PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá mayo 30 de 2025

Señora
STELLA PATRICIA VARGAS MARTINEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. 7474532
Coordinador Académico de Contabilidad Finanzas e Impuestos
Centro de Servicios Financieros
Bogotá

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

Referencia: No.7474532 del año 2025

Carlos Alfonso Moreno Castañeda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19,479,046 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Servicios Financieros, 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 estima como valor total del contrato la suma de: CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($48.141.538 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago de hasta TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS ($3.219.657 M/CTE) correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo y noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS ($4.599.510 M/CTE) cada uno y; c) Un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($3.526.291 M/CTE) cada uno incluido IVA.*

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos formativos dirigidos a los aprendices en las competencias técnicas vinculadas a la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros, en las áreas relacionadas con Contabilidad de los programas titulados y/o complementarios, en la

modalidad presencial, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de aprendizaje derivadas del programa de formación asignado, conforme a las necesidades del servicio que se prestan en cualquiera de las cinco (5) jornadas académicas (mañana, tarde, noche fin de semana y/o madrugada) establecidos por la demanda de las ofertas educativas presenciales del centro de formación.	Se realizó alistamiento y entrega de actividades de aprendizaje para la formación, mediante el establecimiento de objetivos, entrega de materiales académicos, talleres, evaluaciones periódicas, etc. a los aprendices en formación de las fichas: 2996737 17 aprendices 65.80 horas; 28026953-2-3 22 aprendices 39.80 Horas; 3170169 27 aprendices 74 horas; Programa: - Gestión Contable y de Información financiera CSF.y técnico en contabilidad	Evidencias de las actividades realizadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
2	Gestionar y desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación.	Se crearon dos fichas para formación de nomina	Se enviaron los documentos requeridos a la coordinación para su aprobación.
3	Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.	Se realizó reinducción para la formación, mediante el establecimiento de lineamientos a tener en cuenta en el trimestre, a los aprendices en formación de las fichas: 2996737 17 aprendices 65.80 horas; 28026953-2-3 22 aprendices 39.80 Horas; 3170169 27 aprendices 74 horas; Programa: - Gestión Contable y de Información financiera CSF.Programa: -	Evidencias de las actividades realizadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO

		Gestión Contable y de Información financiera CSF.	
4	Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente.	Para este periodo se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
5	Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
6	Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	N/A
7	Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación.	Se enviaron mensajes recordando el compromiso de su formación. Se concertan fechas de entrega de actividades teniendo en cuenta entregas tardías; se hace control de inasistencias y se concerta acciones de mejora. Las estrategias se utilizan a diario	Evidencias de seguimiento corresponden a: correos enviados y listas de asistencia firmadas por los aprendices
8	Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
9	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	Se presentaron evidencias de ejecución contractual tales como: Control de asistencias de los aprendices, Mensajes enviados por inasistencias y	Archivos de las novedades gestionadas en el drive de la coordinación

		actividades programadas. Correspondientes a las fichas2996737 17 aprendices 65.80 horas; 28026953-2-3 22 aprendices 39.80 Horas; 3170169 27 aprendices 74 horas; Programa: - Gestión Contable y de Información financiera CSF. Programa: - Gestión Contable y de Información financiera CSF.	CUENTAS DE COBRO
10	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 1071723326 de la planilla, emitida por **PAGO SIMPLE** de abril 2025. EPS: FAMISANAR, PENSION: COLPENSIONES Y ARL: POSITIVA. (Decreto Ley 2106 de 2019 **–** "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,



Firma

Carlos Alfonso Moreno Castañeda
Contratista
C.C. No. 19.479.046
Recibí a satisfacción:

Firma
STELLA PATRICIA VARGAS MARTINEZ
Supervisora Contrato 7474532 de 2025
Coordinador Académico
Coordinación Contabilidad, Finanzas e Impuestos

