PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartadó, 15 de DICIEMBRE de 2023

Señor (a)
NELLIS MARIA BEJARANO CHANTAC
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4858740 DE 2023**
Cargo del supervisor LEIDY CAROLINA CANO MUÑOZ
Dependencia Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico
Ciudad

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

Referencia: No (**CO1.PCCNTR.4858740**) del año (2023)

(LEIDY CAROLINA CANO MUÑOZ), identificado con la cédula de ciudadanía No. 1000781173 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en (Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico), 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: 2.042.351,68.

Plazo: Será hasta el (15) de (diciembre) de 2023.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la red de conocimiento de bilingüismo, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación	Ejecución de la formación profesional integral en los programas: **2500100** - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA **2712496** - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. **2712513** - GESTIÓN ADMINISTRATIVA **2712555** - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA **2673044** - DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES **2695486** – REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN. **2673177** - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACION, VENTILACION Y CLIMATIZACION	Evidencias en Sofía Plus. Listas de asistencia, fotografías, Evidencias cargadas en la plataforma Territorium, horario, plan concertado.
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de	Participación de los comités y reuniones que sean convocados por los equipos ejecutores y coordinación académica	Actas de reuniones. Registros de asistencia. Enlace de Reuniones a (cuando se realice virtual) registros de asistencia.

	proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.		
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.	Se realiza inducción en la competencia de Inglés a los grupos que inician en cada trimestre.	Presentación disponible en el sites de bilingüismo Documentos de descarga. Participación y presentación del instructor en la ficha donde imparta formación y en cada inicio de oferta.
4	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija	Actualización de portafolio del instructor y uso de la guía de Aprendizaje	Evidencias del portafolio de instructor compartida con el supervisor.
5	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el	Este mes no se efectuó evaluación	Reporte juicios evaluativos ó

	juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.		NA para este mes.
6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Ejecución de la formación profesional integral en los programas: Ejecución de la formación profesional integral en los programas: **2500100** - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA **2712496** - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. **2712513** - GESTIÓN ADMINISTRATIVA **2712555** - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA **2673044** - DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES **2695486** – REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN. **2673177** - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACION, VENTILACION Y CLIMATIZACION	Guías de aprendizaje. Plan de trabajo concertado. Cronograma de horario en SOFIA Plus
7	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	El ambiente de aprendizaje usado este mes fue: *Ambiente Apartadó lab de bilingüismo, Ambiente 6, Ambiente 2, Ambiente 4, Ambiente de Refrigeración.*	Listado de asistencia
8	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le	Se orientó formación en la competencia de inglés en los programas: **2500100** - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA **2712496** - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. **2712513** - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Guías de aprendizaje compartidas.Evidencias de actividades en fotos. Listados de asistencia,

	permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.	**2712555** - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA **2673044** - DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES **2695486** – REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN. **2673177** - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACION, VENTILACION Y CLIMATIZACION	
9	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	Se presenta el informe de tiempos académicos los primeros días de cada mes de labores.	Informe académico de SOFIA PLUS . Las horas se cargarán a posterioridad en Diciembre.
10	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices	No se ha participado en comité de evaluación y seguimiento este mes.	No aplica para este mes
11	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Se ejecuta la formación siguiendo los lineamientos de la institución.	Relación cordial y puesta en práctica del reglamento del aprendiz
12	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin	Se ejecutó la formación de manera presencial y se sensibiliza a los aprendices del ahorro de agua, energía, haciendo uso	

	de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes.	adecuado de sistema de reciclaje reduciendo el impacto ambiental y uso de papel, combustible entre otros.	
13	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No se realizaron actividades de creación de rutas, dado que es función del tutor líder de la ficha.	No aplica para este mes.
14	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.	Se cumple con el número de horas por semana y mes, de acuerdo a solicitudes de las diferentes redes de conocimiento	Registro en Sofía Plus/ Las horas se cargarán a posterioridad en Diciembre
15	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas	Se hizo uso de las diferentes herramientas y	No aplica para este mes.

	institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo	plataformas www.senasofiaplus.edu.co y Territorium habilitadas para los fines establecidos.	
16	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	No se ha brindado apoyo como evaluador	No aplica para este mes.
17	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	No se realizaron actividades de diseño curricular o investigación este mes.	No aplica para este mes.
18	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	No se realizaron actividades de compra o apoyo en el tema.	No aplica para este mes.
19	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.	No se realizaron solicitudes de materiales, codificación o apoyo técnico.	No aplica para este mes.
20	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.

	establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.		
21	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica.	Se hace divulgación por medios de comunicación personales.	Publicaciones en Facebook, WhatsApp, Twitter, voz a voz, correo electrónico
22	Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional.	No se realizaron actividades de investigación este mes.	No aplica para este mes.
23	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Se realiza motivación a aprendices desde la competencia impartida, a través de sensibilización, orientación vocacional.	Guías de aprendizaje, diseño de actividades didácticas, desafiantes y comunicativas
24	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual	Se muestra disponibilidad y apoyo de acuerdo a la necesidad de los aprendices y el centro.	Apoyo de recurso humano e intervención de bienestar al aprendiz
25	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.	Se presenta disposición para este fin cuando el centro así lo requiera	No aplica para este mes.

26	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"	N/A	N/A
27	Efectuar todas las actividades concernientes de apoyo a la supervisión, en los contratos designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA.	Tener disponibilidad de ejecutar la formación con alto grado de responsabilidad, compromiso e integridad.	Excelente actitud para impartir la Formación Profesional Integral con lealtad

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. **72876644** de la planilla, operador y periodo de Diciembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firma

Leidy Carolina Cano Muñoz

Contratista

C.C. No. 1000781173

Recibí a satisfacción:

Firma

Nellis Maria Bejarano Chantac

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.4858740 de 2023

Cargo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LEIDY CAROLINA CANO MUÑOZ

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 15/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2659957 - IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	CONFIGURAR DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO Y PROTOCOLOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar el centro de datos de acuerdo con procedimiento técnico y estándares
• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de infraestructura tecnológica de acuerdo con procedimientos y estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02- INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

240202501 01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

240202501 06 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2712555 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
• 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:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02- INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

240202501 01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

240202501 06 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• 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 metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• 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 : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2500100 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• 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:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02- INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

240202501 01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

240202501 06 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• 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 metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• 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 : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2712513 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• 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:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2673044 - DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diagramar piezas gráficas de acuerdo con el medio de salida y parámetros de maquetación

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Editar imágenes de acuerdo con criterios de comunicación y técnicas de edición
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar productos editoriales multimedia según acuerdo editorial y parámetros técnicos
• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02- INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

240202501 01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

240202501 06 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• 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 : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2695486 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACION, VENTILACION Y CLIMATIZACION
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALISTAR RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE REFRIGERACION, VENTILACION Y CLIMATIZACION DE ACUERDO CON LOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS EN EL USO DE REFRIGERANTES Y LUBRICANTES EN INSTALACIONES RC, SEGÚN NORMATIVIDAD AMBIENTAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CORREGIR FALLAS EN INSTALACIONES RVC DOMÉSTICAS PARA RESTABLECER SUS FUNCIONES ESPECIFICADAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN INSTALACIONES RVC, SEGÚN LAS CONDICIONES DE OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIA DE SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONTAR INSTALACIONES RVC SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
• 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	3,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2673177 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACION, VENTILACION Y CLIMATIZACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALISTAR RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE REFRIGERACION, VENTILACION Y CLIMATIZACION DE ACUERDO CON LOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS EN EL USO DE REFRIGERANTES Y LUBRICANTES EN INSTALACIONES RC, SEGÚN NORMATIVIDAD AMBIENTAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CORREGIR FALLAS EN INSTALACIONES RVC DOMÉSTICAS PARA RESTABLECER SUS FUNCIONES ESPECIFICADAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN INSTALACIONES RVC, SEGÚN LAS CONDICIONES DE OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIA DE SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONTAR INSTALACIONES RVC SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

• 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 75,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
04/12/2023	04/12/2023	OTROS	5,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 5,00

INSTRUCTOR: LEIDY CAROLINA CANO MUÑOZ

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor

Detalle del Instructor

NIS	24806795
Nombre del Instructor	LEIDY CAROLINA CANO MUÑOZ
Tipo Documento	CC
Número de Documento	1000781173
Responsabilidad	INSTRUCTOR

Fecha Inicial 01/12/2023

Fecha Final 15/12/2023

Consultar Horario

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
27/11/23	28/11/23	29/11/23	30/11/23	01/12/23 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 10:00: (2695486)INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA 10:00 - 23:59: Disponible
04/12/23	05/12/23	06/12/23	07/12/23	08/12/23
00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (2712513)INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA 13:00 - 19:00: (2500100)INTERACTUAR	00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (2673044)INTERACTUAR NE LENGUA INGLESA 13:00 - 19:00: (2673177)INTERACTUAR	00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (2712555)INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA 13:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (2659957)INGLES 19:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
11/12/23	12/12/23	13/12/23	14/12/23	15/12/23
00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (2712513)INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA 13:00 - 19:00: (2500100)INTERACTUAR	00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (2673044)INTERACTUAR NE LENGUA INGLESA 13:00 - 19:00: (2673177)INTERACTUAR	00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (2712555)INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA 13:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (2659957)INGLES 19:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
18/12/23	19/12/23	20/12/23	21/12/23	22/12/23

FORMATO ASISTENCIAS 2023-07

			jul-10	jul-17	jul-24	jul-31	ago-28	sep-04	sep-11	sep-18	sep-25	oct-02	oct-09	oct-23	nov-20	nov-27
Id	Matrícula	Nombre	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
2075313	1001027274cc	ELKIN ARIEL ALGARIN VELASQUEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
19414407	1045492952ti	DAYANA MILETH BARRIOS DIAZ	A	A	A	A	X	A	A	A	A	A	X	A	A	A
1505174	1043436398cc	IVAN ELIAS BELLO AVILA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
19462577	1027944080cc	JUAN ESTEBAN BORJA OCAMPO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
19432172	1001030915cc	LUISA FERNANDA CABRERA ARIAS	A	A	A	A	X	A	A	A	A	A	A	A	A	A
17646982	1040381160cc	CLARIZA CABRERA BERTEL	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	E	A	X
19383937	1028016917cc	YURI MARCELA CUELLO QUIÑONEZ	A	A	X	A	X	A	A	A	A	A	A	A	A	A
2319269	1045490983cc	BRANIS DEL CARMEN DURANGO VELASQUEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
19406607	1038804072cc	PAOLA ANDREA HINESTROZA IBARGUEN	A	A	A	A	E	A	X	X	X	A	A	A	A	A
19395387	1040355574cc	MAGDA LILIANA LOPEZ GIRALDO	A	A	A	A	A	A	A	X	A	A	X	A	X	A
1594238	1041255454cc	LUISANA MONTES HERNANDEZ	A	A	A	A	X	A	A	A	A	A	A	A	A	A
1594598	1032177122cc	LAURA VANESSA MORENO RESTREPO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
1654080	1027945362cc	JUAN CARLOS MOSQUERA MEDINA	A	A	A	A	A	A	A	X	A	A	A	A	A	A
19415592	1027942700cc	ROMEL OCHOA MORELO	A	A	A	A	A	A	A	E	A	A	A	A	A	A
19446892	1001153013cc	MANUELA ALEJANDRA PEREZ JARAMILLO	A	A	A	A	A	X	A	A	A	A	A	A	A	A
1594075	1045492851cc	NEIDY ANDREA PEREZ MOSQUERA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	E	X
11624374	1001153150cc	CAROLAIN STEPHANY PIEDRAHITA BERROCA	E	A	A	X	X	X	A	X	X	X	A	A	X	X
19419177	1001026200cc	PAULA ANDREA SANCHEZ IBARGUEN	A	A	X	A	X	A	A	A	A	X	A	A	A	A
19447222	1033366491cc	MARIA ALEJANDRA SANTACRUZ AGAMEZ	E	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
19420067	1027952035ti	NICOL VALENTINA TORO ADARVE	A	A	A	A	X	X	A	A	A	A	A	A	X	A
19404032	1028033186cc	JESSICA PAOLA USUGA OQUENDO	E	A	A	A	X	A	A	A	A	X	A	E	A	A

FORMATO ASISTENCIAS 2023-07

			###	###	###	###	###	###	###	###	###	####	####	####	####	####
Id	Matrícula	Nombre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
2,5E+07	1001154290cc	MARINELA ARANGO ALVAREZ	A	A	A	X	A	A	E	A	X	X	A	A	X	A
2175698	1040356962ti	YIRLEY ANDREA BENEDETTY DIAZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	X	A	A	A
2,5E+07	1046527429ti	YEINER ANDRES CAICEDO VIERA	X	A	X	A	X	A	A	A	A	X	A	A	X	A
2,5E+07	1028038864c	KEVIN CAMILO DIAZ BUSTAMANTE	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
608256	1045527409c	BRENDA LYNETH GOMEZ MORELO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	X	A	A	A	A
2,5E+07	1023627990ti	SALOME GUIO ECHEVERRI	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
1538900	1020106410ti	ISABELLA GUTIERREZ YOLIS	A	A	A	A	A	A	A	A	X	A	A	A	A	A
2,3E+07	1027947175cc	ANA MARIA GUZMAN BRAVO	A	A	E	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
1,7E+07	1045489068c	ANYELA HINESTROZA PAZ	A	A	A	A	X	A	A	X	A	A	A	A	X	A
2,5E+07	1032176639cc	WENDY VANESSA JALAL NOVOA	A	A	A	A	A	A	A	E	E	E	E	A	A	A
1594389	1027943762c	BREYGNER ESTEBAN LEON PATIÑO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	X	X	X	X
2,5E+07	1037480540c	ENOC LICONA GONZALEZ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1332405	1001034393cc	SANTIAGO LOPEZ ALVAREZ	A	A	A	A	A	E	A	A	A	A	X	A	A	A
963443	1001025622cc	JULIAN DAVID LOPEZ ROJAS	A	A	X	X	A	X	A	X	A	X	X	A	A	X
2,5E+07	1001026379cc	ANNY RUTH MADERA RODRIGUEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
2,5E+07	1027953335ti	DANIS MARIA MADRID VELASQUEZ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2,5E+07	1027952171ti	ANDREA CAMILA MARIN VARILLA	A	A	A	X	A	A	A	A	A	A	A	A	A	E
2,5E+07	1037119407cc	MAURICIO MARTINEZ MONTALVO	A	A	E	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
2,5E+07	1001598921cc	SANTIAGO MONTOYA ARENAS	A	A	A	A	A	A	A	A	E	A	X	A	A	A
2,5E+07	1235241751cc	EDITH MASIEL MORENO GONZALEZ	A	A	A	A	A	A	A	X	A	A	A	A	X	A
1,4E+07	1032177440ti	NATANAEL MOSQUERA GUZMAN	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
1372046	1028040783c	JHONIER ALEXANDER OSORIO CAST	A	A	X	A	A	A	A	A	A	A	A	A	X	A
796173	1001034675cc	LUIS FERNANDO PEREZ SALGADO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
2,4E+07	1001035762cc	JOSEPH FERNEY PINEDA DOMINGUE	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	X	A	X	A
2,5E+07	1027955026ti	NICOLAS STIVEN QUIROGA UPEGUI	A	A	A	A	A	A	E	A	A	A	A	A	A	A

FORMATO ASISTENCIAS 2023

Id	Matrícula	Nombre	sep-05 1	sep-12 2	sep-19 3	sep-26 4	oct-03 5	oct-10 6	oct-17 7	oct-24 8	nov-07 9	nov-14 10
	1027953965cc	JUAN CARLOS ACERO ANDRADES	A	A	X	A	A	A	A	A	A	A
	1044608148ti	HANER ELANM DELEON PEÑA	A	A	A	A	A	A	A	X	A	X
	1035641404cc	LUIS MIGUEL FUENTES ARRIETA	A	A	X	A	A	A	A	A	A	A
1	1027964763cc	JANER ORLANDO HINESTROZA MOSQUERA	A	A	E	A	A	A	A	A	A	A
	1040351920cc	EDINSON ANDRES LOZANO PADILLA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
1	1027940698cc	LAINOL MACHADO BALDRICH	A	A	A	A	A	A	E	A	X	A
2	1001030083cc	YEIDERSON MARTINEZ SILVA	A	A	A	X	A	A	E	A	A	A
2	1040355146ti	KEINER JOSE MORENO ESCOBAR	A	A	X	A	A	A	X	A	A	A
4	1075089333cc	CESAR ANDRES MOSQUERA ÁVILA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
2	1040382010cc	HELBER FABIAN MOSQUERA MOSQUERA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	1001033284cc	DANIEL ENRIQUE PADILLA PEÑA	A	A	A	A	A	A	A	E	A	A
	8322947cc	MANUEL ARCINDO PALACIO MOSQUERA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
2	1040353764ti	BRAYAN DE JESUS QUINTERO MORALES	A	A	X	A	A	A	A	A	A	A
	1001667331cc	JUAN ANDRES REYES GUERRA	A	A	A	A	A	A	A	E	E	E
2	1002087561cc	MARLON STIVEN SENA SALAS	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	1001024368cc	JOSUE DAVID TORRES ARROYAVE	A	X	A	A				A	A	A
4	1045520165cc	DAIRON VIDAL BERNA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A

FORMATO ASISTENCIAS 2023

Matrícula	Nombre	sep-08 1	sep-22 2	sep-29 3	oct-13 4	oct-27 5	nov-10 6	nov-17 7	nov-30 8
1077974442cc	HECTOR ALFONSO ARIAS ARIAS	A	A	E	A	A	A	A	A
8323042cc	DILSON MANUEL ARROYO DIAZ	A	A	A	A	A	A	X	X
1028030545cc	KEVIN JOSE ESCOBAR MIRANDA	A	A	A	A	A	A	A	A
1027954675ti	LUIS ALEXANDER GALLON DAVID	A	X	X	X	A	A	X	X
71241098cc	RAFAEL ANTONIO GUERRA PEÑATA	A	A	A	A	A	A	A	A
71241000cc	JESUS ANTONIO IBARGUEN BUSTAMANTE	A	A	A	A	A	A	A	X
8321908cc	ALBEIRO JIMENEZ JIMENEZ	A	A	A	A	A	A	A	A
8438231cc	EMIRO ANTONIO MEDINA DIAZ	X	A	A	A	A	A	A	X
1045521223cc	LUIS DAVID MENA ROMAÑA	A	X	X	A	A	X	A	X
1048323916cc	RAMON ROMAÑA CHAVERRA	A	A	A	A	A	E	E	A

FORMATO ASISTENCIAS 2023-07

Id	Matrícula	Nombre	jul-14 8	jul-21 9	jul-28 10	ago-04 11	sep-01 12	sep-08 13	sep-15 14	sep-22 15	nov-03 16	nov-11 17
2030302	1128439289cc	ADY ANNY ASPRILLA ROMAÑA	A	E	A	A	X	A	A	A	A	A
27790537	1027944336cc	YINETH SABRINA BELTRAN CUADRADO	A	X	A	A	A	A	A	X	A	A
23393053	1027959025ti	LAURA SOFIA BLANDON AREIZA	A	A	A	A	A	A	E	A	A	A
2039377	1007815703cc	KEVIN ANDRES CORDOBA MAYO	A	X	A	A	X	E	E	A	A	A
28034342	1001021010cc	YEFFERSON ANDRES CORDOBA PARRA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
27807502	1039652347ti	IBONE ANGELICA CUESTA ROJAS	A	E	A	A	X	A	A	A	A	A
27794687	1007559173cc	LUISA FERNANDA DURANGO GUISAO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
27795447	1027964546ti	JOSE ESTEBAN LOPEZ MEJIA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
27788757	1023626440cc	JUAN FELIPE MARTÍNEZ ARIAS	A	X	A	X	A	A	A	X	A	A
27811702	1077997775cc	LUIS FELIPE MOSQUERA LOPEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
27800852	1032178464ti	JUAN JOSÉ OCHOA ROJAS	X	A	A	A	A	A	A	A	A	A
831473	1002107310cc	ELIASIC PALOMEQUE CUESTA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
27800002	1078576913ti	DANIEL PANIAGUA PACCHECO	A	A	A	E	A	A	A	A	A	A
27790292	1032179222ti	JULIAN CAMILO PIEDRAHITA RENDON	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
27778917	1001033394cc	KEVIN STIVEN RIVERA LUGO	A	A	X	A	A	A	A	A	A	A
660977	1007546336cc	ANGELICA SANCHEZ VELASQUEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
27799092	1027953090ti	MONICA URIBE ARIAS	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
27806567	1027953282ti	ASLIC YICED VIDAL CHAVERRA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A

FORMATO ASISTENCIAS 2023-07

			jul-10	jul-16	jul-24	jul-31	ago-28	sep-04	sep-11	sep-18	sep-25	oct-23	nov-20
Id	Matrícula	Nombre	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
28005552	1027945200cc	MARYELY BAENA SALAS	A	A	A	A	X	A	A	A	A	X	A
27772817	1001021143cc	MIGUEL ANDRES BARRERA SERRANO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	X	A
27782432	1027942022cc	SARAY YISETH BELTRAN CORDOBA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	X	A
2124850	1001021635cc	LAURA CRISTINA BENJUMEA MESA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	X	A
27797057	1027955879ti	SARA BORJA BALLESTEROS	E	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
27812147	1027947724cc	LUISA FERNANDA BURGOS SANCHEZ	E	A	A	A	A	X	A	X	A	A	X
12801342	1001028364cc	KAREN VANESSA CABRERA PALOMEQUE	A	A	A	A	X	A	X	A	X	A	X
5996797	1040351607cc	ERIKA CORDOBA SANCHEZ	A	A	A	A	E	X	A	A	A	X	X
27775977	1027953749ti	MAIRA ALEJANDRA CRUZ BOLIVAR	A	E	A	E	A	X	A	X	X	X	X
6663217	1027950020ti	MARIANA DOMINGUEZ MESTRA	A	A	A	A	A	A	A	E	A	X	A
13961960	1027949256ti	DANA FERNANDA GIRALDO LORA	E	A	A	A	A	A	A	E	A	X	A
20838935	1001671601cc	DINA MARCELA GUZMAN CHARRASQUIEL	E	A	A	A	A	X	A	X	A	A	A
6631762	1046527876ti	YADIVIS PAULINA HERNANDEZ LOAIZA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
27769157	1043436431cc	BRENDA MICHELLE LOPEZ GUTIERREZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	X	A
27787837	1027953567ti	JULIANA LOTERO ROMÁN	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
27799312	1026554612ti	LUISA FERNANDA MARTINEZ GUERRA	X	E	X	A	A	X	A	X	E	X	A
27804067	1045488354cc	ANGELICA MEJIA GARCES	A	A	A	A	A	A	A	A	A	X	A
27889402	1028040889cc	KAREN DAYANA MOLINA PAYARES	A	A	A	A	X	A	A	A	A	A	A

FORMATO ASISTENCIAS 2023-07

			#####	ago-02	ago-09	ago-30	sep-06	sep-13	sep-20	#####	#####	#####	nov-01	nov-08	nov-15	nov-22	nov-29
Id	Matrícula	Nombre	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
2,8E+07	1028028008cc	ADRIANA DEL PILAR ARICAPA CANO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
4440081	1027948407cc	MAYERLIS AYALA QUINTERO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
9209193	1028022524cc	DANUBYS CAMPO CALDERON	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	E	A	X	E
689530	1001021564cc	ANDRES MAURICIO CARVAJAL RODRIGUEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	X	A	A	X	A	A
2128643	1037120706ti	SORALLY CAUSIL NISPERUZA	A	A	A	A	A	A	X	A	A	A	A	A	E	X	A
8996543	1040355037cc	YULEIDY COLON JIMENEZ	A	A	A	A	A	X	A	A	A	A	A	A	A	A	A
2993388	1040355859ti	DALLANA MILE DAVID DAVID	A	A	A	A	A	A	X	A	A	A	A	E	A	A	A
6007787	1027949623cc	LOREIDY ESTREMOR PALACIOS	A	E	A	L	L	A	A	A	A	A	A	A	A	X	E
2039157	1002088975cc	MARILYN GARCIA ALVAREZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	X	A	A	A	A	A
2,8E+07	1032177357ti	VALENTINA GAVIRIA ADARVE	A	L	L	L	A	A	A	A	A	X	A	A	A	A	A
7011622	1027949300ti	JULIANA GOMEZ GALEANO	A	A	L	A	A	A	A	A	A	A	A	A	X	A	A
1,4E+07	1027949274ti	EMELY SELENA GONZALEZ CORREA	A	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2,8E+07	1027953524ti	MARIA ALEJANDRA JARAMILLO ROJAS	A	X	A	A	A	A	A	A	X	X	A	A	A	A	A
2,8E+07	1027952065ti	CRISTINA ELIZABETH JARAMILLO TORDECILLA	A	X	A	L	L	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
2,8E+07	1045489492cc	ESTEBAN MADERA URANGO	A	A	A	L	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
6417327	1032178421ti	BRAYAN STIVEN MARIN CANO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	X	A	X	A	A
2,8E+07	1193141038cc	CAROLINA MARTINEZ RUIZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	X	A
2,8E+07	1040350399cc	JHON ALEXANDER MORENO ORTIZ	A	A	A	A	A	A	X	A	X	X	A	A	A	X	A
2039370	1001031471cc	CRISTIAN NAVARRO RAMOS	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	E	A	A	A
2,8E+07	1032176989cc	STEVEN SANTIAGO PEÑA GOEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	X	A	E	A	A	X
6141302	1032177507ti	SAMY CASANDRA POSSO GIRALDO	X	A	A	A	A	X	A	X	A	A	A	A	E	X	A
2,8E+07	1081790918ti	JUAN DAVID PUERTA CANTILLO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	X	A	A
2,8E+07	1001033497cc	YULIETH RODIÑO GARCES	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A