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. 17 de abril de 2026

Señor(a)
LUIS ALEJANDRO CARREÑO HERNANDEZ
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8968852 del año 2026
Coordinador Académico
Centro de Gestión Administrativa - Jornada madrugada
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.8968852 del año 2026

Diana Marcela Garzón Gamboa identificada con la cédula de ciudadanía nro52168254, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta Y Nueve Millones Setecientos Cuarenta Y Tres Mil Setecientos Dieciocho Pesos M/Cte. ($49.743.718,) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales, correspondientes a los meses de Febrero a Noviembre de 2026, cada uno por valor de Cuatro Millones Setecientos Treinta Y Siete Mil Cuatrocientos Noventa Y Siete Pesos M/Cte. ($4.737.497) b) Un (1) pago final, proporcional mes de Diciembre de 2026, por valor de Dos Millones Trescientos Sesenta Y Ocho Mil Setecientos Cuarenta Y Ocho Pesos M/Cte. ($2.368.748).

Plazo: Será hasta el 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	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.	Se realizo el apoyo en el desarrollo de la formación profesional de acuerdo con la programación de fichas.	No aplica
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato.	Se apoya en la preparación y desarrollo de procesos de aprendizaje, adicional a ello se generan reportes de notas.	Certificados, paz y salvos y demás documentos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.	Se registran todas las actividades de formación integral en la plataforma Sofia Plus.	Listados de asistencia firmados, actas de reunión.
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental.	Se Elaboraron y entregaron los formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Documentos entregados a la Coordinación Académica y subidos a través de las respectivas plataformas.

5	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental.	Elaboración y entrega de los formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Firma de planillas y formatos destinados para evidenciar el préstamo y devolución de dichos materiales y equipos. “No se requirió la actividad”
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.	Registro todas las actividades de formación integral en la plataforma Sofia Plus	No aplica.
7	Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.	Suministro de la información solicitada por la coordinación.	Informes y documentos relacionados con la ejecución del contrato.
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.	Se registran todas las actividades de formación integral en la plataforma Sofia Plus.	Solicitud de autorización por escrito. “No se requirió la actividad”
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Se cumple con las normas de acuerdo a las instrucciones dadas.	Compromiso firmado.
10	Una vez perfeccionado el contrato, entregar el examen médico preocupación al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).	Se entregan los documentos de acuerdo con la solicitud de la coordinación académica.	Certificados de los exámenes médicos preocupacionales. “No se requirió la actividad”
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de	Entrega del certificado de acuerdo a la solicitud de la coordinación.	Certificado de aprobación del curso de

	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios.		SST y firma del compromiso. “No se requirió la actividad”
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Se gestionan los informes mensuales requeridos en coordinación para el desarrollo de la formación profesional	Certificado de participación y aprobación del curso.
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Actualización de la información de acuerdo a la ejecución de la formación.	Evidencias e informes de la actualización de la información en los respectivos sistemas asignados.
14	Realizar los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Cumplimiento de los aportes requeridos en la contratación adjuntando los pagos a seguridad social.	Planillas de pago.
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.	Se da el cumplimiento de los lineamientos para el desarrollo de la formación profesional.	Evidencias de realización de actividades de manera personal.

16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.	Cumplimiento de todas las obligaciones de acuerdo con el registro contractual.	Autorización para usar firmas digitales
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento	Cumplimiento del desarrollo de la formación académica de acuerdo a la solicitud.	No aplica
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	Información cargada a drive de la coordinación de acuerdo a la solicitud.	No aplica
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo, con excepción de la última cuenta que se presente con ocasión de la ejecución del contrato	Cumplimiento de los aportes requeridos en la contratación adjuntando los pagos a seguridad social.	Planillas de pago
20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el	Utilización todos los medios para dar cumplimiento de los	No aplica.

	Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales que se encuentren vigentes	protocolos de bioseguridad.	
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso.	Control por parte de la coordinación para la ejecución contractual.	Documentos y protocolos actualizados en las plataformas SIGA y compromiso
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética	Control por parte de la coordinación para la ejecución contractual.	Planillas de asistencia y documentos que se requieran en el desarrollo de las actividades respectivas.
23	El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público.	Control por parte de la coordinación para la ejecución contractual.	No aplica
24	Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.	Control por parte de la coordinación para la ejecución contractual.	Reportes actualizados y verificables.
25	Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y rechazando peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley, e informando inmediatamente al supervisor del contrato y al SENA sobre cualquier intento de coacción.	Control por parte de la coordinación para la ejecución contractual.	No aplica
26	Mantener informada al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de	Reporte de cambios en la base de datos de la	Reporte de datos de contacto actualizados.

	domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.	coordinación académica.	
27	Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato	Reporte de conflictos presentados durante la ejecución de contratos.	Reporte por escrito
28	Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley.	Todas las actividades que solicita la coordinación se dan por cumplidas para la ejecución del objeto contractual	Documentos elaborados para dar respuesta a los derechos de petición.
29	Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente.	Reporte de actualización de datos por parte del contratista.	Comunicación escrita.
30	Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique.	De acuerdo a al nuevo tributo de aplique de manera correcta.	No aplica
31	Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.	Todas las actividades que solicita la coordinación se dan por cumplidas para la ejecución del objeto contractual.	No aplica
32	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Todas las actividades que solicita la coordinación se dan por cumplidas para la ejecución del objeto contractual.	Comunicaciones, informes, reportes y demás documentos requeridos.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 71342464 De mi planilla ante el cual se hizo el pago referente al mes de marzo de 2026.

Cordialmente,

Diana Marcela Garzón Gamboa

Contratista

C.C. 52168254 de Bogotá

Luis Alejandro Carreño Hernández

Supervisor(a) Contrato. No CO1.PCCNTR.8968852 del año 2026

Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA MARCELA GARZON GAMBOA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3410785 - NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

RA2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

RA3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

RA4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Generar nómina de acuerdo con métodos y normativa técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar los datos de acuerdo con técnica de investigación y técnicas estadísticas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3410804 - TALENTO HUMANO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Apoyar actividades de talento humano de acuerdo con requerimientos y procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con técnicas y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

RA2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

RA3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

RA4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3260000 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN

VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN

VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 59,40

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

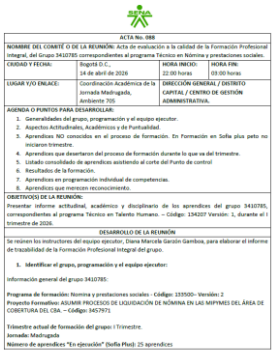
INSTRUCTOR: DIANA MARCELA GARZON GAMBOA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL MES DE ABRIL 2026

DOCUMENTOS DE CALIDAD

Acta de cierre



ACTA No. 088

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de evaluación a la calidad de la Formación Profesional integral, del Grupo 3410785 correspondientes al programa Técnico en Nómina y prestaciones sociales.			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 14 de abril de 2026	**HORA INICIO:** 22:00 horas	**HORA FIN:** 03:00 horas
LUGAR Y/O ENLACE:	Coordinación Académica de la Jornada Madrugada, Ambiente 705	**DIRECCIÓN GENERAL / DISTRITO CAPITAL / CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Generalidades del grupo, programación y el equipo ejecutor.
2. Aspectos Actitudinales, Académicos y de Puntualidad.
3. Aprendices NO conocidos en el proceso de formación. En Formación en Sofia plus pero no iniciaron trimestre.
4. Aprendices que desertaron del proceso de formación durante lo que va del trimestre.
5. Listado consolidado de aprendices asistiendo al corte del Punto de control
6. Resultados de la Formación.
7. Aprendices en programación individual de competencias.
8. Aprendices que merecen reconocimiento.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Presentar informe actitudinal, académico y disciplinario de los aprendices del grupo 3410785, correspondientes al programa Técnico en Talento Humano. – Código: 134207 Versión: 1, durante el I trimestre de 2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se reúnen los instructores del equipo ejecutor, Diana Marcela Garzón Gamboa, para elaborar el informe de trazabilidad de la Formación Profesional Integral del grupo.

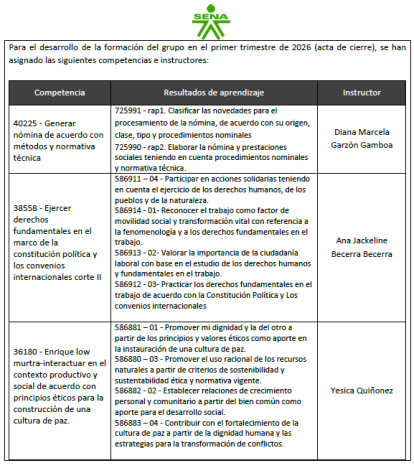
1. **Identificar el grupo, programación y el equipo ejecutor:**

Información general del grupo 3410785:

Programa de formación: Nomina y prestaciones sociales - **Código:** 133500- **Versión:** 2
Proyecto Formativo: ASUMIR PROCESOS DE LIQUIDACIÓN DE NÓMINA EN LAS MIPYMES DEL ÁREA DE COBERTURA DEL CBA. – **Código:** 3457971

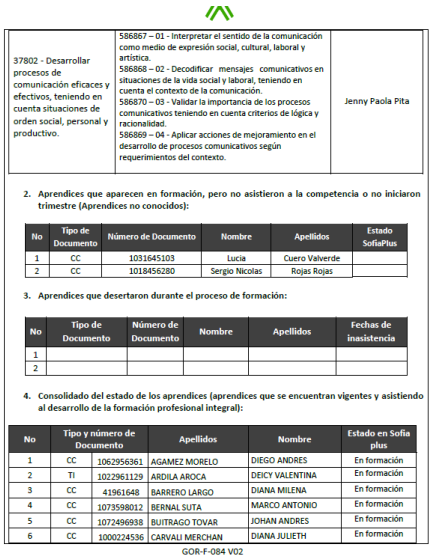
Trimestre actual de formación del grupo: I Trimestre.
Jornada: Madrugada
Número de aprendices "En ejecución" (Sofia Plus): 25 aprendices

GOR-F-084 V02



Para el desarrollo de la formación del grupo en el primer trimestre de 2026 (acta de cierre), se han asignado las siguientes competencias e instructores:

Competencia	Resultados de aprendizaje	Instructor
40225 - Generar nómina de acuerdo con métodos y normativa técnica	725991 - rap1. Clasificar las novedades para el procesamiento de la nómina, de acuerdo con su origen, clase, tipo y procedimientos nominales 725990 - rap2. Elaborar la nómina y prestaciones sociales teniendo en cuenta procedimientos nominales y normativa técnica.	Diana Marcela Garzón Gamboa
38558 - Ejercer derechos fundamentales en el marco de la constitución política y los convenios internacionales corte II	586911 – 04 - Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza. 586914 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. 586913 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. 586912 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y Los convenios internacionales	Ana Jackeline Becerra Becerra
36180 - Enrique low murtra-interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	586881 – 01 - Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz. 586880 – 03 - Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente. 586882 - 02 - Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social. 586883 – 04 - Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.	Yesica Quiñonez



37802 - Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.	586867 – 01 - Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística. 586868 – 02 - Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación. 586870 – 03 - Validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad. 586869 – 04 - Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.	Jenny Paola Pita

2. Aprendices que aparecen en formación, pero no asistieron a la competencia o no iniciaron trimestre (Aprendices no conocidos):

No	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado SofiaPlus
1	CC	1031645103	Lucia	Cuero Valverde	
2	CC	1018456280	Sergio Nicolas	Rojas Rojas	

3. Aprendices que desertaron durante el proceso de formación:

No	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Fechas de inasistencia
1					
2					

4. Consolidado del estado de los aprendices (aprendices que se encuentran vigentes y asistiendo al desarrollo de la formación profesional integral):

No	Tipo y número de Documento		Apellidos	Nombre	Estado en Sofia plus
1	CC	1062956361	AGAMEZ MORELO	DIEGO ANDRES	En formación
2	TI	1022961129	ARDILA AROCA	DEICY VALENTINA	En formación
3	CC	41961648	BARRERO LARGO	DIANA MILENA	En formación
4	CC	1073598012	BERNAL SUTA	MARCO ANTONIO	En formación
5	CC	1072496938	BUITRAGO TOVAR	JOHAN ANDRES	En formación
6	CC	1000224536	CARVALI MERCHAN	DIANA JULIETH	En formación

GOR-F-084 V02

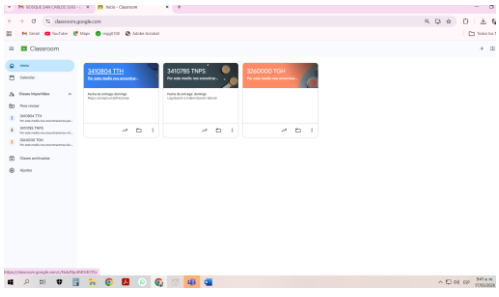
Acta de Deserción

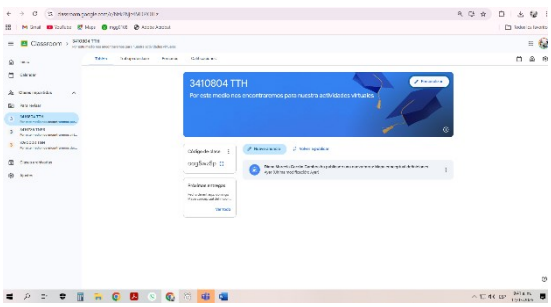
ACTA No. 0 0 1			
NOMBRE DE LA REUNIÓN: REPORTE POR DESERCIÓN DEL I TRIMESTRE ACADÉMICO 2026 **No. Ficha: 3410785 Programa: Técnico en Nómina y prestaciones sociales** **Trimestre de Formación: I Trimestre 2026 - Jornada Madrugada.**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, 14 de abril de 2026	**HORA INICIO:** 22:00 horas	**HORA FIN:** 23:30 horas
LUGAR Y/O ENLACE:	Centro de Gestión Administrativa, Ambiente piso 11	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Bogotá, Distrito Capital. Centro de Gestión Administrativa	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Generar reporte por deserción de los aprendices que abandonaron su proceso formativo			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Formalizar el reporte de deserción de los aprendices de la Ficha No. 3410785, Programa de Formación Técnico en Nómina y prestaciones sociales, de la Jornada Madrugada- Centro de Gestión Administrativa (Equipo Ejecutor) que abandonaron su proceso formativo durante el periodo de formación sin gestionar ninguna novedad.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			

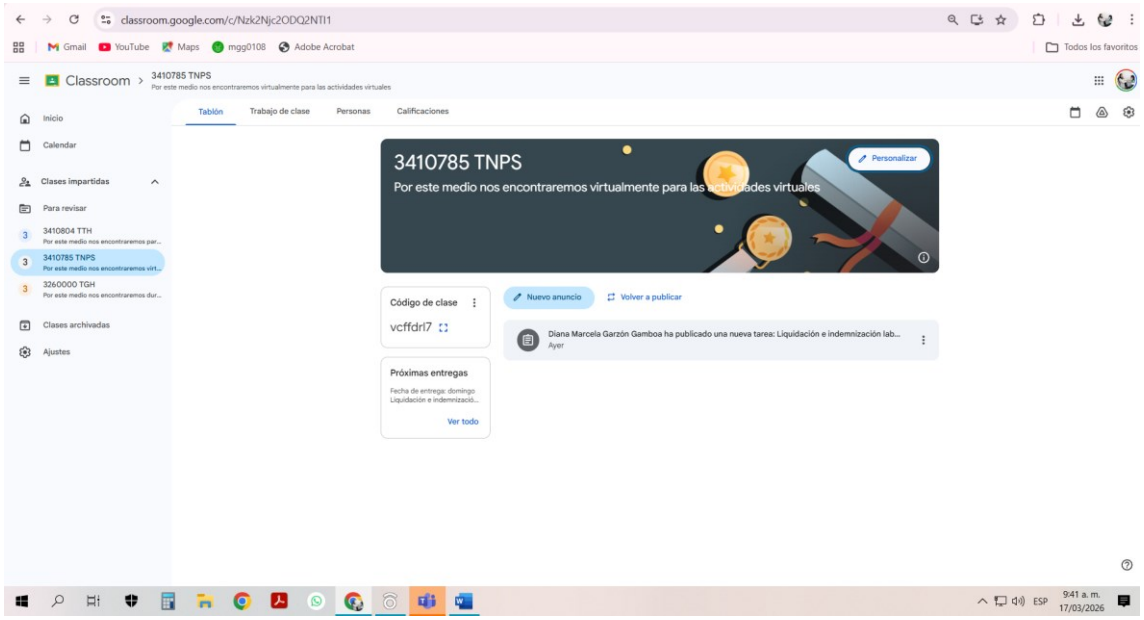
1. **INSTRUCTORES EQUIPO EJECUTOR:**

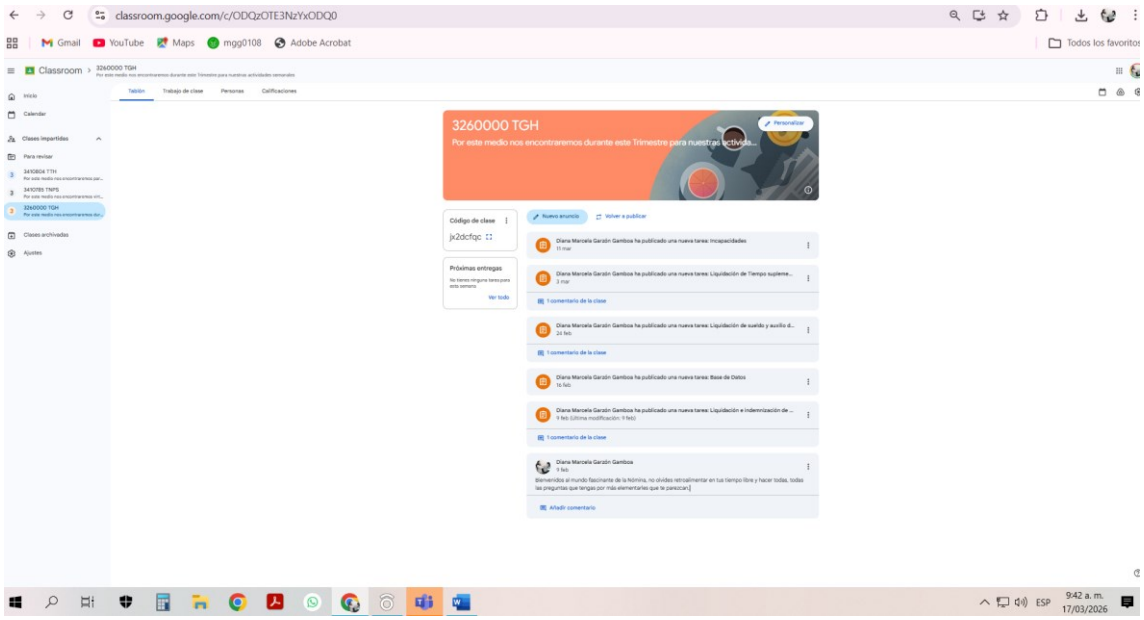
COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	INSTRUCTOR (A)	ENTREGABLE PARA EL PROYECTO	FASE DEL PROYECTO
40225 - Generar nómina de acuerdo con métodos y normativa técnica	725991 - rap1. Clasificar las novedades para el procesamiento de la nómina, de acuerdo con su origen, clase, tipo y procedimientos nominales 725990 - rap2. Elaborar la nómina y prestaciones sociales teniendo en cuenta procedimientos nominales y normativa técnica.	Diana Marcela Garzón Gamboa	Liquidación e indemnización laboral de contratos a término fijo e indefinido.	Ejecución

Evidencia de trabajo en Class room

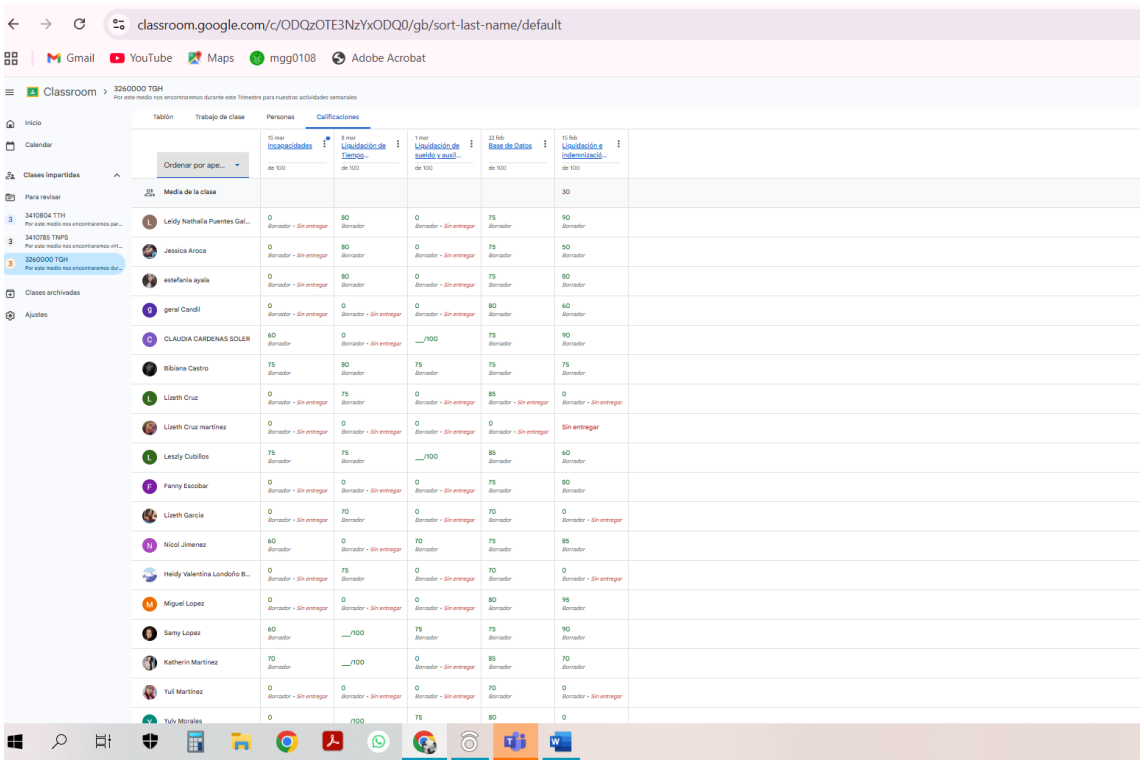


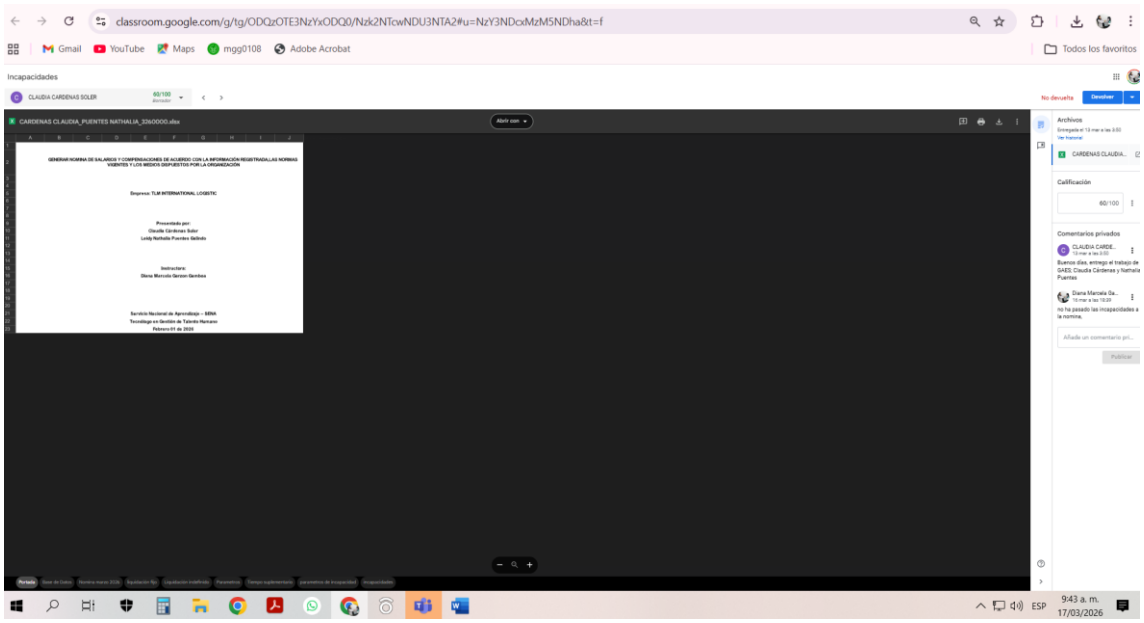


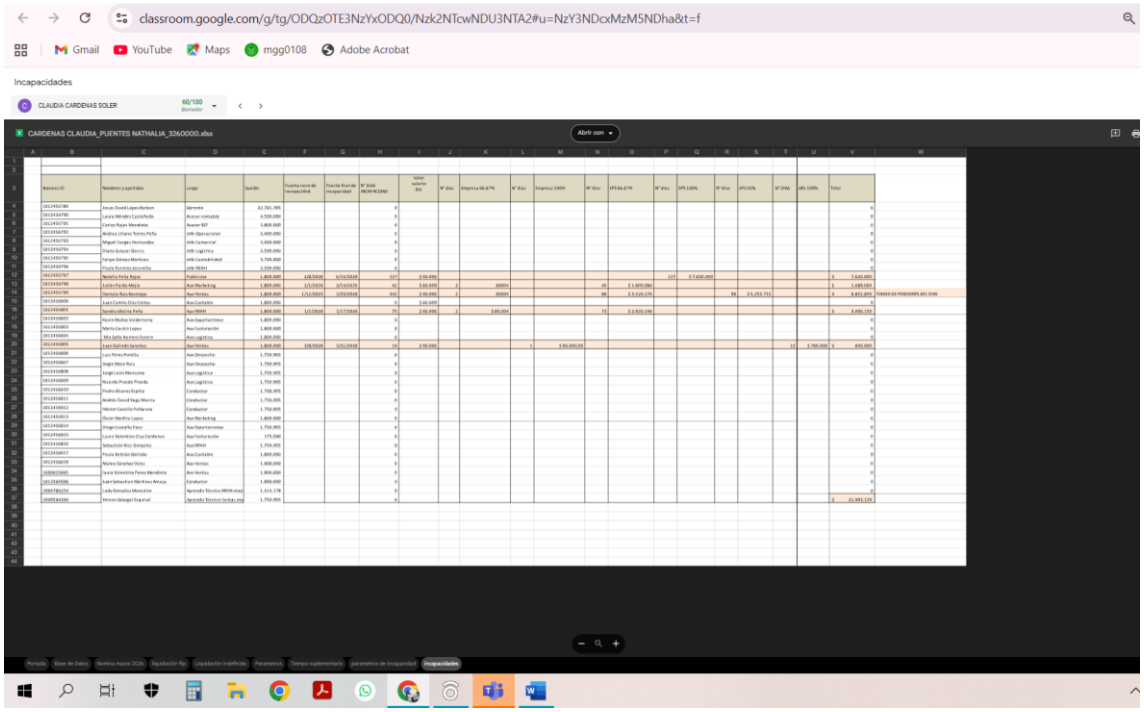


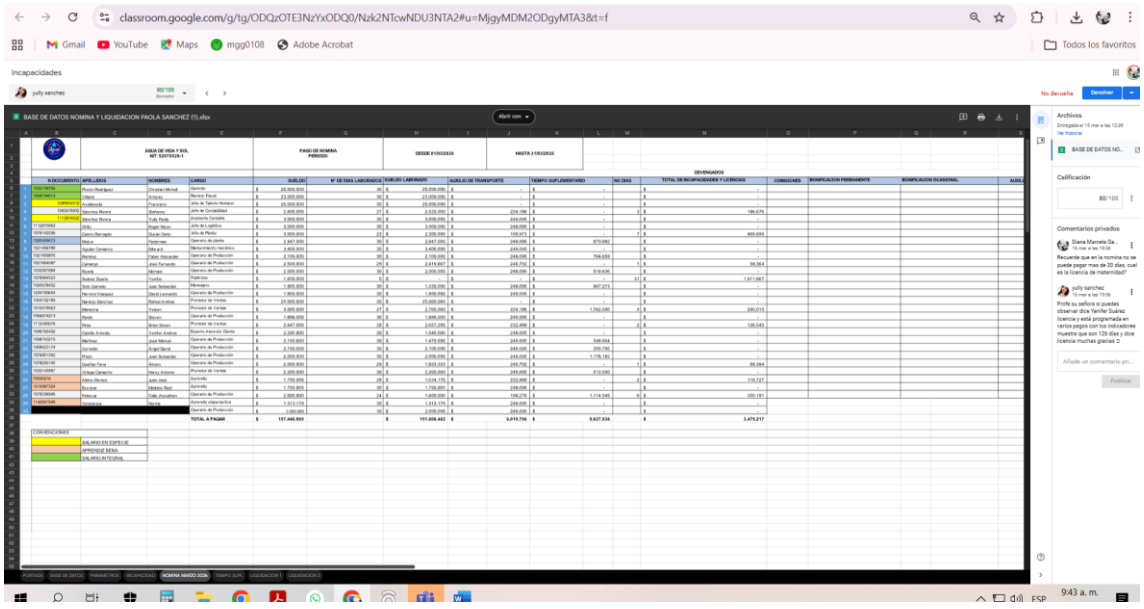


Calificación y retroalimentación

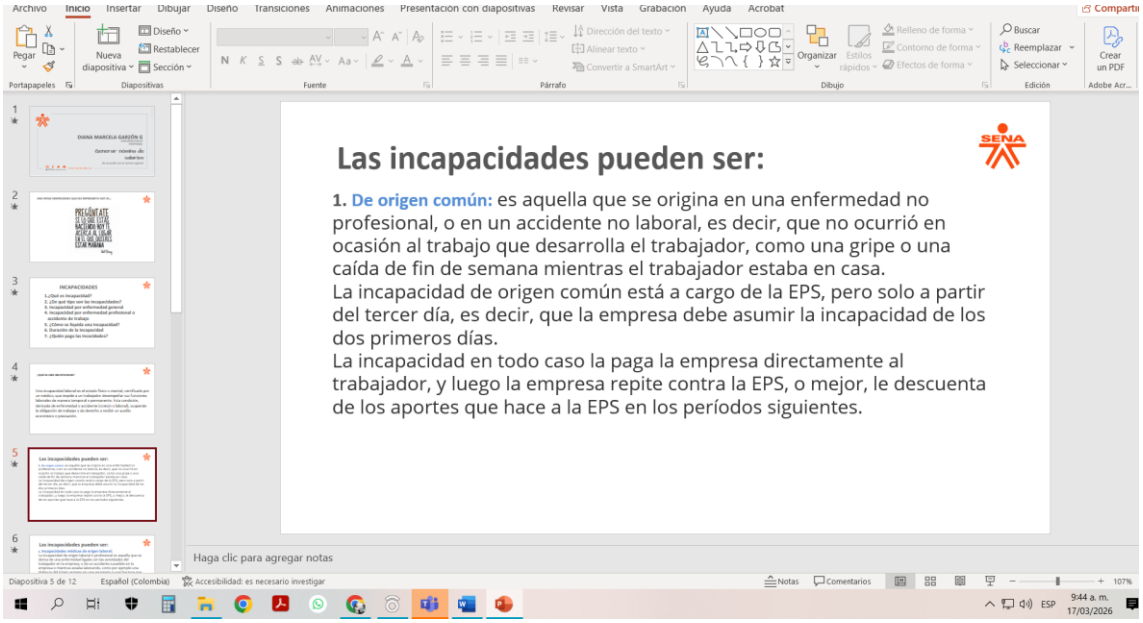

classroom.google.com/c/ODQzOTE3NzYxODQ0/gb/sort-last-name/default
Gmail
YouTube
Maps
mgg0108
Adobe Acrobat
Classroom
3260000 TGH
Inicio
Calendar
Clases impartidas
Para revisar
3410804 TTH
3410785 TNPS
3260000 TGH
Clases archivadas
Ajustes
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
Ordenar por ape...
Incapacidades
Liquidación de Tiempo...
Liquidación de sueldo y auxil...
Base de Datos
Liquidación e indemnizació...
Media de la clase
Leidy Nathalia Puentes Gal...
Jessica Aroca
estefanía ayala
geral Candil
CLAUDIA CARDENAS SOLER
Bibiana Castro
Lizeth Cruz
Lizeth Cruz martinez
Leszly Cubillos
Fanny Escobar
Lizeth García
Nicol Jimenez
Heidy Valentina Londoño B...
Miguel Lopez
Samy Lopez
Katherin Martinez
Yuli Martinez
Yuly Morales

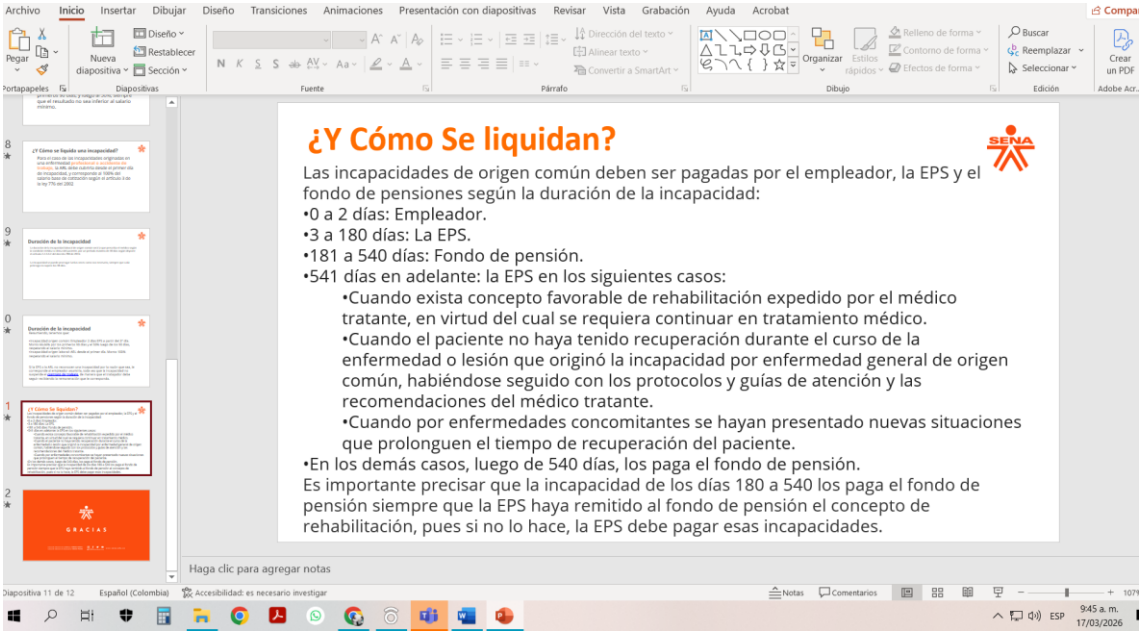

classroom.google.com/g/tg/ODQzOTE3NzYxODQ0/Nzk2NTcwNDU3NTA2#u=NzY3NDcxMzM5NDha&t=f
Gmail
YouTube
Maps
mgg0108
Adobe Acrobat
Todos los favoritos
Incapacidades
CLAUDIA CARDENAS SOLER
60/100
CARDENAS CLAUDIA_PUENTES NATHALIA_3260000.xlsx
Abrir con
GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA,LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTOS POR LA ORGANIZACIÓN
Empresa: TLM INTERNATIONAL LOGISTIC
Presentado por:
Instructora:
Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA
Tecnólogo en Gestión de Talento Humano
Febrero 01 de 2026
No devuelta
Devolver
Archivos
CARDENAS CLAUDIA...
Calificación
60/100
Comentarios privados
CLAUDIA CARDE...
Buenos días, entregó el trabajo de GAES; Claudia Cárdenas y Nathalia Puentes
Diana Marcela Ga...
no ha pasado las incapacidades a la nomina.
Añade un comentario pri...
Publicar
ESP
9:43 a. m.
17/03/2026

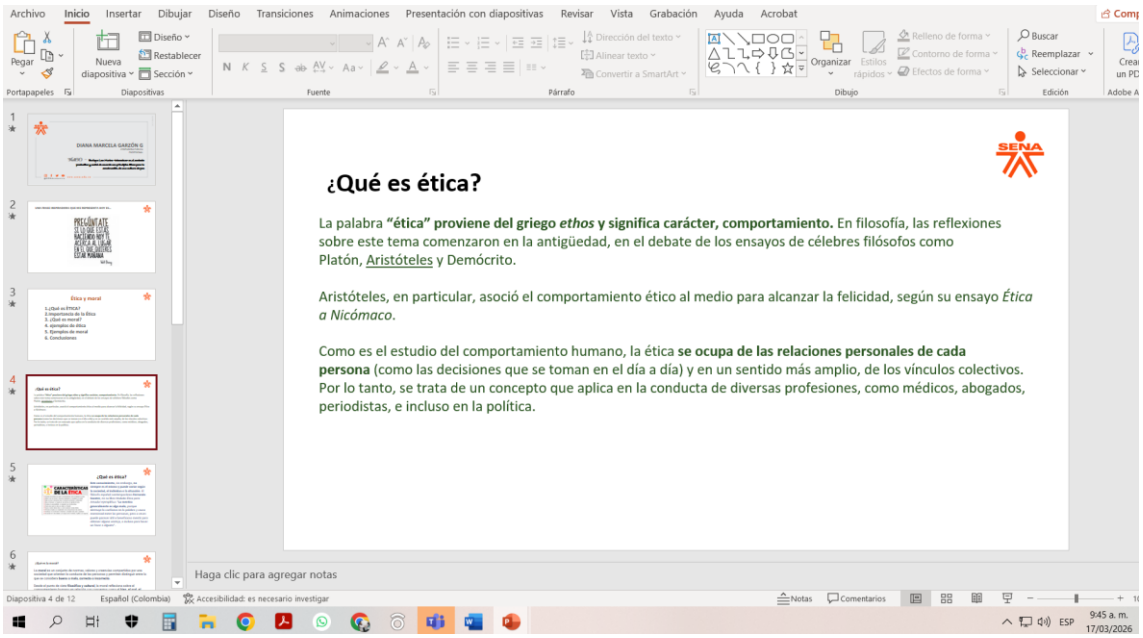


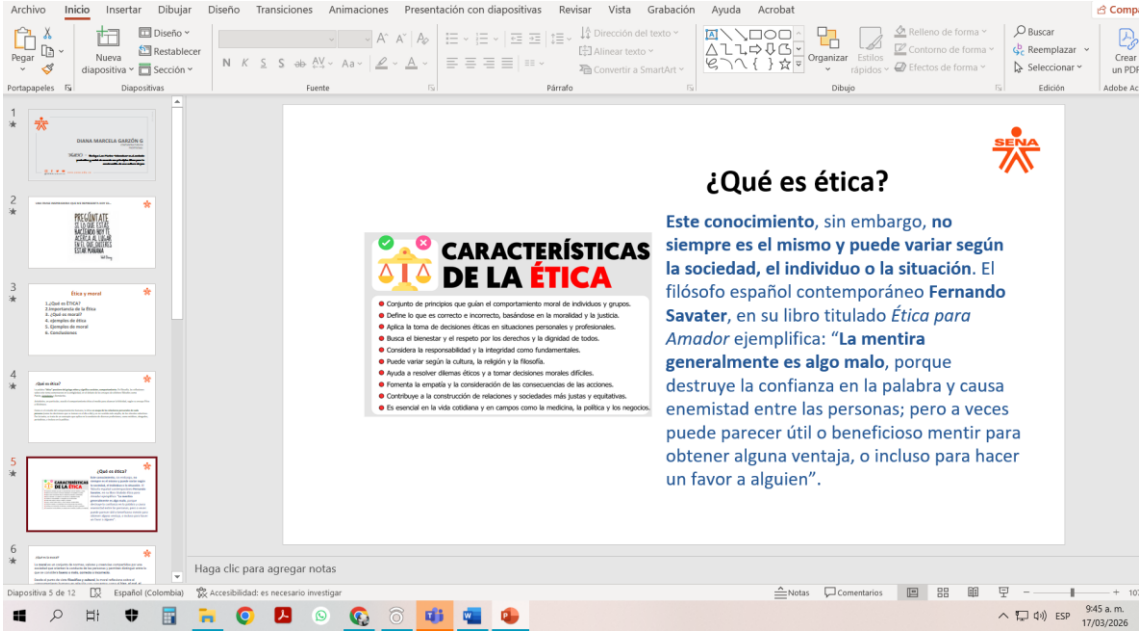


Material de apoyo


Las incapacidades pueden ser:
1. De origen común: es aquella que se origina en una enfermedad no profesional, o en un accidente no laboral, es decir, que no ocurrió en ocasión al trabajo que desarrolla el trabajador, como una gripe o una caída de fin de semana mientras el trabajador estaba en casa.
La incapacidad de origen común está a cargo de la EPS, pero solo a partir del tercer día, es decir, que la empresa debe asumir la incapacidad de los dos primeros días.
La incapacidad en todo caso la paga la empresa directamente al trabajador, y luego la empresa repite contra la EPS, o mejor, le descuenta de los aportes que hace a la EPS en los períodos siguientes.
Haga clic para agregar notas


¿Y Cómo Se liquidan?
Las incapacidades de origen común deben ser pagadas por el empleador, la EPS y el fondo de pensiones según la duración de la incapacidad:
•0 a 2 días: Empleador.
•3 a 180 días: La EPS.
•181 a 540 días: Fondo de pensión.
•541 días en adelante: la EPS en los siguientes casos:
•Cuando exista concepto favorable de rehabilitación expedido por el médico tratante, en virtud del cual se requiera continuar en tratamiento médico.
•Cuando el paciente no haya tenido recuperación durante el curso de la enfermedad o lesión que originó la incapacidad por enfermedad general de origen común, habiéndose seguido con los protocolos y guías de atención y las recomendaciones del médico tratante.
•Cuando por enfermedades concomitantes se hayan presentado nuevas situaciones que prolonguen el tiempo de recuperación del paciente.
•En los demás casos, luego de 540 días, los paga el fondo de pensión.
Es importante precisar que la incapacidad de los días 180 a 540 los paga el fondo de pensión siempre que la EPS haya remitido al fondo de pensión el concepto de rehabilitación, pues si no lo hace, la EPS debe pagar esas incapacidades.
Haga clic para agregar notas


Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista Grabación Ayuda Acrobat
¿Qué es ética?
La palabra "ética" proviene del griego ethos y significa carácter, comportamiento. En filosofía, las reflexiones sobre este tema comenzaron en la antigüedad, en el debate de los ensayos de célebres filósofos como Platón, Aristóteles y Demócrito.
Aristóteles, en particular, asoció el comportamiento ético al medio para alcanzar la felicidad, según su ensayo Ética a Nicómaco.
Como es el estudio del comportamiento humano, la ética se ocupa de las relaciones personales de cada persona (como las decisiones que se toman en el día a día) y en un sentido más amplio, de los vínculos colectivos. Por lo tanto, se trata de un concepto que aplica en la conducta de diversas profesiones, como médicos, abogados, periodistas, e incluso en la política.
Haga clic para agregar notas
Diapositiva 4 de 12
Español (Colombia)
Accesibilidad: es necesario investigar
Notas
Comentarios
ESP
9:45 a. m.
17/03/2026


Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista Grabación Ayuda Acrobat
¿Qué es ética?
CARACTERÍSTICAS DE LA ÉTICA
Conjunto de principios que guían el comportamiento moral de individuos y grupos.
Define lo que es correcto e incorrecto, basándose en la moralidad y la justicia.
Aplica la toma de decisiones éticas en situaciones personales y profesionales.
Busca el bienestar y el respeto por los derechos y la dignidad de todos.
Considera la responsabilidad y la integridad como fundamentales.
Puede variar según la cultura, la religión y la filosofía.
Ayuda a resolver dilemas éticos y a tomar decisiones morales difíciles.
Fomenta la empatía y la consideración de las consecuencias de las acciones.
Contribuye a la construcción de relaciones y sociedades más justas y equitativas.
Es esencial en la vida cotidiana y en campos como la medicina, la política y los negocios.
Este conocimiento, sin embargo, no siempre es el mismo y puede variar según la sociedad, el individuo o la situación. El filósofo español contemporáneo Fernando Savater, en su libro titulado Ética para Amador ejemplifica: "La mentira generalmente es algo malo, porque destruye la confianza en la palabra y causa enemistad entre las personas; pero a veces puede parecer útil o beneficioso mentir para obtener alguna ventaja, o incluso para hacer un favor a alguien".
Haga clic para agregar notas
Diapositiva 5 de 12
Español (Colombia)
Accesibilidad: es necesario investigar
Notas
Comentarios
ESP
9:45 a. m.
17/03/2026

Una de las formas en que se puede remunerar a los trabajadores es mediante el pago de comisiones, forma de pago que debe incluirse en el contrato de trabajo.

Qué son las comisiones.

La remuneración por comisiones permite remunerar al trabajador según el rendimiento de este o según los objetivos que se logren. La remuneración por comisiones no depende de las horas que labore un trabajador, sino de su productividad.

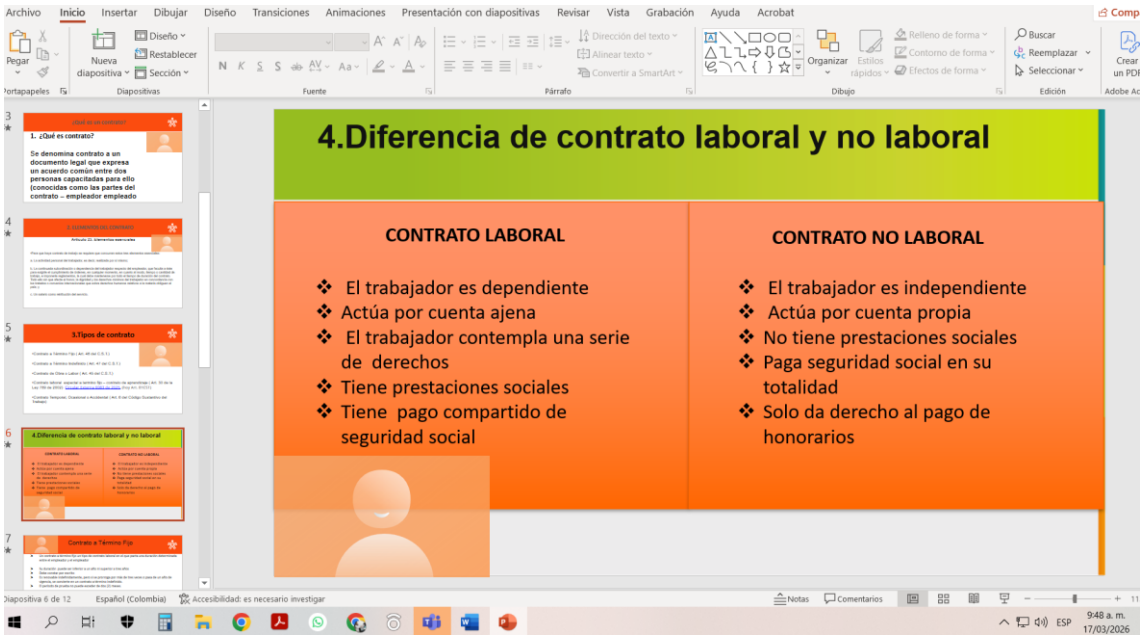
Por ejemplo, si al trabajador se le paga un 10% de las ventas que realice en un periodo determinado, su remuneración dependerá de lo que logre vender, no de las horas de trabajo que dedique a vender, pues llegado el caso, si no hace ninguna venta, no recibirá ninguna remuneración así haya trabajado todo el mes, excepto en el caso en que se haya pactado un salario básico que no está condicionado a la cantidad de ventas.

La remuneración por comisiones es una forma de pago que puede beneficiar a las dos partes; al trabajador porque puede incrementar su remuneración al esforzarse más; al empleador porque paga en la medida en que el trabajador sea productivo.

Las comisiones hacen parte del salario.

Las comisiones constituyen salario por expresa disposición del artículo 127 del Código Sustantivo del Trabajo, de modo que las partes no pueden, por vía contractual, cambiar su naturaleza.

