



RENDICIÓN DE CUENTAS AÑO 2021

Bogotá D.C., 16 de Marzo de 2022



704 0760 - 300 27 76 - 300 2046
CELULAR: 304 1221917



Sede administrativa: Calle 36 # 15-63, Barrio Teusaquillo
Centro de entrenamiento: Calle 77 # 28B-42, Barrio Santa Sofía
Bogotá, Colombia



Más información en:
fit.edu.co



Código SNIES	4714
Nombre de la Institución	FUNDACION INTERAMERICANA TECNICA, FIT
Estado	Activa
Número de identificación tributaria	860.055.057
Naturaleza jurídica	Fundación
Sector	Privado
Carácter académico	Institución Técnica Profesional
Departamento del domicilio	Bogotá D.C.
Municipio del domicilio	Bogotá, D.C.
Dirección del domicilio	Calle 36 # 15-63
Norma de creación	Resolución 954 del 1 de marzo de 1977 MINISTERIO DE JUSTICIA.
URL Institución	www.fit.edu.co



Las acciones y actividades que caracterizan a la Fundación Interamericana Técnica FIT y que permiten brindar el servicio de Educación Superior a la sociedad, se derivan de su Misión, Visión, principios y valores.

MISIÓN

La FIT es una Institución de Educación Superior de carácter técnico profesional que tiene como propósito formar Técnicos Profesionales integrales con principios éticos, morales, sociales y ambientales, sólidas competencias laborales que garantizan un buen desempeño profesional y pensamiento emprendedor que permite a nuestros egresados desempeñarse proactivamente en el mundo productivo y mejorar sus condiciones de vida.

VISIÓN

La FIT se propone ser en el año 2032 una Institución de Educación de alto impacto social, académico y profesional a nivel nacional, que responda articuladamente a condiciones de calidad, con programas académicos acreditados; proyectos de innovación, investigación y proyección de emprendedores y relevantes con los requerimientos de su región de influencia.



Nuestros Programas

Código SNIES programa	Nombre programa	Estado programa	Nivel académico	Modalidad
105756	TÉCNICO PROFESIONAL EN AVALÚO INMOBILIARIOS URBANOS Y RURALES	Activo	Pregado	Presencial
106680	TÉCNICO PROFESIONAL EN MECÁNICA DE MOTOS	Activo	Pregado	Presencial
106659	TÉCNICO PROFESIONAL EN MECÁNICA AUTOMOTRIZ	Activo	Pregado	Presencial
109413	TÉCNICA PROFESIONAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS EMPRESARIALES	Activo	Pregado	Presencial
109492	TÉCNICA PROFESIONAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN SALUD	Activo	Pregado	Presencial
109426	TÉCNICA PROFESIONAL EN PROCESOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Activo	Pregado	Presencial
109522	TÉCNICA PROFESIONAL EN PROCESOS JUDICIALES	Activo	Pregado	Presencial
109805	TÉCNICA PROFESIONAL EN AVALÚO INMOBILIARIOS URBANOS Y RURALES	Activo	Pregado	Virtual
110637	TÉCNICA PROFESIONAL EN PROCESOS DE MANEJO AMBIENTAL	Activo	Pregado	Virtual

Código SIET programa	Nombre programa	Estado programa	Nivel académico	Modalidad
050439	TÉCNICO LABORAL EN AUXILIAR EN ENFERMERÍA	Activo	ETDH	Presencial

Introducción

El presente informe tiene como objetivo detallar las acciones y logros alcanzados en el año 2021, haciendo especial énfasis en el cambio de rector, quien inició labores a partir del año 2022; el acompañamiento a los estudiantes desde el área de bienestar institucional, el desarrollo normal de todas las actividades académicas y administrativas, con lo cual se busca proporcionar una visión integral de las principales actividades gestionadas, así como el impacto de las mismas en la comunidad educativa.

Informe de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera

El Vicerrector Administrativo y Financiero presenta el informe de gestión del área, manifestando que, los aspectos más relevantes en el área administrativa al cierre 2021 fueron:

- Se surtió el cargo de Vicerrector Administrativo y Financiero
- Se fortaleció el área Comercial, con la contratación de su directora y dos nuevas asesoras educativas comerciales
- Revisión del organigrama, así como las funciones para proponer nuevas divisiones o cargos, acorde a las necesidades y futuro crecimiento de la Institución.



- Se ha venido realizando una exhaustiva revisión de formatos, modelos de contratos y herramientas tecnológicas para seguimiento y control administrativo.
- Presentación infografía financiera de la institución.
- Preparación y seguimiento de procedimientos de buen Gobierno, Procedimiento de Inventarios y revisión de las políticas y procedimientos contables, de presupuesto y de activos fijos.
- Seguimiento, revisión y preparación de los estados financieros históricos y proyectados
- Flujo de caja y gestión de la liquidez
- Revisión contratos y procesos de contratación del talento humano

En este informe se resume las acciones en términos generales presentadas en el 2021 por la Fundación Interamericana Técnica FIT

1. Reestructuración Administrativa Institucional, creación de nuevas dependencias y cargos

La Vicerrectoría Administrativa y Financiera, presenta los resultados de la Reestructuración Administrativa Institucional y creación de los cargos que atiendan el crecimiento proyectado y lograr con ello, el cumplimiento de las funciones sustantivas de la FIT. Dichas divisiones o cargos son:

- a) Asesoría externa
- b) Unidad de Educación Virtual
- c) Planeación y Aseguramiento de la Calidad
- d) Coordinación de Programas de Mecánica
- e) Coordinación de Programas Administrativos y judiciales
- f) Vicerrectoría Administrativa y Financiera
- g) Dirección de Admisiones y equipo de asesores educativos comerciales
- h) Oficina de Bienestar Institucional
- i) Secretaría General y Representante Legal.

Lo anterior, aunque ya existían las dependencias, se reclasificaron las funciones, y se les dio mayores responsabilidades a los diferentes cargos en la proyección de crecimiento y del cumplimiento de las funciones sustantivas.



2. Presentación de plan de Beneficios para estudiantes admitidos y Antiguos para el periodo 2021-II y 2022-I

El vicerrector administrativo y financiero presenta los beneficios otorgados para los estudiantes nuevos y antiguos, en los periodos 2021-I y 2022-1, en aras de apoyarlos a mitigar la situación económica presentada por la pandemia del Covid-19, teniendo en cuenta lo que han manifestado en el proceso de matrícula y recuperación de cartera.

- La propuesta se orienta a;
- Ampliar plazos de los pagos,
- No cobro de matrículas extraordinarias
- No cobro de intereses en la financiación
- Reestructuración de los créditos y de los créditos a estudiantes
- Aplicación del procedimiento de cuentas por cobrar y la aprobación por parte del consejo Superior

3. Revisión del estado del crédito con FODESEP, con respecto a la tasa y el pago de la cuota el 19 de junio de 2020.

La vicerrectoría administrativa y financiera realizó una revisión detallada de la situación actual del crédito con el FODESEP, del cual está por vencer, y que se ha cumplido estrictamente, la fecha del pago de la cuota que fue el 19 de junio de 2021, y se elevó solicitud al FODESEP para la disminución de la tasa del crédito vigente, por los altos costos frente al mercado financiero, teniendo en cuenta que la FIT tiene unos aportes superiores al valor del crédito en esta entidad, en el sentido de que es muy alta la tasa con relación a las del mercado financiero actualmente.

