PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Marzo 2021

Señor
WILLIAM SALCEDO CUAO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2193174
Coordinador Académico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo Marzo del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2193174 del año 2021

RUTH BELSY FERNÁNDEZ VIZCAÍNO, identificada con la cédula de ciudadanía No.39.412.399 de Apartadó, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logistica y Promoción Ecoturistica del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de marzo.

Valor y forma de Pago:
El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera:

Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($41.340.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Diez (10) Pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de febrero a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) cada uno. 2) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de diciembre por valor de DOSMILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($2.340.000).

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual, en la especialidad de GESTION ADMINISTRATIVA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	N/A Para el peridodo	N/A Para el peridodo
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	N/A Para el peridodo	N/A Para el peridodo
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A Para el peridodo	N/A Para el peridodo
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	N/A Para el peridodo	N/A Para el peridodo
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	En las Fichas de Asistencia Administrativa, realizo un contol de práctias donde sensibilizo a mis aprendices de la importancia de finalizar el proceso obteniendo la certificación. Base: 10 fichas, 294 aprendices (89 Certificados = 31%) En las Fichas Activas, se realizo una revisión de fichas que salen a etapa productiva en junio. Base: 28 fichas, 869 aprendices matriculados (40 retiros de la formación = 5%)	Este control de prácticas permite identificar: Aprendices con contrato, pendientes por contrato, Pasantías, próximos a finalizar para certificarse. https://drive.google.com/drive/folders/1yYRl-WN_fSgFEEzxKfpHXRtM9S6tL3qc?usp=sharing
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	N/A Para el peridodo	N/A Para el peridodo
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	N/A Para el peridodo	N/A Para el peridodo
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Se revisaron los juicios evaluativos de los grupos de Asistencia Administrativa (Solo queda pendienten los aprendices con Novedades) y de la fichas Activas, se generó un reporte con 28 fichas que terminan la etapa lectiva en junio. Se inicio la segunda parte del	En el siguiente Drive y por grupos se evidencia el reporte de juicios evaluativos por fichas: Etapa Lectiva Etapa Productiva https://drive.google.com/drive/folders/1yYRl-WN_fSgFEEzxKfpHXRtM9S6tL3qc?usp=sharing

		trabjao de revisión, con 40 fichas más, las cuales que salen a etapa productiva en el segundo semestre de 2021.	
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	N/A Para el peridodo	N/A Para el peridodo
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A Para el peridodo	N/A Para el peridodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	N/A Para el peridodo	N/A Para el peridodo
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	N/A Para el peridodo	N/A Para el peridodo
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se realizó el reporte de los eventos en SOFIA PLUS y los demás documentos como el soporte de Pago planilla seguridad social SOI y planilla si contratista.	SOPORTES: • Si contratista - Pago de Honorarios: • Informe apoyo a la formación-tiempos Académicos: • Diagramación de horario • Soportes pago de planillas de seguridad social https://drive.google.com/drive/folders/1yYRl-WN_fSgFEEzxKfpHXRtM9S6tL3qc?usp=sharing
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se organizó el portafolio de evidencia del instructor-Etapa Productiva	Juicios evaluativos, Control de Fichas, informes mensuales entre otros . El portafolio se encuentra en el DRIVE: https://drive.google.com/drive/folders/1yYRl-WN_fSgFEEzxKfpHXRtM9S6tL3qc?usp=sharing
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A Para el peridodo	N/A Para el peridodo
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A Para el peridodo	N/A Para el peridodo
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	N/A Para el peridodo	N/A Para el peridodo

18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	N/A Para el peridodo	N/A Para el peridodo
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Se apoya la divulgación de las ofertas a través de los dos grupos WhatsApp y los diferentes correos registrados,	Pantallazos archivos compartidos.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	N/A Para el peridodo	N/A Para el peridodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	N/A Para el peridodo	N/A Para el peridodo
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	N/A Para el peridodo	N/A Para el peridodo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	N/A Para el peridodo	N/A Para el peridodo
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	N/A Para el peridodo	N/A Para el peridodo
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	N/A Para el peridodo	N/A Para el peridodo
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se elaboró informe mensual contractual Evidencias (informe ejecutivo con pantallazos de las actividades).	Se encuentra en el SECOP II: https://www.secop.gov.co
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	N/A Para el peridodo	N/A Para el peridodo

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.				
2.				

