PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 13 de diciembre de 2023

Señor (a)
VIVIANA GÓMEZ VARGAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4522141
Coordinadora Académica de los
Programas Integración con la Media,
Desplazados, Normalización y Certificación
de Competencias Laborales
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4522141 del año 2023

MILENA ANDREA BARRETO VALENCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No.52.908.475 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la media, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL CIENTO DIEZ PESOS ($44.319.110 COP), incluido IVA (de conformidad con el régimen contributivo al que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) ONCE (11) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a DICIEMBRE de 2023, por valor de CUATRO MILLONES VEINTINUEVE MIL DIEZ PESOS ($4.029.010) COP. cada uno. **Plazo:** Será hasta el 30 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa para ejecutar acciones de formación presencial en su sede principal y colegios del Programa de Articulación con la Media, en la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, áreas temáticas: Gestión Administrativa y Talento Humano.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	Realizar reporte de notas finales e informes de las fichas asignadas de acuerdo a la programación: Fichas 2722049 y 2722051 grados décimos Colegio Menorah, la competencia de Atender Clientes (Fase uno). Fichas 2486028 y 2486026 Undécimos Colegio Técnico Menorah, competencia Atender clientes (Fase dos). Fichas 2722369 y 2722383 grados décimos, Colegio Ciudadela Educativa de Bosa, competencia Tramitar Correspondencia. Ficha 2484345, undécimo Colegio Villa Rica, competencia Atender Clientes Ficha 2484259 Colegio Confederación Brisas del Diamante, competencia Tramitar Correspondencia. (fase dos).	Las evidencias (consolidados de notas y control de asistencia) reposan en el ONE DRIVE – PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR 2023, al cual se puede acceder a través del siguiente enlace: https://acortar.link/IxhuCN Los reportes de notas se les enviaron por correo electrónico a la gestora del programa Sandra Portilla y a sus dos instructores de apoyo Raúl Carrillo y Adriana Rodríguez.

2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Se asesoró especialmente a las dos fichas de grado décimo 2722383 y 2722369 del Colegio Ciudadela Educativa de Bosa para el avance en la realización de entregables de la lista de chequeo No. 1.	Se adjunta al presente informe, evidencias de las observaciones realizadas a los aprendices en relación al proyecto formativo.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Actualización de los contenidos, temáticas y guías de aprendizaje de las competencias: Atender Clientes - Organizar Eventos y Tramitar Correspondencia	Las guías de aprendizaje elaboradas reposan en el ONEDRIVE – PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR 2023, al cual se puede acceder a través del siguiente enlace: https://acortar.link/IxhuCN
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Apoyo elaboración de informes finales Diciembre	Evidencias en el ONE DRIVE 2023 de la Coordinación
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Para este mes no se participó en el proceso; no obstante, se tienen vigentes las	Se conservan en plataformas institucionales como la APE.
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Se hace entrega de las últimas actas elaboradas quedando al día por este concepto. Se avanza en la elaboración de los informes de supervisión asignados del colegio privado La presentación Ferias y el Colegio Técnico Menorah y se envía reporte de verificación de	Se adjuntan al presente informe evidencias de dicha gestión.

		documentos para certificación de los colegios Técnico Menorah (dos fichas) y Brisas del Diamante (tres fichas).	
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	No aplica, la formación se lleva a cabo de manera presencial y en los espacios dispuestos por las instituciones académicas.	No aplica.
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución.	Se realiza el curso solicitado de Primer respondiente, Transparencia y anticorrupción, se envía certificado a la coordinadora de articulación.	Se envía soporte a la coordinación.
9	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.	Se realizan según la necesidad de cada institución. Incluso en este periodo aún se realiza atención a los aprendices por correo y WhatsApp.	Se envía reporte a la coordinación.
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Se brindó apoyo en los procesos de entrevistas de aspirantes para el ingreso como aprendices de los programas de la Coordinación de Gestión Documental. Se proyecta realizar el seguimiento presencial de etapa productiva a los aprendices del programa de articulación con la media que firmaron contrato de aprendizaje con las organizaciones	Se envía reporte a la coordinación

		para realizar parte de la etapa práctica del 15 de noviembre de 2023 al 30 de enero de 2024. Se proyecta la realización de tres visitas diarias asignadas.	
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Se cumple según los requerimientos realizados por los colegios y la coordinación.	Se envió copia de todas las comunicaciones a la gestora del programa y eventualmente a los instructores de apoyo Raúl Carrillo y Adriana Rodríguez.
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	La formación siempre se imparte con una presentación adecuada y la bata del instructor SENA, en coherencia con el programa de asistencia administrativa.	Bata del instructor y carné SENA.

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 el No. 1059013476 de la planilla operador Pago Simple de noviembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – Decreto Ley Antitrámites.

Evidencias en (6) folios.

Cordialmente,

MILENA ANDREA BARRETO VALENCIA
Contratista
C.C. No. 52.908.475

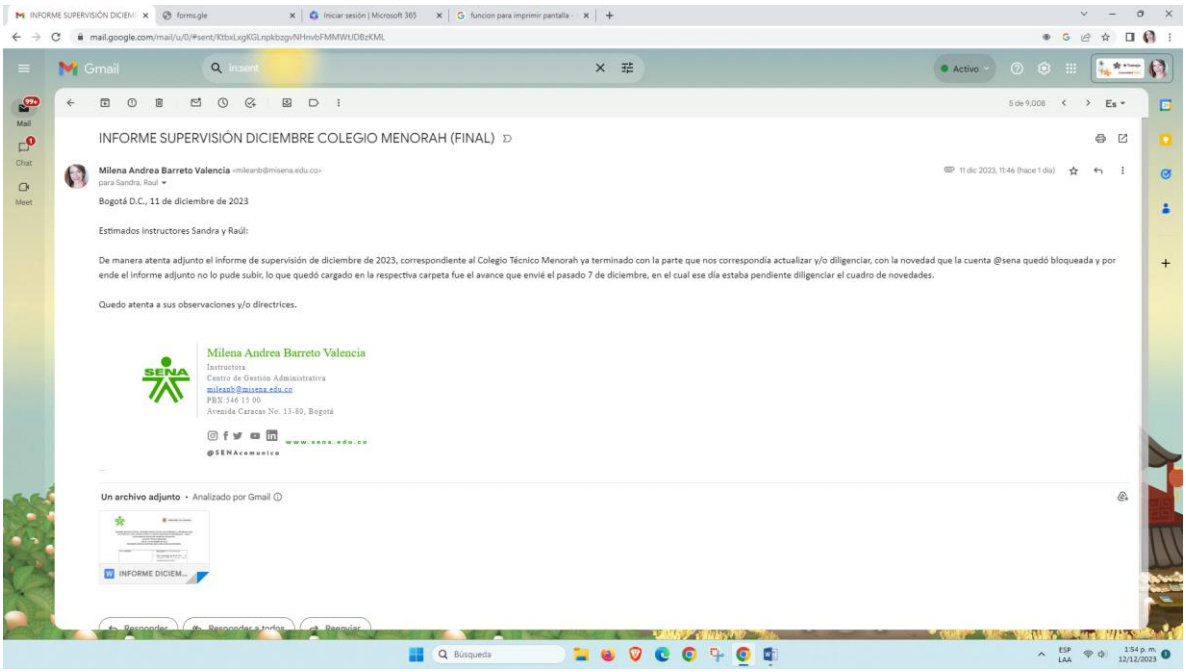
Recibí a satisfacción

VIVIANA GÓMEZ VARGAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4522141 de 2023
Coordinadora Académica de los
Programas Integración con la Media,
Desplazados, Normalización y Certificación
de Competencias Laborales

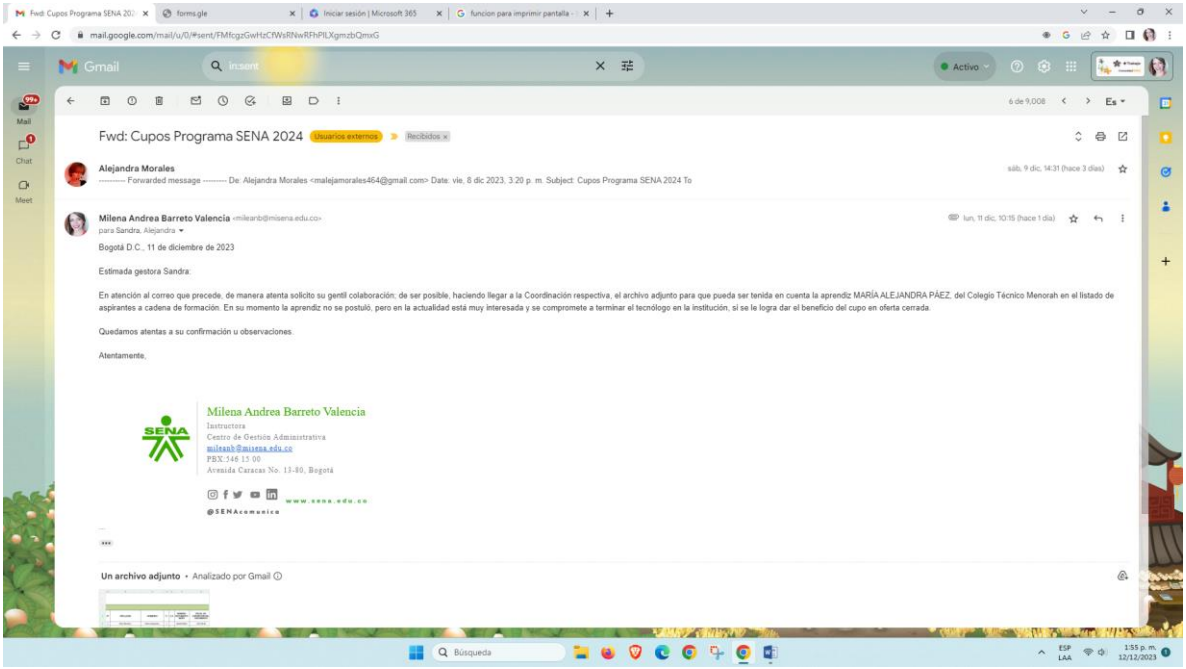
INFORME EVIDENCIAS GESTIÓN DICIEMBRE 2023

MILENA ANDREA BARRETO VALENCIA – INSTRUCTORA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA

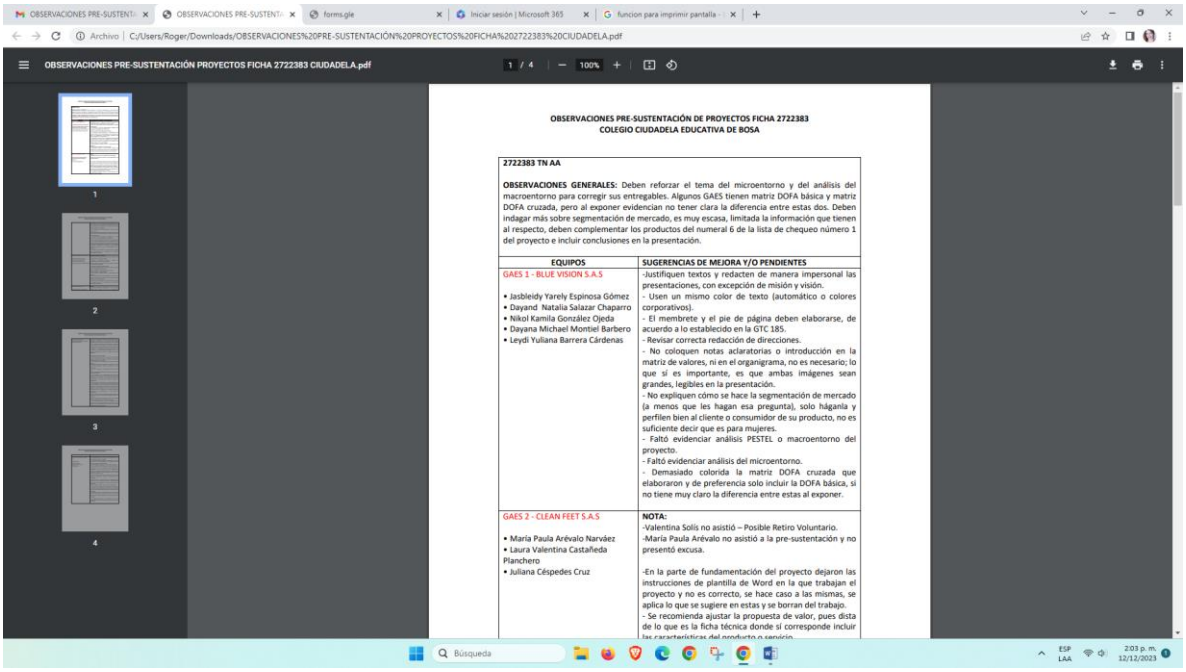
Se adelantaron dos informes de supervisión correspondientes al colegio privado La Presentación – Ferias y al Colegio Técnico Menorah:



Evidencia atención a aprendices:



Se les brindó asesoría a los aprendices de grado décimo – Colegio Ciudadela Educativa de Bosa, para avanzar con los entregables del proyecto productivo:

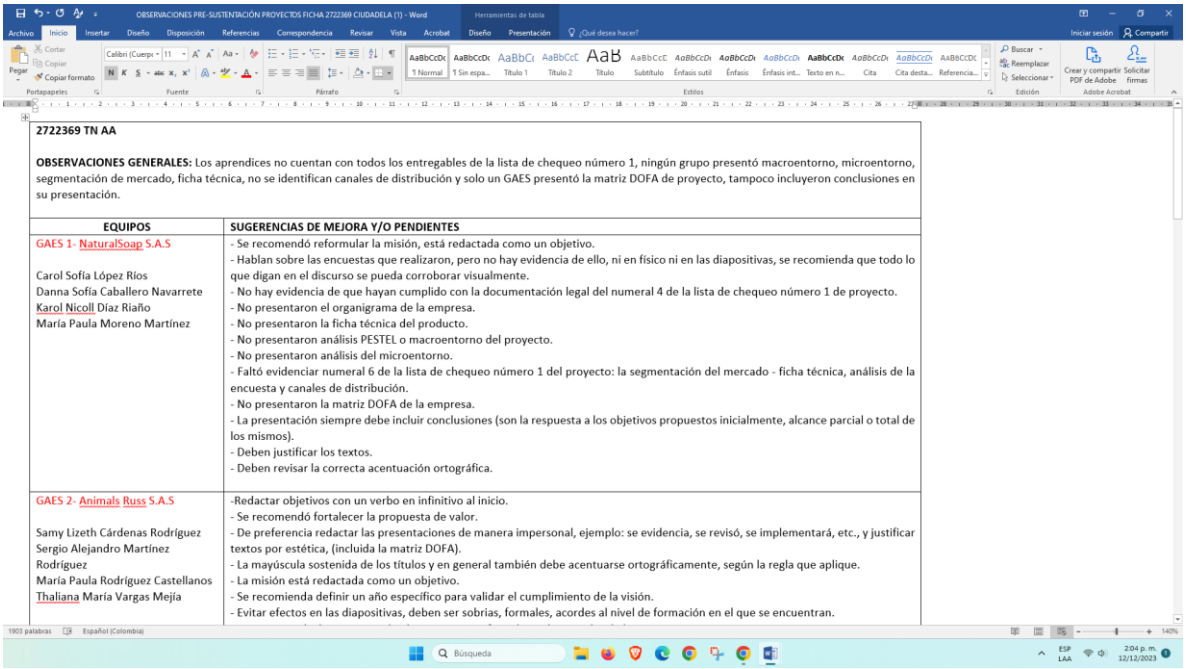


OBSERVACIONES PRE-SUSTENTACIÓN DE PROYECTOS FICHA 2722383
COLEGIO CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA

2722383 TN AA

OBSERVACIONES GENERALES: Deben reforzar el tema del microentorno y del análisis del macroentorno para corregir sus entregables. Algunos GAES tienen matriz DOFA básica y matriz DOFA cruzada, pero al exponer evidencian no tener clara la diferencia entre estas dos. Deben indagar más sobre segmentación de mercado, es muy escasa, limitada la información que tienen al respecto, deben complementar los productos del numeral 6 de la lista de chequeo número 1 del proyecto e incluir conclusiones en la presentación.

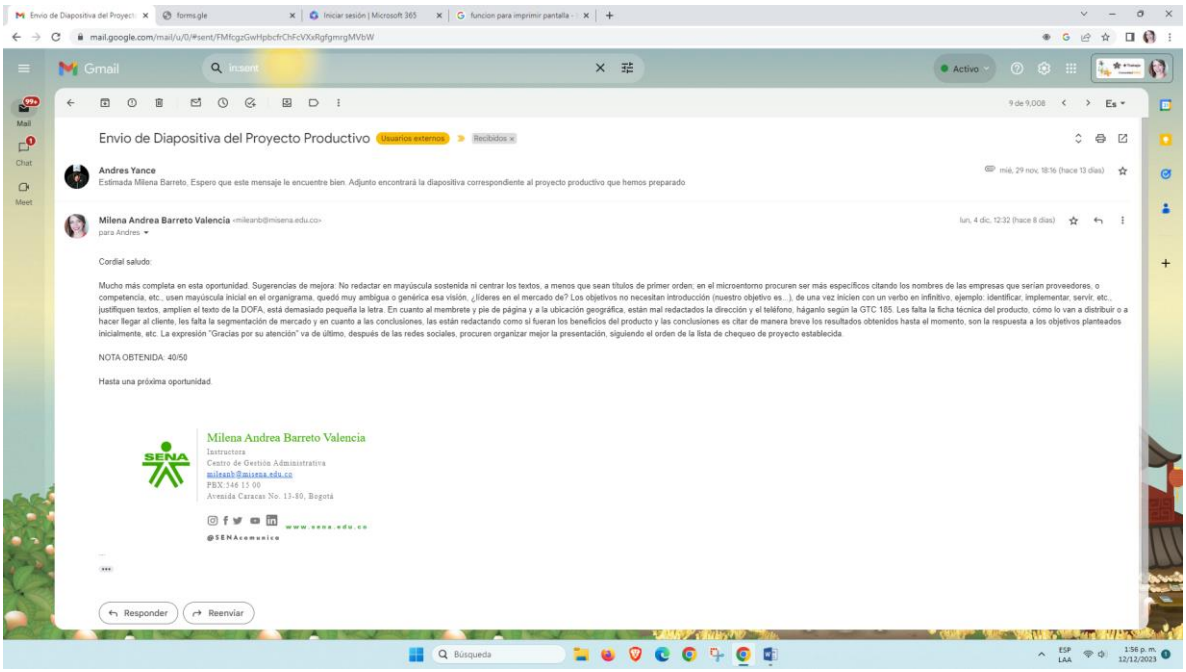
EQUIPOS	SUGERENCIAS DE MEJORA Y/O PENDIENTES
GAES 1 - BLUE VISION S.A.S • Jasbleidy Yarely Espinosa Gómez • Dayand Natalia Salazar Chaparro • Nikol Kamila González Ojeda • Dayana Michael Montiel Barbero • Leydi Yuliana Barrera Cárdenas	-Justifiquen textos y redacten de manera impersonal las presentaciones, con excepción de misión y visión. - Usen un mismo color de texto (automático o colores corporativos). - El membrete y el pie de página deben elaborarse, de acuerdo a lo establecido en la GTC 185. - Revisar correcta redacción de direcciones. - No coloquen notas aclaratorias o introducción en la matriz de valores, ni en el organigrama, no es necesario; lo que sí es importante, es que ambas imágenes sean grandes, legibles en la presentación. - No expliquen cómo se hace la segmentación de mercado (a menos que les hagan esa pregunta), solo háganla y perfilen bien al cliente o consumidor de su producto, no es suficiente decir que es para mujeres. - Faltó evidenciar análisis PESTEL o macroentorno del proyecto. - Faltó evidenciar análisis del microentorno. - Demasiado colorida la matriz DOFA cruzada que elaboraron y de preferencia solo incluir la DOFA básica, si no tiene muy claro la diferencia entre estas al exponer.
GAES 2 - CLEAN FEET S.A.S • María Paula Arévalo Narváez • Laura Valentina Castañeda Planchero • Juliana Céspedes Cruz	**NOTA:** -Valentina Solís no asistió – Posible Retiro Voluntario. -María Paula Arévalo no asistió a la pre-sustentación y no presentó excusa. -En la parte de fundamentación del proyecto dejaron las instrucciones de plantilla de Word en la que trabajan el proyecto y no es correcto, se hace caso a las mismas, se aplica lo que se sugiere en estas y se borran del trabajo. - Se recomienda ajustar la propuesta de valor, pues dista de lo que es la ficha técnica donde sí corresponde incluir las características del producto o servicio.

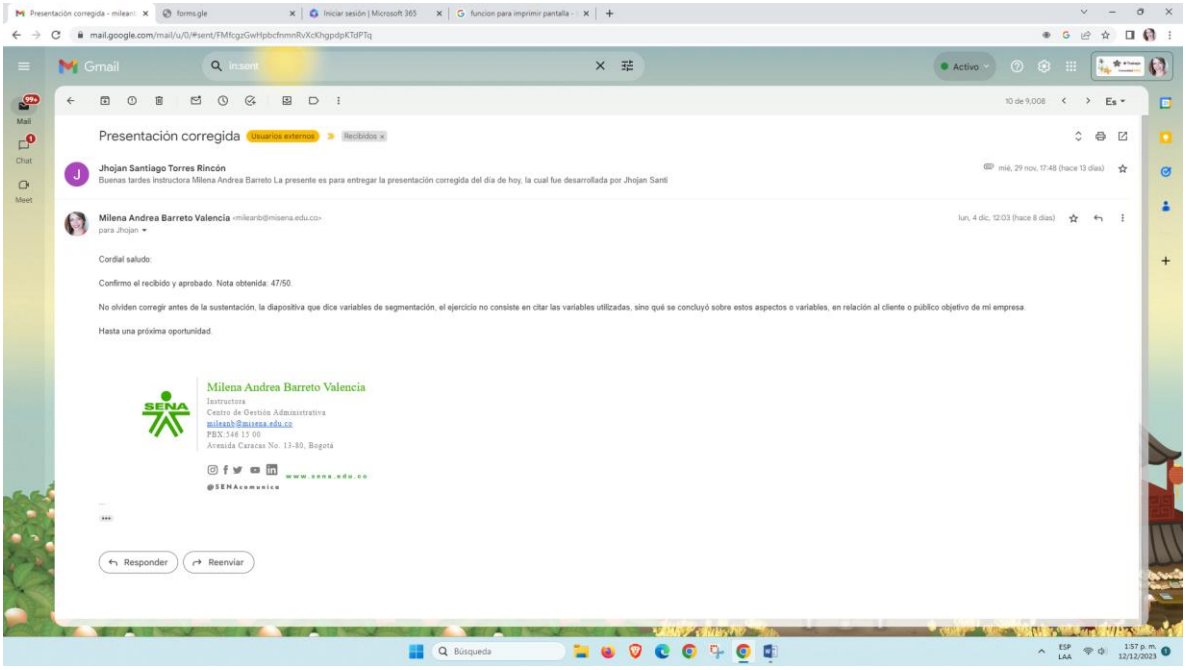


2722369 TN AA

OBSERVACIONES GENERALES: Los aprendices no cuentan con todos los entregables de la lista de chequeo número 1, ningún grupo presentó macroentorno, microentorno, segmentación de mercado, ficha técnica, no se identifican canales de distribución y solo un GAES presentó la matriz DOFA de proyecto, tampoco incluyeron conclusiones en su presentación.

EQUIPOS	SUGERENCIAS DE MEJORA Y/O PENDIENTES
GAES 1- NaturalSoap S.A.S Carol Sofía López Ríos Danna Sofía Caballero Navarrete Karol Nicoll Díaz Riaño María Paula Moreno Martínez	- Se recomendó reformular la misión, está redactada como un objetivo. - Hablan sobre las encuestas que realizaron, pero no hay evidencia de ello, ni en físico ni en las diapositivas, se recomienda que todo lo que digan en el discurso se pueda corroborar visualmente. - No hay evidencia de que hayan cumplido con la documentación legal del numeral 4 de la lista de chequeo número 1 de proyecto. - No presentaron el organigrama de la empresa. - No presentaron la ficha técnica del producto. - No presentaron análisis PESTEL o macroentorno del proyecto. - No presentaron análisis del microentorno. - Faltó evidenciar numeral 6 de la lista de chequeo número 1 del proyecto: la segmentación del mercado - ficha técnica, análisis de la encuesta y canales de distribución. - No presentaron la matriz DOFA de la empresa. - La presentación siempre debe incluir conclusiones (son la respuesta a los objetivos propuestos inicialmente, alcance parcial o total de los mismos). - Deben justificar los textos. - Deben revisar la correcta acentuación ortográfica.
GAES 2- Animals Russ S.A.S Samy Lizeth Cárdenas Rodríguez Sergio Alejandro Martínez Rodríguez María Paula Rodríguez Castellanos Thaliana María Vargas Mejía	-Redactar objetivos con un verbo en infinitivo al inicio. - Se recomendó fortalecer la propuesta de valor. - De preferencia redactar las presentaciones de manera impersonal, ejemplo: se evidencia, se revisó, se implementará, etc., y justificar textos por estética, (incluida la matriz DOFA). - La mayúscula sostenida de los títulos y en general también debe acentuarse ortográficamente, según la regla que aplique. - La misión está redactada como un objetivo. - Se recomienda definir un año específico para validar el cumplimiento de la visión. - Evitar efectos en las diapositivas, deben ser sobrias, formales, acordes al nivel de formación en el que se encuentran.

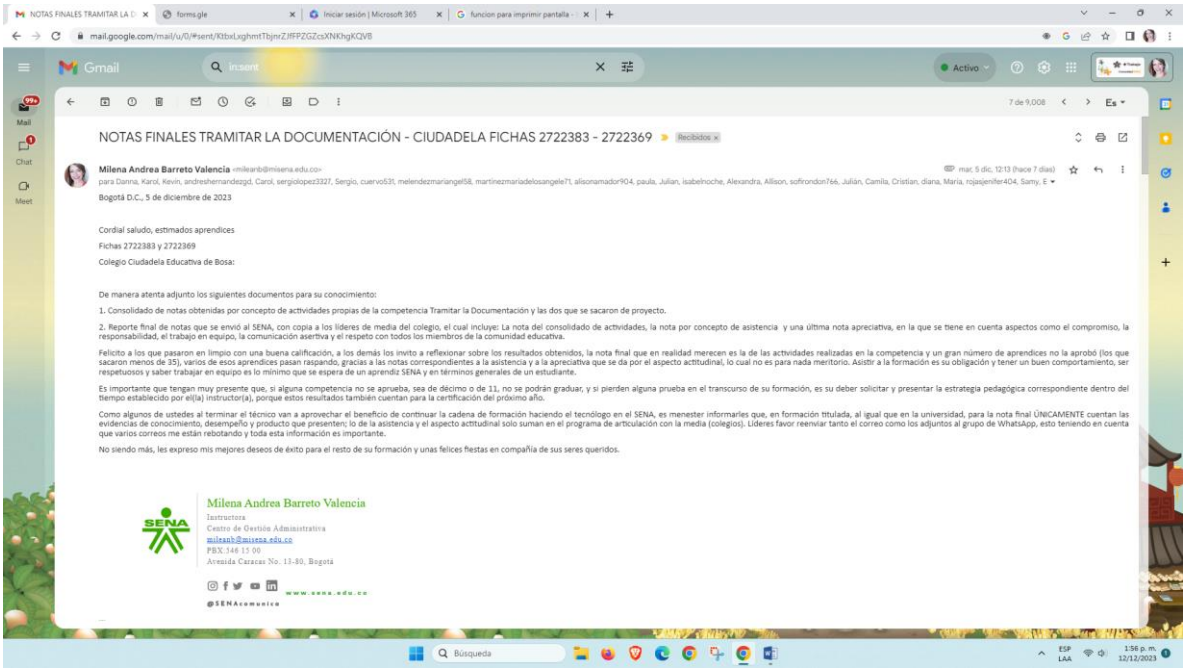




Envío de notas finales:

A cada colegio y ficha asignada se les hicieron llegar las notas obtenidas al cierre del semestre.

Ejemplo Colegio Ciudadela Educativa de Bosa:



NOTAS FINALES TRAMITAR LA DOCUMENTACIÓN - CIUDADELA FICHAS 2722383 - 2722369

Milena Andrea Barreto Valencia <milearb@misena.edu.co>

para Danna, Karol, Kevin, andreshernandezgd, Carol, sergiolopez3327, Sergio, cuervo531, melendezmariangel58, martinezmariadelosangele71, alisonamador904, paula, Julian, isabelnoche, Alexandra, Allison, sofirondon766, Julián, Camila, Cristian, diana, Maria, rojasjenifer404, Samy, E

Bogotá D.C., 5 de diciembre de 2023

Cordial saludo, estimados aprendices

Fichas 2722383 y 2722369

Colegio Ciudadela Educativa de Bosa:

De manera atenta adjunto los siguientes documentos para su conocimiento:

1. Consolidado de notas obtenidas por concepto de actividades propias de la competencia Tramitar la Documentación y las dos que se sacaron de proyecto.

2. Reporte final de notas que se envió al SENA, con copia a los líderes de media del colegio, el cual incluye: La nota del consolidado de actividades, la nota por concepto de asistencia y una última nota apreciativa, en la que se tiene en cuenta aspectos como el compromiso, la responsabilidad, el trabajo en equipo, la comunicación asertiva y el respeto con todos los miembros de la comunidad educativa.

Felicito a los que pasaron en limpio con una buena calificación, a los demás los invito a reflexionar sobre los resultados obtenidos, la nota final que en realidad merecen es la de las actividades realizadas en la competencia y un gran número de aprendices no la aprobó (los que sacaron menos de 35), varios de esos aprendices pasan raspando, gracias a las notas correspondientes a la asistencia y a la apreciativa que se da por el aspecto actitudinal, lo cual no es para nada meritorio. Asistir a la formación es su obligación y tener un buen comportamiento, ser respetuosos y saber trabajar en equipo es lo mínimo que se espera de un aprendiz SENA y en términos generales de un estudiante.

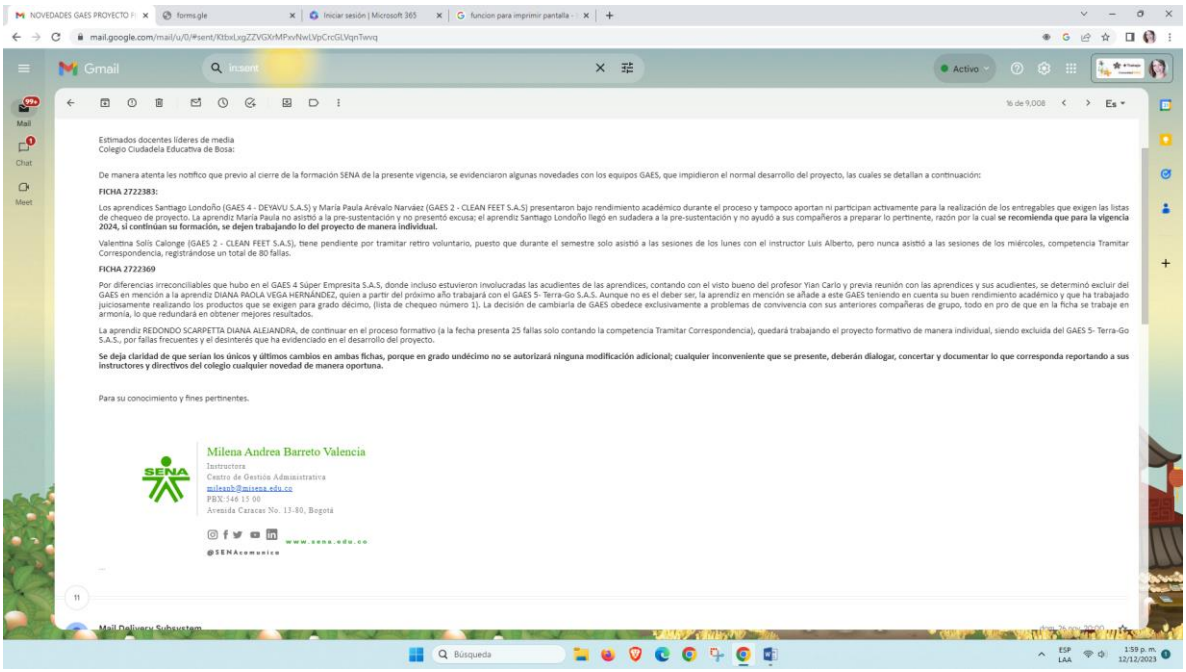
Es importante que tengan muy presente que, si alguna competencia no se aprueba, sea de décimo o de 11, no se podrán graduar, y si pierden alguna prueba en el transcurso de su formación, es su deber solicitar y presentar la estrategia pedagógica correspondiente dentro del tiempo establecido por el(la) instructor(a), porque estos resultados también cuentan para la certificación del próximo año.

Como algunos de ustedes al terminar el técnico van a aprovechar el beneficio de continuar la cadena de formación haciendo el tecnólogo en el SENA, es menester informarles que, en formación titulada, al igual que en la universidad, para la nota final ÚNICAMENTE cuentan las evidencias de conocimiento, desempeño y producto que presenten; lo de la asistencia y el aspecto actitudinal solo suman en el programa de articulación con la media (colegios). Líderes favor reenviar tanto el correo como los adjuntos al grupo de WhatsApp, esto teniendo en cuenta que varios correos me están rebotando y toda esta información es importante.

No siendo más, les expreso mis mejores deseos de éxito para el resto de su formación y unas felices fiestas en compañía de sus seres queridos.

Milena Andrea Barreto Valencia
Instructora
Centro de Gestión Administrativa
milearb@misena.edu.co
PBX 346 15 00
Avenida Caracas No. 13-80, Bogotá
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Se dieron a conocer formalmente las novedades presentadas con los equipos de trabajo de proyecto de las fichas 2722383 y 2722369, tales como bajo rendimiento y modificaciones necesarias:



Estimados docentes líderes de media
Colegio Ciudadela Educativa de Bosa:

De manera atenta les notifico que previo al cierre de la formación SENA de la presente vigencia, se evidenciaron algunas novedades con los equipos GAES, que impidieron el normal desarrollo del proyecto, las cuales se detallan a continuación:

FICHA 2722383:

Los aprendices Santiago Londoño (GAES 4 - DEYAVU S.A.S) y María Paula Arévalo Narváez (GAES 2 - CLEAN FEET S.A.S) presentaron bajo rendimiento académico durante el proceso y tampoco aportan ni participan activamente para la realización de los entregables que exigen las listas de chequeo de proyecto. La aprendiz María Paula no asistió a la pre-sustentación y no presentó excusa; el aprendiz Santiago Londoño llegó en sudadera a la pre-sustentación y no ayudó a sus compañeros a preparar lo pertinente, razón por la cual **se recomienda que para la vigencia 2024, si continúan su formación, se dejen trabajando lo del proyecto de manera individual.**

Valentina Solís Calonge (GAES 2 - CLEAN FEET S.A.S), tiene pendiente por tramitar retiro voluntario, puesto que durante el semestre solo asistió a las sesiones de los lunes con el instructor Luis Alberto, pero nunca asistió a las sesiones de los miércoles, competencia Tramitar Correspondencia, registrándose un total de 80 fallas.

FICHA 2722369

Por diferencias irreconciliables que hubo en el GAES 4 Súper Empresita S.A.S, donde incluso estuvieron involucradas las acudientes de las aprendices, contando con el visto bueno del profesor Yian Carlo y previa reunión con las aprendices y sus acudientes, se determinó excluir del GAES en mención a la aprendiz DIANA PAOLA VEGA HERNÁNDEZ, quien a partir del próximo año trabajará con el GAES 5- Terra-Go S.A.S. Aunque no es el deber ser, la aprendiz en mención se añade a este GAES teniendo en cuenta su buen rendimiento académico y que ha trabajado juiciosamente realizando los productos que se exigen para grado décimo, (lista de chequeo número 1). La decisión de cambiarla de GAES obedece exclusivamente a problemas de convivencia con sus anteriores compañeras de grupo, todo en pro de que en la ficha se trabaje en armonía, lo que redundará en obtener mejores resultados.

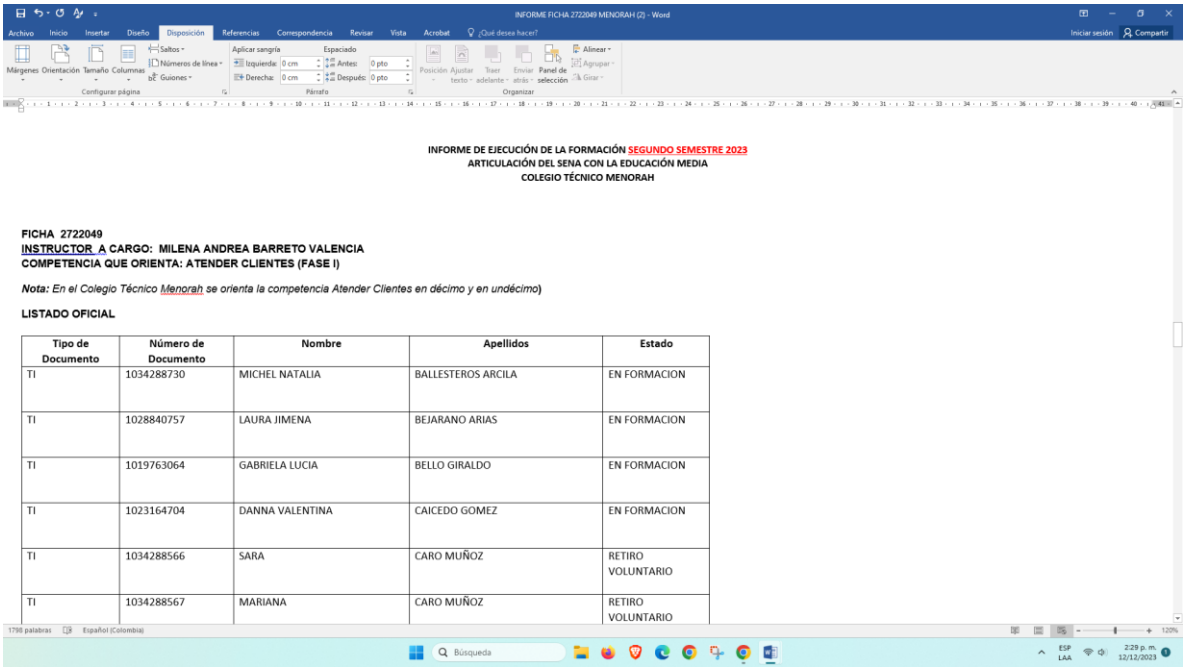
La aprendiz REDONDO SCARPETTA DIANA ALEJANDRA, de continuar en el proceso formativo (a la fecha presenta 25 fallas solo contando la competencia Tramitar Correspondencia), quedará trabajando el proyecto formativo de manera individual, siendo excluida del GAES 5- Terra-Go S.A.S., por fallas frecuentes y el desinterés que ha evidenciado en el desarrollo del proyecto.

Se deja claridad de que serían los únicos y últimos cambios en ambas fichas, porque en grado undécimo no se autorizará ninguna modificación adicional; cualquier inconveniente que se presente, deberán dialogar, concertar y documentar lo que corresponda reportando a sus instructores y directivos del colegio cualquier novedad de manera oportuna.

Para su conocimiento y fines pertinentes.

Milena Andrea Barreto Valencia
Instructora
Centro de Gestión Administrativa
milearb@misena.edu.co
PBX 346 15 00
Avenida Caracas No. 13-80, Bogotá
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Se enviaron las notas de todas las fichas asignadas a los encargados de la coordinación (Sandra Portilla, Raul Carrillo y Adriana Rodriguez), y se ha avanzado con la realización de los informes de las fichas de grado décimo del Colegio Técnico Menorah:



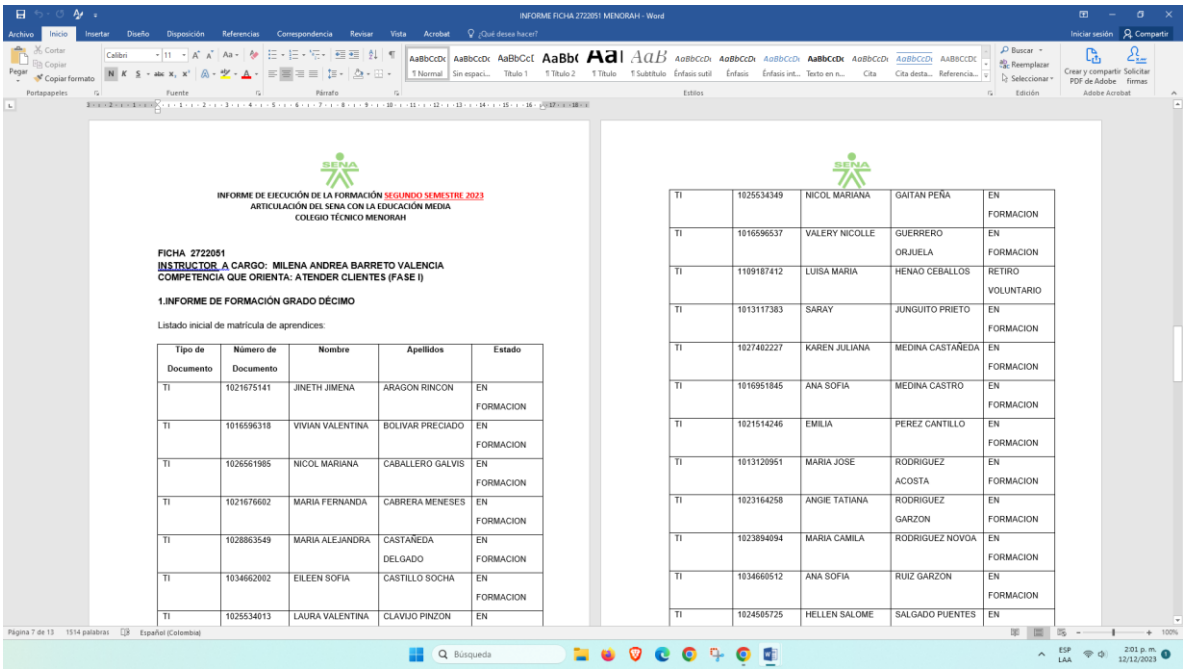
INFORME DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN SEGUNDO SEMESTRE 2023
ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA
COLEGIO TÉCNICO MENORAH

FICHA 2722049
INSTRUCTOR A CARGO: MILENA ANDREA BARRETO VALENCIA
COMPETENCIA QUE ORIENTA: ATENDER CLIENTES (FASE I)

***Nota:** En el Colegio Técnico Menorah se orienta la competencia Atender Clientes en décimo y en undécimo)*

LISTADO OFICIAL

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
TI	1034288730	MICHEL NATALIA	BALLESTEROS ARCILA	EN FORMACION
TI	1028840757	LAURA JIMENA	BEJARANO ARIAS	EN FORMACION
TI	1019763064	GABRIELA LUCIA	BELLO GIRALDO	EN FORMACION
TI	1023164704	DANNA VALENTINA	CAICEDO GOMEZ	EN FORMACION
TI	1034288566	SARA	CARO MUÑOZ	RETIRO VOLUNTARIO
TI	1034288567	MARIANA	CARO MUÑOZ	RETIRO VOLUNTARIO



INFORME DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN SEGUNDO SEMESTRE 2023
ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA
COLEGIO TÉCNICO MENORAH

FICHA 2722051
INSTRUCTOR A CARGO: MILENA ANDREA BARRETO VALENCIA
COMPETENCIA QUE ORIENTA: ATENDER CLIENTES (FASE I)

1.INFORME DE FORMACIÓN GRADO DÉCIMO

Listado inicial de matrícula de aprendices:

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
TI	1021675141	JINETH JIMENA	ARAGON RINCON	EN FORMACION
TI	1016596318	VIVIAN VALENTINA	BOLIVAR PRECIADO	EN FORMACION
TI	1026561985	NICOL MARIANA	CABALLERO GALVIS	EN FORMACION
TI	1021676602	MARIA FERNANDA	CABRERA MENESES	EN FORMACION
TI	1028863549	MARIA ALEJANDRA	CASTAÑEDA DELGADO	EN FORMACION
TI	1034662002	EILEEN SOFIA	CASTILLO SOCHA	EN FORMACION
TI	1025534013	LAURA VALENTINA	CLAVIJO PINZON	EN
TI	1025534349	NICOL MARIANA	GAITAN PEÑA	EN FORMACION
TI	1016596537	VALERY NICOLLE	GUERRERO ORJUELA	EN FORMACION
TI	1109187412	LUISA MARIA	HENAO CEBALLOS	RETIRO VOLUNTARIO
TI	1013117383	SARAY	JUNGUITO PRIETO	EN FORMACION
TI	1027402227	KAREN JULIANA	MEDINA CASTAÑEDA	EN FORMACION
TI	1016951845	ANA SOFIA	MEDINA CASTRO	EN FORMACION
TI	1021514246	EMILIA	PEREZ CANTILLO	EN FORMACION
TI	1013120951	MARIA JOSE	RODRIGUEZ ACOSTA	EN FORMACION
TI	1023164258	ANGIE TATIANA	RODRIGUEZ GARZON	EN FORMACION
TI	1023894094	MARIA CAMILA	RODRIGUEZ NOVOA	EN FORMACION
TI	1034660512	ANA SOFIA	RUIZ GARZON	EN FORMACION
TI	1024505725	HELLEN SALOME	SALGADO PUENTES	EN

Se brindó apoyo al proceso de alistamiento para la certificación de aprendices grado undécimo de los colegios Técnico Menorah y Brisas del Diamante:

