PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 20 de noviembre de 2023

Señor (a)
ROBERTO MARTINEZ CASTRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5192084 DE 2023**
Coordinador Académico Jornada
MadrugadaCentro de Gestión
Administrativa
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes noviembre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5192084 DE 2023

DIANA MARCELA GARZON GAMBOA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.168.254 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de la Jornada Madrugada, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTIDOS MILLONES VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($22.025.255) M/cte., incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Estasuma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) primer pago correspondiente al mes de JULIO de 2023, por valor de Tres Millones Trescientos Cincuenta y Siete Mil Quinientos Nueve pesos ($3.357.509) M/cte. b) CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de AGOSTO a NOVIEMBRE de 2023, por valor de Cuatro Millones Veintinueve Mil Diez pesos ($4.029.010) M/cte. cada uno. c) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2023, por valor de Dos Millones Quinientos Cincuenta y Un Mil Setecientos Seis pesos($2.551.706) M/cte.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Suministrar servicios personales de carácter temporal, impartiendo la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas académicas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Guías, talleres, actividadesen plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Guía de aprendizaje, planeación pedagógica, cronogramas, plan de trabajo y plan de sesión.
2	Acompañamiento a los aprendicesen el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Guías, talleres, actividadesen plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Guía de aprendizaje, planeación pedagógica, cronogramas, plan de trabajo y plan de sesión.
3	Actualizar contenidos y tecnologíasen las diversas competencias del programa de formación.	Guías, talleres, actividadesen plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Guía de aprendizaje, planeación pedagógica, cronogramas, plan de trabajo y plan de sesión.
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Guías, talleres, actividadesen plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Guía de aprendizaje, planeación pedagógica, cronogramas, plan de trabajo y plan de sesión.

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las

actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 72236538 de Mi planilla., del periodo de octubre de 2023. (Decreto Ley 2106de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

DIANA MARCELA GARZON GAMBOA

Contratista

C.C. No. 52.168.254 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

ROBERTO MARTINEZ CASTRO

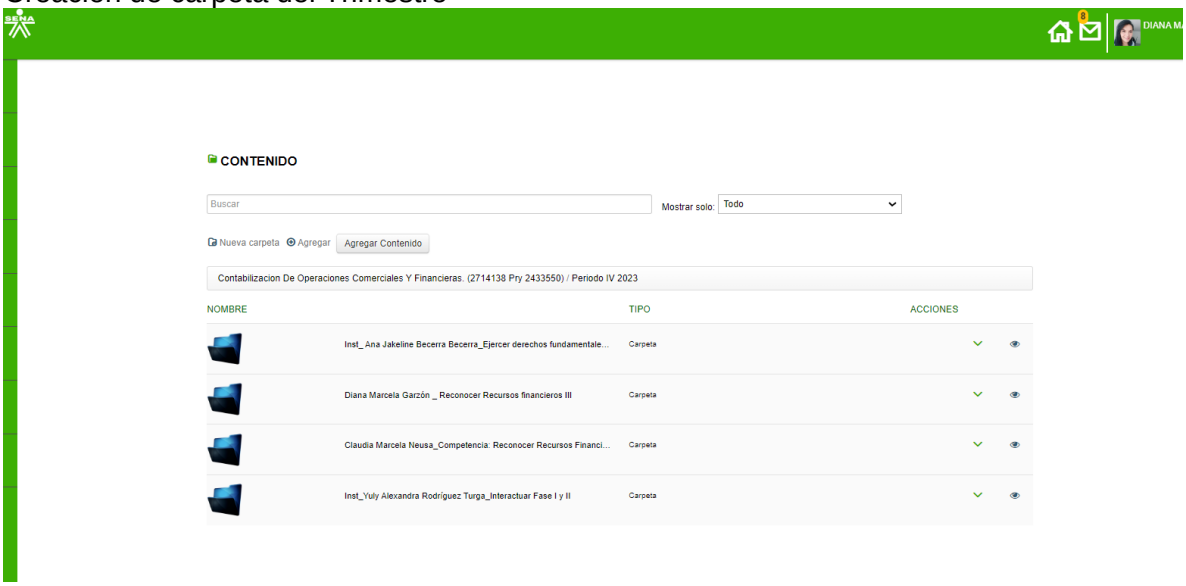
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5192084 DE 2023