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. de la planilla 7778720190, operador: SOI de periododo FEBRERO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



RUTH BELSY FERNANDEZ VIZCAÍNO
Contratista
C.C. No. 39.412.399 de Apartadó (Antioquia)

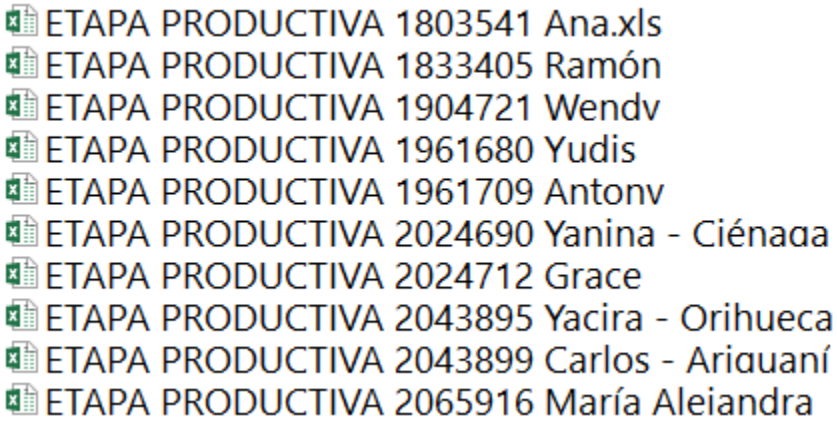
Recibí a satisfacción:

Firma
WILLIAM SALCEDO CUAO
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.2193174 de 2021
Coordinador Académico



EVIDENCIAS MARZO DE 2021

5. OBLIGACIÓN-SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA (Asistencia Administrativa)



EVIDENCIAS MARZO DE 2021

APRENDICES PENDIENTES POR CONTRATO

No	Nombre	CONTACTO	CORREO
1	ANA CRISTINA MANJARREZ VARELA	3022697536	anacrisava2002@hotmail.com
2	DAYANA VANESSA TORRIJO MORA	3155857662	dayanatorrijo2018@gmail.com
3	GISCAR YAIR GARCIA CUELLO	3016074417	garciagiscar@gmail.com
4	JESUS DAVID MOZO PERTUZ	3135478892	jesusmozo5a@gmail.com
5	JIM ISAAC CANTILLO PEÑATE	3126386752	elhardwell@gmail.com
6	LICETH LORAINE CALVO GOMEZ	3147921808	lizethcalvo28@gmail.com
7	MARIA CAMILA SANCHEZ CENTENO	3045515515	camilasanchezcenteno16@gmail.com
8	MICHELLA VANESSA PEREZ PALOMO	3002377103	michellvanessa07@gmail.com
9	MILENIS PATRICIA ANDRADE OLIVEROS	3022356864	andrademelani456@gmail.com
10	PAULA ANDREA VELORIA MANJARRES	3014412543	paulavloria67@gmail.com
11	YENNY PAOLA ROJAS DUARTE	3222303485	yennyr349@gmail.com
12	YULEIDIS PAOLA MANJARREZ GARCIA	3015229148	Yuleimanjarrez0501@gmail.com
13	YULIETH KARINA BARRIOS HERRERA	3113086919	karina.barrios20p@gmail.com

APRENDICES CON CONTRATO

	No	Nombre	CONTACTO	CORREO	DATOS DE LA EMPRESA					Observaciones
					Empresa	Ciudad	Telefono	Fecha de Inicio	Fecha final	
	1	DANITZA AVENDAÑO CABARCAS	3142582092	dannyavendano12@gmail.com	Vinculación Lab. Majorel Bucaramanga	Bucaramanga	6 185500	3/11/2020	3/05/2021	
Termina en Junio	2	YUCELI PAOLA SARMIENTO BARRIOS	3008258779	yucesarmientobarrios@gmail.com	Inversiones grupo Dr	zona bananera	3128373484	18 de enero	18 de junio	
Termina en Julio	3	JOHANA MARCELA CANTILLO PEREZ	3138153107	johanacr88s19@gmail.com	CANAPRO (Casa nacional del profesor)	Bogotá	312 4993833	1/02/2021	31/07/2021	
Termina en Agosto	4	ANDRES FELIPE MORA ORTIZ	3002788330	andresmora1101@hotmail.com	HOTEL DE CAMERON	Santa Marta		1-mar-21	31-ago-21	
Termina en Agosto	5	CAMILO ANDRES MUÑOZ SALCEDO	3046731949	camiloandresmunozsalcedo951@gmail.com	VIGINORTE LTDA	Santa Marta		19/02/ 2021.	10-ago-21	
Termina en Agosto	6	LORENA PAOLA AMADOR YANCE	3046191486	anaiorena1999161@gmail.com	Palmaceite S.A	Aracataca Magdale	431 6252	17/02/2021	16/08/2021	
Termina en Septiet	7	LIZETH DE LA OSSA BARRAGAN	3106335793	Lidsarragan11@hotmail.com	Opl carga	santa marta	3124961151	5/03/2021	4/09/2021	
Termina en Septiet	8	MARIA ALEJANDRA POLO JULIO	3118447904	Elymar0108@gmail.com	SIES SALUD S.A.S	valledupar, cesar		18 de marzo 2020	17 de septiembre 2020	
Termina en Septiet	9	DUVAN ENRIQUE CASTRO HERNANDEZ	3205968878	castroduvan596@gmail.com	Postobón	Santa Marta		1/03/2021	30/09/2021	

