GESTIÓN CONTRACTUAL
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Agosto 2026

Señor(a)
Diego Albeiro Garay Forero.
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9718257 de 2026
COORDINADOR DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA Y PROGRAMAS ESPECIALES
COORDINACIÓN ACADÉMICA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA Y PROGRAMAS ESPECIALES.
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Agosto de 2026.

Referencia: CO1.PCCNTR.9718257 de 2026

Martha Sofia Vela Cubides, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.033.690.082, 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: De conformidad con lo establecido en la tabla de honorarios vigente para la entidad, se fija como valor total para el contrato la suma de veintidós millones ciento ocho mil trescientos veintiocho pesos M/Cte. ($22.108.328). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional correspondiente al mes de julio de 2026, por valor de setecientos ochenta y nueve mil quinientos ochenta y cinco pesos M/Cte. ($789.585); b) Cuatro (4) pagos iguales correspondientes a los meses de agosto a noviembre de

2026, por valor de cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/Cte. ($4.737.497) cada uno; y c) Un último pago proporcional correspondiente al mes de diciembre de 2026, por valor de dos millones trescientos sesenta y ocho mil setecientos cincuenta y cinco pesos M/Cte. ($2.368.755).

Plazo: 15 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales, de carácter temporal, de manera autónoma e independiente, para desarrollar actividades orientadas a la planeación ejecución y evaluación de la Formación Profesional Integral, conforme a la planificación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, de madrugada y fines de semana, en modalidades presencial, virtual o a distancia, en programas de Formación Titulada y/o Complementaria, así como el acompañamiento durante la Etapa Productiva de los programas ofertados**.**

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Contribuir a la aplicación de los principios del Proyecto Educativo/Institucional en los productos y recursos entregables, armonizando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Onedrive
2	Aplicar los lineamientos vigentes del Reglamento del Aprendiz y demás directrices institución les aplicables al objeto contractual, en lo concerniente a procesos formativos y a la gestión académica asociada.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Onedrive
3	Presentar y entregar los productos pactados en el contrato y/o en el plan de trabajo, incluyendo soportes de aprendizaje derivados de las actividades formativas ejecutadas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se requirió la actividad.
4	Desarrollar acciones de apoyo a la formación profesional conforme al plan de trabajo y la programación previamente concertada para la entrega de productos, articulándose con la coordinación académica cuando se requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Onedrive

5	Aportar en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades y procesos vinculados al contrato, y remitir los informes y soportes dentro de los plazos acordados para su verificación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se requirió la actividad.
6	Registrar en Sofía Plus las novedades definidas para el proceso, garantizando oportunidad y consistencia en los datos de matrícula, retiros, novedades y eventos asociados a la formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se requirió la actividad.
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar los casos que correspondan (deserción, riesgo, situaciones de convivencia y otras tipificadas), siguiendo el procedimiento institucional aplicable.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Onedrive
8	Verificar la coherencia de la información de aprendices y sus contactos, incluidos datos de acudientes y emergencia, e informar al Supervisor o canal definido cualquier inconsistencia identificada	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se requirió la actividad.
9	Elaborar, actualizar y entregar los ajustes razonables que correspondan, documentando su aplicación y evidencias, para asegurar inclusión y equidad en el proceso formativo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se requirió la actividad.
10	Apoyar procesos de inducción y validación de aprendizajes conforme a los requerimientos del área y lineamientos institucionales, dejando evidencia de las actividades y resultados obtenidos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se requirió la actividad.
11	Registrar y documentar la información relevante de aprendices requerida para la trazabilidad del proceso, garantizando reserva y el cumplimiento de la política de tratamiento de datos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se requirió la actividad.
12	Cumplir las disposiciones de protección de datos personales aplicables, de conformidad con el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012, y sus normas concordantes	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se requirió la actividad.
13	Asistir a las reuniones técnicas y comités que sean convocados para verificación de productos y	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	No se requirió la actividad.

