



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 27 julio de 2026

Señora

Ximena Belen Avila García

Supervisora contrato Nro. No. CO1. PCCNTR.9011805

Profesional 03

Bienestar al Aprendiz

Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: No. CO1. PCCNTR.9011805 del año 2026

Camila Andrea Guzmán Calderón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.014.300.496 de Bogotá, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios, 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 Cuarenta y Dos Millones Novecientos Mil pesos M/Cte. (\$42.900.000), Esta suma será pagada por el SENA al contratista en once (11) pagos iguales, correspondientes a los meses de febrero a diciembre de 2026, cada uno por valor de Tres Millones Novecientos Mil pesos M/Cte. (\$3.900.000).

Plazo: Hasta el 30 de diciembre del 2026.



Objeto: Proveer los servicios profesionales para coordinar y supervisar la distribución de los apoyos socioeconómicos y/o estímulos, en el marco del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz y la normatividad vigente en la jornada diurna, además de apoyar otras actividades del área de acuerdo a la necesidad

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables.	Seguimiento del calendario	Obligación 1
2	Identificar, generar y evaluar, estrategias orientadas a la retención de los aprendices dentro del alcance del objeto contractual, articulando con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar y grupos internos del Centro de formación, el desarrollo de mecanismos que mejoren la retención de aprendices	Elaboración de correos a los aprendices para solicitar correcciones de documentación de la Convocatoria de Apoyo y Sostenimiento Regular 2-2026 y divulgación de puntajes según el estado del ASR.	Obligación 2
3	Apoyar la revisión de cumplimiento de requisitos por parte de los candidatos a recibir apoyos socioeconómicos o estímulos.	Seguimiento a entrevistas realizadas por profesionales para la Convocatoria de Monitorias y a las reuniones de adjudicación.	obligación 3
4	Gestionar mensualmente, o cuando se requiera, reportes sobre el estado de los aprendices beneficiarios de estímulos y apoyos socioeconómicos en el sistema de gestión académico- administrativo, e informar al responsable del monitoreo del plan de acción de bienestar al aprendiz sobre los porcentajes de permanencia de estos aprendices.	Generación de reportes en SOFIA de aprendices adjudicados al ASR II y seguimiento	obligación 4
5	Evaluar el grado de satisfacción de los aprendices beneficiarios de apoyos de sostenimiento y estímulos del centro de formación y entregar informe al responsable de monitoreo del centro de formación	No se requirió la actividad este mes.	No se requirió la actividad este mes.
6	Implementar acciones de bienestar al aprendiz dirigidas a los beneficiarios de apoyos socioeconómicos en coordinación con los demás integrantes del equipo responsables de la ejecución del plan de bienestar, para promover el adecuado uso de los apoyos, así como su propósito en la permanencia y certificación del aprendiz.	No se requirió la actividad este mes.	No se requirió la actividad este mes.



7	Participar conforme a su objeto contractual en la formulación del plan de bienestar al aprendiz del Centro de formación según normatividad vigente	No se requirió la actividad este mes.	No se requirió la actividad este mes.
8	Proyectar las circulares de divulgación de convocatorias de monitorias, transporte, alimentación y otros apoyos socioeconómicos que adelante el centro de formación.	No se requirió la actividad este mes..	No se requirió la actividad este mes.
9	Cumplir con el procedimiento adoptado por la entidad para el desarrollo y adjudicación de apoyos socioeconómicos y estímulos a los aprendices.	Crear y organizar el repositorio digital de la información asociada a las gestiones de apoyos socioeconómicos.	Obligacion 9
10	Alertar al ordenador de gasto sobre cualquier irregularidad que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del procedimiento de apoyos socioeconómicos.	No se requirió la actividad este mes.	No se requirió la actividad este mes.
11	Generar y entregar reportes sobre el desarrollo de las convocatorias de apoyos socioeconómicos (internados- centros de convivencia) y estímulos al responsable del monitoreo del cumplimiento plan de acción en el centro de formación.	Gestionar el reporte de inscritos a Apoyo de Sostenimiento Regular II en Sofía Plus. Constituir el reporte de inscritos a monitorias	obligacion 11
12	Realizar registro de actividades realizadas en el aplicativo de Sofía Plus y en las demás plataformas dispuestas; realizar informes, reportes y otros documentos asociados a las actividades relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso de las plataformas institucionales de acuerdo con el aplicativo Compromiso. Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.	Priorización y adjudicación en SOFIA Plus y seguimiento a los reportes de aprendices inscritos	obligacion 12
13	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual	No se requirió la actividad este mes.	No se requirió la actividad este mes.

