



| PROCESO                                  |   |                     |  |                   |  |
|------------------------------------------|---|---------------------|--|-------------------|--|
| GESTIÓN CONTRACTUAL                      |   |                     |  |                   |  |
| NOMBRE DEL FORMATO                       |   |                     |  |                   |  |
| INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL |   |                     |  |                   |  |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN          |   |                     |  |                   |  |
| Pública                                  | X | Pública Clasificada |  | Pública Reservada |  |

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



#### Generalidades:

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[ ]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN |  |                     |  |                   |  |
|---------------------------------|--|---------------------|--|-------------------|--|
| Pública                         |  | Pública Clasificada |  | Pública Reservada |  |



## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, abril de 2026

Señor (a)

**JOSE FRANCISCO RUIZ DORIA**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9136709**

PROFESIONAL G03

CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CÓRDOBA

Montería

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual, abril de 2026

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.9136709** del año 2026

**JILLY MARGARITA AGUADO YEPES**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **50.915.687**, en mi calidad de contratista del SENA, 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 DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$42.637.473) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497) cada uno.*

**Plazo:** Será hasta el 30 de octubre de 2026.

**Objeto:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO AL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA CAMPESINA, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA CAMPESINA - CAMPESENA.



## Ejecución mensual de actividades

| Nro. | Obligaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Acciones realizadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Evidencias                                                                                                                                |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | <p>Planear y ejecutar la formación profesional cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias asignada, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.</p> | <p>Se impartió formación en el programa Campesena en los cursos complementarios en los municipios de Tierralta y San Bernardo y la vereda Chispas palmitas vía Tierralta.</p> <p>fichas en proceso:</p> <p>formación: MANEJO DE LA NUTRICIÓN EN CULTIVOS AGRÍCOLAS en el municipio. Tierralta</p> <p>formación: BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS</p> <p>formación: MANEJO DE COSECHA Y POST-COSECHA DE FRUTAS Y HORTALIZAS en la vereda las Chispas Vía Tierralta</p> <p>Se desarrollaron</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos</li> <li>-Utilizar agro insumos teniendo en cuenta normatividad vigente.</li> </ul> | <p><b>Anexo 1.</b> Pantallazo de correo electrónico para de creación de fichas en proceso</p> <p>Registro fotográfico de la formación</p> |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                  |                                                                                                                |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados                                                                                                  | Se hizo apoyo en la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje y demás formatos para el proceso de formación. | Se anexa en el portafolio del instructor, planeación pedagógica, diseños curriculares de las fichas asignadas. |
| 3 | Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, 13 GTH-F-075 V09 planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales. | No se requirió la actividad.                                                                                                     | No se requirió la actividad.                                                                                   |
| 4 | Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.              | No se requirió la actividad.                                                                                                     | No se requirió la actividad.                                                                                   |
| 5 | Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.                                                                                                                                                                 | No se requirió la actividad.                                                                                                     | No se requirió la actividad.                                                                                   |
| 6 | Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.                                                                                                                                                                                        | No se requirió la actividad.                                                                                                     | No se requirió la actividad.                                                                                   |
| 7 | Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz                                                                                                                                                                                                             | No se requirió la actividad.                                                                                                     | No se requirió la actividad.                                                                                   |
| 8 | Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la                                                                                                                                                                                                                   | Se aportaron los documentos requeridos para la cuenta, como son: la                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe mensual</li> <li>• Cuenta de cobro</li> </ul>                 |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                       |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado).                                                                                                                                                                                                                                     | Planilla Si Contratista debidamente diligenciada.                                                                                                                                                                                                                          | • Planilla de pago de la seguridad social del mes de marzo.<br>(Anexos Subidas en la carpeta GC y GF) |
| 9  | Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.                                                                                                                                                                                    | No se requirió la actividad.                                                                                                                                                                                                                                               | No se requirió la actividad.                                                                          |
| 10 | Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los resultados alcanzados, conforme a las instrucciones que les sean impartidas                                                                                                                                                | No se requirió la actividad.                                                                                                                                                                                                                                               | No se requirió la actividad.                                                                          |
| 11 | Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos. De evidenciarse la falta de cargue de los documentos para el respectivo pago en la plataforma por dos meses seguidos se procederá con el inicio de proceso de incumplimiento contractual. | Se subieron los documentos soporte para el pago del correspondiente mes de marzo a la plataforma SECOP II, en los plazos establecidos por la entidad y según los requisitos legales exigidos. Se cargan los documentos GF y GC solicitados por el supervisor del contrato. | Documentos GF y GC cargados a la Plataforma SECOP II.                                                 |
| 12 | Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.                                                                                                                                                                    | No se requirió la actividad.                                                                                                                                                                                                                                               | No se requirió la actividad.                                                                          |
| 13 | Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión - Terminación).                                                                                                                                                                                | No se requirió la actividad.                                                                                                                                                                                                                                               | No se requirió la actividad.                                                                          |