Coordinador Académico Jornada Madrugada

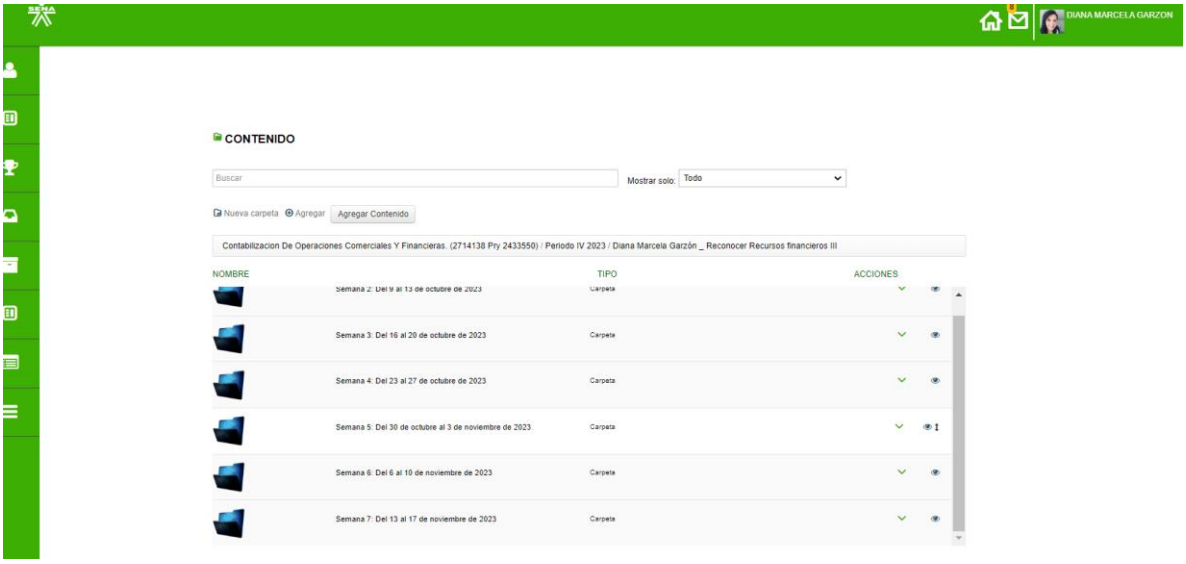
EVIDENCIAS MES DE Noviembre DE 2023

2714138 TCOF

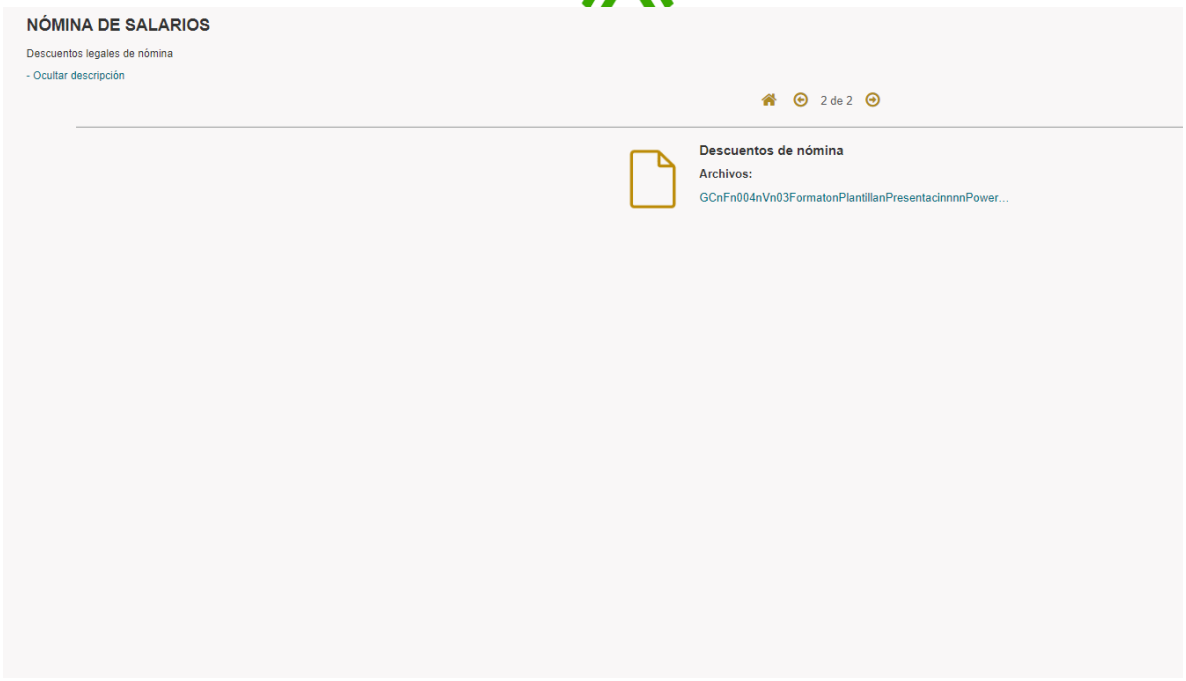
Creación de carpeta del Trimestre

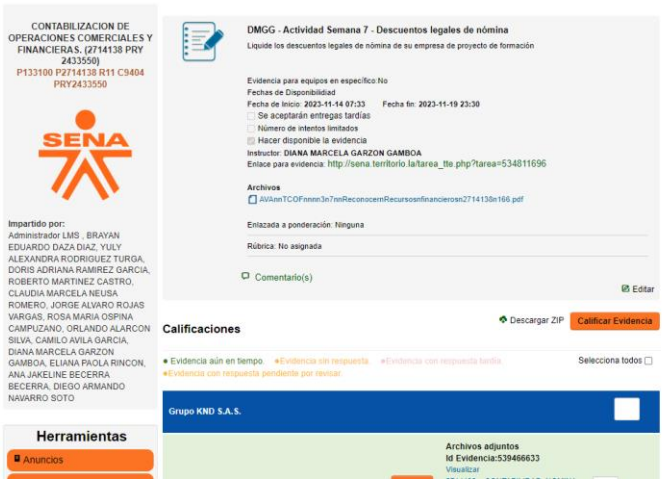


Contenido semana a semana



Actividades


NÓMINA DE SALARIOS
Descuentos legales de nómina
- Ocultar descripción
2 de 2
Descuentos de nómina
Archivos:
GCnFn004nVn03FormatonPlantillanPresentacinnnnPower...


CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. (2714138 PRY 2433550)
P133100 P2714138 R11 C9404 PRY2433550
Impartido por:
Administrador LMS , BRAYAN EDUARDO DAZA DIAZ, YULY ALEXANDRA RODRIGUEZ TURGA, DORIS ADRIANA RAMIREZ GARCIA, ROBERTO MARTINEZ CASTRO, CLAUDIA MARCELA NEUSA ROMERO, JORGE ALVARO ROJAS VARGAS, ROSA MARIA OSPINA CAMPUZANO, ORLANDO ALARCON SILVA, CAMILO AVILA GARCIA, DIANA MARCELA GARZON GAMBOA, ELIANA PAOLA RINCON, ANA JAKELINE BECERRA BECERRA, DIEGO ARMANDO NAVARRO SOTO
Herramientas
Anuncios
DMGG - Actividad Semana 7 - Descuentos legales de nómina
Liquide los descuentos legales de nómina de su empresa de proyecto de formación
Evidencia para equipos en específico:No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-11-14 07:33 Fecha fin: 2023-11-19 23:30
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: DIANA MARCELA GARZON GAMBOA
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tte.php?tarea=534811696
Archivos
AVAnnTCOFnnnn3n7nnReconocernRecursosnfinancierosn2714138n166.pdf
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo
Evidencia sin respuesta
Evidencia con respuesta tardía
Evidencia con respuesta pendiente por revisar
Selecciona todos
Grupo KND S.A.S.
Archivos adjuntos
Id Evidencia:539466633
Visualizar

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Distrito Capital – Centro de Gestión Administrativa
Jornada Madrugada
Técnico en Contabilizar Operaciones

ACTIVIDAD VIRTUAL DE APRENDIZAJE - TN- TCOF -3.7

Programa de formación: TCO Contabilizar operaciones **– Ficha: 2714166-138**

Norma de competencia

Resultado de aprendizaje: R3: 601426 - 5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

Objetivo: En la semana CUATRO de formación usted logrará identificar los tipos de contrato laborales que existen, las diferencias entre ellos, y como se indemnizan.

Instrucciones: Lea cuidadosamente el instrumento de evaluación en todo su contexto y elabore la actividad correspondiente, se debe presentar en medio electrónico. Tiene una duración de cuatro horas.

ACTIVIDAD

1. **Esta actividad se realizará en hoja de Excel y en grupos de proyectos de formación.**

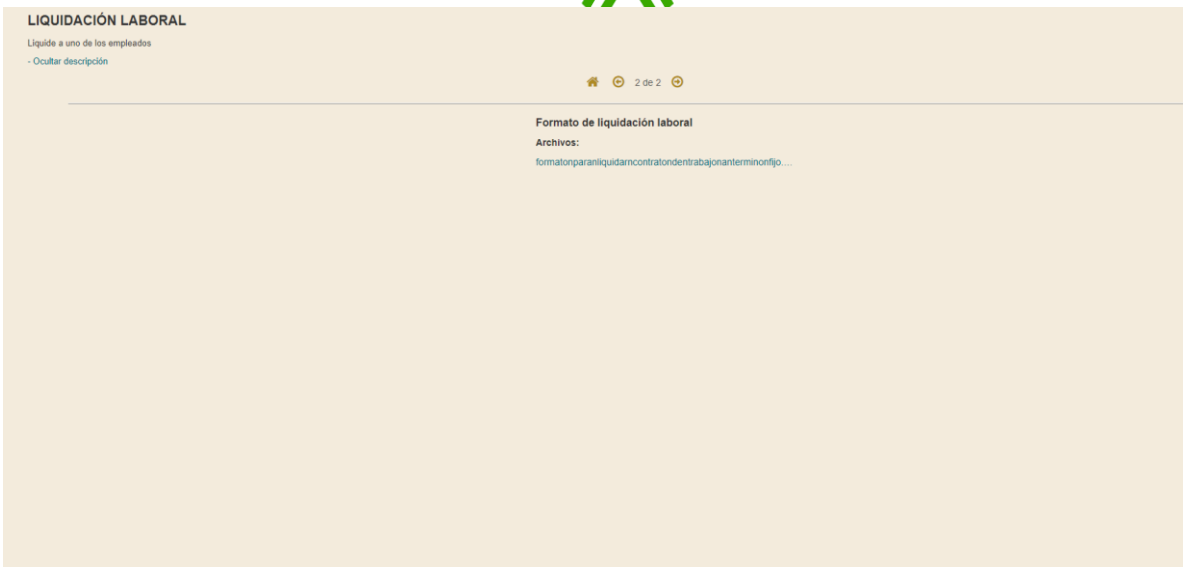
1.1 presente los deducidos de la nómina (salud, pensión, FSP), descuentos legales.

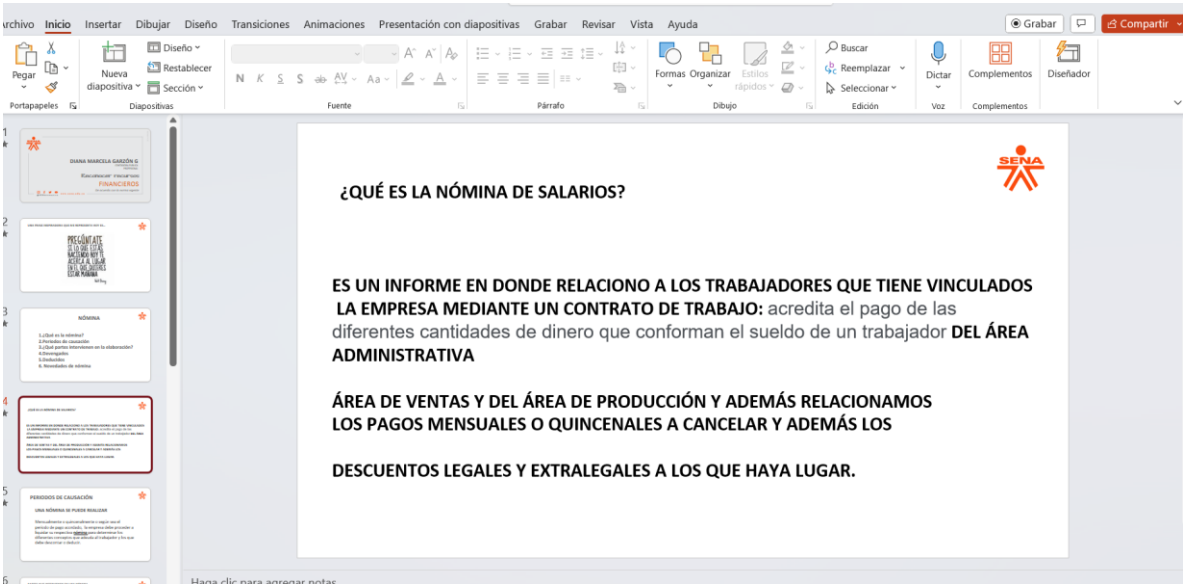
NOMBRE DEL APRENDIZ: _____

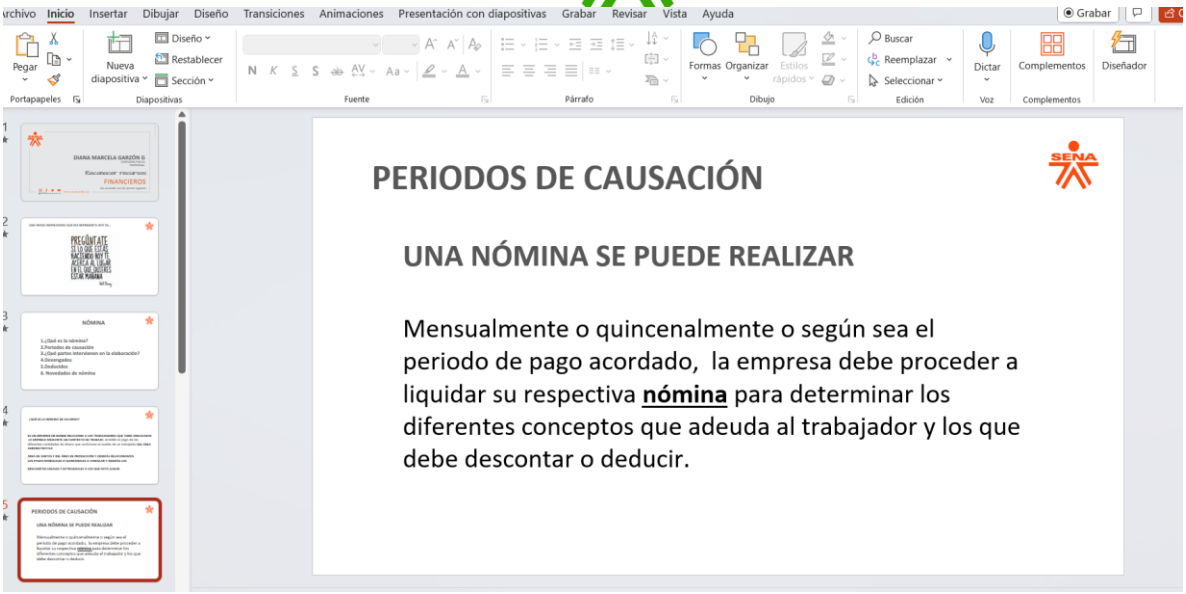
Nombre del Formador: Diana Marcela Garzón

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 13 de noviembre de 2023

Material de apoyo

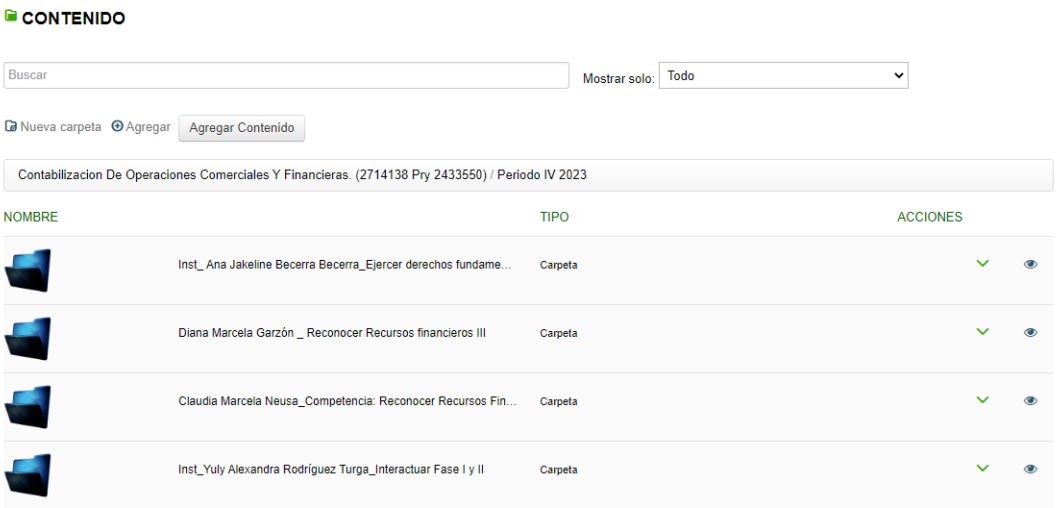

LIQUIDACIÓN LABORAL
Liquide a uno de los empleados
- Ocultar descripción
2 de 2
Formato de liquidación laboral
Archivos:
formatonparaniliquidarncontratondentrabajonanterminonfijo....


Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Grabar Revisar Vista Ayuda
Grabar
Compartir
Pegar
Nueva diapositiva
Diseño
Restablecer
Sección
Portapapeles
Diapositivas
Fuente
Párrafo
Formas
Organizar
Estilos rápidos
Dibujo
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Edición
Dictar
Voz
Complementos
Diseñador
¿QUÉ ES LA NÓMINA DE SALARIOS?
ES UN INFORME EN DONDE RELACIONO A LOS TRABAJADORES QUE TIENE VINCULADOS LA EMPRESA MEDIANTE UN CONTRATO DE TRABAJO: acredita el pago de las diferentes cantidades de dinero que conforman el sueldo de un trabajador DEL ÁREA ADMINISTRATIVA
ÁREA DE VENTAS Y DEL ÁREA DE PRODUCCIÓN Y ADEMÁS RELACIONAMOS LOS PAGOS MENSUALES O QUINCENALES A CANCELAR Y ADEMÁS LOS
DESCUENTOS LEGALES Y EXTRALEGALES A LOS QUE HAYA LUGAR.
Haga clic para agregar notas