En consecuencia, cualquier cláusula del contrato que considere las comisiones como un pago no constitutivo de salario es ineficaz, como bien lo señala la sala laboral de la Corte Suprema de Justicia en sentencia 57903 del 14 de agosto de 2018 con ponencia del magistrado Giovanni Francisco Rodríguez:



Actividades propuestas

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Distrito Capital – Centro de Gestión Administrativa
Jornada Madrugada
Técnico en Nomina y prestaciones sociales

ACTIVIDAD VIRTUAL DE APRENDIZAJE - TNPS -1.1

Programa de formación: TNPS – **Ficha: 3410804**

Norma de competencia: 38433 – GENERAR NÓMINA DE ACUERDO CON NORMATIVA FASE I

Resultado de aprendizaje: R1. 561048 - 04 Liquidar las prestaciones sociales de los trabajadores, teniendo en cuenta procedimientos, normativa y políticas establecidas

Objetivo: En la semana DOS de formación usted logrará identificar la jornada laboral colombiana, los contratos laborales y sus características, liquidación e indemnización.

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 solicita realizarla en una hoja de Word de manera individual

1.1. Defina con sus palabras la diferencia que existe entre sueldo y salario
1.2. ¿Cuál es la jornada laboral diurna y jornada laboral nocturna, que existe en Colombia y desde cuándo empieza su aplicación?
1.3. Enuncie algunas de las causales de terminación de contrato por justa causa vistas en clase
1.4. ¿Qué tipos de contrato existe?, y enuncie las características de cada uno de ellos
1.5. Con los siguientes datos realice la siguiente liquidación e indemnización laboral

Datos para la liquidación laboral

Tipo de contrato		indefinido
Nombre		Pedro Rojas
Cargo		Operario
Básico		2.620.000
Auxilio de transporte		249.095
Fecha de ingreso		19/01/2026
Fecha de terminación del contrato		25/10/2026
días laborados		?
Valor del día		87.333
Causal de terminación del contrato		DSJC

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Distrito Capital – Centro de Gestión Administrativa
Jornada Madrugada
Técnico en Gestión del Talento Humano

ACTIVIDAD VIRTUAL DE APRENDIZAJE - TN- GTH -1.6

Programa de formación: TGO en gestión del Talento Humano – **Ficha: 3260000**

Norma de competencia: 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.

Resultado de aprendizaje: 156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS

Objetivo: En la semana SIETE de formación usted logrará identificar la jornada laboral colombiana, los contratos laborales y sus características, liquidación e indemnización.

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

Esta actividad se solicita realizarla en una hoja de Excel en grupos de proyecto

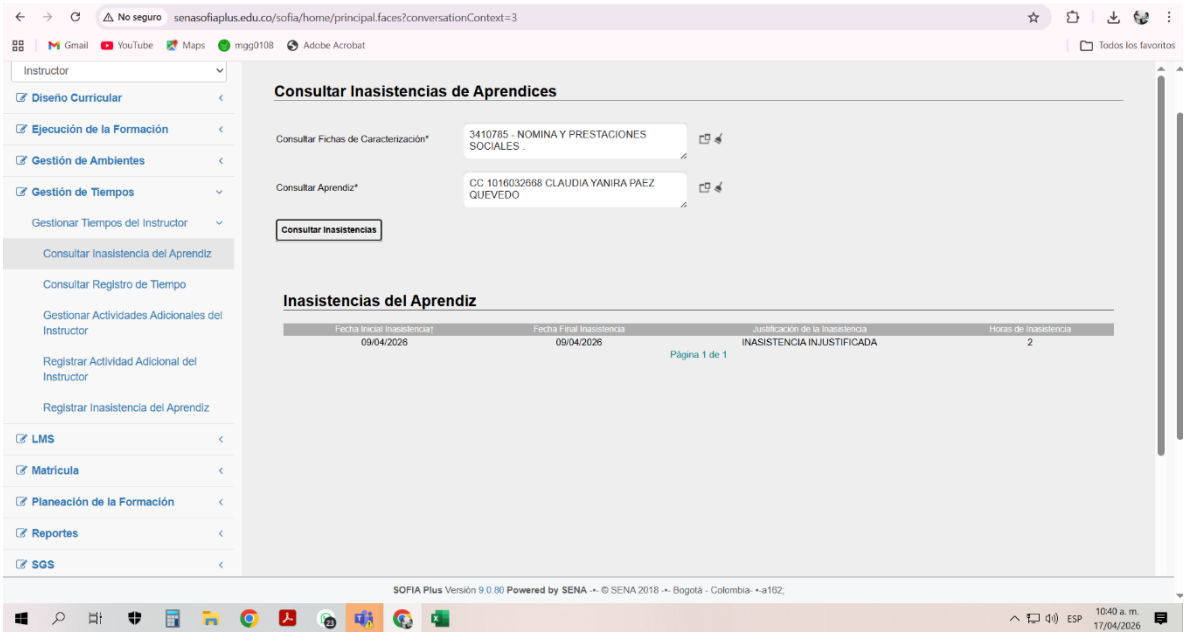
1. Corrija los puntos a tener en cuenta en la actividad 1.6.
2. Determine el total devengado, el IBC, descuentos legales de salud, pensiÓn, ARL.

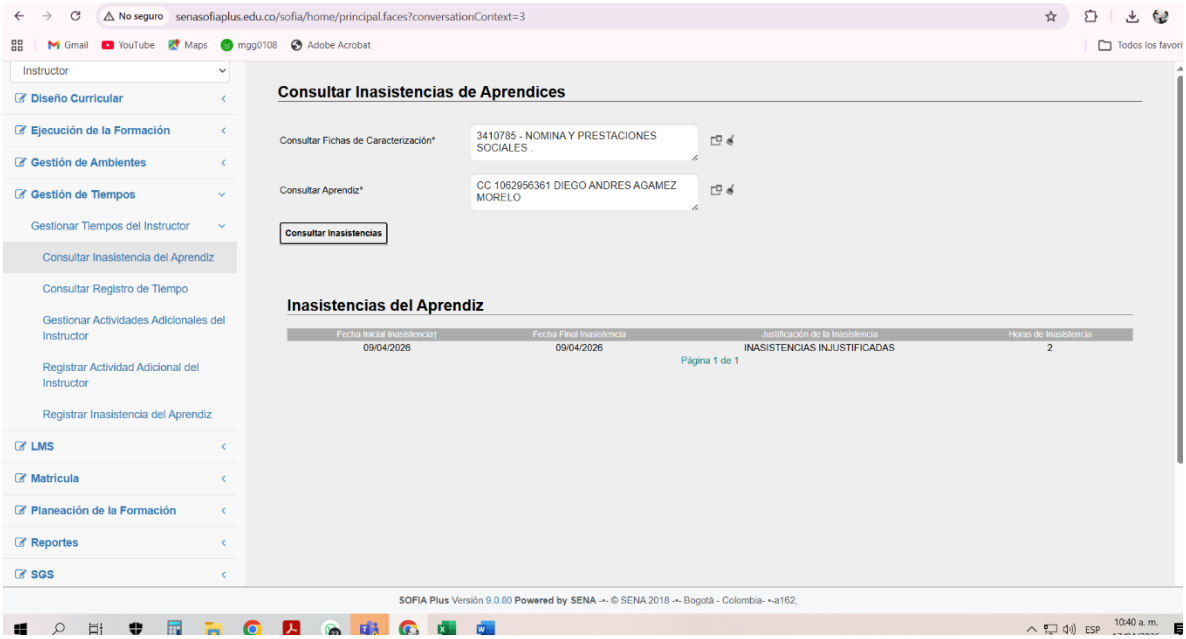
NOMBRE DEL APRENDIZ: _____

Nombre del Formador: Diana Marcela Garzón

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 23 de marzo de 2026

3410785 TNPS





3260000 TTH

Subidas las inasistencias pero no fueron posibles descargarlas porque la plataforma de senasofia no esta disponible.

JORNADA MADRUGADA

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

ASISTENCIA -SEGUIMIENTO

No. DE FICHA : 3410785 **ESPECIALIDAD:** TECNICO

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES **CÓDIGO DEL PROGRAMA:** 133500

COMPETENCIA A DESARROLLAR: GENERAR NÓMINA DE ACUERDO CON NORMATIVA FASE I **CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:** 40225

RESULTADOS DE APRENDIZAJE: 725991 - rap1. Clasificar las novedades - 725990 - rap2. Elaborar la nómina

FRANJAS DE FORMACIÓN: 1 **JORNADA :** MADRUGADA

FECHA DE INICIACIÓN: 10/03/2026 **FECHA DE TERMINACIÓN:** 14/04/2026

INSTRUCTOR-TUTOR: DIANA MARCELA GARZON GAMBOA **CÉDULA:** 52.168.254 **NIS:**

APRENDIZ	MES	FEBRERO										MARZO														ABRIL											FALTAS				ACTIVIDADES										0%	JUICIO EVALUATIVO	APROBADO		ESTADO DE FORMACIÓN EN LA COMPETENCIA
	SEM	1			2			3			4	5			6			7			8			9				10			11																							
	DIA	10/03/2026	11/03/2026	12/03/2026	17/03/2026	18/03/2026	19/03/2026	24/03/2026	25/03/2026	26/03/2026	31/03/2026	1/04/2026	2/04/2026	7/04/2026	8/04/2026	9/04/2026	14/04/2026	11/03/2026	12/03/2026	17/03/2026	18/03/2026	19/03/2026	24/03/2026	25/03/2026	26/03/2026	31/03/2026	1/04/2026	2/04/2026	7/04/2026	8/04/2026	9/04/2026	14/04/2026				J	I	T	Elemento s del contrato laboral	indemnizacion de vacaciones a termino fijo e indefinido	salarios variables															
	C.O																																				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			SI	NO	
AGAMEZ MORELO DIEGO ANDRES CC 1062956361	1	*	*	*	*	*	*	*	*	I				*	*	I																			1	0	4	4	35%	35%	20%									90%	A	X		
ARDILA AROCA DEICY VALENTINA TI 1022961129	2	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*	*																			2	0	0	0	35%	35%	20%									90%	A	X		
BARRERO LARGO DIANA MILENA CC 41961648	3	*	*	*	*	*	I	*	*	*				*	*	*																			3	0	2	2	35%	35%	20%									90%	A	X		
BERNAL SUTA MARCO ANTONIO CC 1073598012	4	*	*	*	*	*	*	*	*	*				J	J	J																			4	6	0	6	35%	35%	20%									90%	A	X		
BUITRAGO TOVAR JOHAN ANDRES CC 1072496938	5	*	*	*	I	*	*	*	*	*				*	*	*																			5	0	2	2	35%	35%	20%									90%	A	X		
CARVALI MERCHAN DIANA JULIETH CC 1000224536	6	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*	*																			6	0	0	0	35%	35%	20%									90%	A	X		
CUERO VALVERDE LUCIA CC 1031645103	**7**	I	I	I	I	I	I	I	I	I				I	I	I																			**7**	**0**	**24**	**24**												**0%**	**D**		**X**	
GALVEZ ORDOÑEZ SANDRA LORENA CC 1026307066	8	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*	*																			8	0	0	0	35%	35%	20%									90%	A	X		
HERNANDEZ DELGADO LIZETH DAYANA CC 1005300320	9	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*	*																			9	0	0	0	35%	35%	20%									90%	A	X		
LOPEZ GUZMAN PAULA SOFIA CC 1012333489	10	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*	*																			10	0	0	0	35%	35%	20%									90%	A	X		
MEJIA MONTAÑO KELLY VIVIANA CC 1023922334	11	*	*	*	*	*	*	*	*	I				*	*	*																			11	0	2	2	35%	35%	20%									90%	A	X		
MENDOZA HOYOS KAROL ANGELA TI 1016947793	12	*	*	*	*	*	*	*	*	I				*	*	J																			12	2	2	4	35%	35%	20%									90%	A	X		
MERCHAN GALEANO JEFFERSON ALBEIRO CC 1023020654	13	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*	*																			13	0	0	0	35%	35%	20%									90%	A	X		
PAEZ QUEVEDO CLAUDIA YANIRA CC 1016032668	14	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*	I																			14	0	2	2	35%	35%	20%									90%	A	X		
RAMOS ORTIZ HEDY XIOMARA TI 1012372328	15	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*	*																			15	0	0	0	35%	35%	20%									90%	A	X		
RODRIGUEZ DAYANN STEFANNY CC 1026303420	16	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*	*																			16	0	0	0	35%	35%	20%									90%	A	X		
RODRIGUEZ GONZALEZ DUBIAN ALEXIS CC 1141115020	17	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*	*																			17	0	0	0	35%	35%	20%									90%	A	X		
RODRIGUEZ MENESES LINA MILAGROS TI 1080431436	18	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*	*																			18	0	0	0	35%	35%	20%									90%	A	X		
ROJAS ROJAS SERGIO NICOLAS CC 1018456280	**19**	I	I	I	I	I	I	I	I	I				I	I	I																			**19**	**0**	**24**	**24**												**0%**	**D**		**X**	
SANTACRUZ SALGUERO WILMAR ALEXIS TI 1012351946	20	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*	*																			20	0	0	0	35%	35%	20%									90%	A	X		
TABOADA CAMACHO JULIAN FERNANDO CC 1007382419	21	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*	*																			21	0	0	0	35%	35%	20%									90%	A	X		
TAFUR DIAZ DYLAN ESTIVEN TI 1110508367	22	*	*	*	*	*	I	*	*	*				*	*	*																			22	0	2	2	35%	35%	20%									90%	A	X		
URQUIJO GOMEZ JHON JAIRO CC 1024504898	23	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*	*																			23	0	0	0	35%	35%	20%									90%	A	X		
VANEGAS BERMUDEZ LINETH TATIANA CC 1065828958	24	*	*	*	*	*	*	J	J	J				J	J	J																			24	12	0	12	35%	35%	20%									90%	A	X		
VARGAS PACHONGO JHOFREN ALEXIS CC 1005853083	25	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*	*																			25	0	0	0	35%	35%	20%									90%	A	X		
YATE RAMIREZ YEINY YISNETH TI 1188713229	26	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*	*																			26	0	0	0	35%	35%	20%									90%	A	X		
VANEGAS CARREÑO JORGE ENRIQUE CC 1023021711	27	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*	*																			27	0	0	0	35%	35%	20%									90%	A	X		
-	28																																		28	0	0	0												0%				0
-	29																																		29	0	0	0												0%				0
-	30																																		30	0	0	0												0%				0
-	31																																		31	0	0	0												0%				0
-	32																																		32	0	0	0												0%				0
-	33																																		33	0	0	0												0%				0
-	34																																		34	0	0	0												0%				0
-	35													I																					35	0	2	2												0%				0

FIRMA COORDINADOR

NOMBRE INSTRUCTOR: Diana Marcela Garzón Gamboa

FIRMA INSTRUCTOR:

(*) ASISTENCIA (I) INASISTENCIA (J)JUSTIFICADA (T) Total

OBSERVACIONES:

JORNADA MADRUGADA

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

ASISTENCIA -SEGUIMIENTO

No. DE FICHA :	3410804	**ESPECIALIDAD:**	TECNICO
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNICO EN TALENTO HUMANO	**CÓDIGO DEL PROGRAMA:**	133500
COMPETENCIA A DESARROLLAR:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz	**CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:**	38433
		RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	730841 - RA1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ. 730840 - RA2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL. 730839 - RA3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE. 730842 - RA4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.
FRANJAS DE FORMACIÓN:	1	**JORNADA :**	MADRUGADA
FECHA DE INICIACIÓN:	10/03/2026	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	14/04/2026
INSTRUCTOR-TUTOR:	DIANA MARCELA GARZON GAMBOA	**CÉDULA:**	52.168.254 **NIS:**

APRENDIZ	MES	MARZO											ABRIL																			FALTAS				ACTIVIDADES											%	JUICIO EVALUATIVO	APROBADO		ESTADO DE FORMACIÓN EN LA COMPETENCIA
	SEM	1			2			3			4		5			6			7			8			9			10			11																			
	DIA	10/03/2026	11/03/2026	12/03/2026	17/03/2026	18/03/2026	19/03/2026	24/03/2026	25/03/2026	26/03/2026	31/03/2026	1/04/2026	2/04/2026	7/04/2026	8/04/2026	9/04/2026	14/04/2026	15/04/2026	16/04/2026	17/03/2026	18/03/2026	19/03/2026	24/03/2026	25/03/2026	26/03/2026	31/03/2026	1/04/2026	2/04/2026	7/04/2026	8/04/2026	9/04/2026	14/04/2026					biografia Enrique low murtra	Diferencias entre moral y ética - Derechos humanos	Reconocimiento del yo y los demas														
	C.O																															J	I	T	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			SI	NO	
ANZOLA ALVARADO ESTEFANIA CC 1020818547	1	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*	*																1	0	0	0	40%	40%	20%									100%	A	X		
BALLEN LOPEZ DAYANA FERNANDA CC 1024587795	2	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*	*																2	0	0	0	40%	40%	20%									100%	A	X		
BOTACHE MORA ANDREA MARGARITA CC 1033680695	3	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*	*																3	0	0	0	40%	40%	20%									100%	A	X		
BUENO RODRIGUEZ CATALINA TI 1023084584	4	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*	*																4	0	0	0	40%	40%	20%									100%	A	X		
BUITRAGO LUIS SARA VALERIA TI 1025539568	5	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*	*																5	0	0	0	40%	40%	20%									100%	A	X		
CAMPOS CARDENAS GUSTAVO ADOLFO CC 1012409707	6	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*	*																6	0	0	0	40%	40%	20%									100%	A	X		
DE AVILA BARRAZA KATTY YULIETH CC 1067715709	7	*	*	*	*	*	*	I	*	*				*	*	*																7	0	2	2	40%	40%	20%									100%	A	X		
ESPITIA MORALES JAZBLEIDY CC 1034516052	8	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*	*																8	0	0	0	40%	40%	20%									100%	A	X		
GALLEGO GARCES JEAN CARLOS CC 1038812422	9	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*	*																9	0	0	0	40%	40%	20%									100%	A	X		
GALLEGO VARGAS KAREN DAYANA CC 1021675073	10	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*	*																10	0	0	0	40%	40%	20%									100%	A	X		
GONZALEZ PUERTO TATIANA CC 1018412966	11	*	*	*	J	J	J	*	*	*				*	*	*																11	6	0	6	40%	40%	20%									100%	A	X		
GUEVARA TOVAR ANA GABRIELA CC 1023302782	12	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*	*																12	0	0	0	40%	40%	20%									100%	A	X		
HERNANDEZ ACOSTA YANELIS MARIA CC 1062677503	13	*	*	I	*	*	*	*	*	*				I	*	*																13	0	4	4	40%	40%	20%									100%	A	X		
HERRERA PATERNINA SARA JULIANA TI 1103106282	14	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*	*																14	0	0	0	40%	40%	20%									100%	A	X		
LADINO RAMIREZ VALERY TATIANA TI 1011101914	15	*	I	I	I	I	I	I	I	I				I	I	I																15	0	22	22												0%	D		X	
LINERO CORREA RUTH ANDREA CC 1124358368	16	*	*	*	I	I	I	I	I	I				I	I	I																16	0	18	18												0%	D		X	
LOPEZ TIRADO CAMILA CC 1138077090	17	*	J	I	*	*	*	*	*	*				*	*	*																17	2	2	4	40%	40%	20%									100%	A	X		
LOZANO ALFARO JOSE SANTIAGO CC 1006032501	18	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*	*																18	0	0	0	40%	40%	20%									100%	A	X		
MENDOZA PEÑA RUBEN DARIO TI 1029146676	19	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*	*																19	0	0	0	40%	40%	20%									100%	A	X		
PACHECO BURGOS MARIA FERNANDA TI 1031423879	20	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*	*																20	0	0	0	40%	40%	20%									100%	A	X		
PARADA JAMIOY LIZETH ALEJANDRA TI 1073688584	21	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*	*																21	0	0	0	40%	40%	20%									100%	A	X		
RAMOS MONTOYA NICOL DAYANA TI 1024479244	22	*	*	*	*	*	I	*	*	*				*	*	*																22	0	2	2	40%	40%	20%									100%	A	X		
RIZO VALENCIA KENNETH JUNIOR PPT 5275236	23	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*	*																23	0	0	0	40%	40%	20%									100%	A	X		
RODRIGUEZ ARIZA LAURA DANIELA CC 1024474887	24	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*	*																24	0	0	0	40%	40%	20%									100%	A	X		
RODRIGUEZ PENAGOS LAURA VALENTINA CC 1105781401	25	*	*	*	J	J	*	*	*	*				*	*	*																25	4	0	4	40%	40%	20%									100%	A	X		
ROMO JIMENEZ ELIZABETH CC 1193154262	26	*	*	*	*	*	*	*	*	*				I	*	*																26	0	2	2	40%	40%	20%									100%	A	X		
ROZO LAGUNA LUZ ARGENIS CC 52131999	27	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*	I																27	0	2	2	40%	40%	20%									100%	A	X		
RUALES MAHECHA KAREN DAYANA TI 1028865986	28	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*	*																28	0	0	0	40%	40%	20%									100%	A	X		INDUCCION
SALAZAR MARTINEZ CARLOS ALBERTO CC 1016078267	29	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*	*																29	0	0	0	40%	40%	20%									100%	A	X		INDUCCION
VILLABON VILLALBA MARISOL CC 1075627769	30	*	*	*	*	*	I	*	*	*				*	*	*																30	0	2	2												0%	D		X	0
-	31																															31	0	0	0												0%	D		X	0
-	32																															32	0	0	0												0%	D		X	0
-	33																															33	0	0	0												0%	D		X	0
-	34																															34	0	0	0												0%	D		X	0
-	35																															35	0	0	0												0%	D		X	0

FIRMA COORDINADOR

NOMBRE INSTRUCTOR: Diana Marcela Garzón Gamboa

FIRMA INSTRUCTOR:

(*) ASISTENCIA | (I) INASISTENCIA | (J)JUSTIFICADA | (T) Total

OBSERVACIONES:

JORNADA MADRUGADA

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

ASISTENCIA -SEGUIMIENTO

No. DE FICHA :	3260000 TGH	ESPECIALIDAD:	TECNÓLOGO
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnico en Nomina y prestaciones sociales	CÓDIGO DEL PROGRAMA:	112005 V1
COMPETENCIA A DESARROLLAR:	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.	CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:	2812
		RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	156381 - Verificar la liquidación - 156382 - Registrar las novedades - 156383 - Procesar la nómina - 156384 - Validar las novedades - 156385 - Diligenciar los documentos
FRANJAS DE FORMACIÓN:	1	JORNADA :	MADRUGADA
FECHA DE INICIACIÓN:	2/02/2026	FECHA DE TERMINACIÓN:	14/04/2026
INSTRUCTOR-TUTOR:	Diana Marcela Garzón Gamboa	CÉDULA:	52168254 NIS:

NO	APRENDIZ	MES	octubre											noviembre											diciembre														FALTAS			ACTIVIDADES											JUICIO EVALUATIVO	APROBADO		ESTADO DE FORMACIÓN EN LA COMPETENCIA
		SEM	1			2			3			4		5			6			7			8		9			10																												
		DIA	2/02/2026	3/02/2026	4/02/2026	9/02/2026	10/02/2026	11/02/2026	16/02/2026	17/02/2026	18/02/2026	**23/02/2026**	24/02/2026	25/02/2026	2/03/2026	3/03/2026	4/03/2026	9/03/2026	10/03/2026	11/03/2026	16/03/2026	17/03/2026	18/03/2026	23/03/2026	24/03/2026	25/03/2026	30/03/2026	31/03/2026	1/04/2026	6/04/2026	7/04/2026	8/04/2026	13/04/2026	14/04/2026	15/04/2026	20/04/2026	21/04/2026	22/04/2026	J	I	T	1. Reconocer las áreas de cada uno, haciendo y brindando asistencia de calidad	2. Identificar las características propias de cada uno, teniendo en cuenta sus normas, liquidación, labores de acuerdo a los principios establecidos en el contrato.	3 #¡REF!	4 #¡REF!	5 #¡REF!	6 Estudia tiempo suficiente en el aula, según la normatividad vigente, teniendo en cuenta la diferencia entre las horas y los días.	7 Tabla liquidación de las incapacidades de acuerdo a las indicadas	8 #¡REF!	9 Tabla liquidación de las incapacidades de acuerdo a las indicadas	10 #¡REF!	11 #¡REF!	12 #¡REF!		SI	NO	
		C.O			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	26	27	28	29	30	31	32	33	34																		
1	ACEROS ROJAS DAYANNA ALEJANDRA CC 1027524085	1	*	*	*	*	*	*		I	I	*	*	*	J	*	*	*	I	*	*		*	*	*				*	*	*							1	2	6	8											0			
2	AROCA MORENO YECICA ANDREA CC 1033712303	2	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	I	*	*		*	*	I				*	*	*							2	0	6	6											0			
3	AYALA NARVAEZ ESTEFANIA CC 1012385880	3	*	*	*	*	*	*		*	I	*	*	*	I	*	*	*	*	I	*	*		I	J	J				*	*	*							3	4	8	12											0			
4	CARDENAS SOLER CLAUDIA CC 1022406829	4	*	*	*	I	*	*		*	*	I	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*		*	*	*				*	*	*							4	0	6	6											0			
5	CASTRO PAEZ JHESSICA BIBIANA CC 1023925436	5	*	*	*	*	*	I		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*				*	*	I							5	0	4	4											0			
6	CRUZ MARTINEZ MARLY LIZETH CC 1002457950	6	I	I	*	J	J	J		*	*	*	I	*	*	I	*	I	I	I	*	*		*	*	J				I	I	*							6	8	18	26											0			
7	CUBILLOS HENAO LESZLY GUISSELLE CC 1000576754	7	I	I	*	*	*	*		*	*	*	*	I	*	I	*	*	*	*	*	*		I	*	*				*	*	*							7	0	10	10											0			
8	ESPITIA CANDIL GERALDINE CC 1003837582	8	I	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*				*	*	*								0	2	2														
9	GARCIA PASTRANA LYZETH DAYANNE CC 1013661487	9	*	*	*	I	J	J		*	*	I	*	J	*	*	J	*	*	J	*	*		*	*	I				I	I	*								10	10	20														
10	LONDOÑO BOGOTA HEIDY VALENTINA CC 1073668471	10	I	*	*	*	*	*		*	*	I	*	*	I	I	*	*	*	*	*	I		*	I	*				I	*	*								0	14	14														
11	LOPEZ PINILLA SANDRA MILENA CC 52801777	11	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	J	*	*	*	*		*	*	*				*	*	*								2	0	2														
12	LOPEZ VALDERRAMA MIGUEL EDUARDO CC 742618	12	*	*	*	*	I	*		*	*	*	*	*	*	*	I	I	*	*	*	*		*	*	*				I	*	*								0	8	8														
13	MARTINEZ ARISTIZABAL JULI JINNET CC 1023010065	13	*	*	*	*	*	*		*	*	J	J	J	*	*	*	*	*	*	*	*		I	*	*				*	I	*								6	4	10														
14	MARTINEZ MESA JULIETH KATHERINE CC 1023036870	14	*	I	*	*	*	*		*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*		I	*	I				I	*	*								0	10	10														
15	MORALES RODRIGUEZ YULY CC 1016072050	15	*	*	*	*	*	*		*	*	*	I	*	I	*	I	*	I	*	*	*		*	*	*				*	*	*								0	8	8														
16	NARANJO BAREÑO NAREN DANIELA CC 1057489263	16	*	*	*	I	*	*		*	*	I	I	I	*	*	*	*	*	I	*	*		I	*	I				I	*	I								0	16	16														
17	NOVA TARACHE ANA JIMENA CC 1000132143	17	I	*	*	*	*	I		*	*	*	*	*	I	*	I	*	*	*	*	*		*	*	I				*	*	*								0	10	10														
18	PATARROYO JIMENEZ NICOL VANESSA CC 1030678086	18	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*		*	*	I				*	*	*								0	4	4														
19	PATIÑO GUTIERREZ LUNA CC 1011082691	19	*	*	*	I	*	*		*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*		*	*	*				*	*	*								0	4	4														
20	PATIÑO GUTIERREZ DARCI CC 1011082693	20	*	*	*	I	*	*		*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*		*	*	*				*	*	*								0	4	4														
21	PEREZ CORDOBA LUIS ALBERTO CC 1013594102	21	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*				*	I	*								0	4	4														
22	PUENTES GALINDO LEIDY NATHALIA CC 1000692606	22	*	*	*	*	*	*		*	*	I	*	I	*	*	*	I	J	J	*	*		*	*	*				*	*	*								4	6	10														
23	REYES JARA JUAN ANDRES CC 1016950401	23	I	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*				I	*	*								0	4	4														
24	SANCHEZ RIVERA YULLY PAOLA CC 1016070506	24	*	I	*	I	*	*		*	*	*	I	*	J	J	J	*	I	*	*	*		*	I	*				*	*	*								6	10	16														
25	TERNYEI DURAN ERIKA NATHALI CC 1007105057	25	I	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	I	*	I	I	*	*		*	*	I				*	*	I								0	12	12														
26	ESCOBAR MURILLO FANNY CC 52899628	26	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*			*	*	*				*	I	*								0	4	4														
		27																																																							
		28																																																					
		29																																																					
		30																																																					
		31																																																					
		32																																																					
		33																																																					
		34																																																					
		35																																																					

FIRMA COORDINADOR

NOMBRE INSTRUCTOR Diana Marcela Garzón Gamboa

FIRMA INSTRUCTOR:

OBSERVACIONES:

(*) ASISTENCIA (I) INASISTENCIA (J)USTIFICADA (T) Total