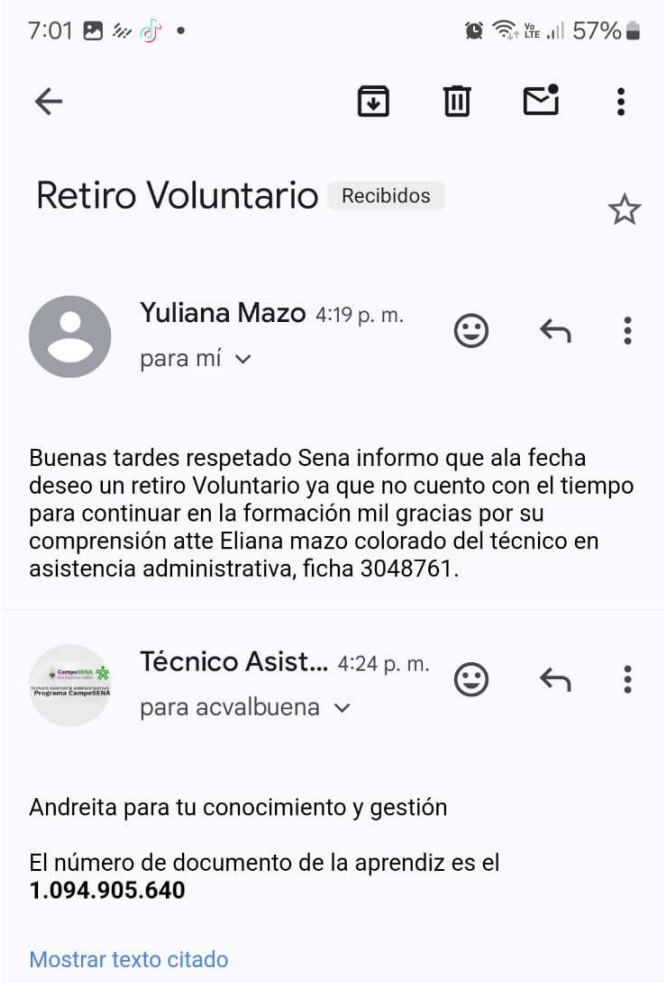
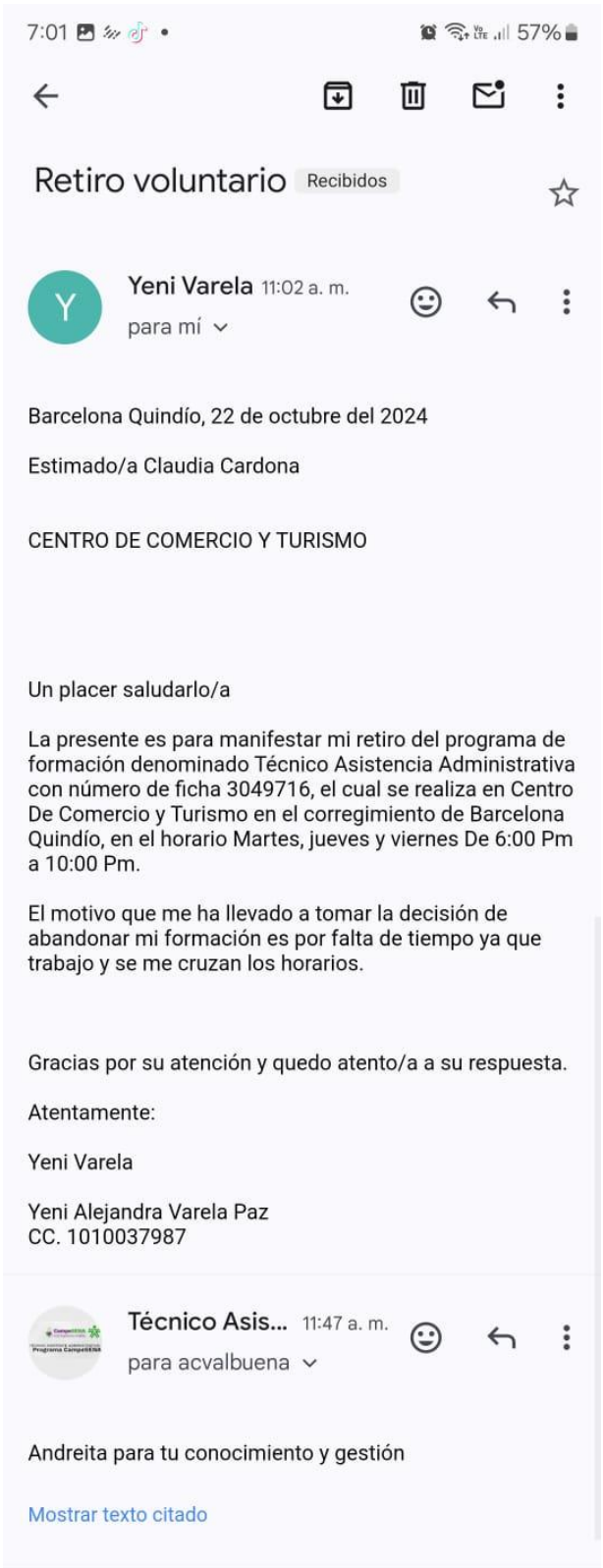
INFORME GESTION

CIUDAD Y FECHA: ARMENIA, SEPTIEMBRE DE 2024

OBLIGACION: 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). Verificar juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

Se envían correos a la coordinación académica notificando los retiros voluntarios de los aprendices que lo han solicitado.





7:01 • 57%

Retiro voluntario Recibidos

Yeni Varela 11:02 a. m.
para mí

Barcelona Quindío, 22 de octubre del 2024

Estimado/a Claudia Cardona

CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO

Un placer saludarlo/a

La presente es para manifestar mi retiro del programa de formación denominado Técnico Asistencia Administrativa con número de ficha 3049716, el cual se realiza en Centro De Comercio y Turismo en el corregimiento de Barcelona Quindío, en el horario Martes, jueves y viernes De 6:00 Pm a 10:00 Pm.

El motivo que me ha llevado a tomar la decisión de abandonar mi formación es por falta de tiempo ya que trabajo y se me cruzan los horarios.

Gracias por su atención y quedo atento/a a su respuesta.

Atentamente:

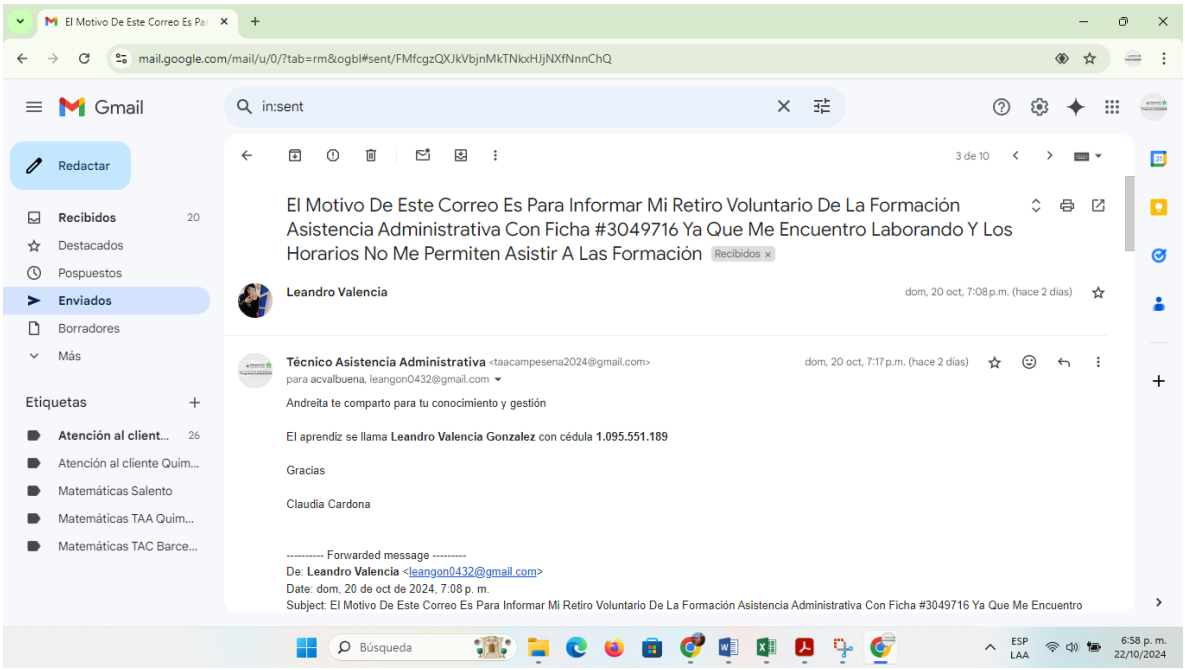
Yeni Varela

Yeni Alejandra Varela Paz
CC. 1010037987

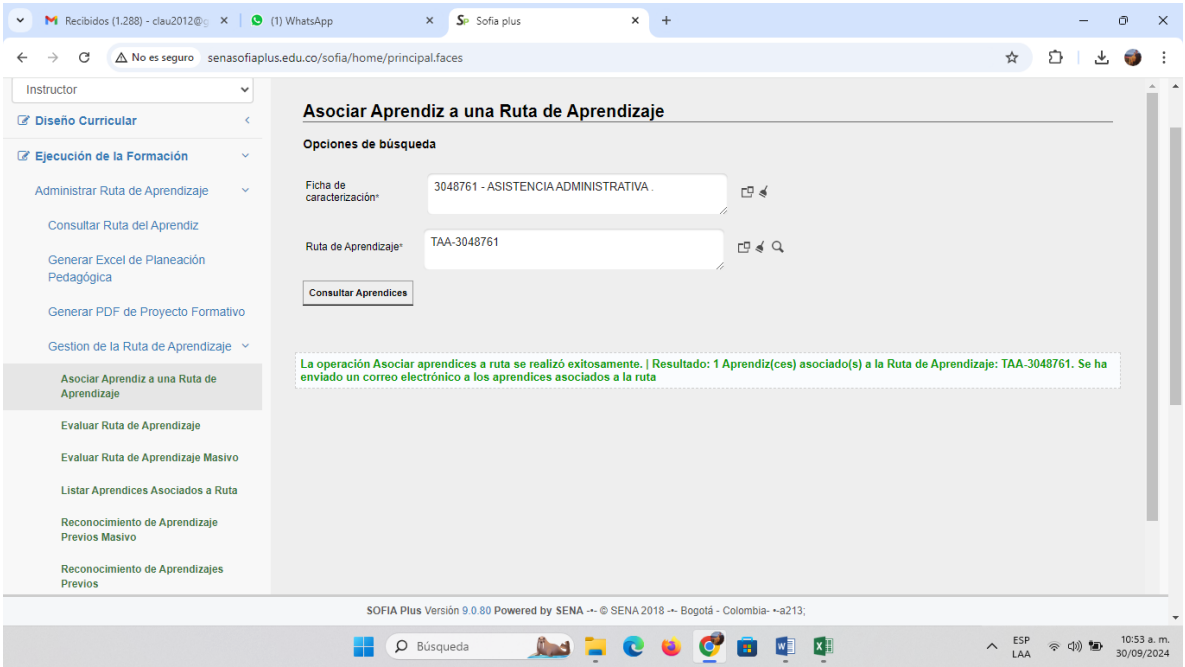
Técnico Asis... 11:47 a. m.
para acvalbuena

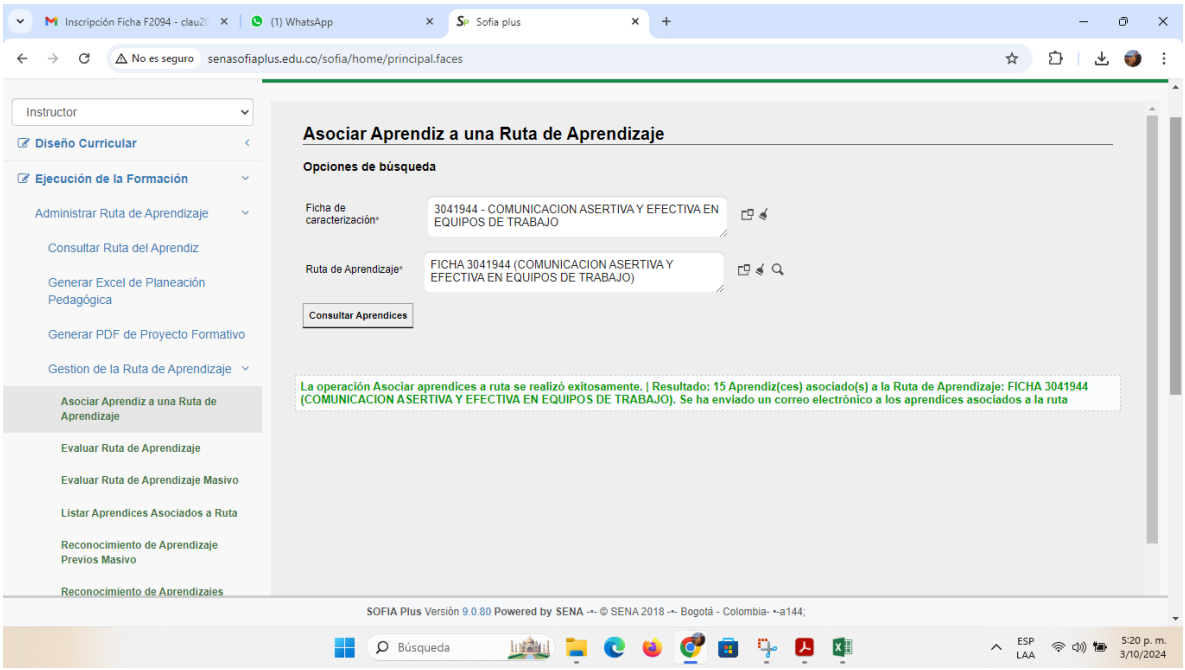
Andreita para tu conocimiento y gestión

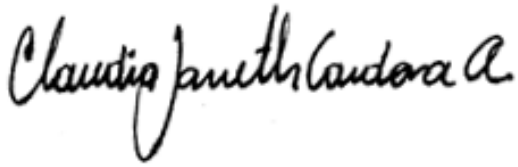
Mostrar texto citado



Se asocian aprendices a la ruta de aprendizaje







Firma

NOMBRE Claudia Yaneth Cardona Alzate.
Contratista
C.C. 41.940.027