La vicerrectoría Administrativa y Financiera, inició en el 2021 la búsqueda de un crédito de corto plazo que pueda permitir la caja necesaria para lograr la financiación que por la situación actual de la pandemia y la dificultad de pago de los estudiantes, se pueda lograr el flujo para poder financiar a los estudiantes, se presentó un nuevo crédito con el FODESEP para obtener el beneficio de la tasa actual del mercado, para con este, se prepague el crédito actual y lograr un crédito igual o superior a los aportes en FODESEP Y de esta forma se logró estabilizar nuestro flujo de caja, debido a los efectos de la pandemia. El nuevo crédito permitirá menos costos de financiación y lograr el margen de liquidez necesario, por la lenta recuperación de la pandemia. Así como poder contar con recursos de caja para tramitar nuevos registros calificados y condiciones Institucionales.



El crédito fue suscrito con autorización del Consejo Superior por la Representante Legal, quien lo gestionó y firmó los documentos que correspondieron para el trámite y desembolso del crédito anteriormente mencionado.

4. Inventario de activos Fijos. Tramite y solicitud ante el Consejo Superior de Autorización para dar de baja equipos en desuso

El vicerrector administrativo y financiero, realizó un Inventario de Activos Fijos, se actualizó inventario construyendo por cada uno una carpeta que permitiera tener un seguimiento y mantenimiento de dichos activos, en cada una de las sedes, el proceso marcario y de identificación permitió la actualización y ubicación contable de los activos fijos de la Institución. Por otra parte, se realizó la revisión y cambio por renovación de doce (12) equipos de cómputo que se ha venido adelantando en las salas de sistemas y diferentes dependencias de la institución, con lo cual han quedado unos equipos ya obsoletos, que se requieren dar de baja en el inventario. El desarrollo de este procedimiento de inventario y mantenimiento ha sido muy útil para lograr el funcionamiento de todos los equipos, tanto de cómputo como los equipos utilizados en los programas de pregrado de automotriz, los motores, cajas mecánicas y automáticas y demás insumos requeridos para los programas de Mecánica Automotriz y Mecánica de Motos, las mismas actividades se hicieron con los insumos de los laboratorios de materiales, herramientas, química, física y enfermería.

5) Mandamiento de pago de Colpensiones.

El viernes 17 de septiembre se recibió Mandamiento de pago de Colpensiones por unos saldos y deuda presunta desde el año 1995, de lo cual desde el año 2020 se ha venido buscando la información en los archivos físicos de planillas pagadas y hojas de vida del personal retirado, ya el abogado designado realizó revisión de la plataforma de Colpensiones para realizar la gestión correspondiente de reclamo por estos cobros y presentando los soportes de pago de los mismos.

Impuesto local centro. Se solicitó a la SHD el estado de cuenta y al parecer no está pago el impuesto del año 2015 y se está buscando en los archivos los soportes para hacer el reclamo en caso de haber error. A partir del año 2019, que les corresponde a los nuevos dueños aparece sin pagarse y ya



se hizo la solicitud para el pago a fin de evitar problemas fiscales por esos impuestos y poder hacer el trámite de escrituración correspondiente.

Impuesto vehículo desconocido, en el mes de marzo nos notificaron de la Gobernación de Cundinamarca, sobre un vehículo a nombre la FIT desde el año 1999, pero que no se tenía conocimiento, ni se sabe de su paradero. Sin embargo, para hacer traslado "a personas indeterminadas", se debe hacer pago de años anteriores; ya se presentó derecho de petición para conocer el estado de cuenta y proceder con el trámite correspondiente.

6) Revisión, Actualización, presentación e implementación del procedimiento de Buen Gobierno Corporativo

La Fundación Interamericana Técnica FIT, realizó con dedicado trabajo de equipo, uniendo a estudiantes, profesores y administrativos, en un esfuerzo que permitiera construir los lineamientos claros de cuál debe ser ese Gobierno Corporativo y cómo nuestra Institución debe avanzar en este proceso de crecimiento con transparencia, responsabilidad y ética.

7) Los resultados de 2021

A pesar de las dificultades y retos de la pos pandemia y de todo el impacto que esta trajo para toda la comunidad Fitista, a puertas de una recesión económica que en el balance de 2021 afectó las finanzas de la Institución, así como la mayoría de las empresas del mundo, la Institución hoy presenta un balance favorable que ha permitido asegurar su funcionamiento y el cumplimiento con terceros, salvaguardando su patrimonio. En el cierre de 2021, se mantienen como podemos ver en los indicadores el mantenimiento de los aspectos más sensibles que aseguran el giro de la FIT, hoy la institución presenta unos pasivos al día, dentro de un margen muy seguro y tolerable, salvaguardando su patrimonio y garantizando el crecimiento futuro.

Se recibieron en este año 4 nuevos registros calificados de programas nuevos, que vienen a reforzar la gestión académica y de ingresos de la Institución

Conclusiones

- 1) La gestión administrativa y Financiera apalanca y facilita el crecimiento institucional



- 2) La institución tiene unas finanzas estables y cuenta con un flujo de caja, para la maniobra de la pos-pandemia
- 3) Nuevos registros calificados que van a permitir aumentar la oferta académica y los ingresos
- 4) La actualización de los activos fijos y su renovación permitirá el apoyo a mayores recursos académicos

Resultados

ANÁLISIS DE TENDENCIA

A continuación, se presentan los resultados obtenidos del análisis de tendencia desde el año 2019 a 2021. Es decir, las variaciones porcentuales que han experimentado las diferentes cuentas de los estados financieros. En el siguiente cuadro se aprecian las principales cuentas del balance general:

ACTIVO CORRIENTE	DE 2019 A 2020	DE 2020 A 2021	PROMEDIO 2011-2016
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	43,09%	-43,71%	-0,31%
ACTIVO NO CORRIENTE			
Propiedades, planta y equipo, neto	-5,33%	29,95%	12,31%
ACTIVOS DIFERIDOS	0,00%	1171,64%	585,82%
	-5,31%	35,18%	14,93%
TOTAL ACTIVO	4,65%	12,99%	8,82%

A continuación, se presenta la evolución de las cuentas del estado de resultados:

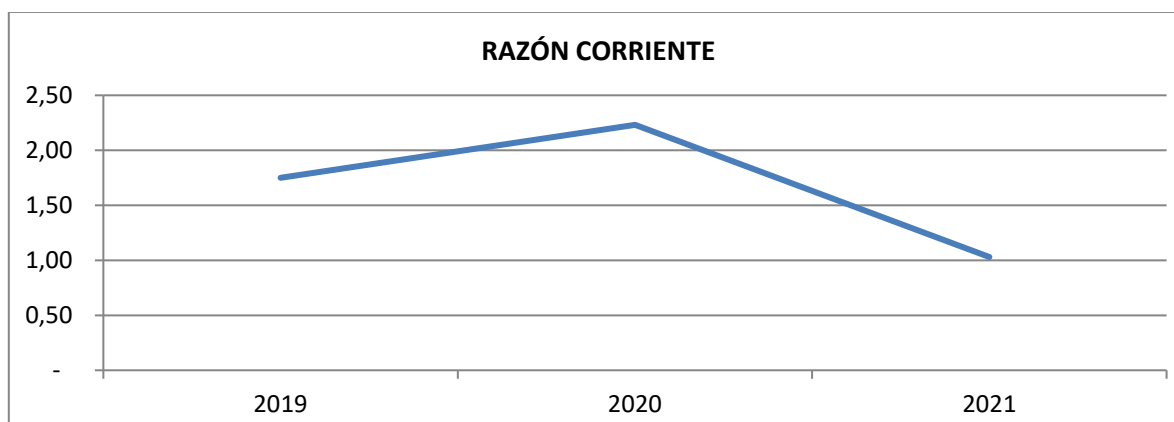
ESTADO DE ACTIVIDAD ECONOMICA A 31 DE DICIEMBRE	DE 2019 A 2020	DE 2020 A 2021	PROMEDIO 2011-2016
INGRESOS OPERACIONALES	-3,12%	11,54%	4,21%
COSTO DE VENTAS	-49,65%	3,94%	-22,86%
EXCEDENTES BRUTOS	56,98%	14,69%	35,83%
GASTOS DE OPERACIÓN	77,62%	18,16%	47,89%
EXCEDENTES OPERACIONALES	-3,94%	-4,26%	-4,10%
INGRESOS NO OPERATIVOS	760,67%	-24,41%	368,13%
GASTOS NO OPERATIVOS	47,13%	-11,22%	17,95%
EXCEDENTES ANTES DE IMPUESTOS	9,82%	-7,50%	1,16%
IMPUESTO DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS	11,65%	-23,31%	-5,83%
EXCEDENTES NETOS	8,70%	2,42%	5,56%



INDICADORES FINANCIEROS INDICADORES DE LIQUIDEZ

Se analizan las razones de liquidez, las cuales permiten evaluar la capacidad de la institución para atender sus compromisos de corto plazo, por lo que muestra si la institución puede o no hacer frente a sus deudas a corto plazo. Adicionalmente, este análisis permite evaluar las inversiones que ha efectuado la institución en capital de trabajo operacional, así como la capacidad que dicho capital tiene para generar rentabilidad operacional.

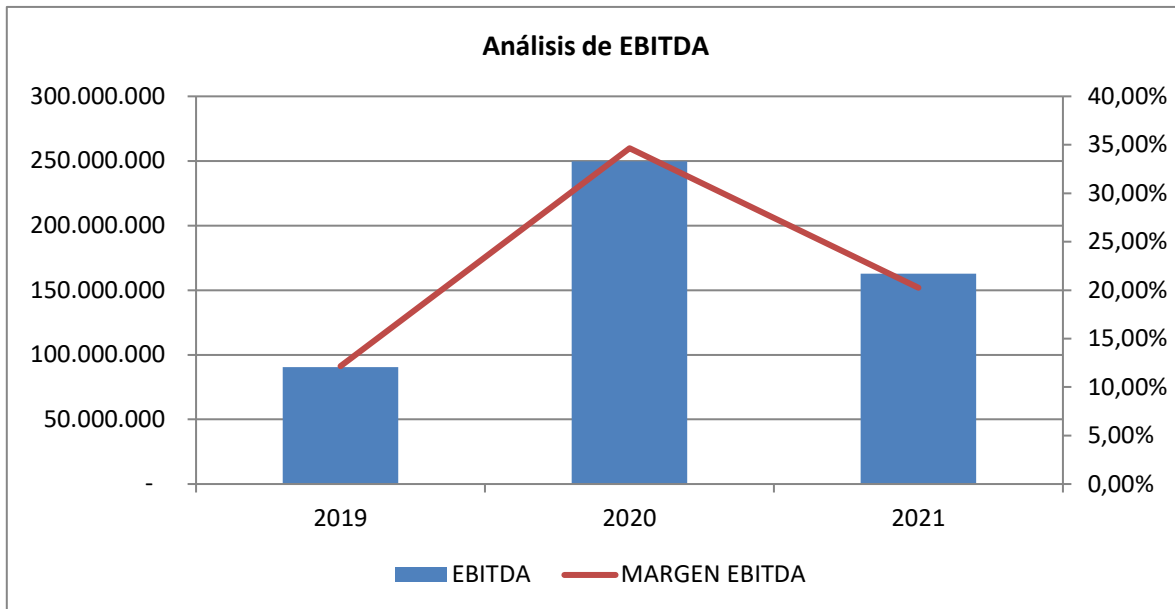
El siguiente gráfico muestra el comportamiento de la razón corriente de la institución. Se aprecia que ha mantenido un promedio superior a 1, en el último año disminuyó llegando a 1,03.



Complementando el análisis, se presenta el siguiente gráfico que muestra el comportamiento del EBITDA en pesos y su correspondiente participación porcentual sobre los ingresos.

Tradicionalmente, el EBITDA es un indicador que se estudia para evaluar la rentabilidad. Sin embargo, por el hecho de medir utilidades efectivas, es importante tenerlo en cuenta a la hora de evaluar la liquidez.





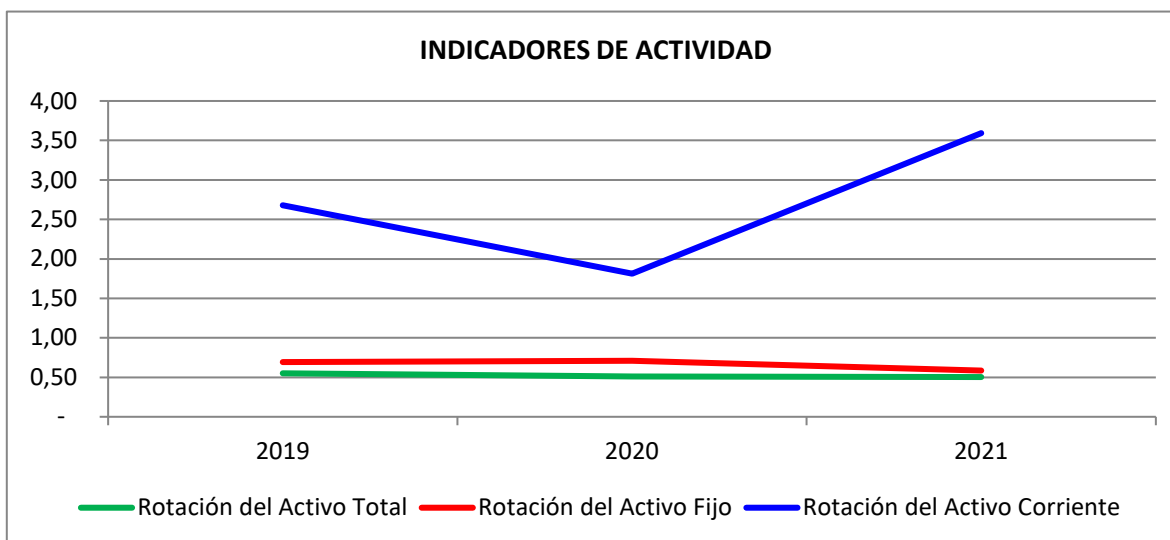
INDICADORES DE ACTIVIDAD

Los Índices de Gestión, eficiencia o actividad permiten medir la utilización del activo y comparan la cifra de ventas con el activo total, los activos fijos, el activo circulante o elementos que los integren.