DESERCIÓN

23	IVAN ANDRES TERNERA CAMACHO	3046247590	ternera.ivan1@gmail.com	Desde los dos meses/Caso 12. Reportado					14-DIC-2020/Envie correo solicitando
24	ANDREA VALENTINA FUENTES CARRILLO	3004744691	anfuentes2002@gmail.com	Desde los dos meses/Caso 13. Reporta					14-DIC-2020/Envie correo solicitando

APLAZAMIENTO

25	MARY LUZ BARRETO GUILLEN	3008650457	marydecreus@gmail.com	Problemas Económicos/ok Plataforma					reporta nalerio realizado pero no tengo
26	LUZNEIDYS MERCADO CONTRERAS	3135813609	luzmercadocontreras@gmail.com	Problemas Económicos/ok Plataforma					Correo Recibido: 14/dic/2020-trámite
27	MARIA NELLY QUINTO NOVOA	3043376048	mariyquinto21@gmail.com	Problemas Económicos/ok Plataforma					Correo Recibido: 14/dic/2020-trámite

RETIRO

28	FERNANDO JOSE BARROS ORTIZ			No le gusto el programa /Ok Plataform					Ok, en plataforma está reflejado
29	JONATHAN DAVID CODINA CORZO			Estudia en la Universidad/Ok Plataform					Ok, en plataforma está reflejado
30	EDWIN DE JESUS OSORIO LIZCNO	3014469235	edwin.osoriolizcano2020@gmail.com	Músico No pudo seguir/Ok Plataforma					p e n d i e n t e

CONCEPTOS	APRENDICES
PENDIENTES POR PRÁCTICA	13
CONTRATO DE APRENDIZAJE	9
PROYECTO PRODUCTIVO	0
PASANTÍAS	0
PRÁCTICAS SUSPENDIDAS	0
RETIROS	3
APLAZAMIENTOS	3
DESERCIONES	2
	30

EVIDENCIAS MARZO DE 2021

FICHAS QUE SALEN A ETAPA PRODUCTIVA PRIMER SEMESTRE DEL 2021

1 Ficha 1978406 (MAQUINISTA DE LOCOMOTORAS)
2 Ficha 2068071 (SISTEMAS)
3 Ficha 1906686 (ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION)
4 Ficha 1905898 (GUIANZA TURISTICA
5 Ficha 2065949 (CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.)
6 Ficha 1961273 (PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR)
7 Ficha 1961789 (ACTIVIDAD FÍSICA)
8 Ficha 1961797 (GUIANZA TURISTICA)
9 Ficha 1961800 (GUIANZA TURISTICA)
10 Ficha 1962559 (ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION)
11 Ficha 2024892 (COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL.)
12 Ficha 2024913 (MESA Y BAR)
13 Ficha 2025515 (PELUQUERIA.)
14 Ficha 2025561 (COCINA.)
15 Ficha 2066023 (MESA Y BAR)
16 Ficha 2066043 (SERVICIOS DE ALOJAMIENTO)
17 Ficha 2066323 (SERVICIOS FARMACEUTICOS)
18 Ficha 2066352 (APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.)
19 Ficha 2182712 (SERVICIOS DE ALOJAMIENTO) DIANA
20 Ficha 1961817 (COCINA.)
21 Ficha 2142205 (INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS)
22 Ficha 2142214 (INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS)
23 Ficha 2142251 (INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS) FEB
24 Ficha 2202756 (ANIMACION TURISTICA)
25 Ficha 2055858 (GESTIÓN EMPRESARIAL)
26 Ficha 2055870 (GESTION CONTABLE Y FINANCIERA)
27 Ficha 2055871 (GESTION CONTABLE Y FINANCIERA)
28 Ficha 2055872 (GESTION CONTABLE Y FINANCIERA)

EVIDENCIAS MARZO DE 2021

FICHAS QUE SALEN A ETAPA PRODUCTIVA EN EL SEGUNDO SEMESTRE DEL 2021

29 FICHA 1996079 GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRA BAJO
30 FICHA 2181408 COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL.
31 FICHA 2182247 ASESORÍA COMERCIAL
32 FICHA 2182249 ASESORÍA COMERCIAL
33 FICHA 2182269 INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS
34 FICHA 2182701 SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA
35 FICHA 2182710 ELABORACION DE AUDIOVISUALES
36 FICHA 2182716 PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR
37 FICHA 2182862 SISTEMAS
38 FICHA 2182863 MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES
39 FICHA 2183431 NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES
40 FICHA 2183432 CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANC...
41 FICHA 2183443 CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANC...
42 FICHA 2183446 CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANC...
43 FICHA 2183466 CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANC...
44 FICHA 1962260 GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRA BAJO
45 FICHA 2024884 ENFERMERIA
46 FICHA 2025586 COMUNICACIÓN COMERCIAL
47 FICHA 2025675 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
48 FICHA 2025729 CONTABILIDAD Y FINANZAS
49 FICHA 2025740 CONTABILIDAD Y FINANZAS
50 FICHA 2066345 ENFERMERIA
51 FICHA 2202392 SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR
52 FICHA 2202411 SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR - MARYURIS
53 FICHA 2202889 ASESORÍA COMERCIAL
54 FICHA 2203326 PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR
55 FICHA 2203752 NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES
56 FICHA 2252230 APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD
57 FICHA 2252231 CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANC...
58 FICHA 2252232 ASESORÍA COMERCIAL
59 FICHA 2066008 GUIANZA TURÍSTICA
60 FICHA 2066040 CONTABILIDAD Y FINANZAS
61 FICHA 2066099 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
62 FICHA 2066244 DIRECCIÓN DE VENTAS
63 FICHA 2181420 APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD
64 FICHA 2203015 SERVICIOS FARMACÉUTICOS
65 FICHA 2252898 GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
66 FICHA 2252906 GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
67 FICHA 2252907 GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
68 FICHA 2252908 GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

EVIDENCIAS MARZO DE 2021

LISTADO GRUPO

No	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	CONTACTO	CORREO	OBSERVACIONES
1	CC	1003195595	ARLYS JOHANA	CHADID PERTUZ	3003395164	arlischadid37@gmail.com	
2	CC	1007809995	BRANDON JAVIER	VANEGAS PADILLA	3044794974	jbbrando13@gmail.com	
3	CC	1004110188	CRISTIAN ENRIQUE	BOLAÑO CANTILLO	3008898902	Cristian.bolano.carrillo01@gmail.com	
4	TI	1004109978	EMERSON DAVID	FONSECA BARRIOS	3205780603	emersonfonseca682@gmail.com	
5	TI	1084726817	JEISON ENRIQUE	DE LA HOZ OROZCO	3003389324	jeisonenrique2003@gmail.com	
6	CC	1081834410	KATY YULIETH	GRANADOS MALDONADO	3012433652	Granadosyulieth23@gmail.com	
7	CC	1081825782	KEVIN DE JESUS	ORTEGA ORTEGA	3148642582	kdortega28@misena.edu.co	
8	CC	1004381941	LEIDY DITH	CASTAÑEDA CAICEDO	3016463553	Leidydithcas@gmail.com	
9	CC	1004276499	MARIUSKA PAOLA	GIL ACOSTA	3016516958	Mariuskagilacosta@gmail.com	
10	CC	1084744021	NAYELIS CAROLINA	OROZCO MANJARRES	3006625486	nayelisorozco60@gmail.com	
11	CC	1004271908	PAOLA ANDREA	PABON FONTALVO	3015487402	Paolaandreapabonfontavo@gmail.com	
12	CC	1004278231	REGINA ISABEL	URUETA RODRIGUEZ	3007305849	reginaurueta.2001@gmail.com	
13	CC	1065607731	RUBBY DANIELA	PERTUZ MARTINEZ	3148540072	rubbypertuz0617@gmail.com	
14	TI	1004485627	YERLIN GISSETH	RODRIGUEZ GUERRA	3007006752	Yerrdrguez@gmail.com	
NUNCA AISTIÓ							
1	CC	1084742316	ALEXANDRA MILENA	FONTALVO VALENCIA		fontalvoalexandra5@gmail.com	No asistió a ninguna clase
2	CC	1081785793	ERICKA ISABEL	FONSECA MEDRANO		erickafonseca461@gmail.com	No asistió a ninguna clase
3	CC	1081793478	LUIS EDUARDO	GONZALEZ CABALLERO		gonzalezcaballeroluis11@gmail.com	No asistió a ninguna clase
4	CC	1081808692	MARIA ARTENIS	FONTALVO MOZO		maryfontalvomozo@gmail.com	No asistió a ninguna clase
SE RETIRÓ EMPEZANDO EL PROGRAMA							
1	CC	1007935607	JESSICA PAOLA	MIRANDA MARTINEZ		jmiranda230901@gmail.com	Se retiró empezando las clases
2	TI	1004274861	NAYELIS YULIETH	RODRIGUEZ LOPEZ			Se retiró empezando las clases
3	CC	1084786537	SHIRLY ISABEL	DACONTE CACERES			Se retiró empezando las clases
4	CC	1004307009	SINNEY DEL CARMEN	AMARIS PASOS		sinneyamari@gmail.com	Se retiró empezando las clases
5	TI	1004362125	YERSON YEFREY	PASION PACHECO		Pasionpachecoyersonyefrey@gmail.com	Se retiró empezando las clases
DESERCIÓN - HACE POCO TIEMPO							
1	CC	1081802654	DINA LUZ	ARAQUE GUTIERREZ	3046215855	araquegutierrezdinaluz@gmail.com	Se retiró no hace mucho
2	CC	1081835610	ESTHER PATRICIA	CABALLERO CANTILLO	3114007450	estercaballero1999@gmail.com	Se retiró no hace mucho
3	CC	1004487477	GREY CAROLINA	ARRIETA VALLEJO	3016618095		Se retiró no hace mucho
4	CC	1007772785	LISETH FERNANDA	ARRIETA PAJARO	3147354851	sharithpaola2016@gmail.com	Se retiró no hace mucho
5	CC	1084791225	MARIA ALEJANDRA	CUADRADO PEREZ	3004928781	mariacuadrado267@gmail.com	Se retiró no hace mucho
6	CC	1081828419	ORLANDO RENE	TOBIAS OROZCO		orlandorenetobiasorozco@gmail.com	Se retiró no hace mucho

En formación	14
Nunca asistieron	4
Retirados desde inicio	5
Retirados hace poco	6
	29

EVIDENCIAS MARZO DE 2021



EQUIPO EJECUTOR

No.	COMPETENCIA	RESULTADOS	INSTRUCTOR	CONTACTO	CORREO	CALIFICADA	OBSERVACIONES
1	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	220179 - APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACION ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGIAS DE AUTOGESTION	PENDIENTE SALIDA ETAPA PRACTICA				SALIDA EL 12 DE ABRIL DE 2021
2	36180 - Enrique Los Medios interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	220220 - 2. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACION DE CONFLICTOS.	ROSA MARIA SALAS ORTIZ	301 3132516	rosasalas@misena.edu.co	OK	
3	36180 - Enrique Los Medios interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	220221 - 3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ETICA Y NORMATIVA VIGENTE.	ROSA MARIA SALAS ORTIZ	301 3132516	rosasalas@misena.edu.co	OK	
4	36180 - Enrique Los Medios interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	220206 - 2 - ESTABLECER RELACIONES DE ORDENAMIENTO PERSONAL Y COMPARTIDO A PARTIR DEL BIEN COMUN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	ROSA MARIA SALAS ORTIZ	301 3132516	rosasalas@misena.edu.co	OK	
5	36180 - Enrique Los Medios interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	220207 - 1. PROMOVER EL RESPETO Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ETICOS COMO APORTE EN LA ESTABLECIDOS DE UNA CULTURA DE PAZ.	ROSA MARIA SALAS ORTIZ	301 3132516	rosasalas@misena.edu.co	OK	
6	36182 - Facultativo de Aprendizaje de la Institución	220271 - 1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	ROSA MARIA SALAS ORTIZ	301 3132516	rosasalas@misena.edu.co	OK	
7	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	220204 - 3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	YANET VARGAS	3043786118	vargasll@misena.edu.co		
8	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	220205 - 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	YANET VARGAS	3043786118	vargasll@misena.edu.co		
9	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	220206 - 4. IMPLEMENTAR BUENAS PRACTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGIA EMPLEADA	YANET VARGAS	3043786118	vargasll@misena.edu.co		
10	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	220207 - 2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES	YANET VARGAS	3043786118	vargasll@misena.edu.co		
11	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS	220202 - 4. PONER EN PRACTICA VOCABULARIO BASICO Y SIMPLISTAS Y COMPLEJOS DE SU AREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECIFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.	GERSSON RAFAEL CELEDON PERTUZ	300 4952926	gceledon@sena.edu.co	OK	
12	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS	220201 - 3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BASICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLES EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.	GERSSON RAFAEL CELEDON PERTUZ	300 4952926	gceledon@sena.edu.co	OK	
13	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS	220202 - 1. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLES EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	GERSSON RAFAEL CELEDON PERTUZ	300 4952926	gceledon@sena.edu.co	OK	
14	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS	220202 - 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SI MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN RELEVANTES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	GERSSON RAFAEL CELEDON PERTUZ	300 4952926	gceledon@sena.edu.co	OK	
15	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS	220204 - 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	GERSSON RAFAEL CELEDON PERTUZ	300 4952926	gceledon@sena.edu.co	OK	
16	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS	220206 - 4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SI MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.	GERSSON RAFAEL CELEDON PERTUZ	300 4952926	gceledon@sena.edu.co	OK	
17	37799 - APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	220300 - 3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL AREA DE DESEMPEÑO LABORAL	MARIA JOSE CABALLERO TORRES	301 3931623		OK	
18	37799 - APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	220301 - 2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCION Y CONTROL DE LA PROBLEMATICA AMBIENTAL Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION	ROSA MARIA SALAS ORTIZ	301 3132516	rosasalas@misena.edu.co	OK	
19	37799 - APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	220302 - 1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	ROSA MARIA SALAS ORTIZ	301 3132516	rosasalas@misena.edu.co	OK	
20	37799 - APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	220303 - 4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL	MARIA JOSE CABALLERO TORRES	301 3931623		OK	
21	37900 - GENERAR HABITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FISICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES	220200 - 1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	JOSE DE JESUS AYOLA NARVAEZ	3107760641	jjayola@sena.edu.co	OK	
22	37900 - GENERAR HABITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FISICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES	220207 - 3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FISICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA COHESION FISICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	JOSE DE JESUS AYOLA NARVAEZ	3107760641	jjayola@sena.edu.co	OK	
23	37900 - GENERAR HABITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FISICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES	220203 - 4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMIA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERISTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	JOSE DE JESUS AYOLA NARVAEZ	3107760641	jjayola@sena.edu.co	OK	
24	37900 - GENERAR HABITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FISICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES	220209 - 2. PRACTICAR HABITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DEL FUNDAMENTOS DE NUTRICION E HIGIENE.	JOSE DE JESUS AYOLA NARVAEZ	3107760641	jjayola@sena.edu.co	OK	
25	37902 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO	220204 - 1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL, Y ARTISTICA.	ROSARIO DEL CARMEN AMAYA CASTRO	3014316603	rdcamaya@sena.edu.co	OK	
26	37902 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO	220202 - 2 DECODIFICAR MENSAJES COMERCIALES EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.	ROSARIO DEL CARMEN AMAYA CASTRO	3014316603	rdcamaya@sena.edu.co	OK	
27	37902 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO	220306 - 3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LOGICA Y RACIONALIDAD	ROSARIO DEL CARMEN AMAYA CASTRO	3014316603	rdcamaya@sena.edu.co	OK	
28	37902 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO	220207 - 2 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	ROSARIO DEL CARMEN AMAYA CASTRO	3014316603	rdcamaya@sena.edu.co	OK	
29	37999 - Planificar recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	220308 - 7. GENERAR REPORTES CONTABLES LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONOMICOS, SEGUN NORMATIVA.	ASIGNADO POR SEI				

EVIDENCIAS MARZO DE 2021

6. OBLIGACIÓN – CONTROL DE AUSENTISMO (ETAPA PRODUCTIVA) y 8. OBLIGACIÓN – REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS

APRENDICES ACTIVOS - SALEN A ETAPA PRODUCTIVA PRIMER SE

No.	FICHA	PROGRAMA	SOFIA PLUS						REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS			
			MATRICULADOS	RETIRADOS	APLAZADOS	TRASLADADOS	DESERTARON	EN FORMACIÓN	AL 31 DE ENERO	AL 28 DE FEBRERO	CALIFICADOS	JUICIOS NO APROBADOS
1	1978406	MAQUINISTA DE LOCOMOTORAS	30	0	0	0	0	30	1.050	1.050	0	
2	2068071	SISTEMAS	30	1	0	0	0	29	513	513	0	
3	1906686	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	30	0	0	0	0	30	941	878	63	
4	1905898	GUIANZA TURÍSTICA	51	0	4	1	0	46	1.724	1.724	0	
5	2065949	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERA	30	1	0	0	0	29	1.049	1.027	22	
6	1961273	PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR	27	0	0	0	0	27	419	401	18	
7	1961789	ACTIVIDAD FÍSICA	30	0	1	0	0	29	1.152	1.141	11	
8	1961797	GUIANZA TURÍSTICA	43	5	0	2	0	36	1.326	1.326	0	
9	1961800	GUIANZA TURÍSTICA	44	3	0	0	0	41	2.088	2.088	0	
10	1962559	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	29	1	2	0	0	26	832	612	220	
11	2024892	COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL.	25	1	1	1	0	22	687	687	0	1
12	2024913	MESA Y BAR	30	1	0	0	0	29	497	497	0	
13	2025515	PELUQUERIA.	30	0	0	0	0	30	554	554	0	
14	2025561	COCINA	30	0	1	0	0	29	561	561	0	
15	2025561	MESA Y BAR	30	0	0	0	0	30	912	912	0	
16	2066043	SERVICIO DE ALOJAMIENTO	30	2	4	0	0	24	350	350	0	45
17	2066323	SERVICIOS FARMACÉUTICOS	25	1	0	0	0	24	1.044	939	105	
18	2066352	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	27	1	0	0	0	26	752	652	100	
19	2182712	SERVICIO DE ALOJAMIENTO	30	0	0	0	0	30	1.422	1.399	23	
20	1961817	COCINA	28	0	1	0	0	27	436	436	0	
21	2142205	INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS	31	4	0	0	0	27	1.602	1.598	4	
22	2142214	INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS	31	0	0	0	0	31	1.773	1.773	0	
23	2142251	INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS	30	0	0	0	0	30	1.808	1.788	20	
24	2202756	ANIMACION TURISTICA	27	0	0	0	0	27	945	945	0	
25	2055858	GESTION EMPRESARIAL	31	1	0	0	0	30	2.160	2.130	30	
26	2055870	CONTABILIDAD Y FINANZAS	30	0	0	0	0	30	2.277	2.142	135	
27	2055871	CONTABILIDAD Y FINANZAS	30	0	0	0	0	30	1.945	1.683	262	
28	2055872	CONTABILIDAD Y FINANZAS	30	0	0	0	0	30	2.354	2.354	0	
TOTALES...			**869**	**22**	**14**	**4**	**0**	**829**	**33.173**	**32.160**	**1.013**	**46**
				40								

EVIDENCIAS MARZO DE 2021

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - CONTROL ETAPA PRODUCTIVA (INFORME A MARZO 2021)

	SOFIA PLUS					TOTAL APRENDICES																		JUICIOS POR EVALUAR
						APRENDICES-SOFIA					ESTADO ACTUAL-GRUPO													
	FICHA	INICIO	ETAPA PRODUCTIVA	FIN	TERMINADA POR	MATRICULADOS	RETIRADOS	APLAZADOS	TRASLADOS	EN FORMACIÓN	CERTIFICADOS	ENTREGARON DOCUM	PEND. ENTREGAR DOCUM.	CON CONTRATO	SIN CONTRATO	EMBARAZO	CON PASANTÍAS	SIN PASANTÍAS	VINC. LAB.	PROY. PRODUC	DESERTARO	CASOS ESPECIALES	TOTAL	
1	1803541	28/01/2019	JUL/2019	27/01/2020	SÍ	29	0	0	0	29	21	0	1	0	1	2	0	1		0	3	0	29	0
2	1833405	22/04/2019	OCT/2019	22/04/2020	SÍ	28	0	0	0	28	18	0	2	4	2	0	0	0		0	1	1	28	7
3	1904721	22/07/2019	ENE/2020	21/07/2020	SÍ	30	0	0	0	30	24	0	2	1	2	0	0	0		0	0	1	30	0
4	1961680	7/10/2019	ABR/2020	6/10/2020	SÍ	30	1	0	0	29	7	0	7	5	4	0	2	1	2	0	1	0	29	0
5	1961709	7/10/2019	ABR/2020	6/10/2020	SÍ	30	0	0	1	29	17	2	6	1	0	1	0	0		0	1	1	29	0
6	2024690	27/01/2020	OCT/2020	26/04/2021	No	28	0	0	0	28	0	0	0	9	12	2	0	0		0	5	0	28	0
7	2024712	27/01/2020	OCT/2020	27/04/2021	No	30	0	1	0	29	0	0	0	13	6	3	1	2		1	1	2	29	0
8	2043895	25/11/2019	NOV/2020	25/05/2021	No	30	0	0	0	30	0	0	0	10	10	1	0	0		0	9	0	30	0
9	2043899	25/11/2019	NOV/2020	25/05/2021	No	29	0	0	0	29	2	1	0	2	8	3	5	0		1	7	0	29	0
10	2065916	13/04/2020	DIC/2020	12/07/2021	No	30	3	3	0	24	0	0	0	6	15	0	0	0	1	0	2	0	24	0
	TOTALES...					294	4	4	1	285	89	3	18	51	60	12	8	4	3	2	30	5	285	7
							9				285													