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 y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 93403554 en Mi Planilla referente a Junio.

Cordialmente,

Camila Andrea Guzmán Calderón

Contratista

CC 1014300496

Ximena Belen Avila Garcia

Supervisora contrato nro. No. CO1. PCCNTR.9011805



1. Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables

Descarga del reporte para desembolso mensual desde SOFIA PLUS y envío de este conforme a los criterios de desembolso al grupo de apoyo administrativo Financiero del Centro de Formación. 3D					Desembolso correspondiente al mes (vencido) 100					Próximos reemplazos de las novedades registradas en la Convocatoria I- 2026 19D					Reporte del resultado de los desembolsos (Efectivos – Rechazos) al encargado de apoyos de sostenimiento en el Centro de Formación 20D					Registro de Novedades de los aprendices 17-23D					Registro de los resultados de desembolso del mes en SOFIA PLUS 15-25D				
JULIO					AGOSTO					SEPTIEMBRE					OCTUBRE					NOVIEMBRE					DICIEMBRE				
L	M	X	J	V	L	M	X	J	V	L	M	X	J	V	L	M	X	J	V	L	M	X	J	V	L	M	X	J	V
		1	2	3	3	4	5	6	7		1	2	3	4															
		I-II ASR		MNT & TRANS		I-II ASR		MNT & TRANS			I-II ASR		MNT & TRANS			I-II ASR		MNT & TRANS			I-II ASR		MNT & TRANS			I-II ASR		MNT & TRANS	
6	7	8	9	10	10	11	12	13	14	7	8	9	10	11															
						I-II ASR		MNT & TRANS								I-II ASR		MNT & TRANS	I-II ASR		I-II ASR		MNT & TRANS	I-II ASR		I-II ASR		MNT & TRANS	
13	14	15	16	17	17	18	19	20	21	14	15	16	17	18															
	I-II ASR		MNT & TRANS	I-II ASR	MNT & TRANS		I-II ASR		MNT & TRANS	I-II ASR		I-II ASR		MNT & TRANS	I-II ASR		I-II ASR		MNT & TRANS	I-II ASR		I-II ASR		MNT & TRANS	I-II ASR		I-II ASR		MNT & TRANS
20	21	22	23	24	24	25	26	27	28	21	22	23	24	25															
	I-II ASR		MNT & TRANS	I-II ASR	MNT & TRANS		MNT & TRANS				I-II ASR		MNT & TRANS			I-II ASR		MNT & TRANS			I-II ASR		MNT & TRANS			I-II ASR		MNT & TRANS	
27	28	29	30	31	31					28	29	30																	
NOVIEMBRE					DICIEMBRE																								
L	M	X	J	V	L	M	X	J	V	L	M	X	J	V	L	M	X	J	V	L	M	X	J	V	L	M	X	J	V
		1	2		2	3	4	5	6		1	2	3	4															
		I-II ASR		MNT & TRANS		I-II ASR		MNT & TRANS			I-II ASR		MNT & TRANS			I-II ASR		MNT & TRANS			I-II ASR		MNT & TRANS			I-II ASR		MNT & TRANS	
5	6	7	8	9	9	10	11	12	13	7	8	9	10	11															
						I-II ASR		MNT & TRANS								I-II ASR		MNT & TRANS	I-II ASR		I-II ASR		MNT & TRANS	I-II ASR		I-II ASR		MNT & TRANS	
12	13	14	15	16	16	17	18	19	20	14	15	16	17	18															
	I-II ASR		MNT & TRANS	I-II ASR	MNT & TRANS		I-II ASR		MNT & TRANS	I-II ASR		I-II ASR		MNT & TRANS	I-II ASR		I-II ASR		MNT & TRANS	I-II ASR		I-II ASR		MNT & TRANS	I-II ASR		I-II ASR		MNT & TRANS
19	20	21	22	23	23	24	25	26	27	21	22	23	24	25															
	I-II ASR		MNT & TRANS	I-II ASR	MNT & TRANS		I-II ASR		MNT & TRANS	I-II ASR		I-II ASR		MNT & TRANS	I-II ASR		I-II ASR		MNT & TRANS	I-II ASR		I-II ASR		MNT & TRANS	I-II ASR		I-II ASR		MNT & TRANS
26	27	28	29	30	30					28	29	30																	

2. Identificar, generar y evaluar, estrategias orientadas a la retención de los aprendices dentro del alcance del objeto contractual, articulando con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar y grupos internos del Centro de formación, el desarrollo de mecanismos que mejoren la retención de aprendices

Verificación de inscripción [Resumir este correo electrónico](#)

Camila Andrea Guzman Calderon
Para: Erika Marcela Quintero Paez <eq307133@gmail.com>; © Maria Cielito Torres Ovalle
CC: © Linna Johana Suarez Noy; © Laura Daniela Guzman Verano
Vie 24/07/2026
Pública
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 21/07/2036 15:19

11-9404

24 de julio 2026

Cordial saludo Respetada Aprendiz Erika Marcela Quintero Paez.

En atención a su comunicación, nos permitimos informar que la verificación de requisitos para la Convocatoria de Apoyo de Sostenimiento Regular II se realizó a través de mecanismos institucionales y fuentes oficiales de consulta de carácter nacional, conforme a los lineamientos establecidos en la convocatoria. Durante dicha validación se evidenció en la plataforma RUAF que usted registra afiliación activa como cotizante en el régimen contributivo y afiliación activa a una Administradora de Riesgos Laborales (ARL), información que constituye un criterio objetivo de verificación para determinar el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

En consecuencia, la observación registrada como "No cumple con los requisitos" corresponde al resultado de la validación efectuada con la información oficial disponible al momento de la revisión y no a su participación en otras convocatorias de apoyos socioeconómicos. Por lo anterior, no es posible modificar el resultado de la evaluación realizada dentro del proceso de la convocatoria, toda vez que esta debe garantizar los principios de transparencia, igualdad y cumplimiento de las condiciones establecidas para todos los aprendices participantes.

Cordialmente,



3. Apoyar la revisión de cumplimiento de requisitos por parte de los candidatos a recibir apoyos socioeconómicos o estímulos

Id	Fecha de inscripción a la convocatoria	Concepto respecto al cumplimiento de requisitos	Aprendiz con discapacidad	permanencia a comunidades NAPP, ROM o pueblos indígenas	Aprendiz Campesino	Aprendiz madre o padre cabeza de familia	del conflicto armado Ley 1448 de 2011- Decreto 4800 de 2011	permanencia de lactancia hasta un (1) año después del parto y por razones de maternidad	de violencia basada en género y violencia contra la mujer	Aprendiz con nivel SISBEN Grupo A 1, 2, 3, 4 y 5	desplazamiento por fenómenos naturales en los últimos dos (2) años	Aprendiz nivel SISBEN grupo B 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7	elegido según normatividad institucional o vocero de aprendices	permanencia de investigación o WordSkills o SENAsoft o producción del	p
		No entregó documentación													
		No entregó documentación													
		Cumple con requi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0
		Cumple con requi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		No cumple con lo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		No entregó documentación													
		No entregó documentación													
		No cumple con lo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		No cumple con lo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Cumple con requi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		No entregó documentación													
		No entregó documentación													
		No entregó documentación													
		Cumple con requi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Cumple con requi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		No cumple con lo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		No entregó documentación													
		No cumple con lo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		No cumple con lo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		No entregó documentación													
		Cumple con requi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		No cumple con lo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		No cumple con lo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		No entregó documentación													
		No cumple con lo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