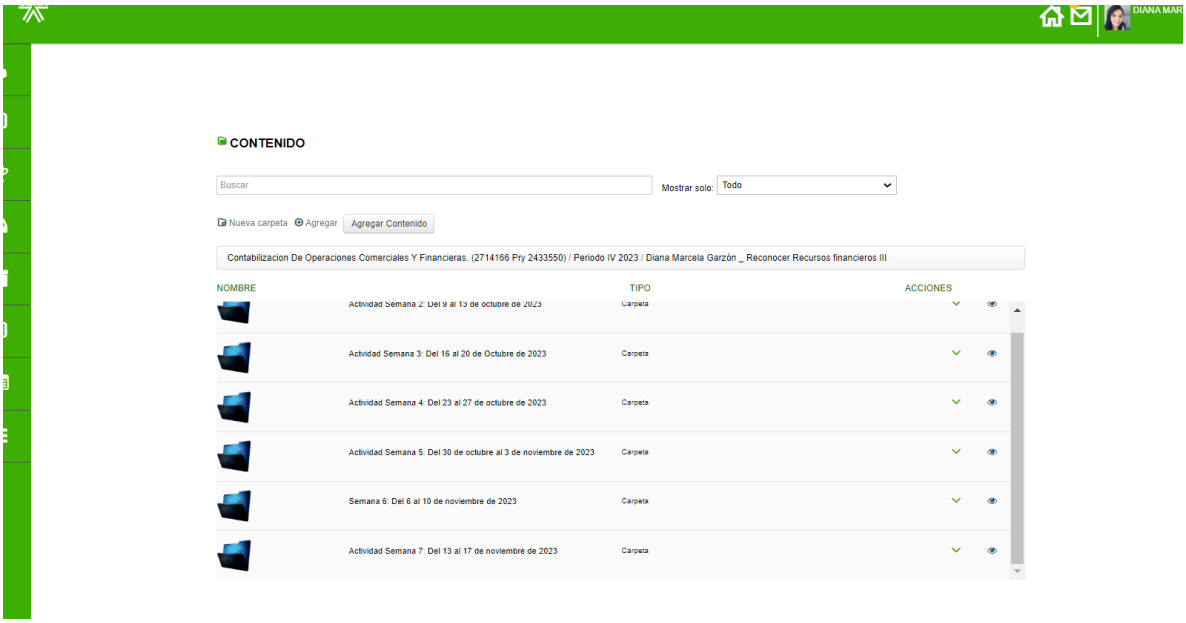


2714138 TCOF

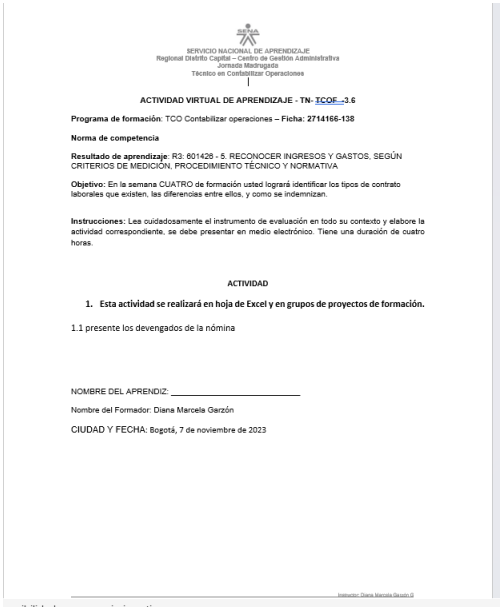
Creación de carpeta del Trimestre



Contenido semana a semana



Actividades



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Distrito Capital – Centro de Gestión Administrativa
Jornada Madrugada
Técnico en Contabilizar Operaciones

ACTIVIDAD VIRTUAL DE APRENDIZAJE - TN- TCOF -3.6

Programa de formación: TCO Contabilizar operaciones **– Ficha: 2714166-138**

Norma de competencia

Resultado de aprendizaje: R3: 601426 - 5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

Objetivo: En la semana CUATRO de formación usted logrará identificar los tipos de contrato laborales que existen, las diferencias entre ellos, y como se indemnizan.

Instrucciones: Lea cuidadosamente el instrumento de evaluación en todo su contexto y elabore la actividad correspondiente, se debe presentar en medio electrónico. Tiene una duración de cuatro horas.

ACTIVIDAD

1. **Esta actividad se realizará en hoja de Excel y en grupos de proyectos de formación.**

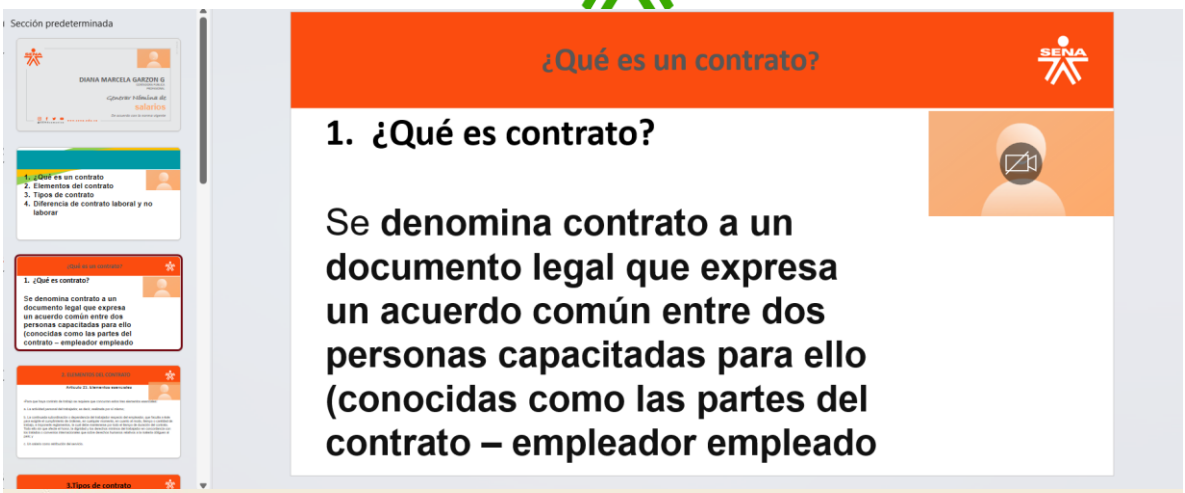
1.1 presente los devengados de la nómina

