PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, octubre de 2021

Señor (a)
EUFEMIA PACHECO MAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.2245368
Cargo del supervisor Coordinador Academico
Dependencia CIEA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes octubre del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2245368 del año 2021

Sandra Milena Colmenares Perez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63497807 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial y de Energías Alternativas, 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: TREINTA Y SIENTE MILLONES NOVECIENTOS UN MIL QUINIENTOS PESOS ($37.901.500), primer pago de ($2.400.428), nueve (9) pagos iguales ($3.790.150); y un ultimo pago ($ 1.389.722).

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y Complementaria de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Formación Profesional en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se realiza la planeación de la FPI de acuerdo con las competencias asignadas.	Anexo Informe de Gestión Contractual , Link con la evidencias
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme	No se ha convocado	No Aplica - N/A

	a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se requirio en este mes	N/A
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	De acuerdo con el horario establecido en este mes se desarrollaron actividades formativas con la ficha de Gestión administrativa 2164830 y 2067129, Asesoría Comercial ficha 2233182.	Anexo Informe de Gestión Contractual Anexo 1, Link con la evidencias
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se utilizó LMS classroom, territorium, charlas virtuales en plaforma meet para la interacciona de enseñanza aprendizaje de las compentencias asignadas, y chat WhatsApp para fortalecer la comunicación academica y el seguimiento con los aprendices	Informe de Gestión Contractual Anexo.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Se ajusta el proyecto SENNOVA 2022, *Implementación de laboratorio en marketing digital como estrategia comercial para mpiymes del Distrito de Riohacha* Cargado en la plataforma digital Se lidera el equipo conformado por el subidrector para el desarrollo y finalización del Plan tecnológico de CIEA 2020-2030, se realizan actividade de acuerdo con cronograma de trabajo. Se entegó en oportunidad de acuerdo con lo solicita el ***informe de seguimiento al Plan táctico del 1er Semestre 2021*** y además el ***Cuadro de manto integral***	Capture de la plataforma de senova Anexo de este informe Correo electrónico Anexo de este informe Correo electrónico Anexo de este informe

7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realiza calificación de jucios evaluativos de acuerdo con la terminación de competencias y entrega de evidencias de aprendice de gestión administrativa, Asesoria Comercia y Gestión documental	Anexo Informe de Gestión Contractual , Link con la evidencias
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	No se requirio en este mes	N/A
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se realizó comité de seguimiento académico y discipllinario a los aprendices del programa de de gestión Administrativa, fichas 2067044 y 2067129, 13 de octubre, quienes terminan etapa lectiva. Y los resultados en el acta No 62 Informe de Retención de aprendices en las fichas asignadas 2067044, 2067129, 2164830 Gestión Administrativa y 2233182	Anexo Informes consolidado por ficha
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se requirio en este mes	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Reunión sobre proceso de Etapa productiva, Empresa COMFAGUAJIRA	Correo electrónico Anexo de este informe
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se requirio en este mes,	N/A
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No se requirio en este mes,	N/A

14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se requirio en este mes	N/A
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se requirio en este mes	N/A
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se colocaron bienes y elementos a mi cargo	N/A
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"	Se presentó el certificado con vigencia 1 agosto de 2022	Informe de Gestión Contractual mes de febrero.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se ha asignado actividades en este mes	N/A
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Se envío información solicita por el lider Wilfrido Montes	Correo electrónico Anexo de este informe
20	Impartir Formación Profesional Integral en el Área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales.	Se realiza FPI en programas de formación titulada de acuerdo a lo solicitado, y se realizan gestiones para cumplir con la horas a través de curso complementarios	Anexo Informe de Gestión Contractual , Link con la evidencias
21	Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, Manejo Secop II, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO, para lo cual deberá conocer apoyar y participar en las actividades propias del SIGA y del MIPG.	Se realiza la entega de soportes acorde con lo solicitado en la plataforma SECOP II Certificado Manual de incapacidad SENA	Plataforma SECOP II
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Apoyo la entrega del documento final sobre ***Plan de transformación Digita Regional Guajira 2023,*** de acuerdo a lo solicitado por el	Correo electrónico Anexo de este informe

		subdirector del centro y la directora Regional Certificado formación ENI. **Procesamiento de la información estadística** Certificado formación virtual. Habilidades Digitales	 Certiicado Anexo de este informe Certiicado Anexo de este informe

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.				

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: No. de la planilla **9424692182** de Aportes en Linea correspondiente al mes de septiembre de 2021. Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,

Firma
Sandra Milena Colmenares Perez
Contratista
C.C. No. 63.497.807 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Firma
Eufemia Pacheco Maya
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2245368
Coordinadora Academica

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) SANDRA MILENA COLMENARES PEREZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63497807 el día 14/10/2021 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

PROCESO GESTION CONTRACTUAL

FORMATO DE EVIDENCIAS

Anexo 1

Objetivo: Presentar evidencias correspondientes al mes de septiembre 2021

No de Contrato: CO1.PCCNTR.2245368 del año 2021

Contratista: Sandra Milena Colmenares Pérez

Supervisor: Eufemia Pacheco Maya

En este documento se presentarán evidencias de acuerdo con los descrito en las obligaciones de contrato como se describe en el informe de este mes, y lo solicitado en cuanto a Trabajo a través del LMS Territorium, Sesiones sincrónicas a través de herramientas tecnológicas, Instrumentos de evaluación y Materiales didácticos en entornos virtuales (esto queda condensado en el ítem 2 de este documento)

- **Evidencias de la ejecución de la formación titulada y complementaria.**

1.1 Titulada

De acuerdo con el horario establecido se programan actividades formativas en formación titulada con las fichas:

Tg Gestión administrativa 2164830

Tc Asesoría Comercial 2233182 y 2067129

HORARIO INSTRUCTORES C.I.E.A			INSTRUCTOR		SANDRA COLMENARES				Octubre	EDICION 1		
	LUNES		MARTES		MIERCOLES		JUEVES		VIERNES		SABADO	
HORA	AMBIENTE	GRUPO	AMBIENTE	GRUPO	AMBIENTE	GRUPO	AMBIENTE	GRUPO	AMBIENTE	GRUPO	AMBIENTE	GRUPO
07:00 - 08:00	VIRTUAL 8	2067129					VIRTUAL 2	2233182			VIRTUAL 8	2067129
08:00 - 09:00	VIRTUAL 8	2067129					VIRTUAL 2	2233182			VIRTUAL 8	2067129
09:00 - 10:00	VIRTUAL 8	2067129					VIRTUAL 2	2233182			VIRTUAL 8	2067129
10:00 - 11:00	VIRTUAL 8	2067129			VIRTUAL 8	2067129	VIRTUAL 2	2233182				
11:00 - 12:00	VIRTUAL 8	2067129	VIRTUAL 2	2233182	VIRTUAL 8	2067129	VIRTUAL 2	2233182				
12:00 - 13:00	VIRTUAL 8	2067129	VIRTUAL 2	2233182	VIRTUAL 8	2067129						
13:00 - 14:00	VIRTUAL 8	2067129	VIRTUAL 2	2233182	VIRTUAL 8	2067129					VIRTUAL 9	2164830
14:00 - 15:00	VIRTUAL 8	2067129									VIRTUAL 9	2164830
15:00 - 16:00											VIRTUAL 9	2164830
16:00 - 17:00												
17:00 - 18:00												
18:00 - 19:00												
19:00 - 20:00												
20:00 - 21:00												
21:00 - 22:00												

Fuente: Coordinación académica Grupo comercio y servicios

1.2. Formación Complementaria

A la fecha de elaboración de este informe se gestiona documentos del TH de la empresa PUERTO BRISA, para formación complementaria solicitada.

- **Evidencias de la Ejecución de la Formación Profesional Integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.**

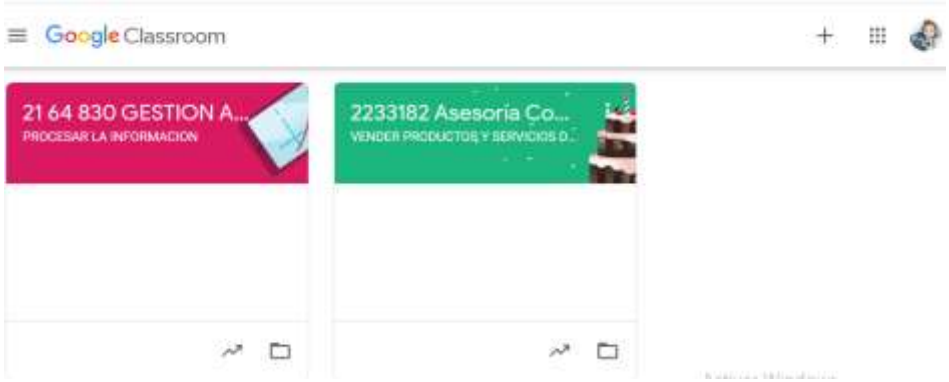
De acuerdo con lo solicitado por la coordinación académica del centro de formación se dispone de una carpeta Portafolio de Evidencia Instructores 2021 en drive, para el registro y actualización mensual de acuerdo con el contrato:

https://drive.google.com/drive/folders/1IuT7ZImLOp7JzFzv8q03Azx5YLdWvzge?usp=sharing



2.1 Se utilizan Aulas virtuales en los LMS Classroom y Territorium, para la FPI

Con el fin de compartir evidencias y material de formación en cada competencia. Se utilizan las siguientes aulas virtuales:





Fuente: Aula virtual; plataforma LMS classroom google Tg Gestión administrativa 2164830 y 206712, Tc Asesoría Comercial 2233182





Fuente: Aula virtual; plataforma LMS Territorio, Gestión administrativa y Asesoría Comercial

2.2 Herramientas de interacción: Carpeta de Evidencia, video llamadas Meet y chat de WhatsApp para el acompañamiento de la FPI

Competencia: VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

Programa/Ficha: ASESORIA COMERCIAL 2233183

- Evidencias entregadas por los aprendices. Acceso a la carpeta de evidencias de classroom a través del siguiente link Drive: https://drive.google.com/drive/folders/0B0c3Nj0FZP1ffkVadEpJUjJCYjhxY0lDZ0lCdU9QUVJoZVViVjBFTkNTdWZqb0FfYXEzb2c?usp=sharing