	seguimiento contractual, dejando constancia o acta cuando se solicite, dentro del alcance del contrato.	cumplimiento de esta obligación	
14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas y servicios definidos en el contrato, aportando piezas, insumos o soportes verificables conforme al plan de trabajo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se requirió la actividad.
15	Elaborar y remitir informes periódicos sobre el avance y resultados de las actividades contratadas, con evidencias, alertas y acciones de mejora, para efectos de seguimiento y recibo a satisfacción.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se requirió la actividad.
16	Participar en proyectos de investigación previamente autorizados, cumpliendo las condiciones definidas y las políticas de propiedad intelectual aplicables.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se requirió la actividad.
17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental relacionadas con el objeto, utilizando los instrumentos institucionales (procesos, formularios) definidos para tal fin.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se requirió la actividad.
18	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación y los recursos asignados para la ejecución del contrato, dejando los espacios en condiciones de orden y disponibilidad al cierre de cada actividad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se requirió la actividad.
19	Realizar el reintegro de materiales, equipos y elementos de inventario a cargo, en condiciones equivalentes a las recibidas, reportando novedades y asegurando su preservación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se requirió la actividad.
20	Aportar los medios y herramientas propias requeridas para cumplir las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa, salvo accesos institucionales indispensables.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se requirió la actividad.
21	Atender las circulares y resoluciones aplicables al objeto contractual y mantener actualizado el Formato Único de Inventario Documental (FUID) de los archivos a su cargo, cuando aplique.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se requirió la actividad.

22	Ejecutar actividades adicionales que se acuerden formalmente con el Supervisor mediante ajuste al plan de trabajo o acta, siempre dentro del marco del objeto contractual y sin desbordar el alcance contratado.	Comisiones instructores Firma certificado token Tiempo suplementario Legalización de comisiones Actas de Comité primario	Dar cumplimiento a la Política de Protección de Datos Personales de acuerdo a la normatividad SENA. Evidencia: Dar cumplimiento a la Política de Protección de Datos Personales de acuerdo a la normatividad SENA.
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, con enfoque diferencial, garantizando equidad y personalización en los procesos de enseñanza y aprendizaje, dejando evidencia de su aplicación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se requirió la actividad.
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación definidas para el contrato, aportando insumos y análisis que permitan identificar avances, oportunidades de mejora y retroalimentación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se requirió la actividad.
25	Elaborar, actualizar, hacer seguimiento y entregar los planes asociados al proceso (mejoramiento, acompañamiento, permanencia u otros definidos), asegurando su ejecución conforme a lo pactado	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se requirió la actividad.

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 efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 23 de agosto de 2026.
- **Certificación de antecedentes penales:** 24 de agosto de 2026. de 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 23 de agosto de 2026.
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 23 de agosto de 2026.

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. 1084544844 de la planilla, expedida por MiPlanilla correspondiente al mes de Julio de 2026.

Cordialmente,

Martha Vela

Martha Sofia Vela Cubides
Contratista
C.C 1.033.690.082

Firmado digitalmente por DIEGO ALBEIRO GARAY FORERO
Fecha: 2026.08.24 10:57:01 -05'00'

Diego Albeiro Garay Forero
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9718257 de 2026

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 23/08/2026 05:28:51 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1033690082** y Nombre: **MARTHA SOFIA VELA CUBIDES.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **146213752** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301655659

PIB
17:27:49

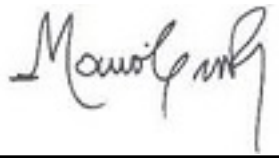
Bogotá DC, 23 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARTHA SOFIA VELA CUBIDES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1033690082:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 23 de agosto de 2026, a las 17:24:02, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1033690082
Código de Verificación	1033690082260823172402

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:29:45 AM horas del 24/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1033690082**

Apellidos y Nombres: **VELA CUBIDES MARTHA SOFIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARTHA SOFIA VELA CUBIDES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/08/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