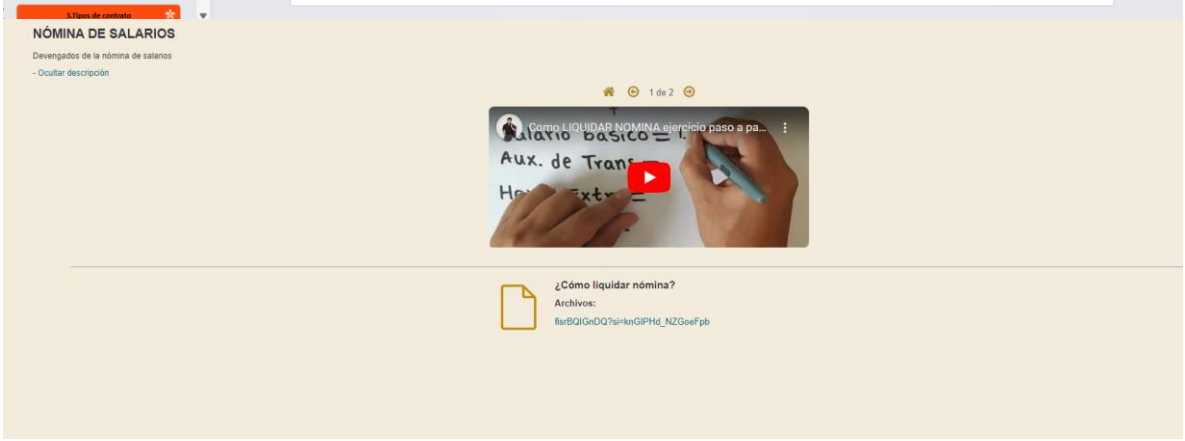
NOMBRE DEL APRENDIZ: _____

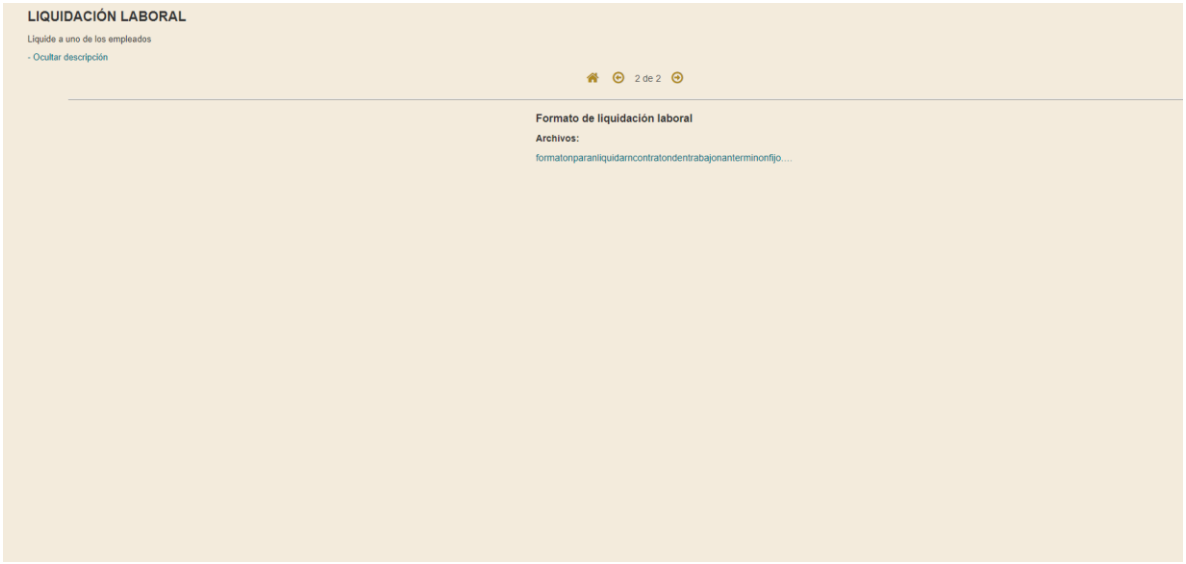
Nombre del Formador: Diana Marcela Garzón

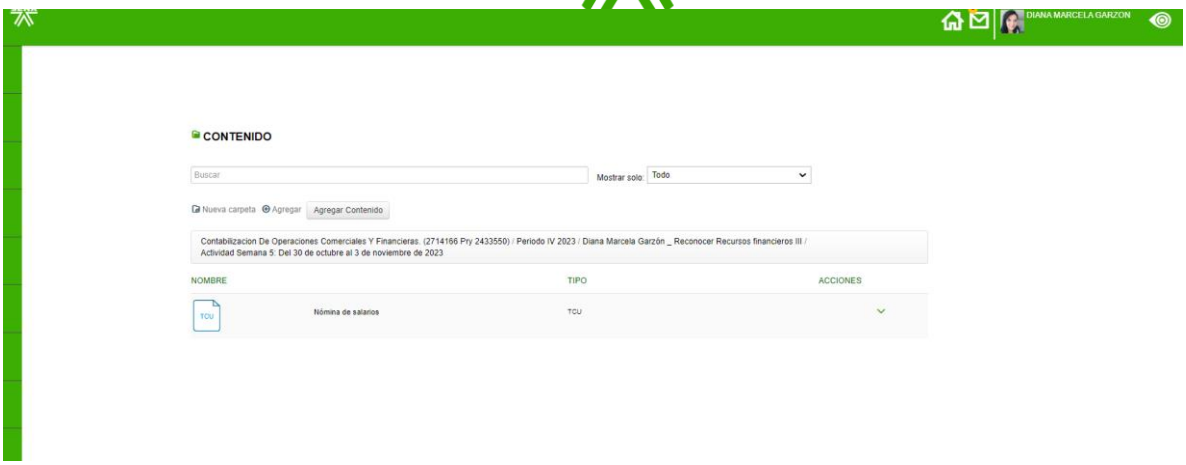
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 7 de noviembre de 2023

Material de apoyo


Sección predeterminada
DIANA MARCELA GARZON G
¿Qué es un contrato?
1. ¿Qué es contrato?
Se denomina contrato a un documento legal que expresa un acuerdo común entre dos personas capacitadas para ello (conocidas como las partes del contrato – empleador empleado

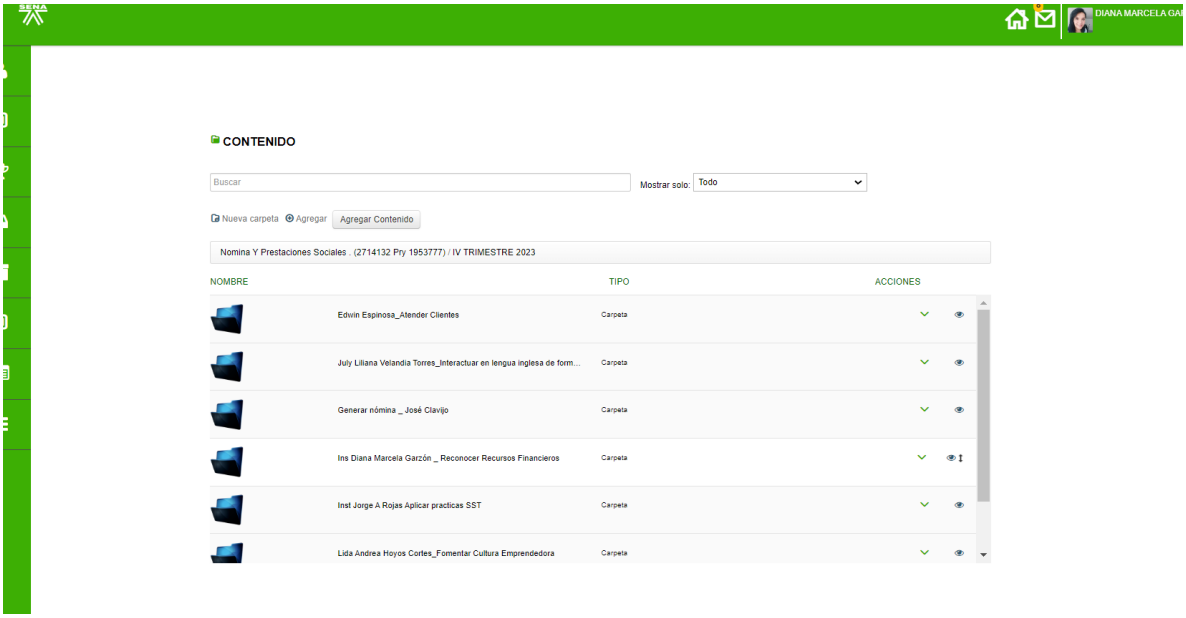

NÓMINA DE SALARIOS
Devengados de la nómina de salarios
- Ocultar descripción
1 de 2
Como LIQUIDAR NOMINA ejercicio paso a pa...
¿Cómo liquidar nómina?
Archivos:
fisrBQIGnDQ?si=knGlPHd_NZGoeFpb


LIQUIDACIÓN LABORAL
Liquide a uno de los empleados
- Ocultar descripción
2 de 2
Formato de liquidación laboral
Archivos:
formatonparanliquidarncontratondentrabajonanterminonfijo....