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS ALFONSO MORENO CASTAÑEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/05/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996737 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA DATOS Y ESTADÍSTICAS DE GESTIÓN Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, REALIZANDO UN DIAGNÓSTICO DE MERCADOS QUE INDIQUEN OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS UTILIZANDO SOFTWARE ESPECIALIZADO EN PROYECCIONES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS

DETERMINAR LOS INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS PLANES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS LOGRADAS EN UN PERIODO DE TIEMPO CON BASE EN LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA

DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS DE ACUERDO CON EL PLAN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA PRODUCTOS Y SERVICIOS Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, LA GESTIÓN DE VENTAS Y LAS METAS FIJADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

PREPARAR LOS INFORMES RELACIONADOS CON EL COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO MERCADOLÓGICO, ELABORANDO EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS MERCADOLÓGICOS Y DE PLANEACIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 65,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2826953 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	39,80

FICHA DE APRENDIZAJE:	3170169 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 74,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 179,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: CARLOS ALFONSO MORENO CASTAÑEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FICHA: 2826953-2-3

«!	NOMBRES	APELLIDOS	CEDULA	CELULAR	correos	30-abr	5-may	7-may	9-may	13-may	15-may	19-may
01	ADRIANA MARITZA	CAMARGO PINEDA	52936035	3012630195	adriana_mcamargo@sov.sena.edu.co	1	1	1	1	1		1
02	ALVARO ANDRES	ROJAS HURTADO	1014207065	3142079054	alvaro_arojas@sov.sena.edu.co	1	1	1	1	1	1	1
03	BEYONCE	DEL CASTILLO ACOST	1021512418	3106963710	beyonce_delcastillo@sov.sena.edu.co		1	1	1	1	1	1
04	BRANDON STIVEN	GARCIA GARCIA	1030680526	3105714878	brandon_sgarcia@sov.sena.edu.co	1	1	1	1	1	1	1
05	BRAYAN CAMILO	CUBILLOS MONTERO	1033805043	3152424516	brayan_ccubillos@sov.sena.edu.co	1		1	1	1		
06	DAYANIS	BLANQUISEC LOPEZ	1085037151	3107380033	dayanis_blamquisec@sov.sena.edu.co	1	1	1	1	1	1	1
07	DIANA PAOLA	PIÑEROS GOMEZ	1015414768	3004055804	diana_ppineros@sov.sena.edu.co	1	1	1	1	1		
08	DIANA PAOLA	SILVA CORAL	1014246414	3138232550	diana_psilvac@sov.sena.edu.co		1	1		1	1	1
09	DINA LEDYS	BELTRAN TORRENEG	22600595	3108591347	dina_lbeltran@sov.sena.edu.co	1	1	1	1	1	1	1
10	INGRID JOHANA	SUPELANO BARRIOS	1015449589	3202056326	ingrid_supelano@sov.sena.edu.co	1	1	1	1	1	1	1
11	JEIMMY KATHERIN	PORRAS GAVIRIA	1019145362	3143435232	jeimmy_porras@sov.sena.edu.co	1	1	1	1	1		1
12	JENNIFER	GOMEZ ESCANDON	1047509197	3007308815	jennifer_gomeze@sov.sena.edu.co	1	1	1	1	1		1
13	LAURA PAOLA	BARBOSA VERGARA	1022408234	300655-0362	laura_pbarbosa@sov.sena.edu.co		1	1	1	1		CAIDA M
14	LEDIS BEATRIZ	ROCHA OTALORA	53094335	3178332007	ledis_rocha@sov.sena.edu.co		1	1	1	INC	1	1
15	LEIDY PAULINE	AGREDO DIAZ	53029104	3138795202	leidy_agredo@sov.sena.edu.co		1	1	1	1	1	1
16	LINA SOfIA	OLIVARES PAEZ	1034281802	3212024056	linsolivares@sov.sena.edu.co		1	1	1	1	1	1
17	LIZZENT RONALDO	CHICO MADRIGAL	1023032155	3215087173	lizzent_chico@sov.sena.edu.com	1	1	1	1	1	1	1
18	LUISA ALEJANDRA	FANDIÑO	1031154171	3226059996	luisa_afandino@sov.sena.edu.co	1	1	1	1	1	1	1
19	NATALIA	PUENTES MORENO	1014304750	3134559321	npuentes83@sov.sena.edu.co		1	1	1	1	1	1
20	RICARDO ANTONIO	PADILLA ORTIZ	1052702288	3024793699	rapadilla88@sov.sena.edu.co	1	1	1	1	1		1
21	SARA ISABEL	FIERRO PINEDA	1033819522	3112264589	sara_fierro@sov.sena.edu.co	1	1	1	1	1	1	1
22	YULLI YISETH	MARROQUIN BOJACA	1033709564	3138164607	yulli_marroquin@sov.sena.edu.co		A	P	L	A	Z	A
						14	20	21	20	20	14	18