- Sesiones de video llamada meet a través de los siguientes enlaces, evidencias de los contenidos y clases que se viene desarrollando con los aprendices.

https://drive.google.com/file/d/167Ez1Hy5m2NY6sU2NlxGNTnVtktgFZJ/view?usp=sharing

https://drive.google.com/file/d/165sZszgdyaH4LO4CDcI13z34uR0y371j/view?usp=sharing

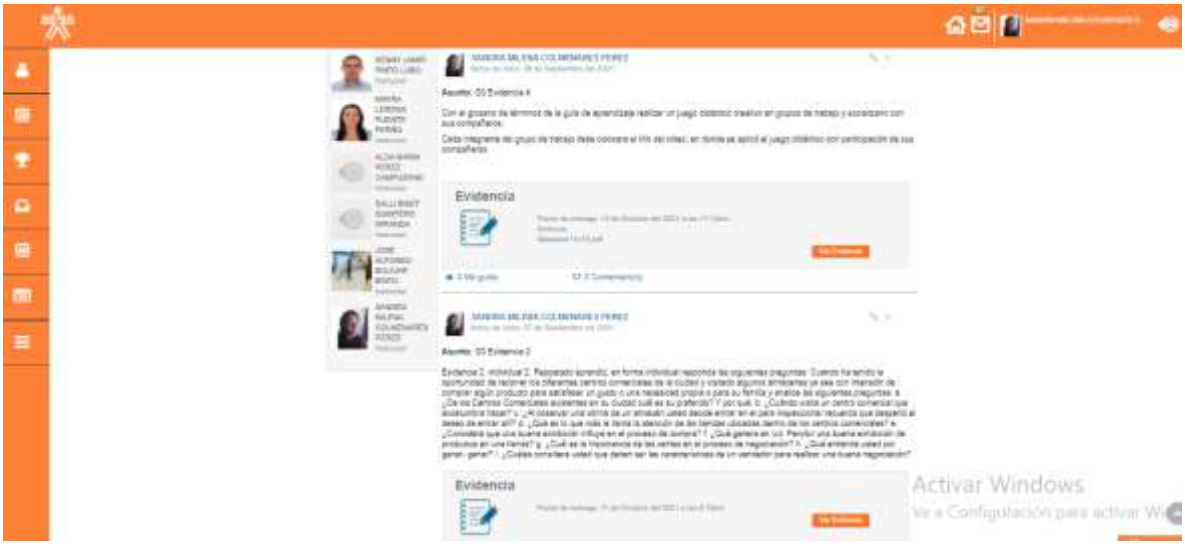
https://drive.google.com/file/d/1kWJWQJfh3z3L_yNuykJh4AUH3E2kLkSX/view?usp=sharing

https://drive.google.com/file/d/1_9SprhsUqGRyYErAwQFW9WkqrEh0AS12/view?usp=sharing

https://drive.google.com/file/d/1O3UGuY5xxFe2HmJZi7yOSFDo93kQGyxH/view?usp=sharing

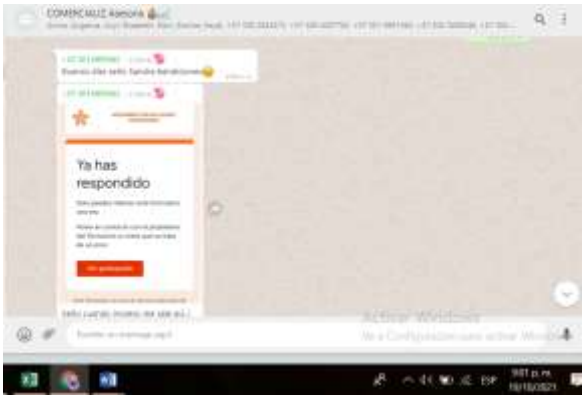
https://drive.google.com/file/d/1NPFFtk8zvGBFpqW7FOlx1hfDXUebYBLl/view?usp=sharing

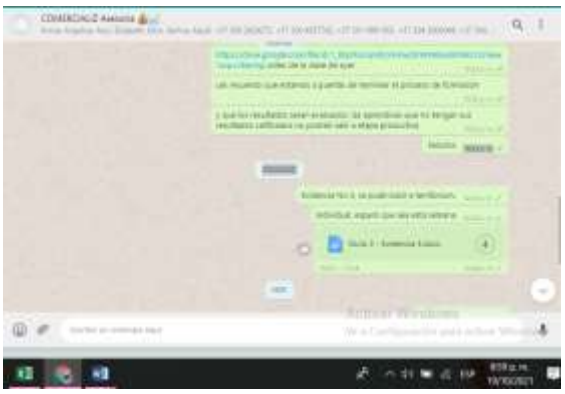
- Evidencias enviadas a la Plataforma territorium



Fuente: Aula virtua. plataforma LMS Classroom

- Chat de WhatsApp, a través de esta herramienta se usa para socializar temar relacionados con la FPI y bienestar:





Fuente: chat a través de Web WhatsApp.

- Instrumento de evaluación

Link del fomulario : https://forms.gle/CKoaVyjefXKnUZah9



Fuente: google form

Competencia: PROCESAR LA INFORMACION

Programa y Ficha: GESTION ADMINISTRATIVA/2064830

- Evidencias entregadas por los aprendices. Acceso a la carpeta de evidencias de classroom a través del siguiente link Drive https://drive.google.com/drive/u/1/folders/0B0c3Nj0FZP1ffnJvSDFtQWtNdkNROUYzbGxldHZQOXI1N185M2dhNTdXOHB1SVk0bWZUaWs?resourcekey=0S4Gnq_IImxhqMzoqOy_8hw

- Sesiones de video llamada meet a través de los siguientes enlaces, evidencias de los contenidos y clases que se viene desarrollando con los aprendices.

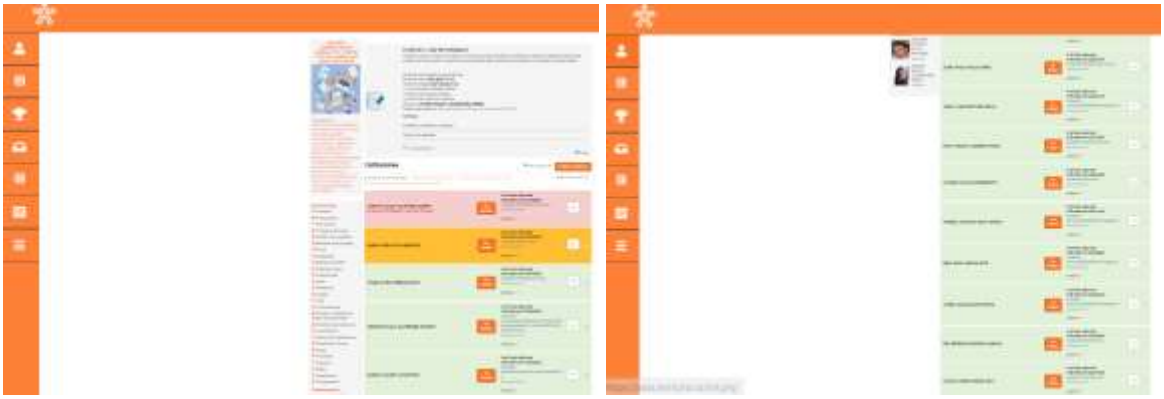
https://drive.google.com/file/d/1TzpLArz_ERxKDpJIK-B1jrM2ubC8qinG/view?usp=sharing

https://drive.google.com/file/d/1FEARO7ldx-uaIn0pkhvKDU_FgW6MtkAc/view?usp=sharing

https://drive.google.com/file/d/1v0INhI6y5_ERflUmaX8Ikmjg2172gOML/view?usp=sharing

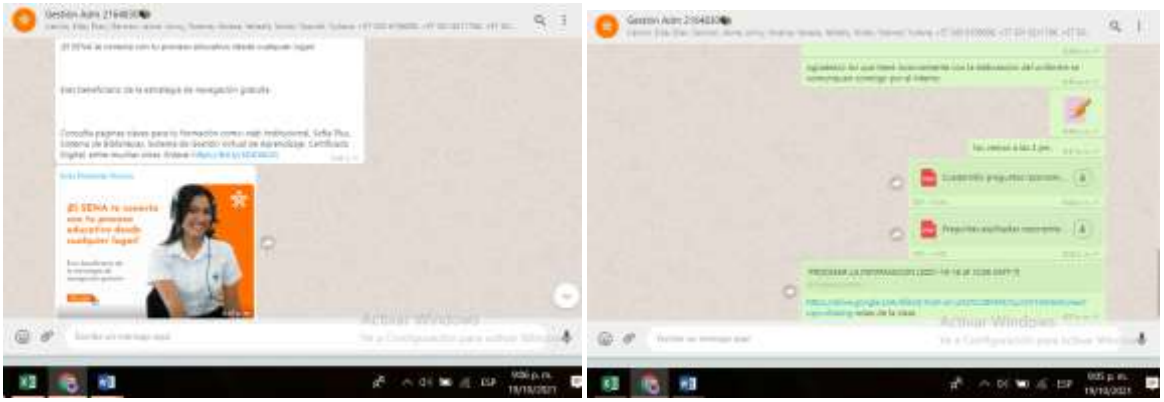
https://drive.google.com/file/d/1nJR-wl-yI5ZSCZ8F6Tk7uLIrOI1Xm6xh/view?usp=sharing

- Evidencias enviadas a la Plataforma territorium.



Fuente: Aula virtua. plataforma LMS Terriotorium

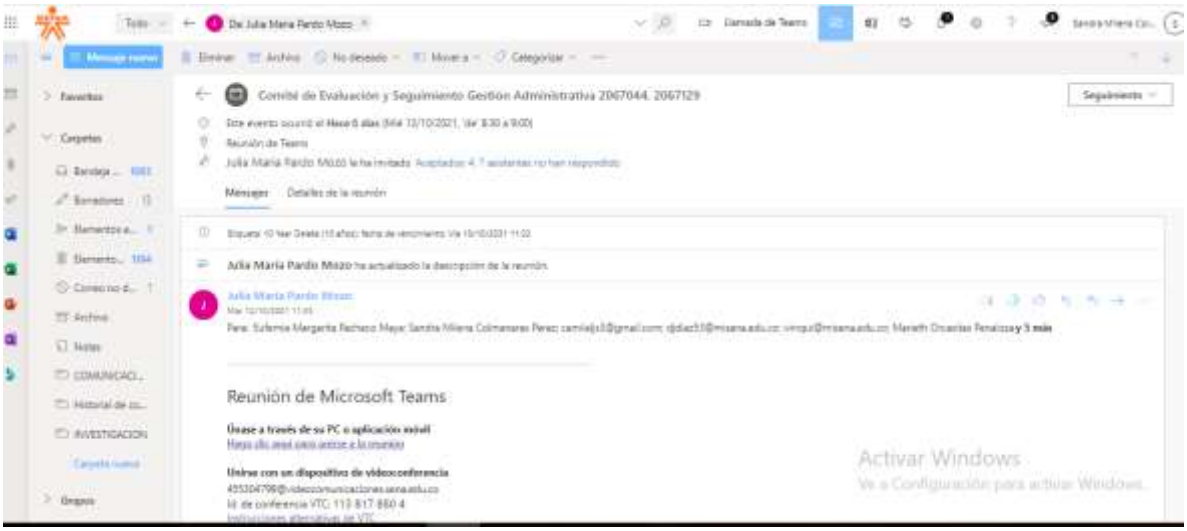
- Chat de WhatsApp, a través de esta herramienta se usa para socializar temar relacionados con la FPI, bienestar aprendiza y actividades SIGA:



Fuente. Aplicación de WhatsApp web

3. Seguimiento académico para las fichas de gestión administrativa: 2067044, 2067129 y 2164830

3.1 Se realiza comité de seguimos académico y disciplinaria los voceros fichas 2067044 y 2067129, con el fin hacer los respectivos llamados de atención. 13 de octubre



Fuente: correo sena

3.2 Reunión comité extraordinario, 8 de octubre



3.3 Informe de retención, anexo 2

4. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.

4.1. Se ajusta proyecto: *Implementación de laboratorio en marketing digital como estrategia comercial para Mipyme del Distrito de Riohacha*, plazo 21 de octubre.





Fuente: Plataforma SENNOVA para la presentación de proyectos

4.2 Se entregó avance de 75% Plan tecnológico de CIEA 2020-2030, de acuerdo con cronograma de trabajo:



Fuente: Correo Outlook sena

4.3. Se entregó informe de avance primer semestre, plan táctico y Cuadro de manto integral, solicitado por Dir de Planeación para la vigilancia del plan tecnológico.



Fuente: Correo Outlook sena

5. **Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual,**

5.1. Se apoyó la entrega del informe sobre Plan de transformación digital del centro de formación, solicitado por la Directora Regional.



Fuente: Correo Outlook SENA

5.2 Formación ENI

Se participó en la formación de la ENI Procesamiento de la información estadística

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

SANDRA MILENA COLMENARES PEREZ

Con Cedula de Ciudadania No. 63497807

Cursó y aprobó la acción de Formación

PROCESAMIENTO DE INFORMACION ESTADISTICA

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Armenia. a los veintinueve (29) dias del mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

César Augusto Ospina P.

CESAR AUGUSTO OSPINA PUERTAS
Subdirector
CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO
REGIONAL QUINDÍO

78379238 - 29/09/2021
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 953800239634ICC63497807C.

5.3. Se inició la Ruta en Habilidades Digitales

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

SANDRA MILENA COLMENARES PEREZ

Con Cedula de Ciudadania No. 63497807

Cursó y aprobó la acción de Formación

DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA GESTION DE LA INFORMACION

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los cinco (5) dias del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

78420877 - 05/10/2021
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940500240617ICC63497807C.

INFORME RENTENCION

Anexo 2

Referencia: No CO1.PCCNTR.2245368 del año 2021

Objetivo: El propósito de este informe es reportar las Estrategias pedagógicas utilizadas en las diferentes fichas, No. de aprendices que han participado en la formación y las estrategias de retención que ha implementado en sus fichas asignadas.

Responsable: Sandra Milena Colmenares Pérez

Fecha: Octubre 2021

A continuación, se presentará informe de la ficha de Gestión Administrativa 2067044, 2067129, 2164830 y Asesoría Comercial 2233182

1. **Ficha de Gestión Administrativa 2067044.** Total, de 35 aprendices matriculados, de los cuales 21 se encuentra en formación, 13 personas no asisten y 1 aprendiz que falleció a causa de enfermedad congénita. Se realiza un constante seguimiento del proceso formativo con un gran apoyo de la vocera y socializando los casos a la madrina asignada por Bienestar del Aprendiz Karen Correa, realizando seguimiento telefónico y acompañándolos en los procesos de acuerdo con la situación planteada, en este mes terminan su etapa formativa y algunos aprendices no han completado resultados de aprendizaje por lo que se encuentran condicionados. *Retención del 60%.*

Tabla 1. Resumen situación de los aprendices ficha 2067044

IDENTIFICACION	NOMBRE	ASITENCIA	ESTADO
CC - 40926243	AMALFI JOSEFINA PINTO	FORMACION	CONTRATO SOCIAL
CC - 1121305757	ANDREA YULIANA VILLAMIZAR PEREZ	FORMACION	
CC - 1118824684	ANDRES FELIPE AYALA ALARCON	FORMACION	
CC - 1192905674	ANDRY PAULA MACHADO BRITO	FORMACION	
CC - 1131078475	ANGEL DAVID BRITO RODRIGUEZ	RETIRO	
CC - 1123416814	ANGELA MENDOZA ANAYA	FORMACION	
TI - 1006578752	CAMILA ANDREA SANTOS SUAREZ	FORMACION	VOCERA
TI - 1006616296	CHARROL JULIANA ROMERO ZUÑIGA	RETIRO	

CC - 1006890608	DIANELA CLARA MACHADO EPINAYU	FORMACION	LLAMADO ATENCION
CC - 1006575521	EGLE CAROLINE MENDEZ ROMERO	FORMACION	BAJO RENDIMIENTO
CC - 1193038119	ELENA MARIA IPUANA URIANA	FORMACION	
CC - 1004910572	ERIKA YASMIN AMEZQUITA JAIMES	FORMACION	CONTRATO SOCIAL
CC - 1002343934	GERALDIN MARIA LLERENA SALGADO	RETIRO	
CC - 1118857500	GEYLEEN VANNESSA ARTEAGA	FORMACION	LLAMADO ATENCION
TI - 1006615838	JISSEL KAINA CASTRILLON VARGAS	FORMACION	LLAMADO ATENCION
CC - 1118866909	**JOSE ANGEL ROJAS QUINTERO**	NOTIFICAR	COMUNICACIÓN
CC - 1006575786	KENDRIS RAFAEL CARO PASTRANA	FORMACION	COMFAGUAJIRA
CC - 1123999602	LETICIA TAMAIWA PONCE PUSHAINA	RETIRO	
CC - 1118842485	LINA YONITH PUENTE PATIÑO	FORMACION	CONTRATO SOCIAL
CC - 1118851295	LUIS JOSE ROSADO PANA	RETIRO	
TI – 1003258895	MARIA FERNANDA FLOREZ VILLARREAL	RETIRO	
CC – 1124407110	MIGUEL ANGEL ALARCON ESPELETA	FORMACION	COMFAGUAJIRA
CC – 1118800698	NATALIA MARIA CASTELLAR BRITO	RETIRO	
TI – 1006578306	NELVIS DEL CARMEN GUERRERO	RETIRO	
TI – 1006616728	ORIANA MABY AYALA PADILLA	FORMACION	CONDICIONAMIENTO
CC – 1118875009	OSMAN RAFAEL MEDINA ARAGON	RETIRO	
CC – 1006570251	SELEDYS MARGARITA ZARZA OÑATE	RETIRO	
CC – 1006576886	THASHALEN ZORAIDA BONIVENTO	FORMACION	LLAMADO ATENCION
CC – 1118866564	VALENTINA SANTOS SERRANO	RETIRO	
TI – 1005371421	YANEILE GOMEZ ATENCIO	FORMACION	
TI – 1118804001	YARIANNIS JULIETH DELUQUE RIVERA	FORMACION	CONDICIONAMIENTO
CC – 1118844164	YESICA YOHANA MORELO TORO	RETIRO	
CC – 1006576641	YODEYYCIS PAOLA GARCIA	RETIRO	
CC – 1118846119	YUREINIS JOSE MEJIA BOLIVAR	FORMACION	LLAMADO ATENCION
CC – 1118851829	ZARAY PATRICIA RODRIGUEZ PADILLA	FORMACION	CONDICIONAMIENTO

Fuente: Propia

2. **Ficha de Gestión Administrativa 2067129.** Total, de 36 aprendices matriculados, de los cuales 24 se encuentra en formación, 11 personas no asisten y 1 aprendiz aprobada Aplazamiento. Se realiza un constante seguimiento del proceso formativo con un gran apoyo de la vocera de la ficha reportando los casos al grupo de apoyo Bienestar del Aprendiz, realizando seguimiento telefónico y acompañándolos en los procesos de acuerdo con la situación planteada, en este mes terminan su etapa lectiva, y algunos aprendices no han completado resultados de aprendizaje por lo que se encuentran condicionados. *Retención del 66%.*

Tabla 2. Resumen situación de los aprendices ficha 2067044

IDENTIFICACION	NOMBRES	APELLIDOS	ASISTENCIA	ESTADO
1006579067	ADRIAN ANDRES	ARCON POLO	RETIRO	
1118866692	ALAN NAYID	PUELLO REDONDO	RETIRO	
40943096	ARIADENA DE JESUS	LUNA ESCUDERO	RETIRO	
1001854847	BRYAN DANIEL	CHAVES LIZARAZO	FORMACION	COMFAGUAJIRA
1118872077	CAROLINE PATRICIA	LUBO ACOSTA	FORMACION	CONTRATO SOCIAL
1006579659	DARIANNA THAIS	MAGDANIEL CABRALES	TRASLADO - RETIRADA	CONDICIONADA
40944135	DAYANA JOSE	DIAZ DUARTE	FORMACION	PASANTIA
1118874920	DAYANA SANDRI	ZABALETA MEJIA	CONDICIONADA	BAJO RENDIMIENTO
1118827662	DORIS TATIANA	RAMIREZ MONTES	FORMACION	CONTRATO SOCIAL
1065840880	ELAINE KATHERINE	RAMIREZ DE LA HOZ	RETIRO	
1006639587	ESMERALDA LEONITH	PAZ MARTINEZ	FORMACION	
1006578355	FARIELIS MILENA	JULIO GOMEZ	FORMACION	
1002443087	GREYS	MARQUEZ TAPIA	CONDICIONADA	BAJO RENDIMIENTO
1118804105	ISA VANESSA	MOSCOTE MORENO	FORMACION	LLAMADO DE ATENCION
1006638314	JANYT YANETH	LADEUTT POLO	FORMACION	
1124532907	JESUS DANILO JUNIOR	CABRALES MEJIA	FORMACION	COMFGUAJIRA
1119390254	KATLEN DINETH	MOLINARES BAJO	RETIRO	
1118850465	KATTY DAYANNA	MIRANDA CABALLERO	FORMACION	LLAMADO DE ATENCION
1123401859	LEONELA LUZ	MIRANDA MIER	FORMACION	
1006576974	LUCELYS ANDREA	REDONDO BARROS	RETIRO	
1052957131	LUZ MELANI	TORRES PAYARES	FORMACION	CONTRATO SOCIAL
1046872214	MARELBIS	MARQUEZ ZAMBRANO	FORMACION	CONTRATO SOCIAL
1053847469	MARIA ALEJANDRA	MERCHAN MARULANDA	RETIRO	
1001049545	MARIA ALEJANDRA	USTARIZ NARANJO	FORMACION	
1004368728	MARIA JOSE	ANAYA JULIO	FORMACION	
1193547223	MAYELIN	VELASQUEZ ARPUSHANA	CONDICIONADA	BAJO RENDIMIENTO
1118877746	MICHELL NICOL	ORTIZ AYALA	FORMACION	
1002324221	NAYELIS CAROLINA	GONZALEZ MIRANDA	APLAZAMIENTO	JULIO
1007845542	NAYELIS DEL CARMEN	CARRILLO VERGARA	RETIRO	

1006890757	RUT ESTHER	CASTRO ROMERO	FORMACION	
1065372998	SAMIRA	PICO BAUTISTA	FORMACION	LLAMADO DE ATENCION
1006569616	WILSON VICENTE	JIMENEZ CARDONA	RETIRO	
45491411	YALILE ROCIO	SANCHEZ AVENDAÑO	FORMACION	
1192744433	YEIMI CAROLINA	MORALES SOLENO	FORMACION	
1192809829	YEIRIS ADRIANA	PADILLA VENTA	RETIRO	
1003381015	YELEIMYS YISSEL	MORENO LOPEZ	FORMACION	

Fuente: Propias

3. **Ficha de Gestión Administrativa 216430.** Total, de 34 aprendices matriculados, de los cuales 23 se encuentra en formación, 2 aprendiz en seguimiento por poca asistencia y 9 personas no asisten. Se realiza un constante seguimiento del proceso formativo con un gran apoyo de la vocera de la ficha reportando los casos al grupo de apoyo Bienestar del Aprendiz, realizando seguimiento telefónico y acompañándolos en los procesos de acuerdo con la situación planteada. Este grupo está asistiendo a encuentros presenciales desde el mes de septiembre, aportando a la integración, motivación y fortalecimiento formativo. *Retención del 67%.*

Tabla 3. Resumen situación de los aprendices ficha 2067044

NOMBRE	APELLIDO	ESTADO
ANA MARGOTH	HUELVA MONTERO	FORMACION
ANGEL DARIO	PEREZ GARCIA	CONDICIONADO
CAMILO ANDRES	TOBON VELA	FORMACION
CARLOS MARIO	HERNANDEZ PEREIRA	RETIRADO
CESAR ALBERTO	DE LA HOZ TORO	RETIRADO
DANIELA LICETH	ALVIS MARQUEZ	RETIRADO
DARIO JOSE	BARROS ARIZA	RETIRADO
DEIVER ANDRES	MOSCOTES REYNOSO	RETIRADO
EIDA REMEDIOS	PIMIENTA GUZMAN	FORMACION
ELEINIS YULIETH	DIAZ PINTO	CONDICIONADO
ELIAN MARCELA	MARZOLA PERALTA	FORMACION
GERMAN DE JESUS	RIOS CORDOBA	FORMACION

