



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Juan de Pasto, mayo 2026

Señor(a)

German Darío Arellano Córdoba

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9108787 de 2026

Coordinador Programas Especiales

Centro Internacional de Producción Limpia Lope – SENA Regional Nariño

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9108787 del año 2026

William Andrés Arteaga Narváez , identificado con la cédula de ciudadanía No. 79903790 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Programas Especiales, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de mayo objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES SEICIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRESMIL PESOS (\$. 42.637.473). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS DIECISÉIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$. 3.316.248,00), b) ocho pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$. 4.737.497,00) cada uno y c) Un último pago correspondiente al mes de noviembre de 2026 por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$. 1.421.249,00).

Plazo: Será del 10 de febrero de 2026 hasta el día 9 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales en el área AGROINDUSTRIA y/o apoyo a la gestión para la planeación, ejecución y evaluación de procesos formativos, orientados al desarrollo de



competencias técnicas en población campesina, en línea con los lineamientos de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y CampeSENA, en municipios de cobertura del Centro Internacional de Producción Limpia Lope, vigencia 2026

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato en el Centro Lope y Municipios del área de influencia.	Ejecución de las actividades contractuales conforme a los lineamientos institucionales y a los requerimientos asignados por el líder del proceso y la coordinación académica. Atención de procesos de formación complementaria en los municipios asignados. Participación en procesos de inducción institucional.	Registro fotográfico y listados de asistencia a reuniones convocadas. Registros en SOFIA Plus y plan mensual cargado en Drive.
2	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	Desarrollo de procesos de formación complementaria en las fichas asignadas, brindando orientación, asesoría y acompañamiento permanente a los aprendices durante el desarrollo de las actividades establecidas en las guías de aprendizaje, conforme a los lineamientos institucionales y al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA.	Registros en SOFIA Plus y Portafolio del Instructor en Drive.
3	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Desarrollo de actividades iniciales orientadas al reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje al inicio del proceso formativo.	Guías de aprendizaje cargadas en el Portafolio del Instructor en Drive.
4	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de	Atención de fichas asignadas en la plataforma Sofia Plus conforme a la estrategia CampeSENA.	Fichas que se adelantan en Sofia plus



	atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA.		
5	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	Entrega oportuna de informes de gestión contractual y actualización permanente de la información académica y administrativa en los aplicativos institucionales establecidos por el SENA.	Carpeta del instructor en Drive, registros en SECOP II y SOFIA Plus.
6	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Notificación oportuna de formaciones extramurales con agenda previa para autorización correspondiente. Solicitud de indicaciones a coordinación académica y/o supervisión antes de desplazamientos.	Informe de comisiones y desplazamientos con su respectiva legalización, debidamente cargado en el repositorio Drive de supervisión.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Evaluación del proceso formativo y emisión de juicios valorativos sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje dentro de los tiempos establecidos por la entidad. Municipio de Pasto. Municipio de Buesaco. Formación en Higiene y Manipulación de Alimentos.	Registros en SOFIA Plus y documentos de soporte cargados en Drive.
8	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
9	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
10	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones	



	sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	referentes al cumplimiento de esta obligación.	
11	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.	Asistencia a reuniones de seguimiento convocadas por coordinación académica y/o supervisión, generando las evidencias correspondientes.	Registro fotográfico y listado de asistencia debidamente diligenciado como soporte de participación.
12	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
13	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.	Presentación oportuna de informes de gestión contractual y documentos requeridos para efectos de seguimiento y pago.	Formatos GC y GF debidamente diligenciados y cargados en la carpeta Drive.
14	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato	Durante el periodo reportado se encuentran asignados bienes o inventarios bajo mi responsabilidad directa. CARGADOR DE BATERIA, CASCO PROTECTOR, EQUIPO DE COMUNICACIONES, EQUIPOS PARA MECANICA DE MOTOCICLETA, MOTOCICLETA PLACAS LGY 85 F HONDA, BOTIQUIN.	



	respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
15	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
16	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.	No se han presentado novedades académicas o disciplinarias durante el periodo reportado.	Registros en la plataforma Sofia Plus.
17	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.	Actualización permanente del Portafolio del Instructor conforme a los lineamientos institucionales y a los formatos establecidos en la plataforma Compromiso.	Portafolio del Instructor en Drive y registros en SOFIA Plus.
18	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	



19	Actuar como miembro de comités de evaluación y/o ser apoyo a la supervisión según sea el caso en aquellos contratos o procesos de contratación que se les requiera.	evaluación de materiales de formación vigencia 2026 campesena área de agroindustria proceso MC-NRÑ-CIPLL-00029-2026	
20	Garantizar la correcta organización de la documentación producida en la dependencia (clasificar, ordenar, describir) de acuerdo con las Tablas de Retención Documental y la normatividad vigente; y hacer la respectiva entrega de los expedientes documentales con sus respectivos Inventarios al supervisor del contrato al finalizar vigencia.	Organización y clasificación documental conforme a las Tablas de Retención Documental y lineamientos institucionales, realizando la entrega correspondiente al finalizar la vigencia.	Entrega al finalizar la vigencia contractual.
21	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Atención oportuna a requerimientos del supervisor. Presentación mensual de informes de ejecución contractual y gestión financiera para efectos de pago.	Carpeta compartida en Drive, SECOP II
22	Realizar y entregar al Supervisor antes de la terminación del contrato copias de respaldo de los archivos, carpetas y en general de toda la información que trámite en cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
23	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Ejecución de actividades complementarias orientadas al cumplimiento del objeto contractual, incluyendo apoyo en la planeación, desarrollo y seguimiento de procesos formativos en el área de cocina, elaboración de material pedagógico y atención oportuna a requerimientos institucionales relacionados con las actividades de formación dirigidas a la población beneficiaria.	Guías de aprendizaje y material pedagógico almacenados en Drive (Portafolio de Evidencias). Carpeta digital en computador personal con material de apoyo para la formación, disponible para ser compartida cuando sea requerida por supervisión o coordinación académica.



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	48026	Linares	21 abril 2026	24 abril 2026
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. 4653309313 De la planilla, expedido por Mi planilla SOI referente al mes de abril de la vigencia 2026.

Cordialmente.

William Andrés Arteaga Narváez

Contratista

C.C. No. 79903790 de Bogotá.

German Darío Arellano Córdoba

Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.9108787 del 2026.



EVIDENCIAS MES DE MAYO 2026







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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

EVIDENCIAS 2026



Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:MHmebolanoMONICA ELIZABETH BOLANOS MONTERO

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:36-02-00-052-953610CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE-NARIÑO

Fecha y Hora Generación Reporte: jueves, 26 de marzo de 2026

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	48026	Fecha Solicitud	2026-03-26	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-052-953610 CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE-NARIÑO			
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2026-03-26	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	No	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Vía	Terrestre	Área u Oficina	COORDINACION GRUPOS ESPECIALES - CAMPESENA			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	6226	Dependencia Solicitante	953638 CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCION LIMPIA -LOPE-NARIÑO-FORMACIÓN PROFESIONAL ECONOM CAMPESINA Y SER						
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL				Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje	-			

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Dias	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
WILLIAM ANDRES ARTEAGA NARVAEZ	CC: 79903790	CONTRATISTA	Autorizada	2026-04-21	2026-04-24	NARIÑO / PASTO	NARIÑO / LINARES	3,5	No	50	3,5	4.737.497,00	235.178,00	823.123,00	0,00	823.123,00	Desarrollar acciones de formación en el municipio de Linares - Evaluacion de la calidad de la leche cruda. CampeSENA.
				2026-04-24	2026-04-24	NARIÑO / LINARES	NARIÑO / PASTO	0	No	0							
Totales Solicitud de Comisión												823.123,00	0,00	823.123,00			

OBJETO DE LA COMISIÓN

Desarrollar acciones de formación en el municipio de Linares - Evaluacion de la calidad de la leche cruda. CampeSENA.

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2026/03/26 16:11:33 -05:00

ORDENADOR DEL GASTO



Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte: MHmebolano MONICA ELIZABETH BOLANOS MONTERO

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-052-953610 CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE-NARIÑO

Fecha y Hora Generación Reporte: jueves 26 de marzo de 2026

Identificación:	37084917	Nombre:	MONICA ELIZABETH BOLAÑOS MONTERO	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCION LIMPIA - NARIÑO
-----------------	----------	---------	----------------------------------	--------	--

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""
---------	----	--------	----

Firma Responsable

Verificado Por:	SERGIO DANIEL ORTEGA COLIMBA	Fecha Verificación:	26/03/2026 15:08:24
-----------------	------------------------------	---------------------	---------------------



Firmado digitalmente por:
Nombre: MONICA ELIZABETH BOLANOS MONTERO
Cédula de ciudadanía: 37084917
Usuario SIIF: MHmebolano
26/03/2026 4:11:58 p. m.



FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Pasto, 28 de abril de 2026

PRESENTADO A: Mónica Elizabeth Bolaños Montero subdirectora (E) Centro Internacional de Producción Limpia LOPE, Sena Regional Nariño.

ORDEN DE VIAJE No: 48026	FECHA DE INICIO:	FECHA DE FINALIZACION:
	21/04/2026	24/04/2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO Linares	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION	OTRA: (ciudad)
	Nariño / Centro Internacional de Producción Limpia Lope	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Desarrollar acciones de formación en el municipio de Linares
- Evaluación de la calidad de la leche cruda. CampeSENA.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

MARTES 21 DE ABRIL: en esta jornada de capacitación los aprendices conocen los procesos de evaluación de calidad de la leche cruda.



Figura 01: Foto aprendices.

MIÉRCOLES 22 DE ABRIL: En esta jornada a Los aprendices conocen las pruebas de calidad de la leche.



Figura 02: Foto: Pruebas de calidad de la leche.



JUEVES 23 DE ABRIL: En esta jornada los aprendices conocen la elaboración de kéfir.



Figura 04 foto: Control de calidad y elaboración de kéfir.

VIERNES 24 DE ABRIL: En esta jornada los aprendices conocen los procesos de elaboración de cuajada.



Figura 05: Control de calidad y elaboración de cuajada.

RESULTADOS:

1. Los aprendices conocen las BPM.
2. Los aprendices conocen las pruebas de calidad de la leche cruda.
3. Los aprendices conocen elaboración de productos de kéfir y cuajada.

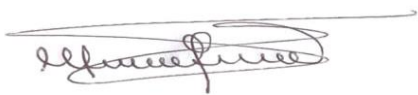
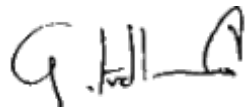
EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe

1. Listados de asistencia
2. Registros fotográficos

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Conocer la importancia de las pruebas de calidad de la leche cruda.	Aprendices de la empresa de lácteos "EL LIMONAR".	Desde mayo en adelante
2. Identificar los procesos de elaboración de kéfir y cuajada.	WILLIAM Andrés Arteaga Narváez. Instructor campeSENA, aprendices de la	



	empresa de lácteos "EL LIMONAR". del municipio de Linares.	Desde abril en adelante
CONCLUSIONES: 1. En esta semana se trabajó en identificar las características de las materias primas (leche). 2. Los aprendices identifican y realizan los procesos de elaboración de kéfir. 3. Los aprendices identifican los procesos de elaboración de cuajada.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		FIRMA
William Andrés Arteaga Narváez		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador Académico de Programas Especiales	German Darío Arellano Córdoba	



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
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 2025

PROGRAMA:		EVALUACION DE CALIDAD DE LA LECHE CRUDA		FECHA DE INICIO DEL CURSO: 20/04/2026		HORARIO: 2 PM - 6 PM		LUGAR: Municipio de Linares	
N° DE FICHA:		3469904		Instructor: William Andres Arteaga Narvaez		FECHA FIN DEL CURSO: 24 /04/2026			
No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Firma aprendiz	21/04/2026 Firma aprendiz	22/04/2026 Firma aprendiz	23/04/2026 Firma aprendiz	24/04/2026 Firma aprendiz		
1	CC - 58807235	ADIELA IDALI ZAMBRANO ORTEGA		<i>Adi Zambrano</i>					
2	CC - 1087046778	ALEXANDER PEÑAFIEL PEÑAFIEL		<i>Alex Peñañiel</i>	<i>Alex Peñañiel</i>	<i>Alex Peñañiel</i>	<i>Alex Peñañiel</i>		
3	CC - 13071433	ALVARO IVAN ALVEAR CAICEDO		<i>Alvaro Alvear</i>	<i>Alvaro Alvear</i>	<i>Alvaro Alvear</i>	<i>Alvaro Alvear</i>		
4	CC - 1087047834	ANGELA MARGARITA ALVEAR CAICEDO		<i>Angela Alvear</i>	<i>Angela Alvear</i>	<i>Angela Alvear</i>	<i>Angela Alvear</i>		
5	CC - 1085280120	CARLOS MANUEL ALVEAR CAICEDO		<i>Carlos Alvear</i>	<i>Carlos Alvear</i>	<i>Carlos Alvear</i>	<i>Carlos Alvear</i>		
6	CC - 1085288512	CRISTHIAN OSWALDO CORDOBA CERON							
7	CC - 1085318378	DANIEL FELIPE CHAVES TOBAR							
8	CC - 5283332	GERARDO JESUS ALVARO ALVEAR NARVAEZ		<i>Gerardo Alvear</i>	<i>Gerardo Alvear</i>	<i>Gerardo Alvear</i>	<i>Gerardo Alvear</i>		
9	CC - 98146938	GERMAN EDUARDO ACOSTA		<i>German Acosta</i>	<i>German Acosta</i>	<i>German Acosta</i>	<i>German Acosta</i>		
10	CC - 27302107	GLADYS NOHORA CAICEDO ACOSTA		<i>Glady Nohora</i>	<i>Glady Nohora</i>	<i>Glady Nohora</i>	<i>Glady Nohora</i>		
11	CC - 12981337	JOSE ANTONIO CHAVES YELA							
12	CC - 94508244	JUAN CARLOS ROMO ESCOBAR		<i>Juan Carlos Romo</i>	<i>Juan Carlos Romo</i>	<i>Juan Carlos Romo</i>	<i>Juan Carlos Romo</i>		
13	CC - 27302095	LUZ BERCELA ALVEAR NARVAEZ		<i>Luz B. Alvear</i>	<i>Luz B. Alvear</i>	<i>Luz B. Alvear</i>	<i>Luz B. Alvear</i>		
14	CC - 27303451	MARIA ISABEL MORA SANDOVAL		<i>Maria Mora</i>	<i>Maria Mora</i>	<i>Maria Mora</i>	<i>Maria Mora</i>		
15									
16									
17									
18									
19									
20									
Observaciones:			Firma <i>[Firma]</i> WILLIAM ARTEAGA Nombre Instructor Firma <i>[Firma]</i> WILLIAM ARTEAGA Nombre Instructor Firma <i>[Firma]</i> WILLIAM ARTEAGA Nombre Instructor Firma <i>[Firma]</i> WILLIAM ARTEAGA Nombre Instructor Firma <i>[Firma]</i> WILLIAM ARTEAGA Nombre Instructor						
			RETARDO ASISTENCIA						