A continuación, se mostrarán los indicadores de rotación de Activo Total, fijo y corriente

Como se aprecia en el gráfico, el activo total ha mantenido una rotación inferior a 1, ubicándose en apenas 0,5 para 2021, lo cual significa que cada cien pesos invertidos en activos pueden generar 50 pesos de ingresos.

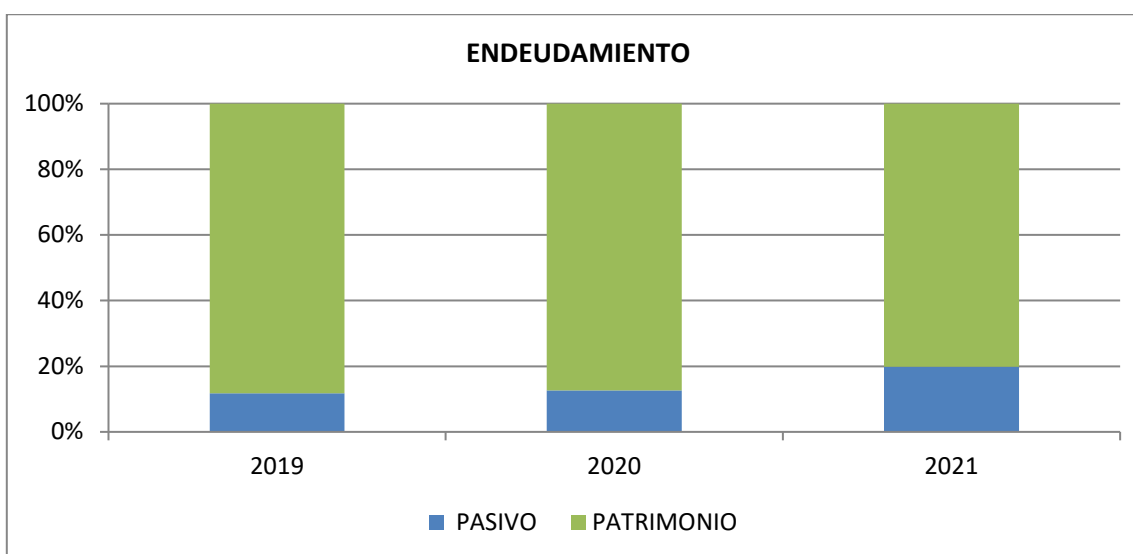




El Activo Fijo muestra un comportamiento similar rotando, en promedio, 0,59 este último año. Lo que significa que con las ventas de 2021 se podrían comprar hasta 0,59 veces los activos fijos que la institución poseía a la fecha.

INDICADORES DE ENDEUDAMIENTO

Los Índices de endeudamiento relacionan los recursos disponibles y la forma como se financian. El siguiente gráfico muestra como la institución ha financiado su operación con más recursos de terceros:

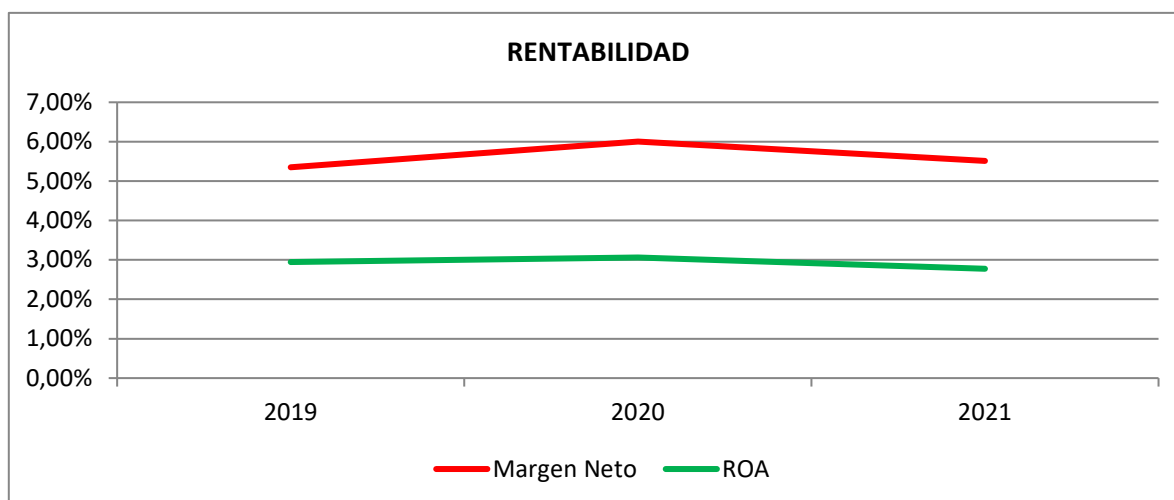


De igual modo, la capacidad para pagar intereses es un factor clave al analizar el endeudamiento. La cobertura de intereses Establece la incidencia que tienen los gastos financieros sobre las utilidades operacionales y netas de la institución. Se obtiene dividiendo la utilidad operacional o la utilidad neta sobre los intereses pagados durante el año. Si el indicador es superior a 1, se deduce que la institución tiene una capacidad de endeudamiento mayor pues puede pagar más intereses con sus utilidades. Sin embargo, valores inferiores a 2 pueden sugerir que la institución está enfrentando altos costos financieros o no está optimizando el uso de sus activos para generar utilidades suficientes.

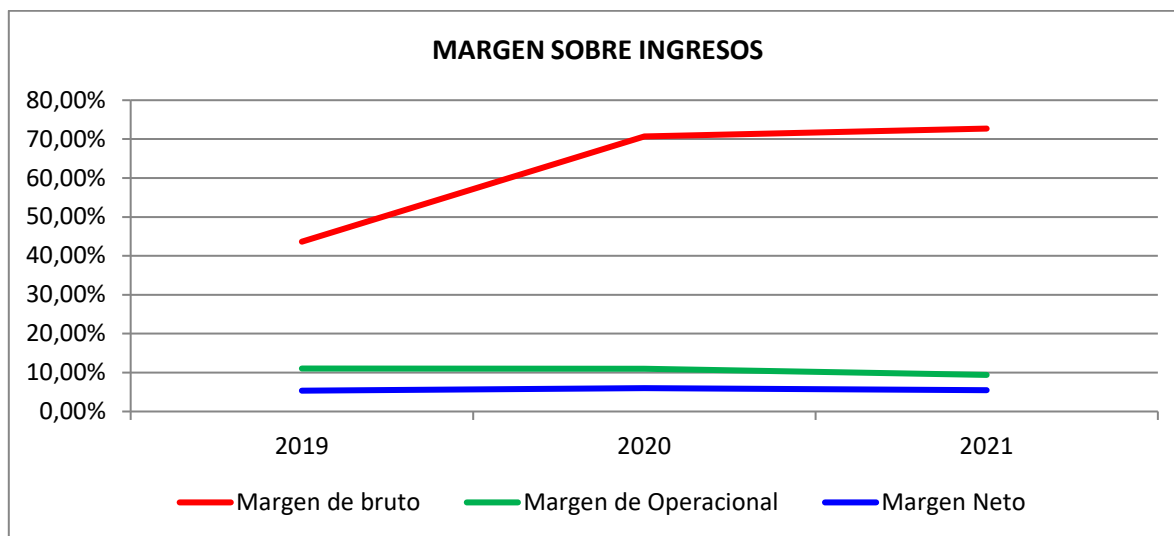
INDICADORES DE RENTABILIDAD Y MARGEN SOBRE VENTA