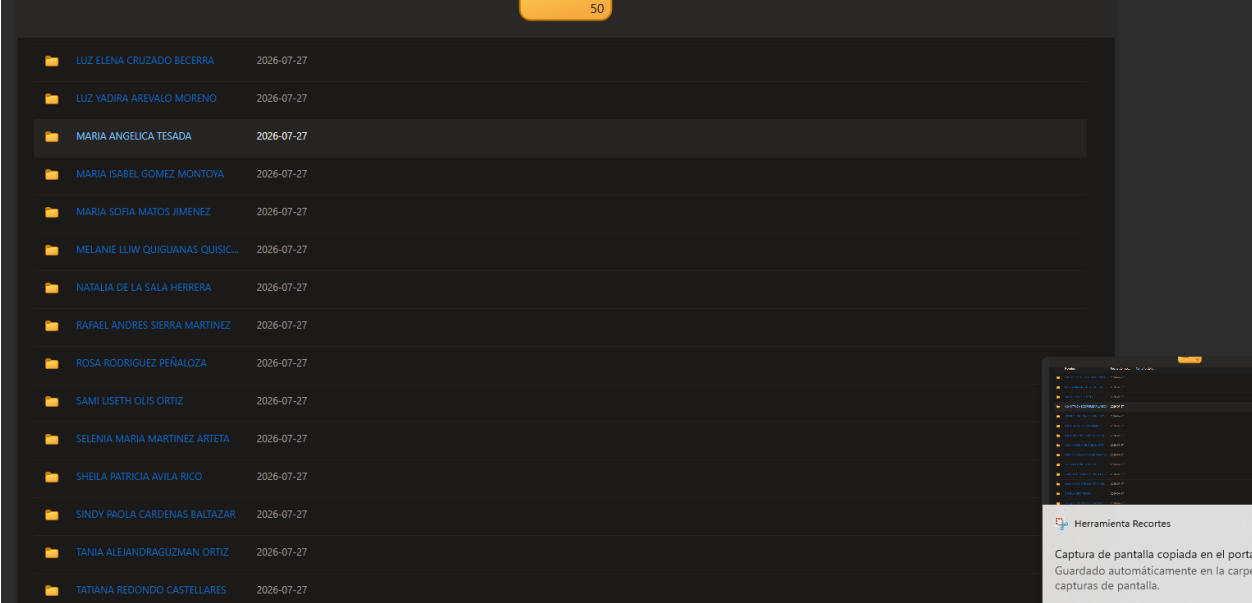
4. Gestionar mensualmente, o cuando se requiera, reportes sobre el estado de los aprendices beneficiarios de estímulos y apoyos socioeconómicos en el sistema de gestión académico- administrativo, e informar al responsable del monitoreo del plan de acción de bienestar al aprendiz sobre los porcentajes de permanencia de estos aprendices.

Regional	Código centro	Nombre del centro	Nis del aprendiz	Tipo de identificación del aprendiz	Número de identificación del aprendiz	
REGIONAL DISTRITO CAPITAL	9404	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA	35007444	CC	1030020543	AC
REGIONAL DISTRITO CAPITAL	9404	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA	10071357	CC	52754202	AC
REGIONAL DISTRITO CAPITAL	9404	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA	33732041	CC	1053333769	AD
REGIONAL DISTRITO CAPITAL	9404	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA	23879798	CC	52732853	ADF
REGIONAL DISTRITO CAPITAL	9404	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA	14678202	CC	1030607785	
REGIONAL DISTRITO CAPITAL	9404	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA	8092832	CC	1010197649	AI
REGIONAL DISTRITO CAPITAL	9404	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA	26120980	CC	1033676935	
REGIONAL DISTRITO CAPITAL	9404	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA	18823440	CC	1080934711	
REGIONAL DISTRITO CAPITAL	9404	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA	20398800	CC	1082216961	
REGIONAL DISTRITO CAPITAL	9404	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA	24320771	CC	1084847609	

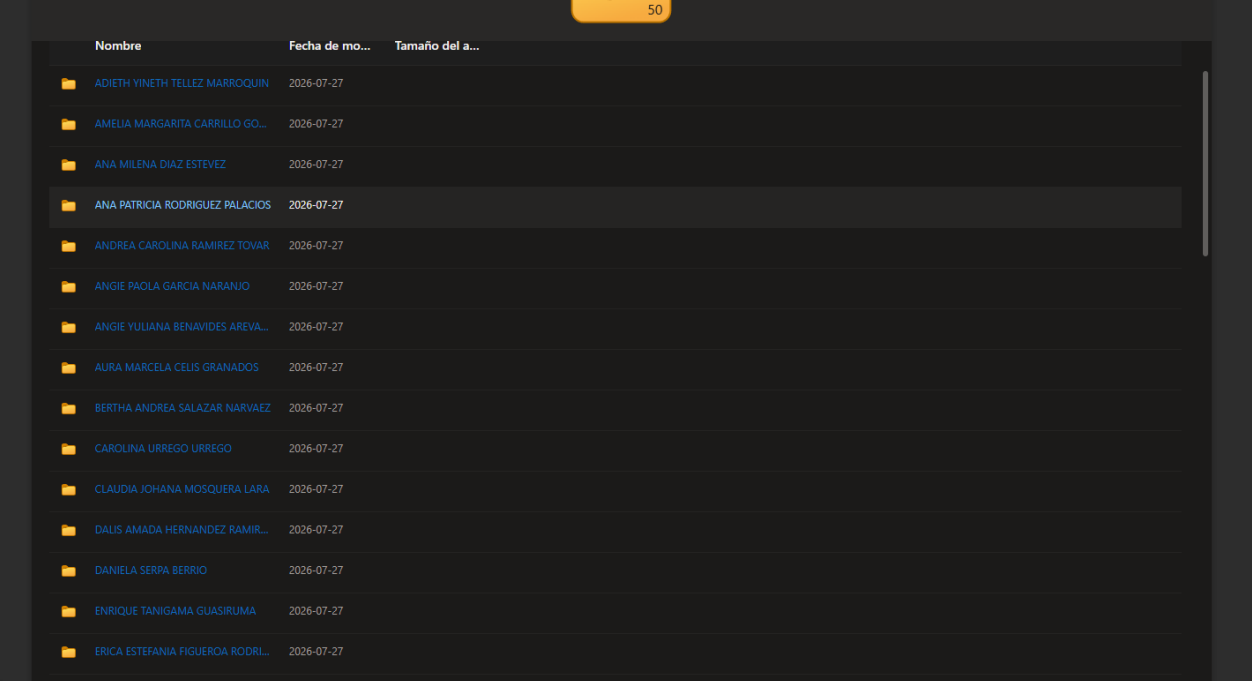


5.

Cumplir con el procedimiento adoptado por la entidad para el desarrollo y adjudicación de apoyos socioeconómicos y estímulos a los aprendices.



LUZ ELENA CRUZADO BECERRA	2026-07-27
LUZ YADIRA AREVALO MORENO	2026-07-27
MARIA ANGELICA TESADA	2026-07-27
MARIA ISABEL GOMEZ MONTOYA	2026-07-27
MARIA SOFIA MATOS JIMENEZ	2026-07-27
MELANIE LLIW QUIGUANAS QUISC...	2026-07-27
NATALIA DE LA SALA HERRERA	2026-07-27
RAFAEL ANDRES SIERRA MARTINEZ	2026-07-27
ROSA RODRIGUEZ PEÑALOZA	2026-07-27
SAMI LISETH OLIS ORTIZ	2026-07-27
SELENIA MARIA MARTINEZ ARTETA	2026-07-27
SHEILA PATRICIA AVILA RICO	2026-07-27
SINDY PAOLA CARDENAS BALTAZAR	2026-07-27
TANIA ALEJANDRAGUZMAN ORTIZ	2026-07-27
TATIANA REDONDO CASTELLARES	2026-07-27



