PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 31 de julio de 2025

Señor (a)
Rosa Margarita Pena Triana
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7448160**
Cargo del supervisor Coordinador académico
Dependencia Coordinación de Jornadas y Bilingüismo
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de julio del 2025

Referencia: No 7448160 del año 2025

Yeison Alexander Cruz Forero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1026554260 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Jornadas y Bilingüismo, 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 estima como valor total del contrato la suma de: CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($48.141.538 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago de hasta TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS ($3.219.657 M/CTE) correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo y noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS ($4.599.510 M/CTE) cada uno y; c) Un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES*

MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($3.526.291 M/CTE) cada uno incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos formativos dirigidos a los aprendices en las competencias claves vinculadas a la red de conocimiento de Institucional de la Enseñanza de Idiomas, en las áreas relacionadas con Inglés de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de aprendizaje derivadas del programa de formación asignado, conforme a las necesidades del servicio que se prestan en cualquiera de las cinco (5) jornadas académicas (mañana, tarde, noche fin de semana y/o madrugada) establecidos por la demanda de las ofertas educativas presenciales del centro de formación.	Se desarrolló las actividades de aprendizajes derivadas del programa de formación asignado a las fichas: • 2922166 - GESTIÓN EMPRESARIAL – (22 aprendices - 53.80 horas) • 2922953 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS (16 aprendices –19.90 horas) • 2874173- GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA– (22 aprendices - 11.90 horas) • 2922198 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. (22 aprendices - 17.90 horas) • 2922952 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS (19 aprendices – 19.90 horas)	Registro de evidencias en el enlace: Evidencias - Yeison Cruz Forero

		• 2847519 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (30 aprendices – 41.90)	
2	Gestionar y Desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación.	No se ejecutó actividades correspondientes a esta obligación.	No se ejecutó actividades correspondientes a esta obligación.
3	Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.	No se ejecutó actividades correspondientes a esta obligación.	No se ejecutó actividades correspondientes a esta obligación.
4	Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente.	Se realizará el respectivo registro de los juicios de evaluación en la plataforma Sena Sofía Plus el día 21 de julio.	Se hará registro de los informes RAPS en la carpeta de Evidencias - Yeison Cruz Forero del SharePoint de la coordinación de Bilingüismo.
5	Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos.	No se ejecutó actividades correspondientes a esta obligación.	No se ejecutó actividades correspondientes a esta obligación.
6	Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se gestionó el debido proceso según dicta el Reglamento del aprendiz llamando a lista y reportando las fallas pertinentes del periodo y/o adelantando los planes de mejoramiento respectivos, comunicando a las coordinaciones académicas de las fichas: • 2922166 - GESTIÓN EMPRESARIAL (22 aprendices - 53.80 horas) • 2922953 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS (16 aprendices –19.90 horas)	Registro de evidencias en el enlace: Evidencias - Yeison Cruz Forero

		• 2874173- GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA– (22 aprendices - 11.90 horas) • 2922198 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. (22 aprendices - 17.90 horas) • 2922952 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS (19 aprendices – 19.90 horas) 2847519 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (30 aprendices – 41.90)	
7	Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación.	No se ejecutó actividades correspondientes a esta obligación.	No se ejecutó actividades correspondientes a esta obligación.
8	Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.	No se ejecutó actividades correspondientes a esta obligación.	No se ejecutó actividades correspondientes a esta obligación.
9	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	Se presentan los informes pertinentes requeridos por el supervisor del contrato.	Reporte de horas de Sofiaplus para el mes de julio 2025 y el informe mensual de ejecución contractual. Evidencias - Yeison Cruz Forero
10	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	No se ejecutó actividades correspondientes a esta obligación.	No se ejecutó actividades correspondientes a esta obligación.

11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	Se desarrollarán las respectivas actividades programadas para la semana de alistamiento del 21 al 24 de julio en el horario de 8 am a 4 pm.	No se ejecutó actividades correspondientes a esta obligación.

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 la planilla con No. 88142044, pagada en Miplanilla correspondiente al mes de junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Yeison Alexander Cruz Forero
Contratista
C.C. No. 1026554260 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Rosa Margarita Pena Triana
Supervisor(a) Contrato 7448160 de 2025
Coordinadora Académica
Coordinación de Jornadas y Bilingüismo.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YEISON ALEXANDER CRUZ FORERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/07/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2922166 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

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

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

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:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• 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:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

• 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 ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 53,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2922953 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA CARTERA DE CRÉDITO DE ACUERDO CON NORMAS LEGALES, INSTITUCIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR EL RIESGO CREDITICIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• 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

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

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

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

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:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMALIZAR LAS OPERACIONES DE CRÉDITO DE ACUERDO CON LO APROBADO Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES E INSTITUCIONALES VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS ESTABLECIDAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2874173 - 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.

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

04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

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

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 : 11,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2922198 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

• 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:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos

• 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 la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• 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 solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• 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.

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

04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

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

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 : 17,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2922952 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA CARTERA DE CRÉDITO DE ACUERDO CON NORMAS LEGALES, INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR EL RIESGO CREDITICIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• 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

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

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

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

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:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMALIZAR LAS OPERACIONES DE CRÉDITO DE ACUERDO CON LO APROBADO Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES E INSTITUCIONALES VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS ESTABLECIDAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2847519 - 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.

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

04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

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

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 : 41,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 165,30

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
01/07/2025	14/07/2025	OTROS	32,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 32,00

INSTRUCTOR: YEISON ALEXANDER CRUZ FORERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

2922953 - 1 GESTION BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS

PRODUCIR TEXTOS

No.	ero de Docum	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico
1	1014258985	DILAN LEANDRO	ANTONIO SUAREZ	3028549638	dylanhaze1994@gmail.com
2	1000383057	FREDY ALEXANDER	BERNAL ADAMES	3132962911	alex061828@gmail.com
3	1014738632	ANA GABRIELA	BERNAL GONZALEZ	3203496284	bernalgonzalesanagabriela@gmail.com
4	1233510581	CRISTIAN EDUARDO	DAZA BOHORQUEZ	3226846972	cristiandaza9991@gmail.com
5	1025326	LUNA ALEXANDRA	ESTUPIÑAN PATIÑO		marinpatinoluna@gmail.com
6	1028482808	ANDRES FELIPE	GARCIA BAUTISTA	3112542458	garciabautistaandresfelipe@gmail.com
7	1030676933	DAVID SANTIAGO	GUARNIZO OCHOA		Dsanty9797@gmail.com
8	1015995030	DAYANA TATIANA	GUERRERO VARGAS	3115509500	dayanatag2015@gmail.com
9	1030685735	ANGIE GICELA	GUEVARRA TELLEZ	3212086976	angiiegiisel@gmail.com
10	52853047	DIANA CRISTINA	LIZARAZO GRACIA	3123098577	dianalizarazo2409@gmail.com
11	1121944694	CRISTIAN ALEJANDRO	MARTINEZ FORERO	3133811643	cristian.martinezf17@gmail.com
12	1193119241	BRANDON STUARD	MORETTY SANCHEZ	3015772451	moretyybrandon@gmail.com
13	1016041682	CARLOS ANDRES	PINILLA MUR	3118534347	andres.pinilla.16@hotmail.com
14	1021395305	GABRIELA	SAAVEDRA LATORRE	3132775016	
15	1006155529	FLOVER	TOLEDO OSPINA	3213019550	ospina01flover@gmail.com
16	1015458263	ANGIE YULIET	ZULUAGA ZARABANDA	3202312578	yuliethzuluaga1595@hotmail.com

	ABRIL		MAYO																				
	M	M	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J
Estado	29	30	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	P		A				P		P				P		P		A				P		P
	P		A				P		P				p		P		P				A		P
	P		P				P		P				p		P		P				P		P
	P		P				P		P				p		P		P				P		P
	p		P				P		P				p		P		P				P		P
	P		P				P		P				p		P		P				P		P
	P		P				P		P				A		P		P				A		P
	P		P				P		P				P		P		A				P		P
	A		A				P		P				A		P		A				A		P
	A		P				A		P				P		P		P				P		A
	P		P				P		P				P		P		A				P		P
	P		A				P		P				P		P		P				P		P
	P		P				P		P				P		P		P				P		P
	P		P				P		P				P		P		P				P		P
	P		P				P		P				P		P		P				P		P
	A		P				P		P				A		P		A				P		P

									JUNIO															
V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M
23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			A		P		P				P		P				P		A				P	
			P		P		P				P		P				A		P				P	
			P		P		P				P		P				A		P				P	
			P		P		P				P		A				P		P				A	
			P		P		A				P		P				P		P				P	
			P		P		P				P		P				P		P				P	
			P		P		P				P		P				P		P				P	
			P		P		A				P		P				P		P				P	
			P		P		A				P		P				P		A				P	
			A		P		P				P		A				P		P				A	
			P		P		A				P		P				P		A				P	
			P		P		P				P		A				A		P				P	
			P		P		P				P		P				P		P				P	
			P		P		A				P		P				P		P				P	
			P		P		P				P		P				P		A				P	
			P		P		A				P		A				A		P				P	

											JULIO													
M	J	V	S	D	M	M	J	V	S	D	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L
18	19	20	21	22	24	25	26	27	28	29	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
P		P				P		P				E		P				P		P				A
P		A				P		P				P		P				P		P				P
P		A				A		P				P		P				P		P				P
P		P				P		P				P		P				P		P				P
P		A				P		P				P		P				A		P				P
P		P				P		P				P		P				P		P				P
P		A				P		P				P		P				P		P				P
A		A				P		P				P		P				P		P				A
A		A				P		P				P		P				P		P				A
P		A				P		P				A		P				P		P				A
P		A				A		P				P		P				P		P				P
A		A				P		P				P		P				P		P				P
P		P				P		P				P		P				P		P				P
P		P				P		P				P		P				P		P				A
A		P				P		P				P		P				A		P				P
P		A				P		P				P		P				P		P				P

M	M	J	V	S
15	16	17	18	19

2922952 - 3 GESTION BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS

PRODUCIR TEXTOS

No.	ero de Docum	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico
1	1032679463	SOFIA CATALINA	AMAYA RUIZ	3238267068	nsofiaamayar@gmail.com
2	1073703403	CRISTINN VANESSA	BARRERA MARTINEZ	3225229318	cristinnbarrera@gmail.com
3	1047390713	ANDRI YOHANA	BARRIOS VIDAL	3124095205	barriosvidalandri@gmail.com
4	1013110663	YULIET JHOANA	CARO GUASCA	3102747492	yulietcaro089@gmail.com
5	1233905903	SANTIAGO	FILIZZOLA NOVA	3124721685	safino1999@gmail.com
6	1025527240	SERGIO ESTIVEN	FRANCO CORTES	3205938728	Sergiofranco1110@gmail.com
7	1193234836	JUAN DAVID	HERAZO RIVERA	3133828611	riveradavid521@gmail.com
8	1216964514	NEIDER JOSE	JIMENEZ MARTINEZ	3218931319	neiderjimenez3@gmail.com
9	1022935462	JUAN DAVID	LOZANO OLEAS	3187457066	kingdark1w9@gmail.com
10	1034577050	DANIEL SANTIAGO	MORA PATARROYO	3213364455	danielsantiagomora1907@gmail.com
11	1070919916	VICTOR RAFAEL GUSTAVO	MORENO GACHAGOQUE	3102564774	victorrafaelmoreno10@gmail.com
12	1021669600	LINA MAGALY	MUÑOZ MONTENEGRO	3209577893	linamunoz039@gmail.com
13	1081794591	LUIS EDUARDO	PAJARO MARTINEZ	3118608069	luiseduardopajaromartinez6@gmail.com
14	1192760062	ANGIE LORENA	PEÑA BUITRAGO	3133387525	buitrago.angie48@gmail.com
15	1023372458	JIMY SEBASTIAN	RIVERA CAMACHO	3242554301	sebas7lc@gmail.com
16	1033795620	MARIA PAULA	SAMBONY BARRIOS	3016345471	Sambonypaula@gmail.com
17	1023372747	LUNA SHILOW	SANTAMARIA MONTILLA	3208126329	luyita777@gmail.com
18	1078370584	HAROLD SEBASTIAN	TIBAQUIRA AYALA	3173817560	haroldtibaquira043@gmail.com
19	1143126795	RAFAEL EDUARDO	VEGA CARRILLO	3052442113	elchamojn10@hotmail.com

	ABRIL		MAYO																				
	M	M	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J
Estado	29	30	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
FORMACIÓN		P				E		E		P				P		P				E		P	
FORMACIÓN		P				P		A		P				P		P				P		A	
FORMACIÓN		P				P		p		P				A		A				P		P	
FORMACIÓN		P				P		P		P				P		P				P		P	
FORMACIÓN		P				P		P		P				P		P				P		P	
FORMACIÓN		P				P		P		P				A		P				P		P	
FORMACIÓN		P				P		P		P				P		P				P		P	
FORMACIÓN		P				P		P		P				P		A				P		P	
FORMACIÓN		P				P		P		A				P		P				P		P	
FORMACIÓN		P				P		P		P				P		P				A		P	
FORMACIÓN		P				P		A		P				P		A				P		A	
FORMACIÓN		P				P		P		P				A		P				P		A	
FORMACIÓN		P				P		P		P				P		A				P		P	
FORMACIÓN		P				P		A		P				P		A				P		P	
FORMACIÓN		P				P		P		P				P		A				P		P	
FORMACIÓN		P				P		p		P				P		P				P		P	
FORMACIÓN		P				P		P		P				A		A				P		P	
FORMACIÓN		P				P		P		P				P		P				P		P	
FORMACIÓN		P				P		A		P				P		P				A		P	

									JUNIO															
V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M
23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
A				P		a				P		A				P		A		P				P
P				P		p				P		P				A		P		P				P
P				P		p				P		A				P		A		P				P
P				P		p				P		P				P		P		A				P
P				P		p				P		P				P		P		P				P
P				P		p				P		P				P		P		P				P
P				P		p				P		P				P		P		P				P
A				P		p				P		P				P		P		A				P
A				P		a				P		P				A		P		P				A
P				P		p				P		A				A		A		P				P
P				A		p				P		P				P		P		P				A
P				P		p				P		P				P		P		A				P
P				A		p				P		P				A		P		P				P
P				P		p				P		P				P		P		A				P
P				P		p				P		P				P		P		P				P
P				P		p				P		P				A		P		P				P
P				P		p				P		P				P		P		A				P
P				P		p				P		P				P		P		P				P
P				P		p				P		P				P		P		P				P

											JULIO													
M	J	V	S	D	M	M	J	V	S	D	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L
18	19	20	21	22	24	25	26	27	28	29	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	P				P		P				P		P				P		P		A			
	P				P		P				P		P				P		P		A			
	P				P		P				P		A				P		P		P			
	P				P		P				A		P				P		P		E			
	P				P		P				P		A				P		P		A			
	P				P		P				P		P				P		P		P			
	P				P		P				P		A				P		P		P			
	P				P		P				P		A				P		P		P			
	P				A		P				P		P				P		P		P			
	P				P		P				P		E				P		P		P			
	P				A		P				P		A				P		P		A			
	P				P		P				P		A				P		P		P			
	P				P		P				P		P				P		P		P			
	P				P		P				P		P				P		P		P			
	P				P		P				P		P				P		P		A			
	P				P		P				P		P				P		P		E			
	P				P		P				P		P				P		P		P			
	P				P		P				P		P				P		P		P			
	P				P		P				P		A				A		P		A			

M	M	J	V	S
15	16	17	18	19
P				
P				
P				
P				
P				
P				
P				
P				
P				
P				
P				
P				
P				
P				
P				
P				
P				
P				

2922166 GESTION EMPRESARIAL
COMPRENDER TEXTOS

No.	ero de Docum	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico
1	1049020832	ANDRES FELIPE	ACOSTA ORTEGA	3233758534	anfe.acos2005@gmail.com
2	1011096509	KEVIN ANDRES	AGUILAR MARIN	3013228355	aguilarmarinkevinandres@gmail.com
3	1021669664	JUAN ANGEL	BALLESTEROS ARIAS	3102373582	juanangel243100@gmail.com
4	7077221	BRISHEL ANDRINA	BOSCAN ARTEAGA	3246289042	brishelboscan05@gmail.com
5	1077940840	KATHERIN DANIELA	CARRASCO CARPETA	3162351544	danisen2323@gmail.com
6	1028862879	LAURA VALENTINA	GUAMAN PAEZ	3025230831	valeguamanpaez07@gmail.com
7	1023371553	ALAN	JAVELA GOMEZ	3108099226	alanjavelagomez728@gmail.com
8	1141115737	JUAN DIEGO	MANCERA CADENA	3107640040	juancade27@gmail.com
9	1057304462	JUAN DAVID	MARTINEZ PATIÑO	3103217523	mjuandavid081@gmail.com
10	1031640271	SLEY RICARDO	MARTINEZ SAUCEDO	3204381294	s.ricardomartinez.s@gmail.com
11	1033702498	STEFANY	MARTINEZ VARGAS	3108412225	stefymartinezvargas@gmail.com
12	1025323732	HANNA ISABELLA	MOSQUERA RUIZ	3003110897	hannabellam2007@gmail.com
13	1117502892	JUAN CAMILO	ORTIZ RAMIREZ	3123155236	juancamiloortizramirez24@gmail.com
14	1007158159	GIOVANNY	OYAGA GONZALEZ	3005258232	goyaga160803@hotmail.com
15	1033765830	KAREN MICHELL	PATIÑO POSADA	3143103054	karenpatino1718@gmail.com
16	1237442770	JORGE LUIS	PINEDA GAVIRIA	3002038284	jorgeluispinedagaviria5@gmail.com
17	1130384079	ANGIE VANESSA	RIAÑO SANCHEZ	3224590612	rianoangie71@gmail.com
18	1145924348	MARIA VALENTINA	ROJAS PRIETO		valentinarojaas1514@gmail.com
19	1148965864	DANIELA ENGELLY	RUIZ CAICEDO	3227177591	danielaruizcaicedo@gmail.com
20	1023881562	JHONATAN LEONARDO	SANCHEZ PEREZ	3202145120	sanchezjhonatan565@gmail.com
21	1141314163	JULIANA	TOBARIA SALAZAR		julianatobaria0@gmail.com
22	1022354650	LAURA ALEJANDRA	TRIANA LLANOS	3202870900	laurallan2806@gmail.com

	ABRIL		MAYO																				
	M	M	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J
Estado	29	30	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
EN		P				P		p		P				P		P				p		P	
EN		P				P		p		P				P		P				p		A	
EN		P				P		A		P				P		P				p		P	
EN		P				P		P		P				P		P				p		P	
EN		P				P		P		P				P		P				p		P	
EN		P				P		P		P				P		P				p		P	
EN		P				P		P		P				P		P				p		P	
EN		P				P		P		P				P		P				p		P	
EN		P				P		P		P				P		P				p		P	
EN		P				P		P		P				P		P				p		P	
EN		P				P		P		P				P		P				p		P	
EN		P				A		P		A				P		P				p		P	
EN		P				P		P		P				P		P				p		P	
EN		P				P		P		P				P		P				p		P	
EN		P				P		P		P				P		P				p		P	
EN		P				P		P		P				P		P				p		P	
EN		P				P		P		P				P		P				p		P	
EN		P				P		P		P				P		P				p		P	
EN		P				P		P		P				P		P				p		P	
EN		P				P		P		P				P		P				p		P	

									JUNIO															
V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M
23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
p	p			p		P				P		P				P		P		P			P	
p	p			p		A				A		P				P		P		A			P	
p	p			p		P				P		P				P		P		P			P	
p	p			p		P				P		P				P		P		P			P	
p	p			p		P				P		P				P		P		P			P	
p	p			p		P				P		P				P		P		P			P	
p	p			p		P				P		P				P		P		P			P	
p	p			p		P				P		P				P		P		P			P	
p	p			p		P				P		P				P		P		P			P	
p	p			p		P				P		P				P		P		P			P	
p	p			p		P				P		P				P		P		P			P	
p	p			p		P				P		P				P		P		P			P	
p	p			p		P				P		P				P		P		P			P	
p	p			p		P				P		P				A		P		P			P	
p	p			p		P				P		P				P		P		P			P	
p	p			p		P				P		P				P		P		P			P	
p	p			p		P				P		P				P		P		P			P	
p	p			p		P				P		P				P		P		P			P	
p	p			p		P				P		P				P		P		P			P	
p	p			p		P				P		P				P		P		P			P	
p	p			p		P				P		P				P		P		P			P	
p	p			p		P				P		P				P		P		P			P	
p	p			p		P				P		P				P		P		P			P	

											JULIO													
M	J	V	S	D	M	M	J	V	S	D	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L
18	19	20	21	22	24	25	26	27	28	29	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
P		P			P		P				P		P				P		P		P			
P		P			P		P				A		P				P		P		P			
P		P			P		P				P		A				P		P		P			
P		P			P		P				P		P				P		A		P			
P		P			P		P				E		P				A		P		P			
P		P			P		P				P		P				P		P		P			
P		P			P		P				P		A				A		P		P			
P		P			P		P				P		P				P		P		P			
P		P			P		P				P		E				P		P		P			
P		P			P		P				P		P				P		P		P			
P		P			P		P				P		P				P		P		P			
P		P			P		P				P		P				P		P		P			
P		P			P		P				P		P				P		P		P			
P		P			P		P				P		P				P		P		P			
P		P			P		P				P		P				P		P		P			
P		P			P		P				P		E				E		P		P			
P		P			P		P				P		A				P		A		P			
P		P			P		P				P		P				P		P		P			
P		P			P		P				P		P				P		P		P			
P		P			P		P				P		P				P		P		P			
P		P			P		P				P		P				P		P		P			
P		P			P		P				P		P				P		P		P			

M	M	J	V	S
15	16	17	18	19
E				
E				
P				
P				
P				
P				
P				
P				
P				
P				
P				
P				
P				
P				
P				
P				
P				
P				
P				
P				
P				
P				

2847519 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA PRODUCIR TEXTOS							ABRIL					
							M	M	V	S	D	L
No.	ero de Docum	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	29	30	2	3	4	5
1	1000132971	NICOLL DAYANA	RINCON GUZMAN	3143281639	nicolldayanariincon@gmail.com		A		P			
2	1000271771	PAULA ANDREA	DAZA BARBOSA	3229376575	Paulaa2777@hotmail.com		P		P			
3	1000572851	DERLI GIANELLA	TORRES GAONA	3143719424	derlygianella12@gmail.com		P		P			
4	1000708855	CRISTIAN CAMILO	BAUTISTA NIÑO	3209059816	ccbautista55@misena.edu.co		A		P			
5	1000809324	YIZET KATERIN	BARBOSA JAIMES	3112362569	katerinjaimes09@gmail.com		P		A			
6	1001097382	JUAN PABLO	PLATA PIÑEROS	3058568019	juan0324cry@gmail.com		P		P			
7	1001278274	HEYDY TATIANA	MONTES VELANDIA	3028631172	htmontesv@gmail.com		P		P			
8	1001330961	DANA VALENTINA	LOZANO OSORIO		lozanoosoriodana@gmail.com		P		A			
9	1002540903	ANGIE MARIANA	ROA RODRIGUEZ	3123062182	angieroa132002@gmail.com		P		A			
10	1003568193	LEIDY ESTEFANY	PLATA AGUIRRE	3138002116	aguirreestefany430@gmail.com		P		P			
11	1003766236	LAUREN DAYAN	CAJAMARCA ROMERO	3008417905	dayan.romero081218@gmail.com		A		P			
12	1005741019	BRAYAN STIVEN	REYES ACOSTA	3125372094	brrrayan2013@gmail.com		P		P			
13	1010761270	EDILSA JAQUELINE	GONZALEZ CASTELLANOS	3143652587	jaquelinegonzalez.c44@gmail.com		P		A			
14	1013103962	RAFAEL FERNANDO	LEMUS CORREA	3114909241	rafafercho18@gmail.com		P		P			
15	1013105261	KEIDY JULIANA	SALAZAR MONTEALEGRE	3244332451	julisalazar103@gmail.com		P		P			
16	1014856192	JULIAN MATEO	SALAMANCA AZA	3028299771	julianbr239@gmail.com		P		P			
17	1016066030	NATHALIA	MOLINA GOMEZ	601 2678792	nathaliamolinagomez102@gmail.com		P		P			
18	1021395962	ANGELA MARIA	SALAZAR ABRIL	3142970275	salazarabrilangela@gmail.com		P		P			
19	1021669102	JEFERSON STIVEN	PARRA VELASQUEZ	3106733357	jefersamuisa@gmail.com		P		P			
20	1022372849	ANGIE TATIANA	CEPEDA HERNANDEZ		Estebanq0106@gmail.com							
21	1023963222	LEIDY MILENA	ROMERO BANQUEZ	3028567486	leidymilenaromero8@gmail.com		P		P			
22	1024474580	YEIMI DANIELA	CUTIVA YEPES	3232313583	danielacutiva15@gmail.com							
23	1024584178	HELMAN MAURICIO	MOLINA BOLIVAR	3202637362	mauromolina.0056@gmail.com		A		P			
24	1028480253	SARA ISABELLA	GONZALEZ RAIRAN	3155421037	soysara02@icloud.com		P		P			
25	1031806544	KAREN DANIELA	PARRA AGUILAR	3223805106	danielaparra7602@gmail.com		P		P			
26	1032491999	ANDREA NATALY	MARTINEZ AVILA	3208956982	andreamartinez.a@hotmail.com		P		P			
27	1033789437	ADRIANA YINETH	SALINAS VAQUIRO	3003335569	adriivaq.51@gmail.com		P		A			
28	1043131077	EVELYN VANESSA	FORONDA DIAZ	3045549311	vanelyndiaz1999@gmail.com							
29	1056592025	DORIS ADRIANA	GONZALEZ COLMENARES	3212304586	adrianithacolmenares1606@gmail.com		A		A			
30	1083027161	OSCAR DANIEL	ALVAREZ RUEDA	3105724906	oscarxyz15@gmail.com		P		P			
31	1109291121	DANNA JHULIETH	GIRALDO ARANGO	3134626636	dannagiraldo282@gmail.com							
32	1193440641	NICOLAS ALEJANDRO	GALVAN AMADO	3003203675	nico65652008@gmail.com							
33	1233890762	CARLOS DANIEL	GOMEZ BAYONA	3102341329	gomezcb97@gmail.com	RETIRO	P		P			
34	40439965	AURA BIVIANA	ORTIZ QUINTERO	3052653904	aurabividegil@gmail.com		P		P			
35	6774741	JEANETH SIMONE	ARRISUEÑO MALASQUEZ	3212697388	jsca2906@gmail.com		P		A			
36	1012343422	CARLOS ANDRES	TREJOS HERRERA	3196369731	carlitostrejosh09@gmail.com		P		P			
37	1021670173	LINA MARIA	GUTIERREZ CASTAÑEDA	3016641199	linamgutierrez2006@gmail.com		A		P			
38	1031651695	MARIA JOSE	GAITAN PEREZ	3112209154	gaitanmariajose12@gmail.com		A		P			
39	1033692429	JUAN DAVID	MANCERA VARGAS	3009218100	juanitovargas0707@gmail.com							
40	1043670237	ANYELINA JULIETH	DIAZ BETANCURTH	3162989689	primces409@gmail.com		P		P			
41	1109244330	VICTOR MANUEL	HERRERA TORRES	3176940475	yuvi104@hotmail.com							

MAYO																														
M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	M	M	J	V	S	D
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	1	3	4	5	6	7	8
P		P				A		A		P				P		P				P		P		A				P		P		
P		P				P		P		P				P		P				P		P		P				P		P		
P		P				P		P		P				P		A				P		P		P				P		A		
P		P				P		P		P				A		P				P		P		P				P		P		
A		P				P		P		P				P		P				P		P		P				P		P		
P		P				P		P		P				P		P				P		P		P				P		P		
P		P				P		P		P				P		P				P		P		P				P		P		
A		A				A		P		A				P		P				P		P		P				P		P		
P		P				P		P		A				P		P				P		P		P				P		P		
P		P				P		P		P				P		P				P		P		P				P		P		
P		P				A		A		P				P		P				P		P		P				P		A		
P		P				A		A		P				P		P				A		P		P				P		P		
P		P				P		P		A				P		P				P		P		P				P		P		
P		P				P		P		P				P		P				A		P		P				P		A		
P		P				P		P		P				P		P				A		P		A				P		P		
P		P				A		P		P				P		P				A		P		A				P		P		
P		P				P		P		P				P		P				P		P		P				P		P		
P		P				P		P		P				P		P				P		P		P				P		P		
P		P				P		P		P				P		P				P		P		P				P		A		
P		A				P		P		P				P		P				A		P		A				P		P		
P		P				P		P		P				P		P				P		P		P				P		P		
P		P				P		P		P				P		P				P		P		A				A		P		
A		P				P		P		P				P		P				P		P		P				P		P		
P		P				P		P		P				P		P				P		P		P				P		P		
A		P				P		P		P				P		P				A		P		P				P		P		
P		P				A		P		A				P		P				P		P		P				P		P		
P		P				P		P		P				P		A				P		P		P				P		P		
A		A				A		A		A				P		P				P		P		P				P		P		
P		P				P		P		P				P		P				P		P		P				P		P		
P		P				P		P		A				P		P				P		P		A				P		P		
P		P				P		P		P				P		P				P		P		P				P		A		
P		P				A		A		P				P		P				P		P		P				P		P		
A		P				A		P		P				P		P				P		P		A				P		P		
P		P				P		P		P				P		A				P		P		P				P		P		

JUNIO																				JULIO											
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	M	M	J	V	S	D	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	24	25	26	27	28	29	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	A		P																		A		A				A		A			
	P		P																		P		P				P		P			
	P		P																		A		A				A		A			
	P		P																		A		A				A		A			
	P		P																		A		A				A		A			
	P		P																		A		A				A		A			
	P		P																		A		A				A		A			
	P		P																		A		A				A		A			
	P		P																		P		P				P		P			
	P		P																		A		A				A		A			
	A		P																		A		A				A		A			
	P		P																		A		A				A		A			
	P		P																		A		A				A		A			
	P		P																		A		A				A		A			
	P		P																		P		P				P		P			
	P		P																		A		A				A		A			
	P		A																		P		P				P		P			
	P		A																		A		A				A		A			
	P		P																		A		A				A		A			
	P		P																		A		A				A		A			
	P		P																		P		P				P		P			
	P		P																		A		A				A		A			
	P		P																		A		A				A		A			
	P		P																		A		A				A		A			
	P		P																		P		P				P		P			
	P		P																		A		A				A		A			
	P		P																		P		P				P		P			
	P		P																		A		A				A		A			
	P		A																		P		P				P		P			
	P		P																		A		A				A		A			
	A		P																		A		A				A		A			
	P		P																		A		A				A		A			
	P		P																		A		A				A		A			
	P		P																		P		P				P		P			

L	M	M	J	V	S
14	15	16	17	18	19