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

Marzo 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 archivarse 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

Bogotá D.C, 30 de abril de 2026

Señor(a)
Andrea Yulieth Puentes Hernández
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.8949745** del año 2026
Cargo del supervisor **Instructor G20**
Coordinación de Articulación con la Media
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del mes de abril de 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.8949745** del año 2026

Angie Paola Galindo Calao, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 1098784671, 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 SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. ($ 47.374.970). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales de febrero a noviembre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497).*

Plazo: 30 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para atender la formación titulada en las competencias técnicas asociadas con la red de conocimiento informática, diseño y desarrollo de software y área temática de contenidos digitales en la modalidad presencial, del programa de Articulación con la educación media, dando cumplimiento a los lineamientos, procesos y metodologías de la Formación

Profesional Integral, de acuerdo con los requerimientos del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de planeación para la orientación formativa de los programas de formación asignados por la supervisión, de acuerdo con la fase del proyecto formativo, la planeación pedagógica y las guías de aprendizaje, atendiendo las necesidades es del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Se realizó la elaboración del acta de cierre de inducción de la ficha 3415633 de la ficha de decimo. Se dio inicio a la guía 1 para decimo y se finalizó la guía 5 para Once. Se hicieron entrega de los Planes de trabajo concertado de la guía No. 5 para Once y de la guía de inducción en Decimo.	Se aportó dentro de la carpeta de obligaciones las siguientes evidencias contractuales: 1. Acta de cierre de inducción ficha 3415633 grado decimo. 2. Guías de aprendizaje 5 y Guía de aprendizaje 1. 3. Planes de trabajo concertado de Once y Decimo.
2	Realizar la ejecución de procesos formativos de los programas de formación asignados por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con los requerimientos del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Se realizó la respectiva formación del Técnico en Integración de Contenidos Digitales a las fichas y/o grupos asignados de Once y Decimo, de acuerdo con las franjas de formación asignadas por la coordinación de Articulación con la Media para la vigencia 2026. Ficha 3151055, Ficha 3151046 Ficha 3149618, Ficha 3415633 Se presentó la constancia de las 160 horas emitida por la coordinación de Articulación.	Se aportó dentro de la carpeta de obligaciones las siguientes evidencias contractuales: 1. Constancia de certificación de horas del mes de abril.
3	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Por medio de la formación impartida para las fichas asignadas, se hizo el seguimiento respectivo al portafolio de evidencias de los aprendices, tanto de Once, como de decimo, lo que permitió llevar	Se aportó dentro de la carpeta de obligaciones las siguientes evidencias contractuales: 1. Portafolio de aprendices

		un respectivo control. Así mismo, se hizo entrega del portafolio de la instructora a cargo, donde se lleva un control de la formación profesional integral.	2. Portafolio de la instructora a cargo.
4	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrar los juicios evaluativos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se comparte la Plantilla o evidencia que se tiene en cuenta para llevar el control de las notas de cada guía con los aprendices. Este producto fue elaborado por medio de un Excel por ficha.	Se aportó dentro de la carpeta de obligaciones las siguientes evidencias contractuales: 1. Producto seguimiento de evidencias fichas.
5	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	Se realizó la elaboración del acta de cierre de inducción de la ficha 3415633 de la ficha de decimo.	Se aportó dentro de la carpeta de obligaciones las siguientes evidencias contractuales: 1. Acta de cierre de inducción ficha 3415633 grado decimo.
6	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación, de acuerdo con el debido proceso.	Se realizó el envío de los aprendices por deserción a la coordinación de articulación, dando cumplimiento con las debidas gestiones para depuraciones de los grupos de once.	Se aportó dentro de la carpeta de obligaciones las siguientes evidencias contractuales: 1. Soportes de correos inicio de deserción aprendices. 2. Soportes diligenciamiento de formulario forms.
7	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA	Se realizó el envío de los aprendices por deserción a la coordinación de articulación, dando cumplimiento con las debidas gestiones para depuraciones de los grupos de once.	Se aportó dentro de la carpeta de obligaciones las siguientes evidencias contractuales: 1. Soportes de correos inicio de deserción aprendices. 2. Soportes diligenciamiento de formulario forms.

8	Participar en las reuniones del equipo ejecutor de la formación, con el fin de analizar casos de orden académico, disciplinario, deserciones, novedades y otros aspectos, según lo establecido en el Acuerdo 009 de 2024, para el seguimiento a los aprendices y la aplicación del debido proceso. Asimismo, se realizará la citación a comités de evaluación y seguimiento cuando sea requerido.	Se realizó la participación activa dentro del proceso que se llevó a cabo en las labores asignadas para la semana santa. Donde se realizaron reuniones virtuales con el equipo ejecutor de Integración de Contenidos Digitales.	Se aportó dentro de la carpeta de obligaciones las siguientes evidencias contractuales: 1. Acta Equipo ejecutor de actividades semana santa.
9	Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector, cuando sea requerido.	Se realizó la promoción del Curso de Marketing Digital entre los aprendices de Once a cargo de la instructora líder. Por medio del cual, se confirmó la inscripción de los mismos a dicho curso en mención.	Se aportó dentro de la carpeta de obligaciones las siguientes evidencias contractuales: 1. Evidencia del listado de aprendices inscritos al curso.
10	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo con la Guía GFPI_G_040 “Guía etapa productiva proceso formativo”, GFPI_G_014 “Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje”, Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado según la su versión vigente, cuando sea requerido.	Se realizó la entrega de las bitácoras 147, donde se entrega el seguimiento realizado por la instructora a cargo de las fichas de Once. Se entregan las bitácoras de los meses de febrero y marzo 2026.	Se aportó dentro de la carpeta de obligaciones las siguientes evidencias contractuales: 1. Se comparte el link del portafolio del instructor, en donde en la carpeta de Formatos etapa productiva se encontrarán dichas bitácoras por ficha de once.
11	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se realizó el envío de los aprendices por deserción a la coordinación de articulación, dando cumplimiento con las debidas gestiones para depuraciones de los grupos de once.	Se aportó dentro de la carpeta de obligaciones las siguientes evidencias contractuales: 1. Soportes de correos inicio de deserción aprendices. 2. Soportes diligenciamiento de

			formulario forms.
12	Apoyar la promoción de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral y participar en eventos y actividades de divulgación tecnológica.	Se realizó la promoción del Curso de Marketing Digital entre los aprendices de Once a cargo de la instructora líder. Por medio del cual, se confirmó la inscripción de los mismos a dicho curso en mención.	Se aportó dentro de la carpeta de obligaciones las siguientes evidencias contractuales: Evidencia del listado de aprendices inscritos al curso.
13	Presentar los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el Centro de Formación y por el SENA.	Se llevó a cabo la asistencia y formación del programa de Once asistiendo a la formación e impartiendo la guía No. 5 y se llevó a cabo la asistencia y finalizando la guía de inducción e inicios de la guía No. 1: Ficha 3151055, Ficha 3151046 Ficha 3149618, Ficha 3415633	Se aportó dentro de la carpeta de obligaciones las siguientes evidencias contractuales: Matrices de asistencia y base de datos fichas 3151055, 3151046, 3149618 y 3415633.
14	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionadas con la ejecución del objeto contractual.	Se realizó la presentación de la prueba ***Protocolo SENA para la Prevención y Atención de Violencias Basadas en Género y Acoso Sexual,*** la cual fue solicitada por la coordinación de Articulación.	Se aportó dentro de la carpeta de obligaciones las siguientes evidencias contractuales: Evidencia presentación de la prueba
15	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional, cuando sea requerido	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
16	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Se realizó la formación en las IED asignadas dentro de las franjas de formación para el año 2026. Colegio Guillermo León Valencia 3149618. Colegio Guillermo León	Se aportó dentro de la carpeta de obligaciones las siguientes evidencias contractuales: Se comparte el registro fotográfico de las aulas y sus aprendices.

		Valencia 3415633. Colegio Robert F Kennedy 3161046 y 3151055.	
17	Aplicar procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se hizo entrega del portafolio de la instructora a cargo, donde se lleva un control de la formación profesional integral.	Se aportó dentro de la carpeta de obligaciones las siguientes evidencias contractuales: 1. Portafolio de la instructora a cargo.
18	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se realizó el seguimiento y cumplimiento de las matriculas encomendadas del grado decimo 3415633. Se envió correo de reporte a la coordinación de articulación, junto con su respectivo reporte de SIAM, en donde se evidenció la totalidad de las matriculas al día.	Se aportó dentro de la carpeta de obligaciones las siguientes evidencias contractuales: 1. Reporte de SIAM 2. Correo notificación coordinación.

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. 84671162 del Operador ARUS, referente al mes de marzo.