Nombre	Fecha de mo...	Tamaño del a...
ADIETH YINETH TELLEZ MARROQUIN	2026-07-27	
AMELIA MARGARITA CARRILLO GO...	2026-07-27	
ANA MILENA DIAZ ESTEVEZ	2026-07-27	
ANA PATRICIA RODRIGUEZ PALACIOS	2026-07-27	
ANDREA CAROLINA RAMIREZ TOVAR	2026-07-27	
ANGIE PAOLA GARCIA NARANJO	2026-07-27	
ANGIE YULIANA BENAVIDES AREVA...	2026-07-27	
AURA MARCELA CELIS GRANADOS	2026-07-27	
BERTHA ANDREA SALAZAR NARVAEZ	2026-07-27	
CAROLINA URREGO URREGO	2026-07-27	
CLAUDIA JOHANA MOSQUERA LARA	2026-07-27	
DALIS AMADA HERNANDEZ RAMIR...	2026-07-27	
DANIELA SERPA BERRIO	2026-07-27	
ENRIQUE TANIGAMA GUASIRUMA	2026-07-27	
ERICA ESTEFANIA FIGUEROA RODRI...	2026-07-27	

6. Generar y entregar reportes sobre el desarrollo de las convocatorias de apoyos socioeconómicos (internados- centros de convivencia) y estímulos al responsable del monitoreo del cumplimiento plan de acción en el centro de formación.



	No cumplen con Requisitos				
Consecutivo	Número de Identificación del Aprendiz	Nombre del Programa de Formación	Número de Grupo	Total puntaje priorización	Concepto respecto al cumplimiento de requisitos
1	1023889986	Tecnólogo Gestión de Talento Humano	3174090	0	No cumple con los requisitos
2	1023897416	Tecnólogo Gestión Administrativa	3228124	0	No cumple con los requisitos
3	1023933361	Tecnólogo Gestión Documental	3403642	0	No cumple con los requisitos
4	1023961117	Técnico de Talento Humano	3411287	0	No cumple con los requisitos
5	1024496076	Tecnólogo Gestión de Talento Humano	3229806	0	No cumple con los requisitos
6	1024500204	Tecnólogo Gestión Documental	3065364	0	No cumple con los requisitos
7	1024512447	Técnico Nomina y Prestaciones Sociales	3492271	0	No cumple con los requisitos
8	1025140143	Tecnólogo Gestión Administrativa	3171906	0	No cumple con los requisitos
9	1025143922	Tecnólogo Gestión Empresarial	3394449	0	No cumple con los requisitos
10	1025527173	Técnico Asistencia en Organización de Archivos	3410789	0	No cumple con los requisitos
11	1025536082	Tecnólogo Gestión Documental	3172255	0	No cumple con los requisitos
12	1026263418	Tecnólogo Gestión de Talento Humano	3170517	0	No cumple con los requisitos
13	1026565073	Técnico de Talento Humano	3491619	0	No cumple con los requisitos
14	1027529659	Tecnólogo Gestión Empresarial	3394426	0	No cumple con los requisitos
15	1028480202	Tecnólogo Gestión Administrativa	3228060	0	No cumple con los requisitos



11-9404

22 de julio 2026

Cordial saludo, apreciados aprendices:

De acuerdo con la validación realizada para la **Convocatoria 2 de Apoyo de Sostenimiento Regular (ASR)**, remitimos el listado de aprendices junto con su respectivo puntaje de priorización.

N	Tipo de Identificación del Aprendiz	Número de Identificación del Aprendiz	Número de Grupo	Concepto respecto al cumplimiento de requisitos	Total puntaje priorización
1	CC Cédula de Ciudadanía.	1030020543	3466253	No entregó documentación	0
2	CC Cédula de Ciudadanía.	52754202	3492282	No entregó documentación	0
3	CC Cédula de Ciudadanía.	1010197649	3411462	No entregó documentación	0

<https://outlook.cloud.microsoft/mail/inbox/id/AAQkAGYzODE4YWQ0LWM5NTY1NDNmZC04MjZhLTmWMDk2YmRhMGFIZQAQAJPNR6jYarJlgeaUic...> 1/36