Ficha: 2996737

Número de	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	29-abr	2-may	6-may	8-may	12-may	14-may	16-may
1000158010	JOHAN STEVEN	DIAZ SUAREZ	3024575444	johandiazsuarez28@gmail.com	EN FORMACION	1	1	M	1	1	1	1
1000686889	ANGIE CAROLINA	CARDENAS TORRES	3228334535	cardenastorresangiecarolina@gmail.com	EN FORMACION	1	1	A	1	1	1	1
1001182930	YUNIOR STIC	GOMEZ OSPINO	3053969278	yuniorgom00@gmail.com	EN FORMACION	1	1	R	1	1	1	1
1010962897	ANGEL DAVID	PEREZ ARTEAGA	3155101502	angelfutsal.18@gmail.com	EN FORMACION	1	1	C	1	1	1	1
1012316933	MARYAM NIKOL	MUNEVAR BARBOSA	3214221383	maryamnikolmunevarbabosa@gmail.com	EN FORMACION	1	1	H		1	desercion	
1016948447	DANIEL FERNANDO	LATORRE GONZALEZ	3178602281	dflg19032006@gmail.com	EN FORMACION	1	1	A	1		1	1
1016948876	MITHLEDY	MONTOYA VALENCIA	3203146571	mithledymontoya1927brs@gmail.com	EN FORMACION	1	1		1	1	1	1
1018505416	JULIO CESAR	ZAMBRANO SOLER	3022225864	juliosoler02@gmail.com	EN FORMACION	1	1			1	1	1
1023363270	NICOL VALENTINA	GUZMAN RODRIGUEZ	3160422138	guzmanvalentina195@gmail.com	EN FORMACION	1			1		1	1
1025528786	JUAN DAVID	MORENO GALLEGO	3208017666	morenojuandavid111@gmail.com	EN FORMACION	1	1		1	1	1	1
1028880403	ESTEFANI	ALFONSO MENDOZA	3054512347	mendozakarolstefany@gmail.com	EN FORMACION	1	1		1	1	1	1
1029143774	SANTIAGO	CAMARGO PIRACOCA	3016986567	santiagocamargo2809@gmail.com	EN FORMACION	1	1		1		1	1
1032939000	BREINER JEAN PIERRE	BETANCOURT SAENZ	3219318274	breinersaenzb@gmail.com	EN FORMACION	1	1			1	1	1
1141314439	NICOLLE DAYANNA	GRANADOS HERNANDEZ	3227082578	granadosnicolle70@gmail.com	EN FORMACION	1	1		1	1	1	1
1014666431	HEIDY NICOLE	OVALLE CUELLAR	3144902746	heidynicoleo73@gmail.com	EN FORMACION	1	1		1	1		1
1034285852	EMMANUEL	ACEVEDO MORALES	3002930822	conan11424@gmail.com	EN FORMACION	1	1		1	1	1	1
1068388155	MICHELLE JHOANA	ALFARO CADENA	3015802399	michellejhoanaalfarocadena@gmail.com	EN FORMACION	1	1		1	1	1	1
						17	16		14	14	15	16