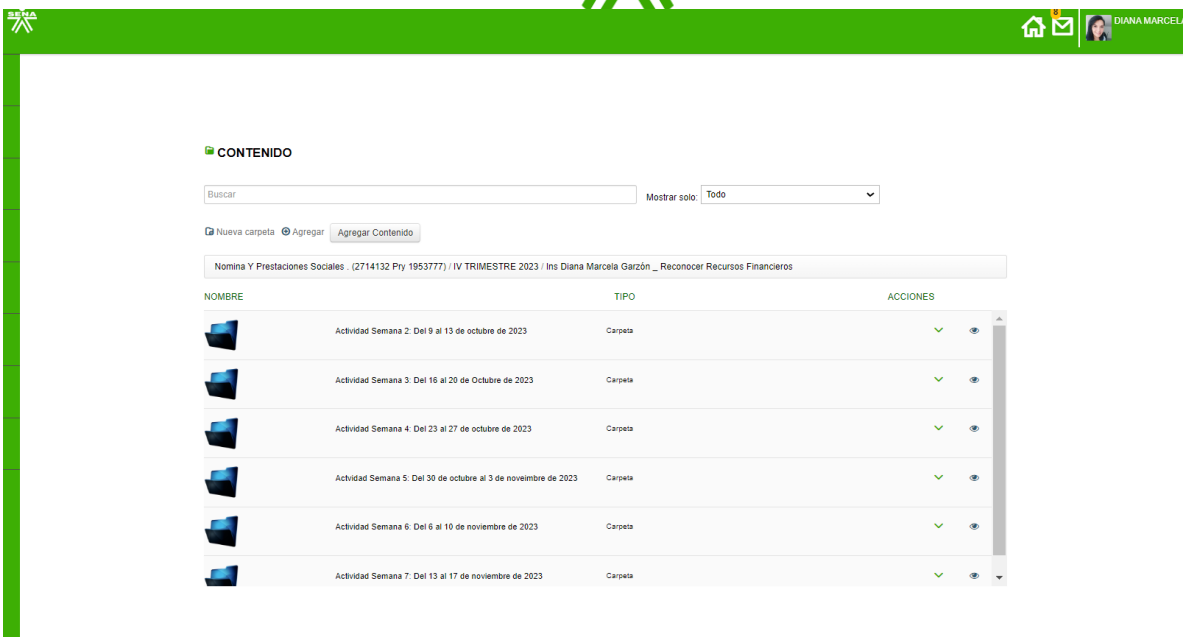


2714132 TNPS

Creación de Carpeta

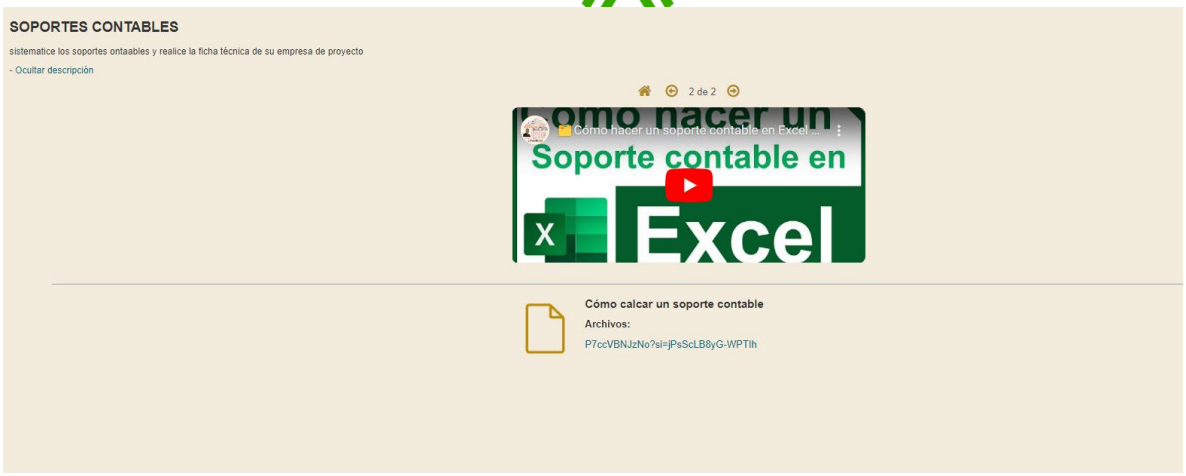


Actividades Semana a Semana





Material de Apoyo

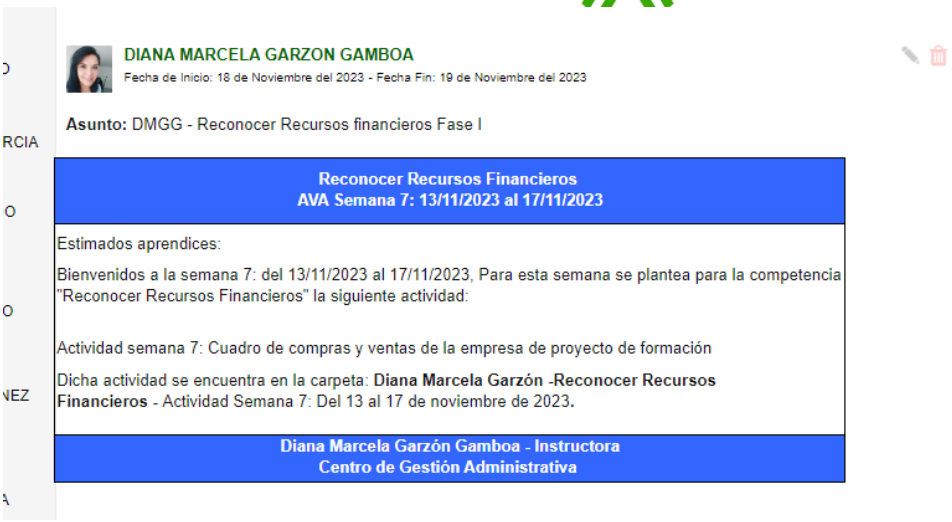


Anuncios



2714156 TNPS

Anuncios



DIANA MARCELA GARZON GAMBOA
Fecha de Inicio: 18 de Noviembre del 2023 - Fecha Fin: 19 de Noviembre del 2023

Asunto: DMGG - Reconocer Recursos financieros Fase I

Reconocer Recursos Financieros
AVA Semana 7: 13/11/2023 al 17/11/2023

Estimados aprendices:

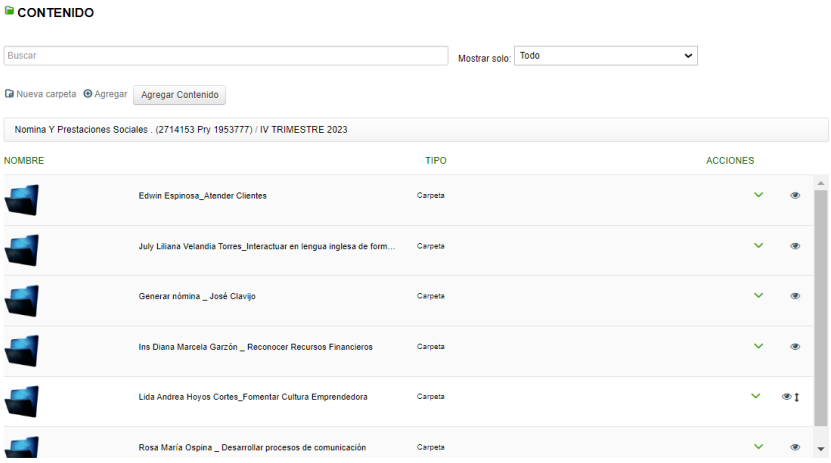
Bienvenidos a la semana 7: del 13/11/2023 al 17/11/2023, Para esta semana se plantea para la competencia "Reconocer Recursos Financieros" la siguiente actividad:

Actividad semana 7: Cuadro de compras y ventas de la empresa de proyecto de formación

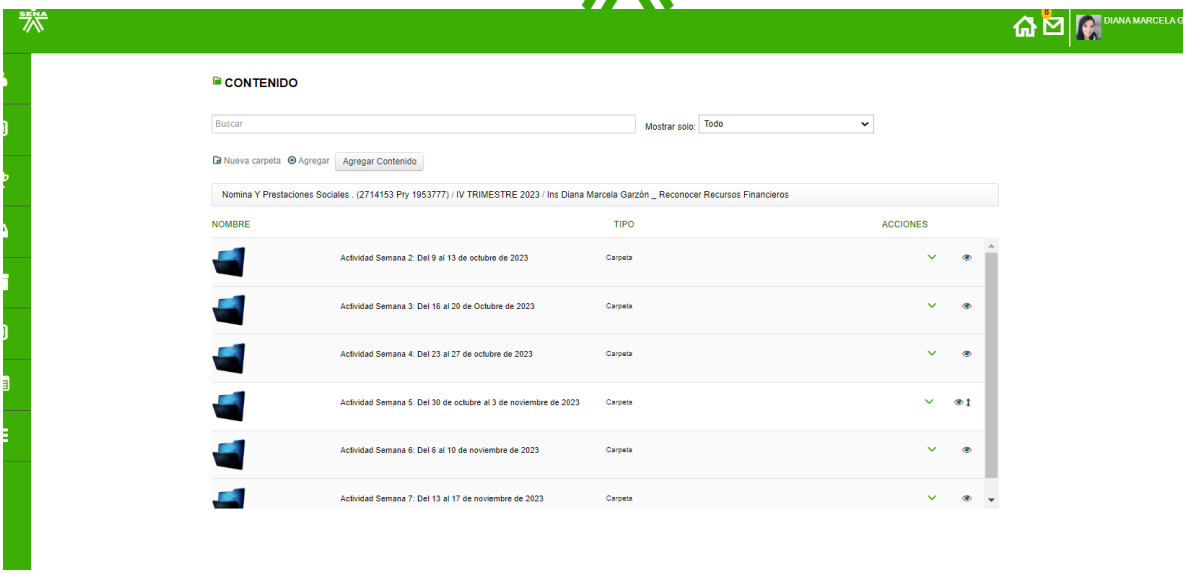
Dicha actividad se encuentra en la carpeta: **Diana Marcela Garzón -Reconocer Recursos Financieros** - Actividad Semana 7: Del 13 al 17 de noviembre de 2023.