8	CC Cédula de Ciudadanía.	1024584401	3388344	No entregó documentación	0
9	CC Cédula de Ciudadanía.	1024557432	3491081	No entregó documentación	0
10	CC Cédula de Ciudadanía.	1113692876	3388678	No entregó documentación	0
11	CC Cédula de Ciudadanía.	1030662948	3174100	No entregó documentación	0
12	CC Cédula de Ciudadanía.	1012386122	3492282	No entregó documentación	0
13	CC Cédula de Ciudadanía.	35524536	3466252	No entregó documentación	0
	CC Cédula de			No entregó	

7. Realizar registro de actividades realizadas en el aplicativo de Sofía Plus y en las demás plataformas dispuestas; realizar informes, reportes y otros documentos asociados a las actividades relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso de las plataformas institucionales de acuerdo con el aplicativo



Compromiso. Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.

G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X
Resultado priorización	Aprendiz Campesino	Aprendiz con discapacidad	Aprendiz con nivel SISEN Grupo A 1 2 3 4 y 5	embarazada o en periodo de lactancia hasta un (1) año después del parto y por razones de lactancia	señores en situación de desplazamiento por fenómenos naturales en los últimos dos (2) años	Aprendiz madre o padre cabeza de familia	Aprendiz nivel SISEN grupo B 1 2 3 4 5 6 y 7	Aprendiz que pertenece a comunidades NASP ROM o pueblos indígenas	representante elegido según normatividad institucional o vocero de aprendices	representante criterio de Priorización. Cumple pero no tiene ninguna condición de prioridad	representante víctima de violencia basada en género y violencia contra la mujer	Aprendiz víctima del conflicto armado Ley 1448 de 2011 o WorldSkills Decreto 4800 de 2011	que participe en Semillero de Investigación	Usuario que Priorizó	Fecha priorización	Estado Actual Del Aprendiz	
45	15		10			10					10			CAMILA ANDREA GUZMAN CALDERON	2026-03-24	Validado	
45	15					10					10	10		CAMILA ANDREA GUZMAN CALDERON	2026-03-24	Validado	
45			10			10		15			10	10		CAMILA ANDREA GUZMAN CALDERON	2026-03-24	Validado	
40	15						5				10	10		LIRINA JOHANA SUAREZ NOY	2026-04-07	Validado	
40			10	10		10						10		LIRINA JOHANA SUAREZ NOY	2026-03-25	Validado	
35			10					15				10		CAMILA ANDREA GUZMAN CALDERON	2026-04-06	Validado	
35						10		15				10		CAMILA ANDREA GUZMAN CALDERON	2026-04-06	Validado	
35						10		15				10		LIRINA JOHANA SUAREZ NOY	2026-04-07	Validado	
35	15						5	15						CAMILA ANDREA GUZMAN CALDERON	2026-03-24	Validado	
35			10			10		15						XIMENA BELEN AVILA GARCIA	2026-04-06	Validado	
30			10									10		CAMILA ANDREA GUZMAN CALDERON	2026-04-06	Validado	
30			10			10						10		CAMILA ANDREA GUZMAN CALDERON	2026-03-24	Validado	
30		15					5					10		XIMENA BELEN AVILA GARCIA	2026-03-25	Validado	
30			10	10		10								XIMENA BELEN AVILA GARCIA	2026-04-07	Validado	
30			10	10		10								XIMENA BELEN AVILA GARCIA	2026-03-25	Validado	
30	15		15			10	5						5	XIMENA BELEN AVILA GARCIA	2026-04-07	Validado	
30			10			10						10		XIMENA BELEN AVILA GARCIA	2026-04-06	Validado	
30			10			10						10		LIRINA JOHANA SUAREZ NOY	2026-04-07	Validado	
30				10		10						10		XIMENA BELEN AVILA GARCIA	2026-04-07	Validado	
30			10			10						10		CAMILA ANDREA GUZMAN CALDERON	2026-03-24	Validado	
30			10			10						10		XIMENA BELEN AVILA GARCIA	2026-04-07	Validado	
30			10			10						10		LIRINA JOHANA SUAREZ NOY	2026-04-07	Validado	

8.