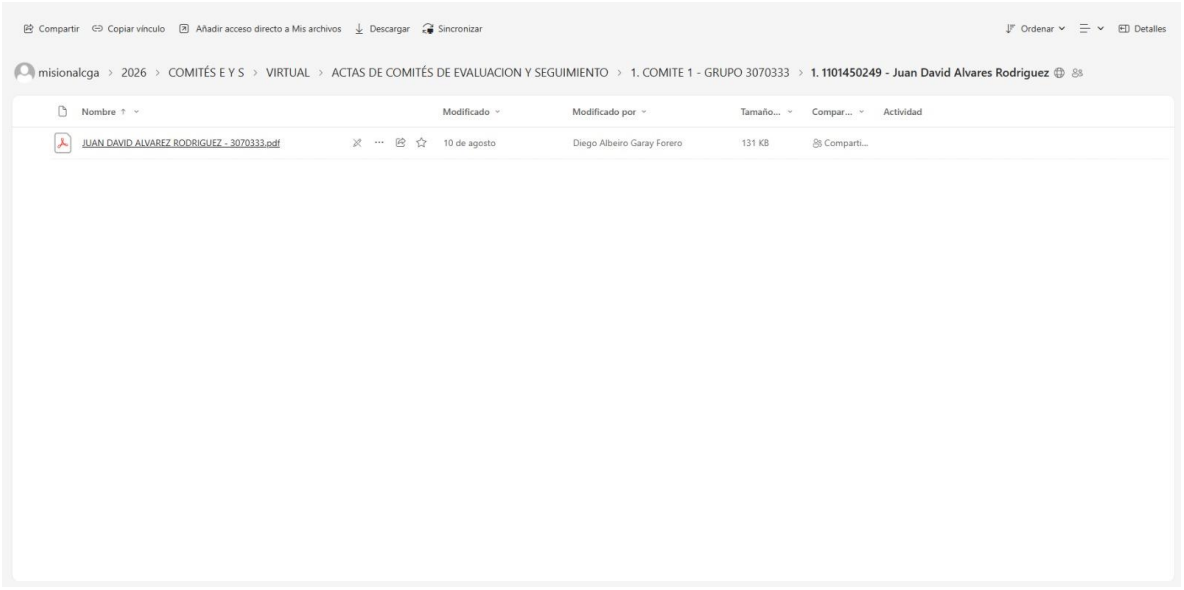
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

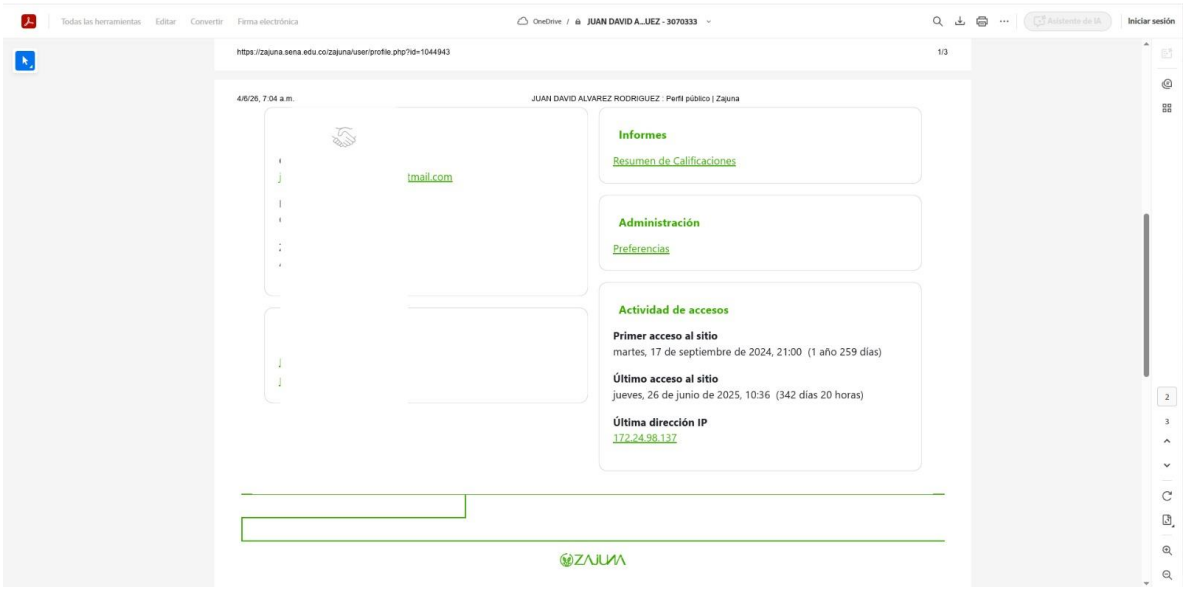
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