|    |                                                                    |                                                                                                               |                                                                      |
|----|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 14 | Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato. | Se atendieron las solicitudes realizadas por el supervisor:<br>*Solicitud de cuenta de cobro del mes de abril | Se anexan al portafolio del instructor cuenta de cobro mes de abril. |
|----|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

| ÍTEM | NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|------|---------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| 1    |                           |                         |                                 |                               |
| 2    |                           |                         |                                 |                               |

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. de planilla 4648456537 operador SOI referente al mes de marzo de 2026.

Cordialmente,

**JILLY MARGARITA AGUADO YEPES**

**Contratista**

**C.C. No. 50.915.687**

Recibí a satisfacción:

**JOSE FRANCISCO RUIZ DORIA**

**SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9136709**

**PROFESIONAL G03**



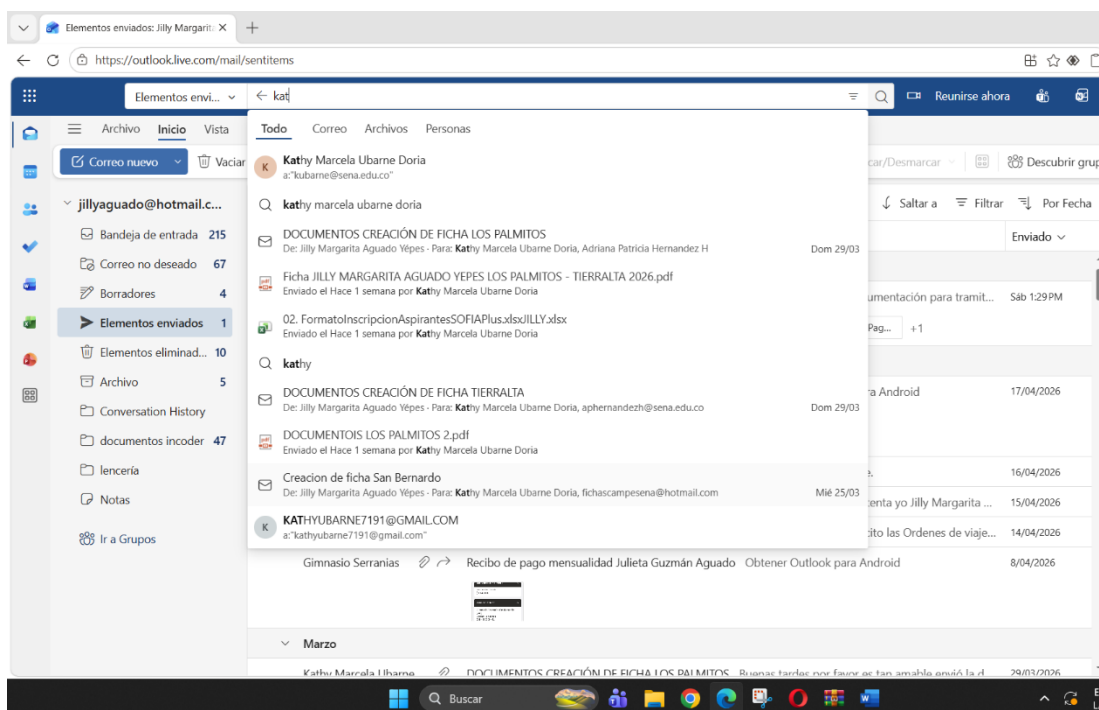
## Control de Cambios

| VERSIÓN | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | NATURALEZA DEL CAMBIO                                                                                                                                                                                                                       |
|---------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1       | Abril 2026                   | Creación del formato.<br>El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente. |

## EVIDENCIAS

### OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No 1

#### Anexo 1. Pantallazo de correo de solicitud y creación de fichas





## Continuación anexo 1.

Todas las carpetas... < K > De: Kathy Marcela Ubarne Doria

Archivo Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo Eliminar Archivar Informar Mover a Responder Leído / No leído Marcar/Desmarcar Descubrir grupos Deshacer

jillyaguado@hotmail.com

- Bandeja de entrada 212
- Correo no deseado 67
- Borradores 4
- Elementos enviados
- Elementos eliminados 10
- Archivo 5
- Conversation History
- documentos incode 47
- lencería
- Notas
- Ir a Grupos