Los indicadores de rendimiento, denominados también de rentabilidad, sirven para medir la efectividad de la administración de la institución para controlar los costos y gastos y, de esta manera, convertir los ingresos en utilidades. Desde el punto de vista del inversionista, lo más importante de utilizar estos indicadores es analizar la manera como se produce el retorno de los valores invertidos en la institución (rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo total). En los siguientes gráficos se aprecia la evolución de los principales indicadores de rentabilidad y márgenes sobre ventas:

La rentabilidad del activo total, que se obtiene al dividir la utilidad neta en el total de activos, se ubica para 2021, en un 2,77% lo cual significa que por cada 100 pesos invertido en activos la institución genera utilidades de 2,77 pesos.



Como es apenas lógico, la rentabilidad del patrimonio es mayor, pues no todo el activo está financiado con recursos de los socios. Al dividir la utilidad neta en el patrimonio neto, se observa un comportamiento promedio cercano al 3,5%, para 2021. Lo cual significa que, por cada 100 pesos invertido en patrimonio, la institución genera excedentes de 3,5 pesos



En 2020 aumentaron los gastos de administración y disminuyeron los de operación.

El excedente operacional disminuyó un 3,9% y el neto

	Cifras en Miles de Pesos		Participación Porcentual		Variación de 2019 a 2020
	2019	2020	2019	2020	
INGRESOS NETOS	\$ 743.954	\$ 720.766	100%	100%	-3,1%
COSTOS Y GTS OPER					
De operación	\$ 419.275	\$ 211.097	56%	29%	-49,7%
De administración	\$ 178.171	\$ 343.826	24%	48%	93,0%
De Ventas	\$ 64.328	\$ 86.904	9%	12%	35,1%
UTILIDAD OPERACIONAL	\$ 82.180	\$ 78.939	11%	11%	-3,9%
OTROS INGRESOS	\$ 2.529	\$ 21.768	0%	3%	760,7%
GASTOS NO OPERACIONALES	\$ 20.589	\$ 30.292	3%	4%	47,1%
EXCEDENTE ANTES DE IMP.	\$ 64.120	\$ 70.415	9%	10%	9,8%
IMPUESTO DE RENTA	\$ 24.315	\$ 27.147	3%	4%	11,6%
EXCEDENTE NETO	\$ 39.805	\$ 43.268	5%	6%	8,7%

Análisis

Situación



704 0760 - 300 27 76 - 300 2046
CELULAR: 304 1221917



Sede administrativa: Calle 36 # 15-63, Barrio Teusaquillo
Centro de entrenamiento: Calle 77 # 28B-42, Barrio Santa Sofía
Bogotá, Colombia



Más información en:
fit.edu.co

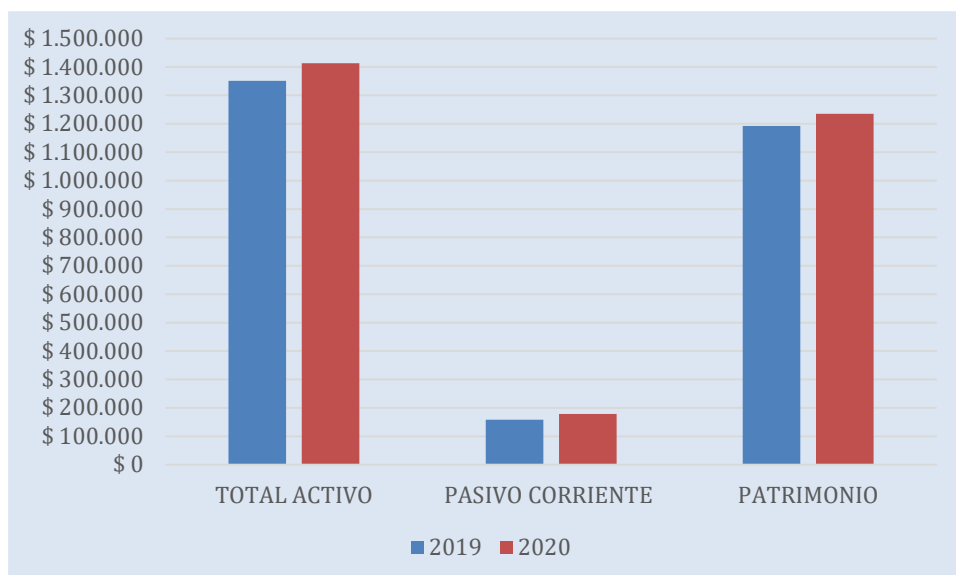
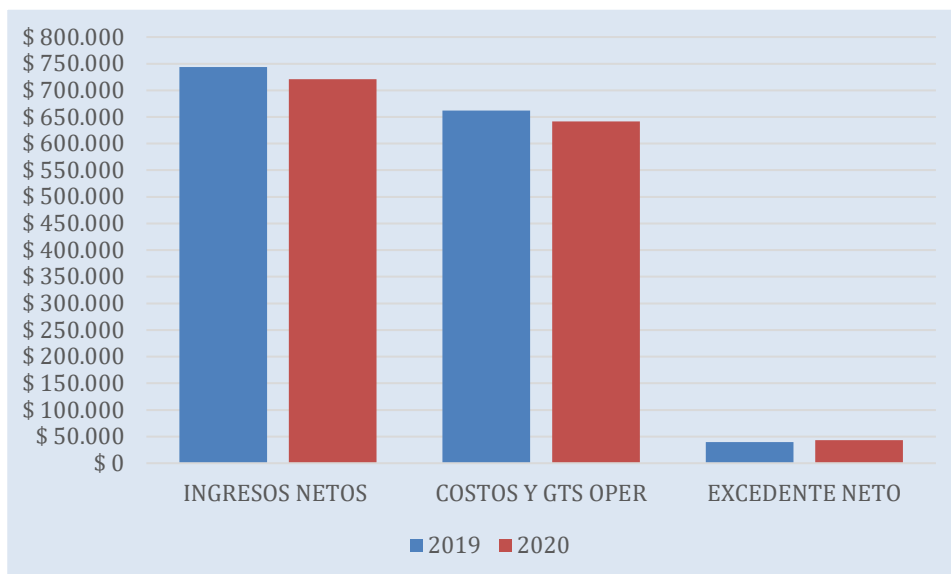
Cifras en Miles de Pesos		Participación Porcentual		Variación de 2019 a 2020	
2019	2020	2019	2020		
	\$ 71.972	\$ 120.428	5%	9%	67,3%
	\$ 205.877	\$ 277.155	15%	20%	34,6%
	\$ 277.849	\$ 397.583	21%	28%	43,1%
D	\$ 1.068.211	\$ 1.011.267	79%	72%	-5,3%
	\$ 4.647	\$ 4.647	0%	0%	0,0%
	\$ 1.072.858	\$ 1.015.914	79%	72%	-5,3%
	\$ 1.350.707	\$ 1.413.498	100%	100%	4,6%
	\$ 108.333	\$ 133.333	8%	9%	23,1%
	\$ 4.064	\$ 4.840	0%	0%	19,1%
	\$ 1.510	\$ 4.566	0%	0%	202,4%
	\$ 11.456	\$ 9.545	1%	1%	-16,7%
	\$ 9.399	\$ 6.848	1%	0%	-27,1%
S	\$ 23.887	\$ 19.039	2%	1%	-20,3%
	\$ 158.649	\$ 178.171	12%	13%	12,3%
	\$ 1.192.058	\$ 1.235.326	88%	87%	3,6%
	\$ 1.350.707	\$ 1.413.498	100%	100%	4,6%

El activo corriente aumentó y el no corriente disminuyó

El pasivo corriente aumentó un 12,3% y el patrimonio un 3.6%



Aunque los ingresos disminuyeron, los costos y gastos lo hicieron en mayor proporción, por ello, los excedentes netos aumentaron levemente.



Tanto el activo como el patrimonio presentaron incremento.

Razón Corriente	1,75	2,23
Días de Cartera	85	134
Margen operacional	11,0%	11,0%
Margen Neto	5%	6%
Nivel de endeudamiento	12%	13%

Debido a la pandemia, se vio un incremento en los días de cartera. Sin embargo, no se presentaron problemas de liquidez, pues. La razón corriente aumentó y el nivel de endeudamiento no incrementó significativamente.



Informe de la Coordinación de Bienestar

A partir del presente informe se darán a conocer las actividades programadas y realizadas por parte de la Coordinación de Bienestar Institucional de la FIT, durante el año 2021.

La FIT, como Institución de Educación Superior debe adelantar programas de bienestar, entendidos como el conjunto de actividades que se orientan al desarrollo físico, espiritual y social de los estudiantes, los profesores, el personal administrativo y los egresados. Es por esto, que se planearon y ejecutaron actividades de bienestar, en las que participó la comunidad educativa, procurando espacios que propicien el aprovechamiento del tiempo libre, atender las áreas de salud, cultura, desarrollo humano.

Desde el área de Bienestar Institucional se desarrollaron entre otras las siguientes actividades, que permitieron favorecer un desarrollo integral a la comunidad Fitista.

- **Presentación de convenios**

Durante la semana de inducción se realizó la presentación de convenios con los que cuenta la FIT, a los estudiantes de los programas de Mecánica Automotriz y de Motos. A los estudiantes del programa Auxiliar de Enfermería se les hizo la presentación en el aula de clases.

-**Socialización del centro de escucha: "Farmacia Para El Alma"**

Se da a conocer a los estudiantes y administrativos un espacio en cual se les ofrece acompañamiento a nivel espiritual y personal. Se repartieron dulces en representación de píldoras para el alma, incentivando a la población institucional a la importancia del amor, la paz, la paciencia y el autocuidado.



Registro fotográfico:



- Seguimiento individual a estudiantes

- Actividad de integración "Amor y amistad"

Se desarrolla actividad de integración con el fin de generar lazos entre los trabajadores y buen clima laboral. Se hace entrega de regalos de amigo secreto y karaoke.

- Semana INNOVA-FIT.

Para la semana Tecnológica se gestionaron 4 conferencias. Una enfocada al cuidado de la salud: "el cuidado primario ocular y la luz azul", otra dirigida hacia la prevención de consumo de SPA: "¿hay un adicto en ti?", la tercera en atención a primeros auxilios "atención en primer respondiente", y por último, manejo de las finanzas personales "¿Cómo puedo mejorar mis finanzas?"

Adicionalmente se llevó a cabo un evento de premiación para los participantes del concurso de redes sociales. El ganador del premio, Giovanni Martínez Valero del programa de Mecánica Automotriz recibió, unos audífonos inalámbricos marca Xiaomi. Los otros 3 concursantes recibieron un cargador inalámbrico para celular, proporcionados por la Cooperativa de Ahorro Coolever.

-Cargue de Información Poblacional al SNIES

Se realizó el cargue de plantillas con información del periodo 2021-1 y 2021-2.



-Elección de representante de estudiantes y egresados

Durante el mes de noviembre, cada semana se visitó el centro de entrenamiento para informar a los estudiantes sobre la elección del representante. Ellos eligieron algunos candidatos que cuentan con las características ideales para ser quien los represente. Entre estos candidatos seleccionados, se lleva a cabo reunión para votación, dando como resultado al representante de estudiantes: Ricardo Andrés Hernández Payares y suplente: John Jairo Alarcón Galindo.

Para la elección del representante de egresados, se llevará a cabo un evento de modalidad virtual el 2 de Diciembre, para el cual se ha estado gestionando llamadas telefónicas y contactando a los invitados.

-Acompañamiento al Área Comercial

Se hizo acompañamiento al Área Comercial en las actividades que fueron requeridas, entre ellas, gestión comercial en el 7 de agosto.

Registro fotográfico:



-Ejercicios Rítmicos

Se llevan a cabo sesiones de baile fitness de 20 minutos, tres veces a la semana con el área administrativa. Esto con el fin de garantizar hábitos de vida saludable y fortalecer la salud mental, contribuyendo a la mitigación de estrés y fatiga laboral.



Registro fotográfico:



-Simulacro de Evacuación Nacional

Participación por parte de estudiantes, docentes y personal administrativo, en el Simulacro de evacuación, como respuesta efectiva frente a eventos generados por diferentes fenómenos amenazantes.

Registro fotográfico:



-Capacitación de evacuación y rescate

Capacitación a personal administrativo y estudiantes del programa Auxiliar de enfermería.

Registro fotográfico:



Decoración de sede Administrativa para navidad.

En alusión a la época navideña, se brinda espacio a los trabajadores para decorar la sede administrativa, y se lleva a cabo un asado en el cual se permite el acompañamiento de los hijos. Aun por estar en el mes de octubre, se les entrega a los niños que asistieron una calabaza de dulces.

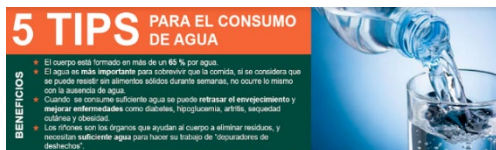
Registro fotográfico:



-Envío de correos con información de interés

Envío semanal del boletín informativo con las actividades programadas de la Institución, reglamento de estudiantes, derechos pecuniarios, requisitos de grado y planes de beneficio. Envío de felicitaciones en fechas especiales como cumpleaños y demás festividades. Así mismo, se enviaron otros correos de interés, como ofertas laborales, importancia del autocuidado, hábitos de vida saludable y demás correos que se solicitó enviar por las distintas áreas.

Registro fotográfico de envío de correos informativos:



- RECOMENDACIONES PARA CONSUMO DE AGUA**
- Beber un vaso al levantarse: rehidrata el cuerpo, y el organismo como la piel lo agradecerán.
 - Contar con una botella o taza en el lugar de trabajo para beber constantemente en la jornada laboral.
 - Beber un vaso de agua antes de hacer ejercicios y, mientras se ejercita el cuerpo, se debe tomar un sorbo cada 15 o 20 minutos. También hay que hacerlo al terminar.
 - Hay que acostumbrarse a llevar una botella pequeña de agua para los lugares que frecuentemos para consumirla en el momento que se empieza a sentir sequedad.
 - Si combinas el consumo de agua con una alimentación sana será de vital ayuda para llevar una vida sana.
 - Evitar las bebidas de cafeína o alcohol, pues tienen un efecto deshidratante y en ningún caso sustituyen o complementan la ingesta de agua.



👉 **Oferta Laboral** en: Mi taller sangyong 📧 Externo Recibidos x

Yuleidy Nossa <bienestar@fit.edu.co> mié, 27 oct 9:1
para bcc: majereje, bcc: andresmejia0531, bcc: andresziron956, bcc: danielbarrera0303, bcc: yeisongoyito1920, bcc: candelasanchez

Apreciados estudiantes fitistas
Reciban un cordial saludo.

La empresa **Mi taller sangyong** ofrece dos vacantes de trabajo en Mecánica Diésel. Se requiere experiencia.

Quienes estén interesados pueden enviar su hoja de vida al correo: gerencia@importadorcarzul.com



704 0760 - 300 27 76 - 300 2046
CELULAR: 304 1221917



Sede administrativa: Calle 36 # 15-63, Barrio Teusaquillo
Centro de entrenamiento: Calle 77 # 28B-42, Barrio Santa Sofía
Bogotá, Colombia



Más información en:
fit.edu.co

Boletín Semanal:



Informe de la Dirección Académica

Este informe tiene como objetivo detallar el desarrollo normal de las actividades académicas durante el año 2021. En particular, se abordarán las acciones relacionadas con la programación docente, el cargue de notas y la finalización de los periodos académicos. Este seguimiento ha sido clave para asegurar la continuidad de la calidad educativa y el cumplimiento de los procesos establecidos, garantizando una experiencia académica adecuada para los estudiantes.

Programación Docente

Durante el periodo, se realizó una planificación docente que permitió garantizar el correcto desarrollo de las clases y la correcta asignación de recursos humanos y materiales. Las acciones realizadas en este ámbito fueron las siguientes:

1. **Planificación de asignaturas y horarios:** Se coordinó la programación de asignaturas y la asignación de horarios a los docentes, asegurando que los estudiantes pudieran acceder a la oferta académica sin conflictos de horario y con la disponibilidad necesaria para cada curso.
2. **Ajustes y optimización de la carga académica:** Se realizaron ajustes en la carga académica, tomando en cuenta la disponibilidad de los docentes y la demanda de los estudiantes, con el fin de optimizar la distribución de cursos y evitar la sobrecarga de materias.
3. **Comunicación y coordinación con los docentes:** Se estableció una comunicación continua con los docentes para coordinar aspectos logísticos relacionados con la programación, como cambios de horarios, disponibilidad de aulas y recursos pedagógicos, asegurando que todos los cursos se dictaran sin contratiempos.

Cargue de Notas

El proceso de cargue de notas es uno de los aspectos más importantes en la gestión académica, ya que asegura la correcta evaluación del



desempeño de los estudiantes. Durante el periodo, se tomaron las siguientes acciones:

1. **Implementación de plataformas de gestión:** Se utilizó la plataforma institucional para el registro y cargue de notas, lo que permitió una mayor agilidad y precisión en el proceso. Los docentes cargaron las calificaciones de forma continua a lo largo de los semestres, garantizando que los estudiantes pudieran ver sus resultados de manera oportuna.
2. **Verificación de la consistencia en los registros:** Se realizaron verificaciones periódicas para asegurar la consistencia y precisión de las notas registradas en el sistema, evitando errores que pudieran afectar a los estudiantes o generar confusión en los resultados.
3. **Seguimiento de los estudiantes con bajo rendimiento:** Implementar un sistema de alerta temprana para identificar a los estudiantes con bajo rendimiento académico y brindarles el apoyo necesario de manera oportuna.
4. **Identificación temprana de estudiantes con bajo rendimiento:** Durante el semestre, se llevó a cabo un acompañamiento constante de los estudiantes, con especial énfasis en el seguimiento de aquellos que mostraban signos de bajo rendimiento académico. Este sistema se basó en el análisis de las calificaciones, la asistencia a clases y la participación en actividades académicas.
5. **Seguimiento constante:** El seguimiento a los estudiantes con bajo rendimiento fue continuo y proactivo. Se organizaron reuniones periódicas con los estudiantes afectados para evaluar su progreso, ajustar el plan de apoyo y ofrecerles orientación adicional según fuera necesario. Los docentes también tuvieron un papel importante en este seguimiento, colaborando estrechamente con los estudiantes.
6. **Asesoramiento a docentes y estudiantes:** Se brindó apoyo técnico a los docentes en el proceso de cargue de notas, resolviendo dudas y dificultades que surgieron en la plataforma. Además, se ofreció orientación a los estudiantes en caso de que tuvieran preguntas sobre sus calificaciones.
7. **Cierre de los periodos académicos y reporte final:** Al final de cada periodo académico, se procedió con el cierre definitivo de las calificaciones, generando los informes finales que fueron entregados a los estudiantes de acuerdo con el calendario establecido.



Evaluación de docentes

1. **Evaluación de desempeño docente:** Durante cada periodo académico, se desarrolló un sistema de evaluación del desempeño docente, que incluyó una combinación de autoevaluaciones, evaluaciones por parte de los estudiantes y revisión de los resultados académicos alcanzados en cada asignatura. Esta evaluación permitió identificar las fortalezas de los docentes y áreas de mejora.
2. **Instrumentos de evaluación:** Se realizaron encuestas de satisfacción estudiantil por medio de la plataforma Q10 y reuniones de seguimiento con los docentes para recolectar información sobre su desempeño. Estos instrumentos se aplicaron de manera sistemática al final de cada periodo académico y permitieron obtener una visión integral de la calidad docente.
3. **Retroalimentación constructiva:** Los resultados obtenidos de las evaluaciones fueron entregados a cada docente en sesiones de retroalimentación individual. Durante estas sesiones, se discutieron tanto los aspectos positivos como las áreas a mejorar, brindando a los docentes la oportunidad de implementar mejoras en su práctica pedagógica. Además, se ofreció orientación sobre recursos educativos y estrategias didácticas que pudieran apoyar su desarrollo profesional.