GIOVANA PATRICIA	ORCASITAS GARCIA	RETIRADO
JAIMEN JOSE	VEGA DE ARMAS	FORMACION
HASBLEIDY YULIANA	USSA GARAVITO	FORMACION
IVAN DARIO	MOSCOTE ALMANZA	RETIRADO
JONNY JASSIR	REYNOSO MEJIA	FORMACION
JORGE LUIS	GUERRA BRIEVA	FORMACION/AUSENTE
KAROL ANDREA	CURVELO PEÑATE	FORMACION
KATHERINE JULIETH	GREGORY HURTADO	CONDICIONADO
KATLY YELEINA	CABRERA RAMOS	FORMACION
KENDRIS PAOLA	GUTIERREZ MONROY	FORMACION
LEONIDA MARGARITA	BARROS MARQUEZ	FORMACION
LUIS MIGUEL	ZABALETA ARIZA	RETIRADO
MAYTE DEL PILAR	CASTRO MALDONADO	RETIRADO
NOEMA	PERALTA SARMIENTO	FORMACION
RICHARD DAVID	CURVELO VEGA	FORMACION
ROSA MARIA	OSPINO SOTO	FORMACION
SHIRLY PAOLA	RADA CORRO	FORMACION
STEFANY SULEY	QUINTERO SIERRA	FORMACION
VANESSA CAROLINA	MEJIA GARCIA	FORMACION
YAHEIDIS YOHANA	PEREZ BRITO	FORMACION
YOFAIDIS YOHANA	OÑATE BARROS	FORMACION/AUSENTE
YORLAN JAVIER	RIVADENEIRA ROJAS	FORMACION
YUSA	RODRIGUEZ JULIO	FORMACION

Fuente: Propia

4. **Asesoría Comercial 2233182.** Formación técnica con 33 aprendices matriculados, iniciaron el proceso de formación 30 en enero de este año de los cuales 14 se encuentran en formación, los demás se ha retirado en su mayoría por problemas de conectividad, limitados ingresos para solventar la conectividad, y situaciones familiares. Se realiza un constante seguimiento del proceso formativo, realizando seguimiento telefónico y acompañándolos en los procesos cuando se presentan, en muchos casos los aprendices no responden a las convocatorias a participar de actividades motivacionales, o no

responden llamadas telefónicas lo que dificulta mantenerse comunicado con ellos y sus situaciones. Este grupo termina su etapa lectiva en este mes. *Retención del 42%.*

NOMBRE	APELLIDO	ESTADO
CRISTIAN ANDRES	CASTRO ROMERO	RETIRADO
EDUAR SEGUNDO	VEGA IPUANA	RETIRADO
ELIZABETH ANDREA	FONSECA AGUILAR	RETIRADO
LEONARDO JOSÉ	LOBO PARODI	RETIRADO
LILIBETH	BALDOVINO ALMENDRALES	RETIRADO
OSMEL ENRIQUE	CORDOBA LOPEZ	RETIRADO
SANDRA PATRICIA	MEZA AGUILAR	RETIRADO
YEIMIS ADRIANA	BARRIOS LOPEZ	RETIRADO
ROSALIA	VANEGAS PUSHAINA	RETIRADO
LUCILA FERNANDA	HERNANDEZ NIÑO	RETIRADO
ALBA LUCIA	HERRERA BRITO	RETIRADO
AMIRA ZULAY	OSPINO BERTIS	FORMACION
ANDREA CAROLINA	ARIZA PEREZ	FORMACION
ANGELICA ISABEL	MUÑOZ RINCON	INASISTENCIA
ANYI PAOLA	GONZALEZ CAMARGO	FORMACION
BELLANIRA PAOLA	DIAZ BARRIOS	RETIRADO
ELIZABETH	MARQUEZ TAPIA	FORMACION
ELKIN EDUARDO	GOMEZ PEREZ	RETIRADO
GISELA	BLANCO ARTETA	RETIRADO
GLENYS JULIETH	PERTUZ VEGA	FORMACION
KARLINE PAOLI	CASTRO MOLINA	FORMACION
KAROLAY SANDRITH	AGUILERA PIMIENTA	FORMACION
KEIDYS PATRICIA	NAVARRO PEREZ	FORMACION
KEIRIS VANESA	PUSHAINA MIRANDA	FORMACION
KENDRIS TEOTISTE	MENA LOPEZ	RETIRADO
LEIDIS MARCELA	MEJIA SAUCEDO	FORMACION
LILIANA	ESQUEA URARIYU	FORMACION

LUZ MIRIAN	DIAZ BARRIOS	RETIRADO
MAIRA ALEJANDRA	RADA CORDOBA	FORMACION
MARIA DEL CARMEN	RANGEL VILLAMIZAR	RETIRADO
NATALIA JOHANA	ARIAS ROSADO	FORMACION
OLGA MERCEDES	ESPINOSA ARMENTA	RETIRADO
YISELA PAOLA	FERRER REDONDO	RETIRADO

Fuente: Propia

Conclusión

Se han tomado medidas de seguimiento y apoyo tanto académico, como psicosocial con los aprendices de las fichas asignadas, actividad que ha traído frutos en la reincorporación de casos especiales, apoyo de sostenimiento, gestión para beneficios adicionales que el gobierno nacional ha ofrecido teniendo en cuenta la situación de salud pública. Sin embargo, las dificultades relacionadas con falta de equipos adecuados para comunicación virtual, la conectividad y otras circunstancias familiares promovieron el retiro de aprendices, obteniendo mejor resultado con el programa de Gestión administrativo por encima del 60% de retención, y en el caso de Asesoría Comercial del 42%, se podría indagar que este último grupo de aprendices pensaron que regresarían a la prespecialidad, no estaban preparados para continuar con formación a través de las plataformas digitales.