas y se adjunta pantallazo como evidencia	Plataforma si contratista y secop II actualizadas al mes de cobro febrero del 2025  

24	Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite	El diligenciamiento del presente informe (en la versión actualizada V10) y de la planilla de cobro desde el aplicativo Sicontratista corresponde al cumplimiento de la obligación contractual mencionada.	 PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL Popayán, febrero del 2025 Señor Franco Orlando Garzón Arcos SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7431638 COORDINADOR ACADEMICO Centro Agropecuario Popayán Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Febrero del año 2025 Referencia: No CO1.PCCNTR.7431638 del año 2025. Yerson Andrés Imbachí Jiménez, identificado con la cédula de ciudadanía No 1061.751.966 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro 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.
25	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011. (Cuando se requiera)	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	NO APLICA
26	Realizar planeación de Giras Técnicas como estrategia a la formación cuando sea requerido por el centro de formación.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.
27	Garantizar el uso del aplicativo compromiso, con usuario y contraseña activa que permita la consulta de lineamientos vigentes del Sistema Integrado de Gestión de Calidad	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	https://compromiso.sena.edu.co/
28	Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites precontractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	NO APLICA

	de su área y/o especialidad. (Cuando se requiera).		
29	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	La actividad se realizó en el mes objeto de este informe con el apoyo técnico al líder de infraestructura	No aplica para este mes.
30	Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe
31	El Instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe
32	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe
33	Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas de formación en ambiente de Laboratorio, ambientes convencionales y unidades productivas y talleres	se encuentra en la obligación 7 con los acuerdos de honor, donde se socializa al aprendiz el uso uniforme, asistencia y el buen nombre de la institución y el uso adecuado de la dotación.

34	El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas de formación y apoyo de labores de radicados.	Se tiene en cuenta la observaciones del área de sst , uso vestimenta y zapatos para campo
35	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas	Realización de cursos en Seguridad y Salud en el trabajo, módulos 1 y 2 a través de la plataforma Sicontratista.	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA
Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) YERSON ANDRES IMBACHI JIMENEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1061751966 el día 17/02/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
siga

Hace constar:

Que el Sr(a) YERSON ANDRES IMBACHI JIMENEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1061751966 realizó el día 17/02/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo YERSON ANDRES IMBACHI JIMENEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1061751966 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. 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.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

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.

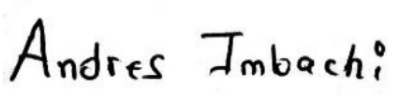
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 9481741033 de la planilla de seguridad social, operador APORTES EN LINEA, correspondiente al mes de enero del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (16) folios

Cordialmente,



YERSON ANDRES IMBACHI JIMENEZ
Contratista
C.C. No. 1061.751.966

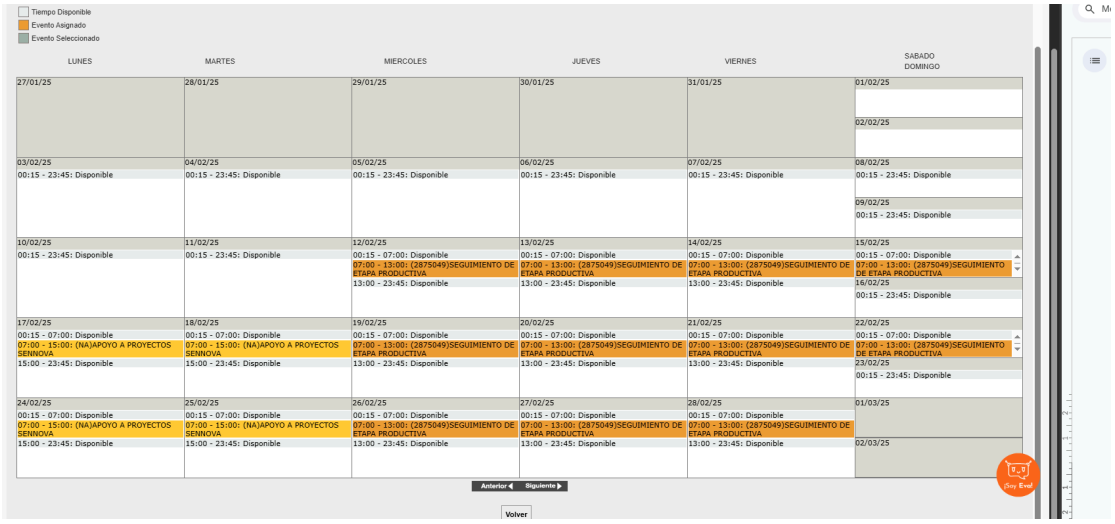
Recibí a satisfacción:

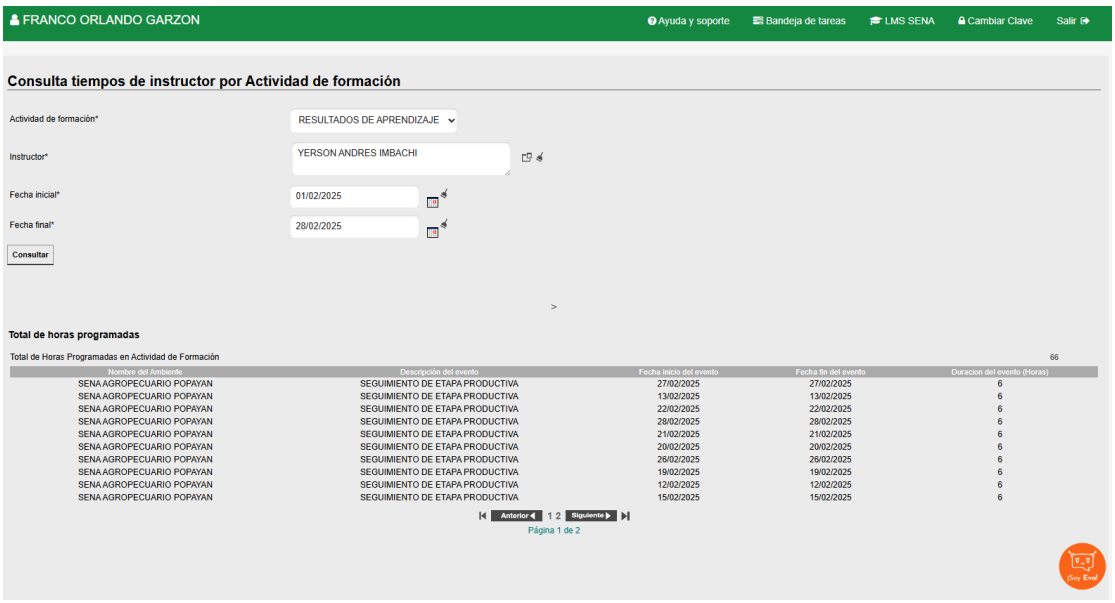


Franco Orlando Garzón Arcos
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7431638**
CC. 12991212

EVIDENCIAS:

El espacio correspondiente a la siguiente tabla lo diligencia exclusivamente la coordinación Academica.

Programador Sofía plus

Registro de horas



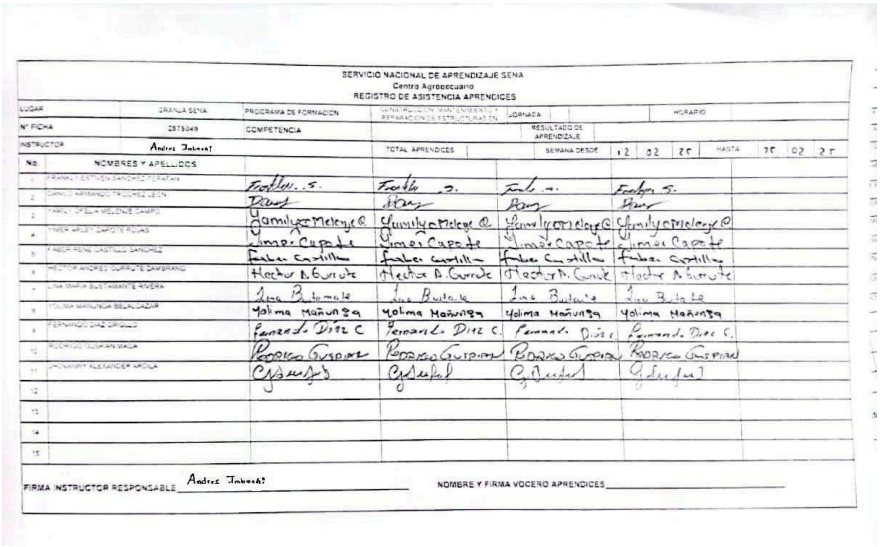
Revisión de coordinador académico

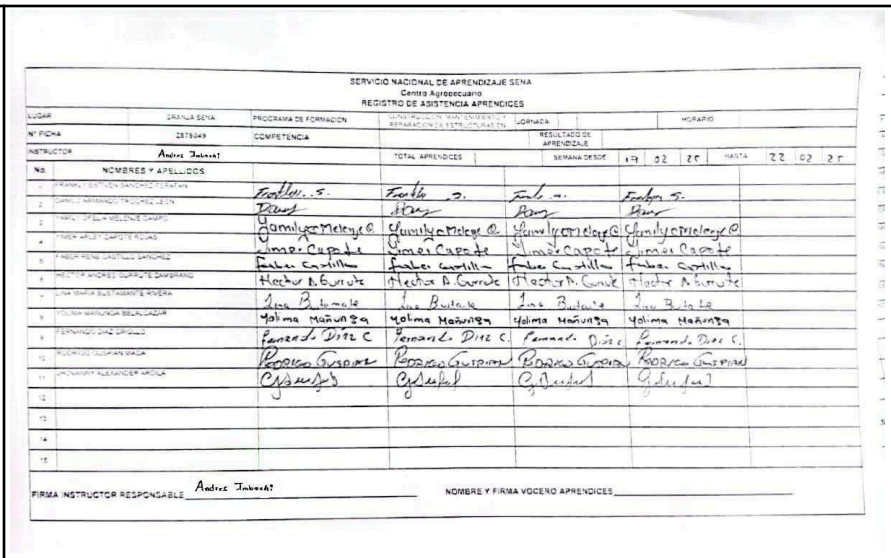
Programación registrada y verificada coordinador Académico , Total horas a formación 66 y total de horas a radicados 40 TOTAL HORAS 106

Anexos

Este espacio será diligenciado por cada contratista

Obligación contractual 2	
Semana del 12 febrero al 15 de febrero	**Foto de listado de asistencia de la semana (una sola foto)**
	Seguimiento etapa practica

Ficha No 12875049 **Programa de formación**: CONSTRUCCION, MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ESTRUCTURAS EN GUADUA **Lugar:** Centro Agropecuario	   SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Centro Agropecuario REGISTRO DE ASISTENCIA APRENDICES FIRMA INSTRUCTOR RESPONSABLE Andres Jaramillo NOMBRE Y FIRMA VOCERO APRENDICES
Semana 2 **Del 17 de febrero al 22 de febrero** **Ficha No 2 12875049** **Programa de formación**: CONSTRUCCION, MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ESTRUCTURAS EN GUADUA **Lugar:** Centro Agropecuario	 

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Centro Agropecuario
REGISTRO DE ASISTENCIA APRENDICES

LUGAR	GRANJA SENA	PROGRAMA DE FORMACION		JORNADA	HORARIO
N° FICHA	2879249	COMPETENCIA		RESULTADO DE APRENDIZAJE	
INSTRUCTOR	Andres Jaimes	TOTAL APRENDICES		SEMANA DESDE 19 02 25	HASTA 22 02 25

NO.	NOMBRES Y APELLIDOS				
1	FRANKLY ESTIVEN SANCHEZ TORRES	Frankly. S.	Frankly. S.	Frankly. S.	Frankly. S.
2	DANIEL ARMANDO TRIGUEROS LEON	Daniel	Daniel	Daniel	Daniel
3	KAREN JULIETH MELENDEZ CAMPO	Karen Melendez C.	Karen Melendez C.	Karen Melendez C.	Karen Melendez C.
4	YIMER ARLEY CAPOTE ROJAS	Yimer Capote	Yimer Capote	Yimer Capote	Yimer Capote
5	FABER PENE CASTILLO SANCHEZ	Faber Castillo	Faber Castillo	Faber Castillo	Faber Castillo
6	HECTOR ANDRES GURRUTE ZAMBRANO	Hector A. Gurrute	Hector A. Gurrute	Hector A. Gurrute	Hector A. Gurrute
7	LINA MARIA BUSTAMANTE RIVERA	Lina Bustamante	Lina Bustamante	Lina Bustamante	Lina Bustamante
8	YOLIMA MAÑUNGA BELALCAZAR	Yolima Mañunga	Yolima Mañunga	Yolima Mañunga	Yolima Mañunga
9	FERNANDO DIAZ CIFUENTES	Fernando Diaz C.	Fernando Diaz C.	Fernando Diaz C.	Fernando Diaz C.
10	RODRIGO GUISPIRA MAZA	Rodrigo Guispira	Rodrigo Guispira	Rodrigo Guispira	Rodrigo Guispira
11	JHOHANNY ALEXANDER ARDILA	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
12					
13					
14					
15					

FIRMA INSTRUCTOR RESPONSABLE Andres Jaimes

NOMBRE Y FIRMA VOCERO APRENDICES