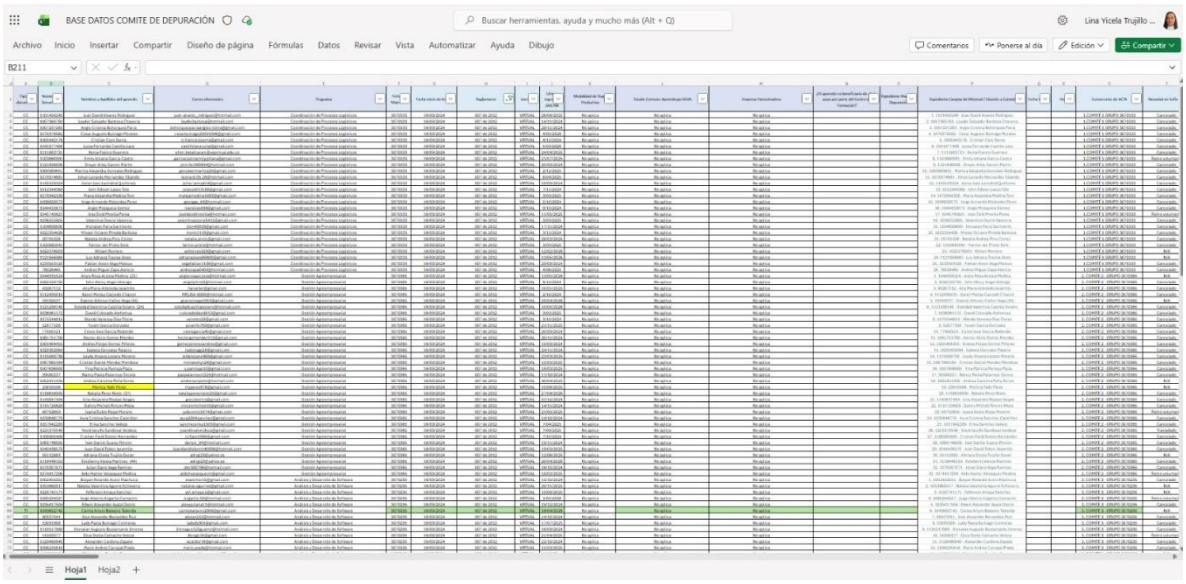
INSTRUCTOR: MARTHA SOFIA VELA CUBIDES

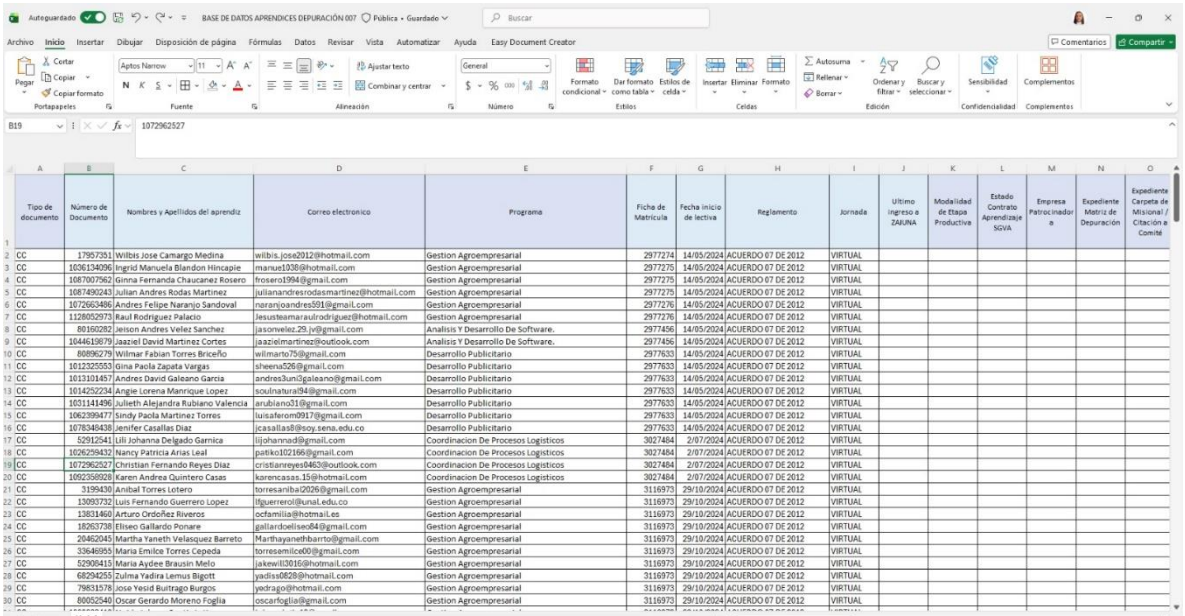
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

SOPORTES


Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Sincronizar
Ordenar
Detalles
misionalcga › 2026 › COMITÉS E Y S › VIRTUAL › ACTAS DE COMITÉS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO › 1. COMITE 1 - GRUPO 3070333 › 1. 1101450249 - Juan David Alvares Rodriguez
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño...
Compar...
Actividad
JUAN DAVID ALVAREZ RODRIGUEZ - 3070333.pdf
10 de agosto
Diego Albeiro Garay Forero
131 KB
Comparti...


Todas las herramientas
Editar
Convertir
Firma electrónica
OneDrive / JUAN DAVID A...UEZ - 3070333
Iniciar sesión
https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/user/profile.php?id=1044943
1/3
4/6/26, 7:04 a.m.
JUAN DAVID ALVAREZ RODRIGUEZ : Perfil público | Zajuna
tmail.com
Informes
Resumen de Calificaciones
Administración
Preferencias
Actividad de accesos
Primer acceso al sitio
martes, 17 de septiembre de 2024, 21:00 (1 año 259 días)
Último acceso al sitio
jueves, 26 de junio de 2025, 10:36 (342 días 20 horas)
Última dirección IP
172.24.98.137
ZAJUNA





	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Tipo de documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos del aprendiz	Correo electronico	Programa	Ficha de Matricula	Fecha inicio de lectiva	Reglamento	Jornada	Ultimo Ingreso a ZAUNA	Modalidad de Etapa Productiva	Estado Contrato Aprendizaje SGVA	Empresa Patrocinador a	Expediente Matriz de Depuración	Expediente Carpeta de Misional / Citación a Comité
2	CC	17957351	Wilbis Jose Camargo Medina	wilbis.jose2012@hotmail.com	Gestion Agroempresarial	2977274	14/05/2024	ACUERDO 07 DE 2012	VIRTUAL						
3	CC	1036134096	Ingrid Manuela Blandon Hincapie	manuel1036@hotmail.com	Gestion Agroempresarial	2977275	14/05/2024	ACUERDO 07 DE 2012	VIRTUAL						
4	CC	1087007562	Gimna Fernanda Chaucanez Rosero	frosero1994@gmail.com	Gestion Agroempresarial	2977275	14/05/2024	ACUERDO 07 DE 2012	VIRTUAL						
5	CC	1087490243	Julian Andres Rodas Martinez	julianandresrodasmartinez@hotmail.com	Gestion Agroempresarial	2977275	14/05/2024	ACUERDO 07 DE 2012	VIRTUAL						
6	CC	1072663486	Andres Felipe Naranjo Sandoval	naranjoandres591@gmail.com	Gestion Agroempresarial	2977276	14/05/2024	ACUERDO 07 DE 2012	VIRTUAL						
7	CC	1128052973	Raul Rodriguez Palacio	Jesusteamaraulrodriguez@hotmail.com	Gestion Agroempresarial	2977276	14/05/2024	ACUERDO 07 DE 2012	VIRTUAL						
8	CC	80160282	Jeison Andres Velez Sanchez	jasonvelez.29.jv@gmail.com	Analisis Y Desarrollo De Software.	2977456	14/05/2024	ACUERDO 07 DE 2012	VIRTUAL						
9	CC	1044619879	Jaaziel David Martinez Cortes	jaazielmartinez@outlook.com	Analisis Y Desarrollo De Software.	2977456	14/05/2024	ACUERDO 07 DE 2012	VIRTUAL						
10	CC	80896279	Wilmar Fabian Torres Briceño	wilmarto75@gmail.com	Desarrollo Publicitario	2977633	14/05/2024	ACUERDO 07 DE 2012	VIRTUAL						
11	CC	1012325553	Gina Paola Zapata Vargas	sheena526@gmail.com	Desarrollo Publicitario	2977633	14/05/2024	ACUERDO 07 DE 2012	VIRTUAL						
12	CC	1013101457	Andres David Galeano Garcia	andres3um5galeano@gmail.com	Desarrollo Publicitario	2977633	14/05/2024	ACUERDO 07 DE 2012	VIRTUAL						
13	CC	1014252234	Angie Lorena Manrique Lopez	soulnatural94@gmail.com	Desarrollo Publicitario	2977633	14/05/2024	ACUERDO 07 DE 2012	VIRTUAL						
14	CC	1031141496	Julieth Alejandra Rubiano Valencia	arubiano31@gmail.com	Desarrollo Publicitario	2977633	14/05/2024	ACUERDO 07 DE 2012	VIRTUAL						
15	CC	1062399477	Sindy Paola Martinez Torres	luisaferom0917@gmail.com	Desarrollo Publicitario	2977633	14/05/2024	ACUERDO 07 DE 2012	VIRTUAL						
16	CC	1078348438	Jenifer Casallas Diaz	jcasallas8@soy.sena.edu.co	Desarrollo Publicitario	2977633	14/05/2024	ACUERDO 07 DE 2012	VIRTUAL						
17	CC	52912541	Lili Johanna Delgado Garnica	lijohannad@gmail.com	Coordinacion De Procesos Logisticos	3027484	2/07/2024	ACUERDO 07 DE 2012	VIRTUAL						
18	CC	1026259432	Nancy Patricia Arias Leal	patiko102166@gmail.com	Coordinacion De Procesos Logisticos	3027484	2/07/2024	ACUERDO 07 DE 2012	VIRTUAL						
19	CC	1072962527	Christian Fernando Reyes Diaz	cristianreyes9463@outlook.com	Coordinacion De Procesos Logisticos	3027484	2/07/2024	ACUERDO 07 DE 2012	VIRTUAL						
20	CC	1092358928	Karen Andrea Quintero Casas	karencasas.15@hotmail.com	Coordinacion De Procesos Logisticos	3027484	2/07/2024	ACUERDO 07 DE 2012	VIRTUAL						
21	CC	3199430	Aníbal Torres Lotero	torresaniba2026@gmail.com	Gestion Agroempresarial	3116973	29/10/2024	ACUERDO 07 DE 2012	VIRTUAL						
22	CC	13093732	Luis Fernando Guerrero Lopez	lfguerrerol@unal.edu.co	Gestion Agroempresarial	3116973	29/10/2024	ACUERDO 07 DE 2012	VIRTUAL						
23	CC	13831460	Arturo Ordoñez Riveros	ocfamilia@hotmail.es	Gestion Agroempresarial	3116973	29/10/2024	ACUERDO 07 DE 2012	VIRTUAL						
24	CC	18263738	Eliseo Gallardo Ponare	gallardoeliseo64@gmail.com	Gestion Agroempresarial	3116973	29/10/2024	ACUERDO 07 DE 2012	VIRTUAL						
25	CC	26462045	Martha Yaneth Velasquez Barreto	Marthayanethbarto@gmail.com	Gestion Agroempresarial	3116973	29/10/2024	ACUERDO 07 DE 2012	VIRTUAL						
26	CC	33646955	Maria Emilce Torres Cepeda	torresemilce00@gmail.com	Gestion Agroempresarial	3116973	29/10/2024	ACUERDO 07 DE 2012	VIRTUAL						
27	CC	52906415	Maria Aydee Brausin Melo	jakewill3016@hotmail.com	Gestion Agroempresarial	3116973	29/10/2024	ACUERDO 07 DE 2012	VIRTUAL						
28	CC	68294255	Zulma Yadira Lemus Bigott	yadiss0828@hotmail.com	Gestion Agroempresarial	3116973	29/10/2024	ACUERDO 07 DE 2012	VIRTUAL						
29	CC	79853578	Jose Yesid Buitrago Burgos	yadrago@hotmail.com	Gestion Agroempresarial	3116973	29/10/2024	ACUERDO 07 DE 2012	VIRTUAL						
30	CC	80052540	Oscar Gerardo Moreno Foglia	oscarfoglia@gmail.com	Gestion Agroempresarial	3116973	29/10/2024	ACUERDO 07 DE 2012	VIRTUAL						