Cordialmente,



Angie Paola Galindo Calao
Contratista
C.C. No. 1098784671



Andrea Yulieth Puentes Hernández
Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR.8949745** del año 2026

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. 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.

11-9303-104

Bogotá D.C.,

LA COORDINADORA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA DEL CENTRO DEGESTIÓN DE MERCADOS,
LOGÍTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN HACE CONSTAR QUE:

El grupo de instructores relacionados en la siguiente tabla del programa de Articulación con la Educación Media, están programados para cumplir las horas correspondientes en SofiaPlus y su reporte quedara cargado a más tardar el 30 de abril de 2026. Se relacionan (78) instructores de los diferentes programas articulados con los colegios.

No	NOMBRES/ APELLIDOS	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO	PROGRAMA
1	ALBA PATRICIA LEURO DELGADO	CC	39651869	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
2	AMINTA ÁVILA JIMÉNEZ	CC	52010032	INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS
3	ANDREA CAROLINA NAVAS TELLEZ	CC	1098698335	INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS.
4	ANDREA MARCELA CARDENAS NIÑO	CC	1024523796	SERVICE OPERATION IN BILINGUAL BPO CHANNELS
5	ANDRÉS FELIPE BULLA VARELA	CC	1030580817	SISTEMAS TELEINFORMATICOS
6	ANGELY MARIETH DURÁN VASQUEZ	CC	1004923537	ASESORÍA COMERCIAL
7	ANGIE ROA CUESTA	CC	52904708	INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS
8	ANGIE PAOLA GALINDO CALAO	CC	1098784671	INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES
9	ANYELA MARCELA MORENO PAEZ	CC	52370544	INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES
10	BERNARDO BETANCOURT LOPEZ	CC	5992333	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE
11	BRAIAN CAMILO LARA HIDALGO	CC	1022428823	PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES Y SERVICIOS PARA LA NUBE

12	CARLOS ALBERTO SALCEDO DURAN	CC	79754118	ASESORÍA COMERCIAL
13	CARLOS ANDRES MORENO BUENAÑOS	CC	12023246	SISTEMAS TELEINFORMATICOS
14	CARLOS JULIO RUIZ FUTINICO	CC	79361299	ASESORÍA COMERCIAL
15	CÉSAR AUGUSTO BARÓN ROMERO	CC	79602283	INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES
16	CLAUDIA MARCELA VARGAS FORERO	CC	40042798	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE
17	CLAUDIA YANNETH JIMENEZ SALGADO	CC	52850338	OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR
18	DANIEL ALEJANDRO GARCIA RODRIGUEZ	CC	1030568671	PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES Y SERVICIOS PARA LA NUBE
19	DAVID ORLANDO REINA LANDINEZ	CC	91219964	SISTEMAS TELEINFORMATICOS
20	DAVID SANTIAGO CUCHIGAY MARTA	CC	1000859715	INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS
21	DEMIS VON ALEJANDRO MONTENEGRO SOCHA	CC	1033694830	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
22	DIANA PATRICIA DIMATE CARVAJAL	CC	1016060531	SISTEMAS TELEINFORMATICOS
23	DIEGO ALEXANDER AGUIRRE FORERO	CC	9398138	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE
24	DIEGO ARMANDO CLAVIJO MURILLO	CC	1032369590	SISTEMAS TELEINFORMATICOS
25	DORA LIGIA SALAZAR CASTRO	CC	65789798	ASESORÍA COMERCIAL
26	EDNA MAGNOLIA PINEDA VALBUENA	CC	28947283	ASESORÍA COMERCIAL
27	EDWIN PARMENIO CAÑON MOZO	CC	79990854	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE
28	ESTALIN CELORIO	CC	1111747379	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE
29	FABIAN ALDAIR HERNANANDEZ SANCHEZ	CC	1000725533	PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MÓVILES
30	FREIL EDUARDO SOLER CUBIDES	CC	79703780	INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS

31	GILBERTO MOLINA CASALLAS	CC	80150634	OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR
32	GLORIA STELLA RODRIGUEZ QUIROGA	CC	40378873	ASESORÍA COMERCIAL
33	GUILLERMO EDUARDO GONZALEZ TARAZONA	CC	79626996	INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES
34	HANS ALEXANDER RAMIREZ AYALA	CC	88218438	SISTEMAS TELEINFORMATICOS
35	HECTOR JULIAN PAMPLONA OSPINA	CC	80218266	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE
36	HENRY CAICEDO CAICEDO	CC	19467363	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE
37	HEYDE MARCELA PINILLA ANTONIO	CC	1033707371	SISTEMAS TELEINFORMATICOS
38	INGRID CRIOLLO GARCIA	CC	51949554	INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS
39	IVAN DARIO OVIEDO CHIMA	CC	1069472647	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE
40	JAIME ALBERTO BOHORQUEZ TORRES	CC	79458673	SISTEMAS TELEINFORMATICOS
41	JAIME ALBERTO MENESES CARVAJAL	CC	79858930	SISTEMAS TELEINFORMATICOS
42	JAIME HERNAN FRANCO PATIÑO	CC	94394842	INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES
43	JANNEZ MILSON URREGO QUIROZ	CC	79589627	PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MÓVILES
44	JHON ANDRES MURILLO	CC	93399247	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE
45	JIMMY SAAVEDRA CARDOZO	CC	1016021834	SISTEMAS TELEINFORMATICOS
46	JOHANN SNEYDER QUINTERO ZAPATA	CC	1036603618	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE
47	JOSE ALEJANDRO ROSAS FONSECA	CC	74360890	INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS
48	JOSE ANDRES ORTIZ BELLO	CC	79792673	SISTEMAS TELEINFORMATICOS
49	JOSE GERSAIN HERRAN CASTAÑEDA	CC	80065065	OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR

50	JULIAN CAMILO MATURANA MARTÍNEZ	CC	1053334212	INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES
51	JULIAN ENRIQUE BETRAN ROLDAN	CC	79912802	OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR
52	JULIAN FELIPE AREVALO LOPEZ	CC	1019048516	SISTEMAS TELEINFORMATICOS
53	LEONARDO ANDRES LOPEZ SANCHEZ	CC	11225860	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE
54	LEONARDO ENRIQUE MORALES MORANTES	CC	72170620	DERECHOS FUNDAMENTALES
55	LEYNY YISEL NOVOA VIDES	CC	1121876207	OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR
56	LUIS ALBERTO MARTINEZ CHAPARRO	CC	79632295	OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR
57	LUZ LADY VASQUEZ BALLEN	CC	21017060	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE
58	MARIA CAMILA LOPEZ PARRA	CC	1070013672	OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR
59	MARLON YAIR MOSQUERA BALANTA	CC	16509639	OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR
60	MARTHA PATRICIA MILA LABACUDE	CC	51988969	ASESORÍA COMERCIAL
61	MICHAEL YAMIR ZUÑIGA MEJIA	CC	1118807500	OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR
62	MIGUEL ANGEL ANGULO PALACIOS	CC	1111798674	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE
63	MOISES ANTONIO GOMEZ CAMPOS	CC	85462710	OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR
64	NELSON ENRIQUE CASTRO LUNA	CC	80233682	OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR
65	NURY STELLA GODOY MONTAÑO	CC	52346063	SISTEMAS TELEINFORMATICOS
66	ORLANDO JAVIER BERMUDEZ VELOZA	CC	1014232917	INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES
67	OSCAR ANDRES HERRERA DIAZ	CC	86075122	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE
68	OSCAR DAVID MURIEL CERQUERA	CC	80818022	OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR
69	OSCAR JAMIR ORTEGA ACUÑA	CC	80904714	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE

70	PABLO DE JESUS SUAREZ OSPINO	CC	80004919	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE
71	PAULA ANDREA LLANO MAZABEL	CC	66779136	OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR
72	RAMIRO RAFAEL ROMERO BORJA	CC	1116545932	SISTEMAS TELEINFORMATICOS
73	RIGOBERTO HERRERA BUENO	CC	79602031	INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES
74	ROSSANA TOVAR BUITRAGO	CC	1026251439	INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES
75	VIVIANA ANDREA GUZMAN LUNA	CC	21018827	VENTA DE PRODUCTOS EN LÍNEA
76	WILLIAM MAURICIO MÉNDEZ MANCERA	CC	1010173932	INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES
77	YEFERSON CAMILO CELY SANCHEZ	CC	1030640787	INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS
78	MANUELYAYARAMOS	CC	80168957	ASESORIACOMERCIAL

Cordialmente,

Andrea Yulieth Puentes Hernández
Coordinadora Articulación con la Educación Media

Proyectó: Andrea Galindo Cargo: Apoyo Coordinación