RV: DOCUMENTOS CREACIÓN DE FICHA LOS PALMITOS

Kathy Marcela Ubarne Doria <kubarne@sena.edu.co>  
Para: inscripciones9523  
CC: Usted: Adriana Patricia Hernandez H  
Mar 7/04/2026 4:22 PM

DOCUMENTOS LOS PALMIT... 11 MB  
02.FormatoinscripcionAspira... 140 KB  
Ficha JILLY MARGARITA AGU... 387 KB

3 archivos adjuntos (12 MB) Guardar todo en OneDrive Descargar todo

Cordial saludo, estimado Luis

Te comparto complementario MANEJO DE LA NUTRICIÓN EN CULTIVOS AGRÍCOLAS del/a instructor/a JILLY MARGARITA AGUADO YEPES para inscripción y matrícula.

Agradezco de ante mano tu colaboración.

 Kathy Marcela Ubarne Doria  
Centro De Comercio Industria Y Turismo De Cordoba -  
Contratista  
kubarne@sena.edu.co  
3012937860  
Avenida Circunvalar Calle 24 Y 27  
www.sena.edu.co

Todas las carpetas... < K > De: Kathy Marcela Ubarne Doria

Archivo Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo Eliminar Archivar Informar Mover a Responder Leído / No leído Marcar/Desmarcar Descubrir grupos Deshacer

jillyaguado@hotmail.com

- Bandeja de entrada 212
- Correo no deseado 67
- Borradores 4
- Elementos enviados
- Elementos eliminados 10
- Archivo 5
- Conversation History
- documentos incode 47
- lencería
- Notas
- Ir a Grupos

RV: DOCUMENTOS CREACIÓN DE FICHA TIERRALTA

Kathy Marcela Ubarne Doria <kubarne@sena.edu.co>  
Para: inscripciones9523  
CC: Usted: Adriana Patricia Hernandez H  
Lun 30/03/2026 6:00 PM

02.FormatoinscripcionAspira... 141 KB  
DOCUMENTOS TIERRALTA 2... 3 MB  
Ficha JILLY MARGARITA AGU... 410 KB

3 archivos adjuntos (4 MB) Guardar todo en OneDrive Descargar todo

Cordial saludo, estimado Luis

Te comparto complementario MANEJO DE LA NUTRICIÓN EN CULTIVOS AGRÍCOLAS del/a instructor/a JILLY MARGARITA AGUADO YEPES para inscripción y matrícula.

Agradezco de ante mano tu colaboración.

 Kathy Marcela Ubarne Doria  
Centro De Comercio Industria Y Turismo De Cordoba -  
Contratista  
kubarne@sena.edu.co  
3012937860  
Avenida Circunvalar Calle 24 Y 27  
www.sena.edu.co  
@SENAcomunica



Continuación Obligación Contractual No. 1 – Registro fotográfico de la formación

## Anexo 2. Manejo de nutrición de cultivos Tierralta





### Anexo 3. Ficha Buenas Prácticas Agrícolas- San Bernardo





#### Anexo 4. Manejo de cosecha y post- cosecha de frutas y hortalizas – Las Chispas





Continuación Obligación Contractual No. 1  
Anexo 5. Lista de asistencia

| SENA<br>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA<br>COORDINACIÓN NACIONAL, CAMPESINOS Y RURALES    |           |                             |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|-------|
| Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia Campesena Full Popular |           |                             |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |       |
| Documento de Apoyo No. 00000001 V1 0000                                                         |           |                             |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |       |
| Nº DE FOLIO                                                                                     | DOCUMENTO | ASISTENTE                   | INSTRUMENTO               |                           | FECHA DE INICIO DEL CURSO |                           | FECHA DE INICIO DEL CURSO |                           | FECHA DE INICIO DEL CURSO |                           | FECHA DE INICIO DEL CURSO |                           | LUGAR |
|                                                                                                 |           |                             | FECHA DE INICIO DEL CURSO | FECHA DE INICIO DEL CURSO | FECHA DE INICIO DEL CURSO | FECHA DE INICIO DEL CURSO | FECHA DE INICIO DEL CURSO | FECHA DE INICIO DEL CURSO | FECHA DE INICIO DEL CURSO | FECHA DE INICIO DEL CURSO | FECHA DE INICIO DEL CURSO | FECHA DE INICIO DEL CURSO |       |
| 16                                                                                              |           | 2054413 Delys Gonzalez      | 01/01/2016                | 01/01/2016                |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |       |
| 17                                                                                              |           | 2054414 Wilsa Roca          | 01/01/2016                | 01/01/2016                |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |       |
| 18                                                                                              |           | 2054415 Juan Luis Noya      | 01/01/2016                | 01/01/2016                |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |       |
| 19                                                                                              |           | 2054416 Dina Fernandez      | 01/01/2016                | 01/01/2016                |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |       |
| 20                                                                                              |           | 5236532 Nery Romero Jarama  | 01/01/2016                | 01/01/2016                |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |       |
| 21                                                                                              |           | 2054417 Gloria Hernandez    | 01/01/2016                | 01/01/2016                |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |       |
| 22                                                                                              |           | 2054418 Carlos Ochoa N      | 01/01/2016                | 01/01/2016                |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |       |
| 23                                                                                              |           | 2054419 Maria Wajara        | 01/01/2016                | 01/01/2016                |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |       |
| 24                                                                                              |           | 100441001 Patricia Permutte | 01/01/2016                | 01/01/2016                |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |       |
| 25                                                                                              |           | 2054411 Natalia Permutte    | 01/01/2016                | 01/01/2016                |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |       |
| 26                                                                                              |           | 2054412 Gloria Hernandez    | 01/01/2016                | 01/01/2016                |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |       |
| 27                                                                                              |           | 2054413 Manuel Noya         | 01/01/2016                | 01/01/2016                |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |       |
| 28                                                                                              |           | 2054414 NITIA Jarama        | 01/01/2016                | 01/01/2016                |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |       |
| 29                                                                                              |           | 2054415 Fabio Fernandez     | 01/01/2016                | 01/01/2016                |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |       |
| 30                                                                                              |           | 2054416 Rosendo Gonzalez    | 01/01/2016                | 01/01/2016                |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |                           |       |



## Continuación Obligación Contractual No. 1

### Anexo 5. Lista de asistencia

| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA<br>COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR           |                        |                        |                        |                            |           |                         |           |                            |           |           |           |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|----------------------------|-----------|-------------------------|-----------|----------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular |                        |                        |                        |                            |           |                         |           |                            |           |           |           |           |
| Documento de Apoyo No controlado V1 2022                                                        |                        |                        |                        |                            |           |                         |           |                            |           |           |           |           |
| PROGRAMA:                                                                                       |                        | INSTRUCCIÓN:           |                        | FECHA DE INICIO DEL CURSO: |           | FECHA DE FIN DEL CURSO: |           | HORARIO:                   |           |           |           |           |
| Nº DE FICHA:                                                                                    |                        | NOMBRE (S) DEL ALUMNO: |                        | FECHA DE INICIO DEL CURSO: |           | FECHA DE FIN DEL CURSO: |           | FECHA DE INICIO DEL CURSO: |           |           |           |           |
| Nº DE DOCUMENTO:                                                                                |                        | NOMBRE (S) DEL ALUMNO: |                        | FECHA DE INICIO DEL CURSO: |           | FECHA DE FIN DEL CURSO: |           | FECHA DE INICIO DEL CURSO: |           |           |           |           |
| 500000000                                                                                       | Ana Carmela Angel      | Ana Angel              | Ana Angel              | 1-10-2022                  | 1-10-2022 | 1-10-2022               | 1-10-2022 | 1-10-2022                  | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 |
| 500000000                                                                                       | Andrés Salgado O       | Andrés Salgado O       | Andrés Salgado O       | 1-10-2022                  | 1-10-2022 | 1-10-2022               | 1-10-2022 | 1-10-2022                  | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 |
| 500000000                                                                                       | Claudia Martínez A     | Claudia M.             | Claudia M.             | 1-10-2022                  | 1-10-2022 | 1-10-2022               | 1-10-2022 | 1-10-2022                  | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 |
| 500000000                                                                                       | Daniela María Martínez | Daniela María Martínez | Daniela María Martínez | 1-10-2022                  | 1-10-2022 | 1-10-2022               | 1-10-2022 | 1-10-2022                  | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 |
| 500000000                                                                                       | Esther Lucía Fernández | Esther Lucía Fernández | Esther Lucía Fernández | 1-10-2022                  | 1-10-2022 | 1-10-2022               | 1-10-2022 | 1-10-2022                  | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 |
| 500000000                                                                                       | Franco M. Guzmán       | Franco M.              | Franco M.              | 1-10-2022                  | 1-10-2022 | 1-10-2022               | 1-10-2022 | 1-10-2022                  | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 |
| 500000000                                                                                       | Isabelides Betel Moya  | Isabelides Betel Moya  | Isabelides Betel Moya  | 1-10-2022                  | 1-10-2022 | 1-10-2022               | 1-10-2022 | 1-10-2022                  | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 |
| 500000000                                                                                       | Isabelides Betel Moya  | Isabelides Betel Moya  | Isabelides Betel Moya  | 1-10-2022                  | 1-10-2022 | 1-10-2022               | 1-10-2022 | 1-10-2022                  | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 |
| 500000000                                                                                       | José Domingo Ortega    | José Domingo Ortega    | José Domingo Ortega    | 1-10-2022                  | 1-10-2022 | 1-10-2022               | 1-10-2022 | 1-10-2022                  | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 |
| 500000000                                                                                       | Juan José Pérez        | Juan José Pérez        | Juan José Pérez        | 1-10-2022                  | 1-10-2022 | 1-10-2022               | 1-10-2022 | 1-10-2022                  | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 |
| 500000000                                                                                       | Karina Luz Corbalán    | Karina Luz Corbalán    | Karina Luz Corbalán    | 1-10-2022                  | 1-10-2022 | 1-10-2022               | 1-10-2022 | 1-10-2022                  | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 |
| 500000000                                                                                       | Karim Villegas Betel M | Karim Villegas Betel M | Karim Villegas Betel M | 1-10-2022                  | 1-10-2022 | 1-10-2022               | 1-10-2022 | 1-10-2022                  | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 |
| 500000000                                                                                       | Libia Esther Garmín B  | Libia Esther Garmín B  | Libia Esther Garmín B  | 1-10-2022                  | 1-10-2022 | 1-10-2022               | 1-10-2022 | 1-10-2022                  | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 |
| 500000000                                                                                       | Luis Manuel Moreno C   | Luis Manuel Moreno C   | Luis Manuel Moreno C   | 1-10-2022                  | 1-10-2022 | 1-10-2022               | 1-10-2022 | 1-10-2022                  | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 |
| 500000000                                                                                       | Luz Danyel Henao A     | Luz Danyel Henao A     | Luz Danyel Henao A     | 1-10-2022                  | 1-10-2022 | 1-10-2022               | 1-10-2022 | 1-10-2022                  | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 |
| 500000000                                                                                       | Luz Mariana López de H | Luz Mariana López de H | Luz Mariana López de H | 1-10-2022                  | 1-10-2022 | 1-10-2022               | 1-10-2022 | 1-10-2022                  | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 |
| 500000000                                                                                       | Luz Mary Pardo Ruiz    | Luz Mary Pardo Ruiz    | Luz Mary Pardo Ruiz    | 1-10-2022                  | 1-10-2022 | 1-10-2022               | 1-10-2022 | 1-10-2022                  | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 |
| 500000000                                                                                       | Luz Mary Ortega Leiza  | Luz Mary Ortega Leiza  | Luz Mary Ortega Leiza  | 1-10-2022                  | 1-10-2022 | 1-10-2022               | 1-10-2022 | 1-10-2022                  | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 |
| 500000000                                                                                       | Maria Antonia Ortega   | Maria Antonia Ortega   | Maria Antonia Ortega   | 1-10-2022                  | 1-10-2022 | 1-10-2022               | 1-10-2022 | 1-10-2022                  | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 |

|           |                      |                      |                      |           |           |           |           |           |           |           |           |           |
|-----------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 500000000 | Maria Antonia Ortega | Maria Antonia Ortega | Maria Antonia Ortega | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 |
| 500000000 | Mariana Moreno Moya  | Mariana Moreno Moya  | Mariana Moreno Moya  | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 |
| 500000000 | Miguel Antonio Ruiz  | Miguel Antonio Ruiz  | Miguel Antonio Ruiz  | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 |
| 500000000 | Nancy Viquez De la   | Nancy Viquez De la   | Nancy Viquez De la   | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 |
| 500000000 | Orlando Luz Moya M.  | Orlando Luz Moya M.  | Orlando Luz Moya M.  | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 |
| 500000000 | Vanessa Paola Tjanda | Vanessa Paola Tjanda | Vanessa Paola Tjanda | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 | 1-10-2022 |