Diana Marcela Garzón Gamboa - Instructora
Centro de Gestión Administrativa

Carpeta Instructor



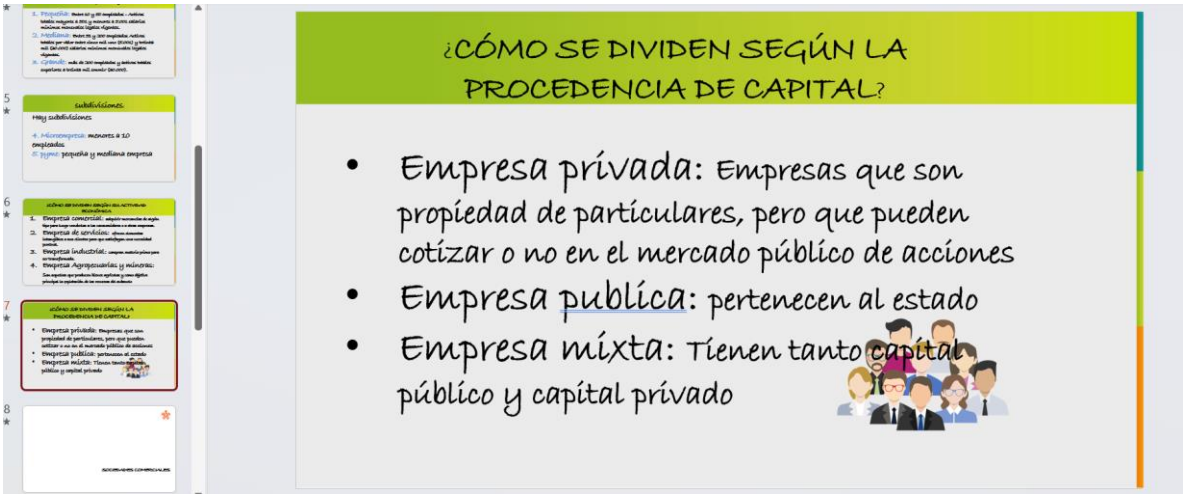
Carpeta semana a Semana



Material apoyo




¿CÓMO SE DIVIDEN SEGÚN SU ACTIVIDAD ECONÓMICA
1. Empresa comercial: adquirir mercancías de algún tipo para luego venderlas a los consumidores o a otras empresas.
2. Empresa de servicios: ofrecen elementos intangibles a sus clientes para que satisfagan una necesidad puntual.
3. Empresa industrial: compran materia prima para ser transformada.
4. Empresa Agropecuarias y mineras:
Son aquellas que producen bienes agrícolas y como objetivo principal la explotación de los recursos del subsuelo


¿CÓMO SE DIVIDEN SEGÚN LA PROCEDENCIA DE CAPITAL?
• Empresa privada: Empresas que son propiedad de particulares, pero que pueden cotizar o no en el mercado público de acciones
• Empresa publica: pertenecen al estado
• Empresa mixta: Tienen tanto capital público y capital privado

Calidad

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe de evaluación y seguimiento de la formación (Punto de Control) de la Ficha 2714138 Programa de Formación: Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras - IV Trimestre de 2023		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 7 de noviembre de 2023	**HORA INICIO:** 22:00 horas	**HORA FIN:** 23:00 horas
LUGAR: Centro de Gestión Administrativa – Ambiente 507	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de Gestión Administrativa	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1.** Rendimiento académico de la ficha 2714138 TCOF. Primer Punto de Control **2.** Desempeño disciplinario, Novedades Académicas y casos críticos del equipo ejecutor **3.** Entrega Documentación		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Consolidar información pertinente del Proceso formativo en el Primer Punto de Control de la ficha 2714138 Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras, tercer Trimestre de Formación, teniendo en cuenta las novedades académicas o disciplinarias aportados por el equipo ejecutor durante la formación.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

1. Instructores Equipo Ejecutor:

COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	INSTRUCTOR A CARGO	ENTREGABLE PARA EL PROYECTO	FASE DEL PROYECTO
37888 -RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA FASE III	R1: 601422 - 6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA. R2: 601423 - 7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.	Diana Marcela Garzón Gamboa	Realiza la nómina de salarios, liquida e indemniza contratos laborares.	Análisis Ejecución

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: CRONOGRAMA

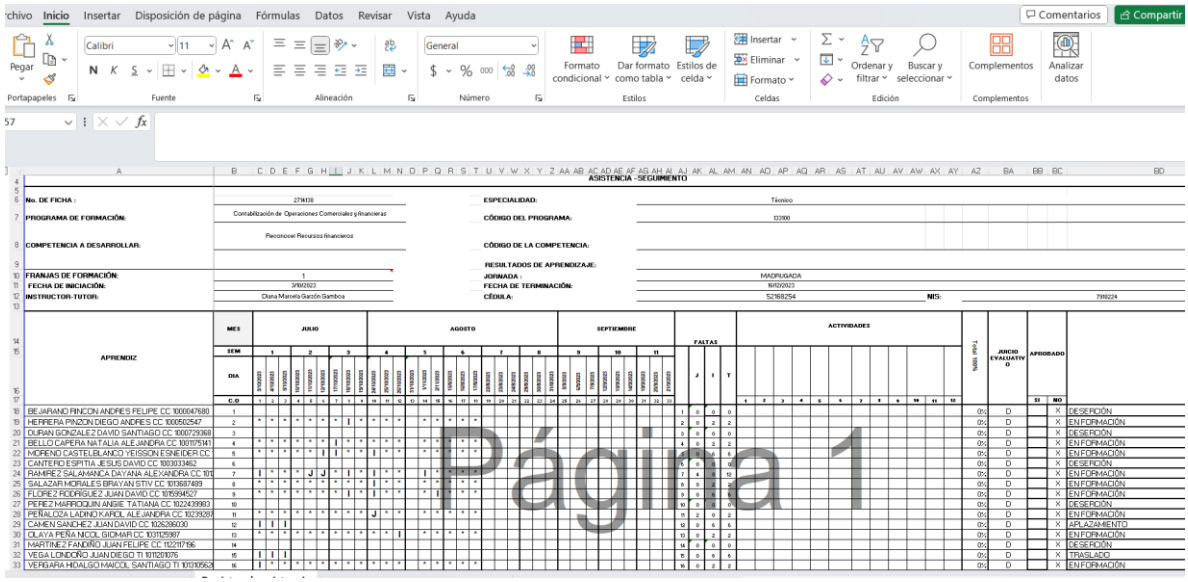
	Regional Distrito Capital	Centro: CGA	
Programa de formación:	Técnico en Contabilización de Operaciones comerciales	**Código:** 133100	**No. de Ficha** 2714138
Competencia a desarrollar:	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON		
		Código: 37888	
Instructor-Tutor:	Diana Marcela Garzón Gamboa		