Finalización de los Periodos Académicos

La culminación de los periodos académicos es un proceso fundamental que asegura la correcta transición de los estudiantes entre los semestres académicos y la continuidad de su formación. Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades:

1. **Revisión de los avances académicos:** Se realizó un seguimiento de los avances de los estudiantes durante el periodo académico, asegurando que se cumplieran los objetivos de aprendizaje establecidos para cada curso. Esto incluyó la revisión de las evaluaciones finales y el cierre de los procesos académicos.
2. **Evaluación del proceso académico:** Se llevó a cabo la evaluación interna del proceso académico, identificando posibles áreas de mejora en la programación de cursos, la gestión de los docentes y



la calidad del seguimiento académico. Este análisis proporcionó información valiosa para la mejora continua en la planificación de futuros periodos.

3. **Planificación para el siguiente ciclo académico:** Finalizado un periodo académico, se comenzó la planificación de las actividades para el siguiente semestre, incluyendo la oferta académica, la contratación de personal docente y la preparación de las aulas y recursos necesarios para el nuevo inicio de clases.

Conclusiones

El desarrollo normal de las actividades académicas durante el año 2021, se llevó a cabo con éxito, gracias a la programación docente eficiente, la correcta gestión del cargue de notas y la finalización oportuna de los periodos académicos. El compromiso de los docentes, el personal administrativo y los estudiantes fue fundamental para garantizar el cumplimiento de los procesos establecidos y asegurar que la formación académica se mantuviera dentro de los estándares de calidad requeridos.

El adecuado seguimiento a los procesos administrativos relacionados con la gestión de las actividades académicas contribuyó al orden y la transparencia, facilitando una comunicación clara y oportuna entre los distintos actores involucrados.



Informe de Secretaría General

Introducción

El presente informe tiene como propósito detallar las acciones más relevantes llevadas a cabo desde la Secretaría General durante el año 2021, las cuales se enfocan en la reforma y actualización de normativas clave dentro de la institución.

Entre los logros más destacados se incluyen la reforma a los Estatutos Generales, la actualización de documentos normativos como el Estatuto Docente, el Reglamento Estudiantil y el Reglamento de Becas y Descuentos, así como la reforma al Proyecto Educativo Institucional (PEI) y la elaboración y aprobación del Código de Buen Gobierno de la FIT.

Además, se realizó el proceso de elección del nombre para el cambio de denominación de la Semana Tecnológica.

Reformas y Actualizaciones Normativas

1. Reforma a los Estatutos Generales:

Se llevó a cabo un proceso de revisión y reforma de los Estatutos Generales de la institución, con el fin de adaptarlos a las nuevas necesidades organizativas y a los cambios normativos nacionales. Esta reforma incluyó la actualización de aspectos clave relacionados con la estructura administrativa, los procesos de toma de decisiones, y las normativas de funcionamiento interno, garantizando que la institución se mantuviera alineada con las mejores prácticas y la normativa vigente.

2. Actualización del Estatuto Docente:

El Estatuto Docente fue revisado y actualizado con el objetivo de optimizar las condiciones laborales de los docentes, mejorar los procesos de evaluación y asegurar la calidad educativa.

Se introdujeron modificaciones en cuanto a la selección, capacitación y evaluación del personal docente, adaptando el estatuto a las necesidades del contexto educativo actual y promoviendo el desarrollo profesional de los educadores.

3. Revisión y actualización del Reglamento Estudiantil:



Se realizó un análisis y ajuste del Reglamento Estudiantil, con el fin de mejorar las normativas de convivencia, derechos y deberes de los estudiantes. Se introdujeron cambios en la estructura de evaluación, las políticas de asistencia, y se definieron mejor los procedimientos disciplinarios. Esto contribuyó a generar un ambiente académico más organizado y equitativo para toda la comunidad estudiantil.

4. **Elaboración y Aprobación del Reglamento de Becas y Descuentos:**

Se llevó a cabo la redacción y elaboración del Reglamento de Becas y Descuentos, ajustando las condiciones de acceso a las becas, los criterios de elegibilidad, y los procedimientos de solicitud. Esta actualización fue fundamental para garantizar que los estudiantes pudieran acceder a las oportunidades de apoyo económico de forma clara, justa y transparente.

Reforma al Proyecto Educativo Institucional (PEI)

1. **Revisión y actualización del PEI:**

Se inició un proceso de reforma integral al Proyecto Educativo Institucional (PEI) con el objetivo de alinear el proyecto con los nuevos desafíos educativos, las tendencias del sector y las necesidades de la comunidad académica. La reforma incluyó la redefinición de los objetivos pedagógicos, la misión y visión institucional, así como el enfoque curricular y la inclusión de nuevas metodologías de enseñanza y aprendizaje.

2. **Proceso de participación:**

Durante la reforma al PEI, se promovió la participación activa de los diferentes actores de la institución, incluyendo docentes, estudiantes, personal administrativo y egresados, con el fin de asegurar que el nuevo enfoque educativo respondiera a las expectativas y necesidades de la comunidad educativa.

3. **Aprobación del PEI reformado:**

Tras la recopilación de sugerencias y la integración de los comentarios de los distintos grupos de interés, se presentó el Proyecto Educativo Institucional reformado, que fue aprobado por los órganos correspondientes de la institución, consolidando el nuevo enfoque pedagógico.



Elaboración y Aprobación del Código de Buen Gobierno de la FIT

1. Elaboración del Código de Buen Gobierno:

Se llevó a cabo la redacción y elaboración del Código de Buen Gobierno de la FIT, el cual establece las normas éticas, los principios de transparencia, y las políticas de rendición de cuentas que guiarán las prácticas de los miembros de la comunidad educativa. Este código busca promover una cultura de integridad, respeto y responsabilidad en todos los niveles de la institución.

2. Aprobación y difusión:

Tras el proceso de consulta y revisión, el Código de Buen Gobierno fue aprobado y adoptado oficialmente. Su difusión a la comunidad institucional fue clave para garantizar que todos los miembros comprendieran y se comprometieran con las políticas y principios establecidos en el mismo.

Elección del Nombre para la Semana Tecnológica

1. Proceso de elección:

Como parte de un esfuerzo por renovar la denominación de la tradicional Semana Tecnológica, se organizó un proceso participativo para la elección de un nuevo nombre que reflejara mejor la identidad y los valores actuales de la institución. El proceso incluyó la recepción de propuestas de estudiantes, docentes y personal administrativo, y una votación final para seleccionar el nombre más adecuado.

2. Nuevo nombre para la Semana Tecnológica:

Tras un proceso democrático, se eligió un nuevo nombre para la Semana Tecnológica a Semana INNOVAFIT, el cual fue adoptado oficialmente. Este cambio busca dar un aire renovado a estas actividades que se llevan a cabo cada semestre, manteniendo su enfoque académico y tecnológico, pero dándole un toque más moderno y acorde con las tendencias del ámbito educativo actual.

Grados

En el año 2021, se graduaron un total de 12 egresados



Graduados año 2021

