



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartadó, 19 de diciembre de 2025

Señora

MARICELA BARRERA MONTAÑEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8604799 DEL AÑO 2025**

Coordinadora Académica

Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico

Apartadó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **de DICIEMBRE** del año 2025.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.8604799** del año 2025

Frey Lopera Betancur, identificado con la cédula de ciudadanía No. 98.524.113 de Itagüí Antioquia, en mi calidad de Contratista del SENA, en calidad de instructor, 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 del contrato la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de noviembre de por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$1.686.487) b) último pago por el mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$2.913.024).*

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN EL TRANSVERSAL DERECHO FUNDAMENTALES, MODALIDAD PRESENCIAL Y/O VIRTUAL EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO.
--

Obligaciones Específicas:



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico y desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la necesidad del servicio y la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación	Se orienta formación profesional integral a los siguientes programas de formación: 3312580 - SERVICIOS FARMACEUTICOS 3200958 - EBANISTERIA.	Listado de asistencia, evidencia fotográfica
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.	Se realiza articulación con los líderes de ficha de los programas asignados, para unificar criterios y garantizar la unidad técnica	Listado de asistencia, evidencia fotográfica
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción	No se realiza durante este periodo dado que mi perfil está enfocado a la transversalidad	N/A



	de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje		
4	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, diligenciamiento formato plan concertado, acta de apertura y acta de cierre de la formación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija	Se entrega toda la información que el supervisor y/o su apoyo administrativo requieren para el proceso correspondiente de programación de la formación	Correos electrónicos, programación diagrama de horario Sofia Plus
5	Emitir e informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices y	No se realiza durante este periodo dado que aún no se pueden emitir juicios de	N/A



	Coordinación Académica el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	evaluación sin terminar las actividades correspondientes a los resultados de aprendizaje asignados	
6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices, así como diligenciar el formato de novedades y elaborar el acta	No se realiza durante este periodo dado que no fui asignado por la coordinación académica para participar en comité de evaluación	N/A
7	Reportar en el sistema Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y	Se reporta en Sofía Plus, el diagrama de horario de las siguientes fichas asignadas: 3312580 - SERVICIOS FARMACEUTICOS 3200958 - EBANISTERIA.	N/A



	hallazgos en el registro de la información		
8	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se utilizó la herramienta Sofia Plus, Teams, y Betowa para fortalecer el proceso de formación con los aprendices	Correo Electrónico. Diagrama de horario Sofia Plus
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	No se realiza durante este periodo dado que no fui asignado por la coordinación académica para la participación en el proceso de diseño y desarrollo curricular	N/A
10	Efectuar todas las actividades de apoyo concernientes en la etapa precontractual, contractual y poscontractual, de los procesos de contratación designados por el supervisor u ordenador del gasto.	No se realiza durante este periodo dado que no fui asignado por la coordinación académica para realizar actividades concernientes a apoyos precontractuales	N/A
11	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del	Se realiza articulación con los líderes de ficha de los programas asignados, para unificar criterios y garantizar la unidad técnica	Listados de asistencia



	Sistema Integrado de Gestión de la Calidad		
12	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica	Se realiza apoyo en la divulgación de la oferta de formación complementaria y/o titulada de acuerdo con la disponibilidad	Realización de Actas de Inicio y Revisión de hojas de vida etc.
13	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendizaje cuando se presente la deserción.	Se implementan estrategias de trabajo en equipo, trabajo colaborativo y estudios de casos reales	Listados de asistencia
14	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica	No se realiza durante este periodo dado que no fui asignado por la coordinación académica para apoyar procesos de autoevaluación	N/A
15	Estar certificado o actualizarse en la Norma de	No se realizó durante este periodo dado que no salió convocatoria para la inscripción	N/A



	Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO		
16	Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual	Se realiza el apoyo a la formación de acuerdo con la programación asignada por el supervisor de contrato	Listados de asistencia

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.	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA

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.7992283739 de la planilla, operador SOI y periodo NOVIEMBRE. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



Evidencias en (x) folios

Cordialmente,

FREY LOPERA BETANCUR

Contratista

C.C. No. 98.524.113

Recibí a satisfacción:

MARICELA BARRERA MONTAÑEZ

Supervisor(a) Contrato N° **CO1.PCCNTR.8604799 DE 2025**

Coordinador Académico

- Instructor
- ☒ **Diseño Curricular**
- ☒ **Ejecución de la Formación**
- ☒ **Gestión de Ambientes**
- Gestion Ambientes
- Consultar Fichas Instructor
- Consultar horas programadas
- Diagramar Horario Instructor**
- Reporte de Instructores por Ficha
- Reporte Ejecución Horas Instructor
- Solicitar Eventos

Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor

Detalle del instructor

NIS	37222054
Nombre del Instructor	FREY LOPERA BETANCUR
Tipo Documento	CC
Número de Documento	98524113
Responsabilidad	INSTRUCTOR

Fecha Inicial 01/12/2025

19/12/2025

[Consultar Horario](#)

Horario

Vista del Horario Mensual

- Tiempo Disponible
- Evento Asignado
- Evento Seleccionado

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
06/12/25 00:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 17:00: (320958)REALIZAR EL MONTAJE DE LOS ELEMENTOS DE LA ESTRUCTURA. 17:00 - 23:45: Disponible	02/12/25 00:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 17:00: (331250)ENTREGAR PRODUCTO 19:00 - 23:45: Disponible	03/12/25 00:00 - 12:00: Disponible 12:00 - 18:00: (320958)APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL Y SST 20:00 - 23:45: Disponible	04/12/25 00:00 - 12:00: Disponible 12:00 - 20:00: (320958)DERECHO FUNDAMENTALES 20:00 - 23:45: Disponible	05/12/25 00:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (331250)ENTREGAR PRODUCTO 19:00 - 23:45: Disponible	06/12/25 00:00 - 23:45: Disponible
08/12/25 00:00 - 23:45: Disponible	09/12/25 00:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (320958)REALIZAR EL MONTAJE DE LOS ELEMENTOS DE LA ESTRUCTURA. 19:00 - 23:45: Disponible	10/12/25 00:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (320958)DERECHO FUNDAMENTALES 19:00 - 23:45: Disponible	11/12/25 00:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (320958)DERECHO FUNDAMENTALES 19:00 - 23:45: Disponible	12/12/25 00:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (331250)ENTREGAR PRODUCTO 19:00 - 23:45: Disponible	13/12/25 00:00 - 23:45: Disponible

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a134;

- ✓ **Diseño Curricular**
- ✓ **Ejecución de la Formación**
- ✓ **Gestión de Ambientes**
 - Gestion Ambientes
 - Consultar Fichas Instructor
 - Consultar horas programadas
 - Diagramar Horario Instructor**
 - Reporte de Instructores por Ficha
 - Reporte Ejecución Horas Instructor
 - Solicitar Eventos

Horario

Vista del Horario Mensual

☐ Tiempo Disponible
☒ Evento Asignado
☐ Evento Seleccionado

[illegible]

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a134;

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FREY LOPERA BETANCUR

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 19/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3200958 - EBANISTERIA.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **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:** ARMAR PRODUCTO MOBILIARIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO.
- **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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ENCHAPAR MUEBLES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS 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: 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: OPERAR MÁQUINAS DE CARPINTERÍA DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE MECANIZADO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- 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 : 58,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3312580 - SERVICIOS FARMACEUTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Administrar medicamentos vía intramuscular de acuerdo con prescripción médica y normativa de salud

• 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: Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

- **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:** Entregar productos farmacéuticos según delegación y normativa de salud

- **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 personas según normativa de salud

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Surtir productos según plan y técnicas de merchandising

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 88,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

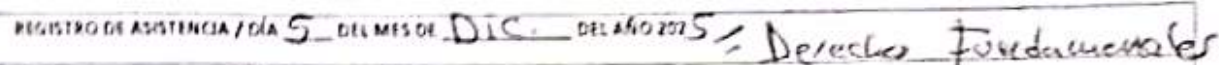
FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: FREY LOPERA BETANCUR

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO



Ficha N 3323631 - Técnico en Paquetización

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 28 DEL MES DE NOVI DEL AÑO 2015 = Derechos Fundamentales

OBJETIVO(S): Ficha N° 3323631 - Técnica en Recreación										
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO CUAL?	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/FAX	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yilarin Hernal	1027940246						3207709760	Si	Yilarin H.
2	Esperanza Maldonado	1023057203					esperanzamaldonado@gmail.com	322544238	Si	Esperanza.
3	Veronica Corrales	100350734					veronicacorrales66@gmail.com	3103676316	Si	Veronica C.
4	Janet M	1027966684					janet40526@gmail.com	3046475370	Si	Janet M.
5	Paola Urrutia	1001153372					paola.urrutia43@gmail.com	350367246	Si	Paola.
6	Yelcy Urrutia Hoyos	1021947846					YELCYURRUTIAHUYOS377@gmail.com	3249337034	Si	Yelcy U.H.
7	Yudis Berrio	1033367943						3105416121	Si	Yudis Berrio
8	Herdy Torres	1043154323						3168429920	Si	Herdy T.
9	Yaildy Berrio	1001024131						3135353929	Si	Yaildy Berrio
10	Kateryna Cuesta	1016532225						3128401565	Si	Kateryna
11	Dagnei Cordero	1027963997						3052777661	Si	Dagnei C.
12	Audrey Ortega	11241427						3145576557	Si	Audrey
13	Lucila Peña	39470953						324614789	Si	Lucila Peña

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE Dic. DEL AÑO 2015

-Derechos Fundamentales

OBJETIVO (s)

Ficha N° 3312580 - Servicio Farmacéutico

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT	AUTORIZA GRABACIÓN	PRIMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Juan Pérez	1193533022					WlFargason@gmail.com	3135413432	SI	Juan PV
2	Dalana Castellano	7027940053					dalana.castellano31708@gmail.com	3116119521	SI	Dalana C.S.
3	Luís Alvarado	1038823665					luaragon-luarad@gmail.com	346656968	SI	Luis Alvarado
4	Darlene Hidalgo	1129184244					WlFargason@gmail.com	3226214104	SI	Darlene Hidalgo
5	Elionor Julio	32293690					Elionor Julio	3117373362		Elionor Julio
6	Nataly Vilches	1040732808					Nataly Vilches@gmail.com	31157116383	SI	NATALY V.
7	Luzy Cruzantes	32355466					Sondaluma 96@gmail.com	3219842592	SI	Luzy Cruzantes
8	Shoana Lopez	1192755444					Shoana Lopez@gmail.com	316265282	SI	Shoana Lopez
9	Yennifer B. Vasquez	101500012					Yennifer B. Vasquez@gmail.com	3207424110	SI	Yennifer B. Vasquez
10	Edwin Samper V.	107717390					edwin.samper@gmail.com	3125563947	SI	Edwin Samper
11	Yolanda Blandón	102766774					Yolanda Blandón@gmail.com	3011861680	SI	Yolanda Blandón
12	Sandy Cortes	1065003168					Sandy Cortes@gmail.com	3024545247	SI	Sandy Cortes
13	Margenida Pérez	1038810344					Margenida Pérez@gmail.com	3217143126	SI	Margenida P.
14	Natalia Guzmán	1192322839					Natalia Guzmán@gmail.com	3121611527	SI	Natalia G.
15	Yennifer Martínez C.	1027940239					Yennifer Martínez C.@gmail.com	3014401898	SI	Yennifer M.
16	Dalana Blandón	1038801383					Dalana Blandón@gmail.com	3217530309	SI	Dalana Blandón
17	Sharon Arias	1038801362					Sharon Arias@gmail.com	30155883	SI	Sharon Arias
18	Mauren Arias	1038804332					Mauren Arias@gmail.com	3003496392	SI	Mauren.
19	Mayerlis Soto	1037121180					Mayerlis Soto@gmail.com	31176289	SI	Mayerlis Soto
20	Patricia Blandón	1038798512					Patricia Blandón@gmail.com	3105240532	SI	Patricia Blandón
21	Aura Pereira	1037121635					Aura Pereira@gmail.com	323477477	SI	Aura Pereira
22	Esteban Pérez	1192799165					Esteban Pérez@gmail.com	3026696033	SI	Esteban Pérez
23	Yenis Ramiro	43148128					Yenis Ramiro@gmail.com	3136058138	SI	Yenis Ramiro
24	Luisa Blandón	1027962186					Luisa Blandón@gmail.com	32347950	SI	Luisa F.
25	Milessa M. Correa	1192118050					Milessa M. Correa@gmail.com	325310517	SI	Milessa Correa

GOR-F-085 V02