	Día	Mes	Año
Inicia	02	10	23
Finaliza	16	12	23

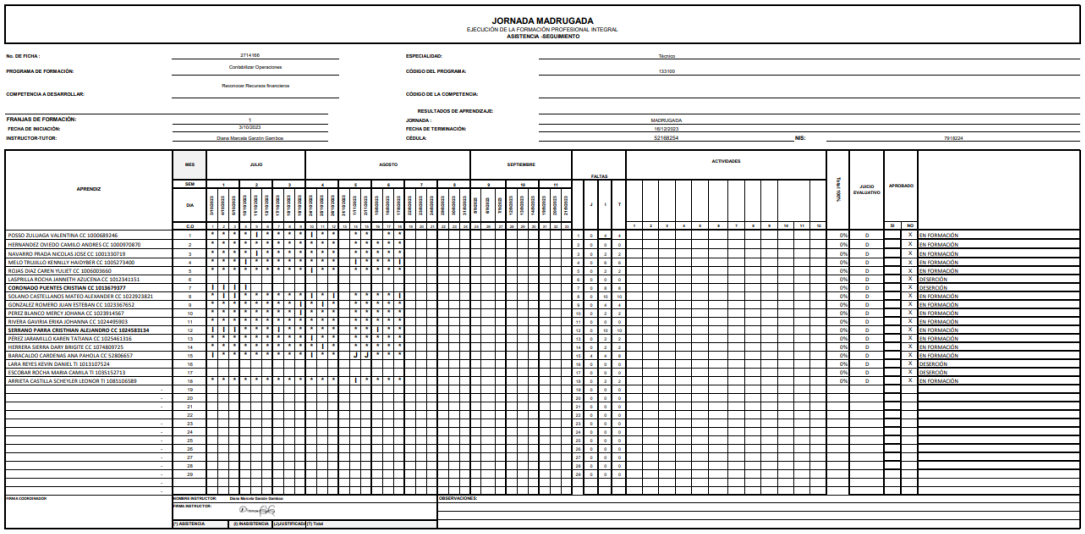
TEMAS/ E-A-E	Horas	PROGRAMADO CUMPLIDO	SEMANA - FECHA 1 3/10/2023	2 10/10/2023	3 17/10/2023	4 24/10/2023	5 31/10/2023	6 7/11/2023	14/11/2023	21/11/2023	28/11/2023	5/12/2023	12/12/2023	OBSERVACIONES
Aspectos generales - Contratos laborales - Indemnizaciones laborales		P												
		C												
Prestaciones sociales - Liquidación laboral - Devengadosde nómina		P												
		C												
Trabajo suplementario - Horas extras - comisiones		P												7 de noviembre 2023 Punto de Control
		C												
Bonificaciones - Deducciones - Revisión preproyecto		P												
		c												

ELABORÓ *Diana Marcela Garzón Gamboa* **Vo Bo. COORDINADOR**

Asistencias



Página 1



JORNADA MADRUGADA

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

ASISTENCIA -SEGUIMIENTO

No. DE FICHA :	2714166	**ESPECIALIDAD:**	Técnico
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Contabilizar Operaciones	**CÓDIGO DEL PROGRAMA:**	133109
COMPETENCIA A DESARROLLAR:	Reconocer Recursos financieros	**CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:**	
		RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	
FRANJAS DE FORMACIÓN:	L	**JORNADA:**	MADRUGADA
FECHA DE INICIACIÓN:	3/10/2023	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	18/12/2023
INSTRUCTOR-TUTOR:	Diana Marcela Garzón Garrboa	**CÉDULA:**	521682542 **NIS:** 7616224

APRENDIZ		MES	JULIO							AGOSTO								SEPTIEMBRE							FALTAS			ACTIVIDADES												TOTAL 100%	JUICIO EVALUATIVO	APROBADO		
		SEM	1		2		3			4		5		6		7		8	9		10		11																				
		DIA	3/10/2023	4/10/2023	10/10/2023	11/10/2023	17/10/2023	18/10/2023	24/10/2023	25/10/2023	31/10/2023	1/11/2023	7/11/2023	8/11/2023	14/11/2023	15/11/2023	21/11/2023	22/11/2023	28/11/2023	29/11/2023	5/12/2023	6/12/2023	12/12/2023	13/12/2023	J	I	T	T	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
		CJE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25																
POSSO ZULUAGA VALENTINA CC 1000689246		1	*	*	*	*	I	I	*	*	*	*	*	I	*	2			*	*	*	*					1	0	4	4										0%	D		X	EN FORMACIÓN
HERNANDEZ OVIEDO CAMILO ANDRES CC 1050970870		2	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*					3	0	2	2										0%	D		X	EN FORMACIÓN
NAVARRO PRADA NICOLAS JOSE CC 1001130719		3	*	*	*	*	I	I	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*					3	0	2	2										0%	D		X	EN FORMACIÓN
MELO TRUJILLO KENNILY HAIDYBER CC 1005273400		4	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*			*	*	*	I					4	0	0	0										0%	D		X	EN FORMACIÓN
ROJAS DIAZ CAREN YULIET CC 1006603660		5	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*			*	*	*	*					3	0	2	2										0%	D		X	EN FORMACIÓN
LASPRILLA ROCHA JANNETH AZUCENA CC 1012341511		6																									6	0	0	0										0%	D		X	DESERCIÓN
CORONADO PUENTES CRISTIAN CC 1013679377		7	I	I	I	I																					8	0	0	0										0%	D		X	DESERCIÓN
SOLANO CASTILLANOS MATEO ALEXANDER CC 1012923821		8	*	I	I	I	*	*	*	*	*	*	*	I	*	I			*	*	*	I					8	0	16	16										0%	D		X	EN FORMACIÓN
GONZALEZ ROMERO JUAN ESTEBAN CC 1023367652		9	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	2			*	*	*	*					3	0	4	4										0%	D		X	EN FORMACIÓN
PEREZ BLANCO MERCY JOHANNA CC 1023814567		10	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*			*	*	*	*					3	0	2	2										0%	D		X	EN FORMACIÓN
RIVERA GAVIRIA ERIKA JOHANNA CC 1024495903		11	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*					3	0	0	0										0%	D		X	EN FORMACIÓN
SERRANO PARRA CRISTHIAN ALEJANDRO CC 1024583134		12	I	I	I	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*			*	*	I	*					10	0	10	10										0%	D		X	EN FORMACIÓN
PÉREZ JARAMILLO KAREN TATIANA CC 1027461316		13	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*			*	*	*	*					3	0	2	2										0%	D		X	EN FORMACIÓN
HERRERA SIERRA DARY BRIGITE CC 1074809725		14	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	2	*	*			*	*	*	*					3	0	2	2										0%	D		X	EN FORMACIÓN
BARACALDO CARDENAS ANA PAHOLA CC 52806657		15	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*			J	J	*	*					4	0	4	4										0%	D		X	EN FORMACIÓN
LARA REYES KEVIN DANIEL TI 1013107524		16																									16	0	0	0										0%	D		X	DESERCIÓN
ESCOBAR ROCHA MARIA CAMILA TI 1030152713		17																									17	0	0	0										0%	D		X	DESERCIÓN
ARRIETA CASTILLA SCHEYLER LEONOR TI 1085106589		18	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*							18	0	2	2										0%	D		X	EN FORMACIÓN
	-	19																									19	0	0	0														
	-	20																									20	0	0	0														
	-	21																									21	0	0	0														
	-	22																									22	0	0	0														
	-	23																									23	0	0	0														
	-	24																									24	0	0	0														
	-	25																									25	0	0	0														
	-	26																									26	0	0	0														
	-	27																									27	0	0	0														
	-	28																									28	0	0	0														
	-	29																									29	0	0	0														
	-	-																																									
FIRMA COORDINADOR		NOMBRE INSTRUCTOR: Diana Marcela Garzón Garrboa																																								
		FIRMA INSTRUCTOR:																																								
		* ASISTENCIA	D INASISTENCIA		J JUSTIFICADA	FI Total																																				

OBSERVACIONES: