

 SENA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJES	FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES ANTIOQUIA COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO				Código Regional	5
					Código Centro	9504
					Fecha elaboración	24 de Marzo de 2020
					Versión	1.20 ENERO 2020

DATOS DEL CONTRATISTA							
Nombres y apellidos contratista:		YOVANNY CASAS RUIZ		C.C	54259597	IP/N° de contacto	3014719128
Correo electrónico contratista:		yovacaru@gmail.com					
Régimen del IVA:		NO RESPONSABLE		Es declarante de renta?	NO	Es Pensionado?	NO
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?		NO		Inducción SST	SI	Presta Servicios Excluidos de IVA?	NO
Banco al cual consignar:		BBVA		Tipo Cuenta	AHORROS	N° Cuenta	0920254877
Sus ingresos en el 2019 fueron iguales o superiores a \$47.978.000		NO		Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2020 supera los \$124.625.000		NO	

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO							
N° del contrato:		CO1.PCCNTR.1389413		N° Compromiso SIIF		24420	
Valor Total del Contrato	\$ 37.396.265	N° Pago	2	Periodo objeto de pago		Valor Bruto Pago	
Saldo Anterior del Contrato	\$ 36.132.878	Del	01/03/2020	Al	31/03/2020	\$ 3.790.162	
Nuevo Saldo del Contrato	\$ 32.342.716	Comisiones				\$ 72.000	

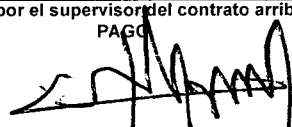
RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO			
Ingresos por honorarios	\$ 3.790.162	Tarifa de Retención en la Fuente ART 383°	1.34%
Ingresos por comisiones	\$ 72.000	Retención en la Fuente del periodo	\$ 44.594
Ingresos de Otros Meses cobrados en el mes	\$ 1.263.387		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	\$ 5.125.549	Menos, Retefuente Otros Ingresos	\$ 0
BASE PARA RETENCIÓN EN LA FUENTE	\$ 3.332.512	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	\$ 44.594

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR							
N° Planilla PILA, O, N° Radicación pago SS		FEBRERO		4327850911		Valor Base retención en la fuente	3.332.512
		APORTES DEL MES OBJETO DE COBRO	APORTES DEL MES ANTERIOR			TARIFA	
Ingreso Base de Cotización IBC	MARZO	\$ 1.516.065	\$ 877.803	Valor base IVA	0		
Aporte obligatorio a seguridad social salud		\$ 189.500	\$ 109.700	IVA (Si es RESPONSABLE)	0	19%	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		\$ 242.600	\$ 140.400	Menos Retención en la Fuente	44.594	1.34%	
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		\$ 0	\$ 0	Menos Retención IVA	0	15%	
ARL		\$ 8.000	\$ 4.600	Retención Estampilla P.J.I.C	15.161	0.400%	
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		\$ 0		Otras Retenciones	0	0.000%	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC		\$ 0		Otras Retenciones	0	0.000%	
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Voluntarias	\$ 7.128.000	\$ 0		Otras Retenciones	0	0.000%	
Intereses Préstamo de Vivienda	\$ 3.560.700	\$ 0		Otras Retenciones	0	0.000%	
Aportes pensión de ingresos otros meses cobrados en el mes		\$ 140.400		Otras Retenciones	0	0.000%	
Aportes salud de ingresos otros meses cobrados en el mes		\$ 109.700		Otras Retenciones	0	0.000%	
Aportes ARL de ingresos otros meses cobrados en el mes		\$ 4.600		Otras Retenciones	0	0.000%	
Dependientes hasta	\$ 1.139.424	\$ 0		Descuentos de Libranza (Si tiene)	0		
Salud hasta	\$ 569.712	\$ 0		Descuentos de embargo (Si tiene)	0		
Renta Exenta 25%	\$ 8.545.680	\$ 1.110.837		VALOR A PAGAR	\$ 3.730.407		
Retención en la Fuente Contingente		\$ 0					

SON: TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SIETE PESOS M/CTE.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO INFORME DE ACTIVIDADES QUE REPOSA EN EL EXPEDIENTE DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES NO. CO1.PCCNTR.1389413 DE 2020, SE DIO CUMPLIMIENTO AL SIGUIENTE OBJETO CONTRACTUAL: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO.

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:	
1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.	
 YOVANNY CASAS RUIZ EL CONTRATISTA	
CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	
En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:	
1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas; 2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del periodo de cobro; 3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.	
 LUZ ELENA PATIÑO OROZCO COORDINADORA ACADÉMICA	
Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago: EL ORDENADOR DEL PAGO <div style="text-align: center;">  ELKIN HUMBERTO GRANADA JIMENEZ SUBDIRECTOR </div>	

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 54259597
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	YOVANNY CASAS CASAS RUIZ	
CIUDAD/MUNICIPIO:	MEDELLIN DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CLL 25A 55BB 38 TELÉFONO:	5972613
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	4327850911	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: febrero	PERIODO COTIZACIÓN MES: febrero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2020	SALUD: AÑO: 2020
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2020/03/06	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 30661118

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	\$ 140.500
SUBTOTAL:			1	\$ 140.500
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900156264	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	\$ 109.800
SUBTOTAL:			1	\$ 109.800
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 4.600
SUBTOTAL:			1	\$ 4.600

TOTAL PAGADO:	\$ 254.900
----------------------	-------------------



No:

266

ORDEN DE VIAJE CONTRATISTA

(FORMATO ACTUALIZADO JULIO 31 DE 2019)

Atentamente solicito el tramite presupuestal y pago del anticipo para el desplazamiento del contratista:

Nombre	YOVANNY CASAS RUIZ		c.c No.	54.259.597	de	QUIBDO
Contrato No.	CO1.PCONTR.1389413	de	21 DE FEBRERO DEL 2020			
Valor Honorarios mensual	3.790.162,00	Valor 100%	3.790.162			
Régimen del IVA:	SIMPLIFICADO					
Salida estimada	2,3,6,8,10	Llegada estimada	13/03/2020	días	0	
Destino ciudad	EJE BANANERO					
Manutención Diaria	0					
Pasaje Aereo	☐	Pasaje Terrestre	☒	Ruta	TURBO - CHIGORODÓ - APARTADO - TURBO	
OBJETIVOS:	Impartir formación profesional en la Técnica en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras ID: 1903260 - 2048660 - 2046722.					

Valores a reconocer:

Gastos de manutención	0
Gtos transporte por comisión	0
Otros gastos	72.000
Subtotal	72.000
Menos Estampilla 0,400%	288
Valor neto a reconocer	71.712

REGISTRO PRESUPUESTAL No:

57720

FECHA:

18 MAR 2020

FIRMA:

NORTON R

SON:

CUENTA No.

920254877

TIPO

AHORROS

BANCO

BBVA

AUTORIZO PARA QUE DEL SALDO DEL CONTRATO SE DESCUENTE EL VALOR RECONOCIDO SI EN CINCO DIAS NO LO HE LEGALIZADO O EFECTUADO EL REINTEGRO.

RECIBI CONFORME - COMISIONADO

c.c.

54.259.597

de

QUIBDO

No. CDP

4720

de

23/01/2020

Observaciones

SEGUN RESOLUCIONES Nos. 092 DE 2015 y 2384 DE 2017 - CIRCULAR 3-2019-000051 DE 01/04/2019 - CIRCULAR 3-2019-000118 DEL 29/07/2019. /

Complejo tecnológico, Agroindustrial, pecuario y turístico
Dependencia

ELKIN HUMBERTO GRANADA JIMENEZ

Solicitante y/o Ordenador del gasto

LEGALIZACION ORDEN DE VIAJE CONTRATISTA

	Valores a legalizar	SALDO	SALDO A FAVOR
Gastos de manutención			
Gtos transporte por comisión			
Otros gastos			
Subtotal			
Menos Estampilla PJC			
Valor neto a legalizar			

EL SOLICITANTE CERTIFICA QUE EL COMISIONADO AUTORIZADO EN ESTA COMISION U ORDEN DE SERVICIOS CUMPLIO A SATISFACCION CON LOS OBJETIVOS PREVISTOS. SE SOLICITA Y ORDENA EL SALDO A FAVOR DE LA ORDEN DE VIAJE EL DILUGAR DENTRO DE LA LEGALIZACION

Solicitante

AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA

NOMBRES Y APELLIDOS					IDENTIFICACIÓN:			
YOVANNY CASAS RUIZ					Tipo:	C.C.	No.	54.259.597
CONTRATO	No.	CO1.PCCNTR.1389413	AÑO	2020	FECHA VENCIMIENTO	16	12	2020
OBJETO CONTRACTUAL:	Impartir Formación Profesional Integral, Titulada Y/O Complementaria en los programas de la Red de conocimiento de Gestion Administrativa y financiera, que facilita el complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario Y Turístico.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	ANTIOQUIA				DEPENDENCIA/ CENTRO	Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO	ELKIN HUMBERTO GRANADA JIMENEZ				CARGO	Subdirector		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	LUZ ELENA PATIÑO OROZCO				CARGO	Coordinador Academico		

INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO

RUTA	TURBO- APARTADO - TURBO - CHIGORODO							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Antioquia				DEPENDENCIA/ CENTRO	Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	TURBO - APARTADO - TURBO - CHIGORODO			ENTIDAD O EMPRESA:	SENA		CONTACTO	LUZ ELENA PATIÑO OROZCO
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	2	3	2020	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO		13	3	2020
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Impartir formacion profesional en la Tecnica en Contabilizacion de Operaciones Comerciales y Financieras ID: 1903260 - 2048660 - 2046722							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

PRODUCTO (S):

1	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	1	Listado de asistencia, Guía de Aprendizaje
2	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional	2	Guía de aprendizaje, planeación Concertado
3	Cumplir con el objeto contractual pactados, con estricta observación del reglamento del aprendiz vigente y en los programas y lugares que el SENA indique	3	Listado de asistencia, Guía de Aprendizaje

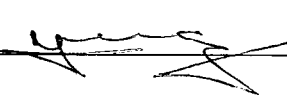
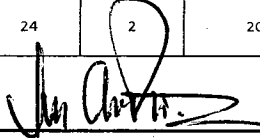
AGENDA

ACTIVIDADES

FECHA

Desplazamiento Turbo - Apartado - Turbo impartir formacion profesional titulada al programa TECNOLOGIA EN GESTION ADMINISTRATIVA 13:00 -19:00 ID:1903260 los días 02 de Marzo	2	3	2020
Desplazamiento Turbo - Apartado - Chigorodo - Turbo impartir formacion profesional titulada al programa TECNICA EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 13:00 -19:00 ID:2046722 los días 03 de Marzo	3	3	2020
Desplazamiento Turbo - Apartado - Turbo impartir formacion profesional titulada al programa TECNOLOGIA EN GESTION ADMINISTRATIVA 13:00 -19:00 ID:2048660 los días 06 de Marzo	6	3	2020
Desplazamiento Turbo - Apartado - Turbo impartir formacion profesional titulada al programa TECNOLOGIA EN GESTION ADMINISTRATIVA 13:00 -19:00 ID:1903260 los días 09 de Marzo	9	3	2020
Desplazamiento Turbo - Apartado -Chigorodo - Turbo impartir formacion profesional titulada al programa TECNICA EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 13:00 -19:00 ID:2046722 los días 10 de Marzo	10	3	2020
Desplazamiento Turbo - Apartado - Turbo impartir formacion profesional titulada al programa TECNOLOGIA EN GESTION ADMINISTRATIVA 13:00 -19:00 ID:2048660 los días 13 de Marzo	13	3	2020

FIRMAS

FIRMA DEL CONTRATISTA:		FECHA DE ELABORACIÓN DEL FORMATO:	24	2	2020
FIRMA Vo/Bo. ORDENADOR DEL GASTO		FIRMA Vo/Bo. SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartado, Marzo 24 del 2020

Señora

LUZ ELENA PATIÑO OROZCO

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1389413

COORDINADORA ACADEMICA

Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico

Apartadó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1389413 del año 2020

YOVANNY CASAS RUIZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.54259597 de Quibdó Chocó, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Red de conocimiento de Gestión Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$37.396.265)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **UN MILLÓN DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS COP (\$1.263.387)**, correspondiente al mes de febrero de 2020. b) nueve (9) pagos iguales por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO SESENTA Y DOS COP (\$3.790.162)** cada uno, correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2020. c) Un último pago por valor de **DOS MILLONES VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS VEINTE COP (\$2.021.420)**, correspondiente al mes de diciembre de 2020..

Plazo: Será hasta el 16/12/2020 11:59:00 PM

OBJETO:

IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO.

CLÁUSULA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, contrae con EL SENA las siguientes: A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de	Implementar las actividades programadas	SofiaPlus, Informe de ejecución.

	evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes	período de estructuración.	
2	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluaciones de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional, según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado	Cumplir con la planeación del programa académico.	Plan de Formación
3	Reportar oportunamente en el sistema de SofíaPlus todas las actividades y procedimientos de la ejecución de la FPI: Rutas de Aprendizaje, Guías de aprendizaje, Proyecto Formativo, Juicios de Evaluación y demás actividades propias del proceso formativo	Diligenciar en la plataforma las actividades de aprendizaje propuestas en la guía del programa.	Rutas de aprendizaje SofíaPlus ID: 1903260, 2046722,1914926,2056420,2048660,2039682.
4	Presentar informes mensuales de la ejecución del objeto contractual, reportando además la información académica y administrativa requeridas del proceso de formación.	Informe de ejecución Contractual	Informe de ejecución Contractual
5	Realizar acompañamiento a los aprendices en etapa práctica, según el reglamento del aprendizaje vigente y debidamente autorizado por la Coordinación Académica.	No Aplica para el presente mes	No Aplica para el presente mes
6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices a su cargo	No Aplica para el presente mes	No Aplica para el presente mes
7	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, los programas que se presenten para Registro Calificado, previa instrucción de la Coordinación Académica.	No Aplica para el presente mes	No Aplica para el presente mes
8	Conformar, si la coordinación académica lo requiere, equipos de desarrollo curricular	No Aplica para el presente mes	No Aplica para el presente mes

	evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes	período de estructuración.	
2	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluaciones de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional, según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado	Cumplir con la planeación del programa académico.	Plan de Formación
3	Reportar oportunamente en el sistema de SofiaPlus todas las actividades y procedimientos de la ejecución de la FPI: Rutas de Aprendizaje, Guías de aprendizaje, Proyecto Formativo, Juicios de Evaluación y demás actividades propias del proceso formativo	Diligenciar en la plataforma las actividades de aprendizaje propuestas en la guía del programa.	Rutas de aprendizaje SofiaPlus ID: 1903260, 2046722,1914926,2056420,2048660,2039682.
4	Presentar informes mensuales de la ejecución del objeto contractual, reportando además la información académica y administrativa requeridas del proceso de formación.	Informe de ejecución Contractual	Informe de ejecución Contractual
5	Realizar acompañamiento a los aprendices en etapa práctica, según el reglamento del aprendiz vigente y debidamente autorizado por la Coordinación Académica.	No Aplica para el presente mes	No Aplica para el presente mes
6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices a su cargo.	No Aplica para el presente mes	No Aplica para el presente mes
7	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, los programas que se presenten para Registro Calificado, previa instrucción de la Coordinación Académica.	No Aplica para el presente mes	No Aplica para el presente mes
8	Conformar, si la coordinación académica lo requiere, equipos de desarrollo curricular	No Aplica para el presente mes	No Aplica para el presente mes

	interdisciplinarios, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos.		
9	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y al reconocimiento de aprendizajes previos.	No Aplica para el presente mes	No Aplica para el presente mes
10	Participar en proyectos de investigación aplicada cuando las condiciones del programa de formación lo permitan, haciendo entrega oportuna de los productos de investigación adelantados.	No Aplica para el presente mes	No Aplica para el presente mes
11	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago periódico de sus honorarios.	Planilla pago de seguridad social	Soporte planilla pagada
12	Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia 240201044 "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS", o su norma actualizada 240201056 "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado vigente al presentar su informe de ejecución contractual.	Certificada	Certificación de Competencia laboral vigente
13	Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos naturales agua, aire y suelo. Esto, en cumplimiento del artículo 79 C. Nal., Decreto 2981 de 2013 y Resolución SENA 1471 del 2013 y demás normas concordantes	Bitácora de Ambiente	Ambientes de formación limpios y Bitácora de Ambiente



A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	266	Turbo-Chigorodo-Apartado- Turbo	02/03/2020	13/03/2020

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el pago de aportes a salud, pension y ARL con N° 4327850911 de la planilla expedido por SOI correspondiente al mes de febrero de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (7) folios:

Formato planilla de pago

Soporte pago seguridad social

Informe de Supervisión

Tiempos académicos y/o administrativos (Sofía plus)

Diagrama Sofía plus

Plan de trabajo concertado

Legalización transporte

Cordialmente,

Firma

YOVANNY CASAS RUZ

Contratista

C.C. No. 54.259.597

Recibí a satisfacción:

Firma

LUZ ELENA PATIÑO OROZCO

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1389413

COORDINADORA ACADEMICA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YOVANNY CASAS RUIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/03/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	1914926 - 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
• 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.

19/03/20 09:22 AM

Page 1 of 13

• 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
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	
IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	
IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	
PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	
RECOPIRAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	
TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	
• 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 IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

19/03/20 09:22 AM

Page 2 of 13

• 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 : 24,00	

FICHA DE APRENDIZAJE:	2048660 - 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
• 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.

19/03/20 09:22 AM

Page 3 of 13

• 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
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	
IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.	
IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	
PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	
RECOPIRAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.	
TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.	
• 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 IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

19/03/20 09:22 AM

Page 4 of 13

• 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 : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1903260 - 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

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.

PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECOPIAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

• 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 IDONEA 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 : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2039682 - ASESORIA INTEGRAL EN MICROFINANZAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA CARTERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ASESORAR AL CLIENTE Y/O ASOCIADO EN PRODUCTOS Y SERVICIOS MICRO FINANCIEROS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD Y A LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR PROCESOS DE VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS MICROFINANCIEROS DE ACUERDO A POLÍTICAS

IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN COMERCIAL Y ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2046722 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

• 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 documentos de acuerdo con normas técnicas.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO 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 : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 168,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDTs

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
---------------	-------------	-----------	-------

TOTAL TIEMPO EDT's: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
---------------	-------------	-----------	-------

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: YOVANNY CASAS RUIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO

[illegible]



Instructor	YOVANNY CASAS RUIZ	Actividad No.1 Leer y analizar estudio de caso de la metodología de la investigación y responder según los criterios estipulados en el documento, en grupos colaborativos			Actividad No.2 Participación activa, Mapa Mental Descripción y Formulación del Problema		Actividad No.3 En grupos colaborativos elaboró un proyecto de investigación con los siguientes componentes: Portada 2. Introducción 3. Antecedentes 4. Justificación 5. Planteamiento del problema 6. Hipótesis de trabajo 7. Objetivos General Específicos. Después de la contextualización del instructor		
Ficha	2048660								
Competencia	Procesar la Información de Acuerdo con las Necesidades de la								
Resultado de Aprendizaje	Diseñar instrumentos de investigación de acuerdo con las necesidades de la organización								
43522		Forma de Entrega Actividad	Fecha de Entrega	Entregó	Forma de Entrega Actividad	Entregó	Forma de Entrega Actividad	Fecha de Entrega	Entregó
		Físico/Digital		Si/No	Físico/Digital	Si/No	Físico/Digital		Si/No
CC 1192815838	ANDREY TAPIA MARTINEZ	Físico	06/03/2020	Si	Físico	Si	Digital	20/03/2020	
CC 1028018203	CATHERINE DURANGO NIETO	Físico	06/03/2020	Si	Físico	Si	Digital	20/03/2020	
CC 1193211534	YERSON STIVEN MURILLO PLATA	Físico	06/03/2020	Si	Físico	Si	Digital	20/03/2020	
CC 1028017903	DANGHELLY GIOVANA ZUÑIGA MESA	Físico	06/03/2020	Si	Físico	Si	Digital	20/03/2020	
CC 1001025390	TATIANA ANDREA CORDOBA RUEDA	Físico	06/03/2020	Si	Físico	Si	Digital	20/03/2020	
CC 1028041253	MADELEINE QUINTO CHAVERRA	Físico	06/03/2020	Si	Físico	Si	Digital	20/03/2020	
CC 1001035163	ANGIE YARLEY LEON MADRID	Físico	06/03/2020	Si	Físico	Si	Digital	20/03/2020	
CC 1028009714	YULIETH PAOLA ARBOLEDA AVILA	Físico	06/03/2020	No	Físico	No	Digital	20/03/2020	
CC 1028033852	GLORIA ESTEFANI RUIZ ZAPATA	Físico	06/03/2020	Si	Físico	Si	Digital	20/03/2020	
CC 1001021275	YURANIS PATRICIA IBARGUEN MOSQUERA	Físico	06/03/2020	Si	Físico	Si	Digital	20/03/2020	
CC 1001033214	LUIS ANGEL ESTRADA RODRIGUEZ	Físico	06/03/2020	Si	Físico	Si	Digital	20/03/2020	
CC 1001032032	LEIDY DANIELA LOZANO MORENO	Físico	06/03/2020	Si	Físico	Si	Digital	20/03/2020	
TI 1001022302	LOREN GISETH VASQUEZ VARGAS	Físico	06/03/2020	Si	Físico	Si	Digital	20/03/2020	
TI 1027953444	SHAMADY HELENA HOYOS MOSQUERA	Físico	06/03/2020	Si	Físico	Si	Digital	20/03/2020	
TI 1001024865	FERNANDO JOSE NIEVES NARVAEZ	Físico	06/03/2020	No	Físico	No	Digital	20/03/2020	
TI 1001024843	YULIANA PAOLA PEREZ URANGO	Físico	06/03/2020	Si	Físico	Si	Digital	20/03/2020	
CC 1001154449	ALEJANDRA MORELO MONTERROSA	Físico	06/03/2020	Si	Físico	Si	Digital	20/03/2020	
CC 1001035733	GLORIA ELENA ZAPATA SEPULVEDA	Físico	06/03/2020	Si	Físico	Si	Digital	20/03/2020	
CC 1028024305	DAYANA ANDREA ROGRIGUEZ OVIEDO	Físico	06/03/2020	Si	Físico	Si	Digital	20/03/2020	
CC 1001028091	YORGELIS ANDREA CABARCA BERRIO	Físico	06/03/2020	Si	Físico	Si	Digital	20/03/2020	
CC 1028005172	ENYS BERLINE BLANCO TORRES	Físico	06/03/2020	Si	Físico	Si	Digital	20/03/2020	
CC 1028041449	LUIS ALFONSO MARTINEZ COGOLLO	Físico	06/03/2020	Si	Físico	Si	Digital	20/03/2020	
CC 1001028251	YULEISY VALOIS MORENO	Físico	06/03/2020	Si	Físico	Si	Digital	20/03/2020	
CC 1017238967	DANIELA MENDOZA PERTUZ	Físico	06/03/2020	Si	Físico	Si	Digital	20/03/2020	
CC 1001021525	DINA FERNANDA ECHAVARRIA GIRALDO	Físico	06/03/2020	Si	Físico	Si	Digital	20/03/2020	
CC 1028005946	CAROLINA CASTILLO ORTIZ	Físico	06/03/2020	Si	Físico	Si	Digital	20/03/2020	
CC 1040364104	KATERINE PEREZ CASTRO	Físico	06/03/2020	No	Físico	No	Digital	20/03/2020	
CC 1028021795	YUDIS CAROLINA BLANQUICET ZAPATA	Físico	06/03/2020	No	Físico	No	Digital	20/03/2020	
CC 1028003046	YESENIA CALAO CARE	Físico	06/03/2020	Si	Físico	Si	Digital	20/03/2020	
TI 1001022631	LEYLAN JEANETH MAYO PEÑATA	Físico	06/03/2020	Si	Físico	Si	Digital	20/03/2020	
CC 1028010271	ANA MARCELA GUZMAN TOBON	Físico	06/03/2020	No	Físico	No	Digital	20/03/2020	

9