FICHA: 3170169

Tip	Número de	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	2-may	3-may	6-may	8-may	12-may	14-may	16-may	17-may
CC	1000223714	ESTEBAN	HERNANDEZ MARQUEZ	3188868493	estebanhernandez20003@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1
CC	1000511825	JERSON STEVEN	JIMENEZ GODOY	3046188758	1705951jerson@gmail.com	1	1	1	1	1	inc	inc	
CC	1001118406	VALENTINA	JIMENEZ AGUIAR	3175688599	valentinajimenezaguiar@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1
CC	1001197547	SANDRA LILIANA	ROJAS ARIZA	3012873018	sandrarojas7014@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1
CC	1005485631	MIGUEL ANGEL	CASTILLO NIEVES	3222237604	mc01142002@gmail.com	1er	2o	3er	DESERCION				
CC	1007158222	JUAN CARLOS	MORENO BARRAGAN	3135433055	juanmmorenobmxo@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1
CC	1010235117	WILLIAM ERNESTO	ORTEGA VARGAS	3015091395	william-er1@hotmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1
CC	1012418453	ADRIANA CAROLINA	CIPAGAUTA RODRIGUEZ	3118840742	zipa.0159@hotmail.com	1	1		1	1	1	1	1
CC	1012425554	ANYI YURANI	PASTOR DAZA	3023245570	angie.daza.6919@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1
CC	1013100169	KAREN SILVANA	PIÑEROS GALINDO	3001424138	silvanagalindo078@gmail.com	1	1	1	1		1	1	1
CC	1018441937	JUAN CARLOS	PALACIOS GONZALEZ	7909145	trespalacios17@hotmail.com			1	1	1	1	1	1
CC	1019982131	JIMMY ALEJANDRO	ROMERO GOMEZ	3194514462	ar589939@gmail.com	1er	2o	3er	DESERCION				
CC	1022367398	ERICA YISENIA	CASTELLANOS GARCIA	3227315677	yesenia.9102@gmail.com	1	1	1er	2o				
CC	1022957564	AURA ELENA	MORA SALGADO	3197277868	salgado24elena@hotmail.com	1		1	1				retiro vol
CC	1028781957	LINA DANIELA	BELTRAN YEPES	3203596750	Camilayepes594@gmail.com	1	1		1		1	1	1
CC	1034659341	SANTIAGO ANDRES	OROZCO GAITAN	3138227935	santiagorozco2005@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1
CC	1110178146	OLMID	PERDOMO ARIAS		olmid428@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1
CC	1133954016	YENNY JULIANA	ANDRADE ROJAS		julianaandraderojas@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1
CC	1233495781	NATALIA	ALVAREZ PEÑA	3202652102	nathaliaalvarez1398@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	
CC	31793908	CLAUDIA JEANETTE	MONTOYA RAMIREZ	3202205491	jeamon24@hotmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1
CC	53002726	MARIA LILIANA	MOLINA ORDOÑEZ	3222475693	lilianamolina1204@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1
CE	656259	ANTHONY JUNIOR	CORREDOR FERNANDEZ	3223084997	anthonycorredor2013@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1
TI	1012919321	ANDRES FELIPE	RUIZ FORERO	3183891445	ruiz.andres21@altamirense.com.co	1	1		1	1	1	1	1
TI	1029144721	YEINNY VALENTINA	DAVID CHACON	3104776389	nayibe201082@hotmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1
TI	1030555663	LAURA SOFIA	GALINDO MURCIA	3222114172	610lauragalindo@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1
TI	1030562113	JULIAN ANDREY	SIERRA SIERRA	3124094207	sierrajulian1121@gmail.com	1	1	1	1		1	1	1
cc	1022415099	YEISON ESTIVEN	AMEZQUITA GALINDO	3158820631	jeystiven@hotmail.com			1	1er	1	2o	3er	
						23	22	21	23	20	21	21	20