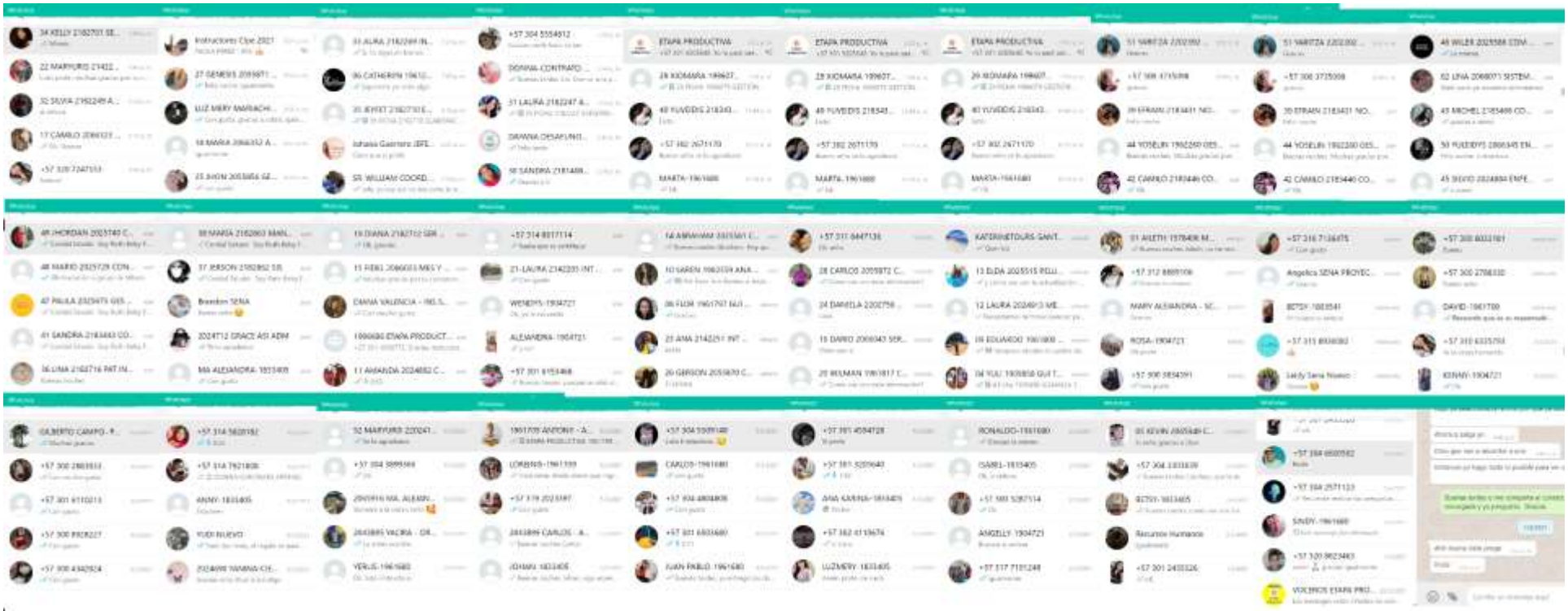
Fichas	10
Aprendices	294

Retirados	4	1,4 %
Aplazados	4	1,4 %
Trasladado	1	0,3 %
EN FORMACIÓN	285	96,9 %

Certificados	89	31 %
Entregaron documentos	3	1 %
Pendiente entregar documentos	18	6 %
Con Contrato	51	18 %
Sin Contrato	60	21 %
Embarazo	12	4 %
Con Pasantías	8	3 %
Sin Pasantías	4	1 %
Con Proyecto Productiva	2	1 %
Desertaron	30	11 %
Casos Especiales	5	2 %
Vinculación Laboral	3	
EN PROCESO....	285	

EVIDENCIAS MARZO DE 2021

9. OBLIGACIÓN – USAR Y GESTIONAR TECNOLOGÍAS



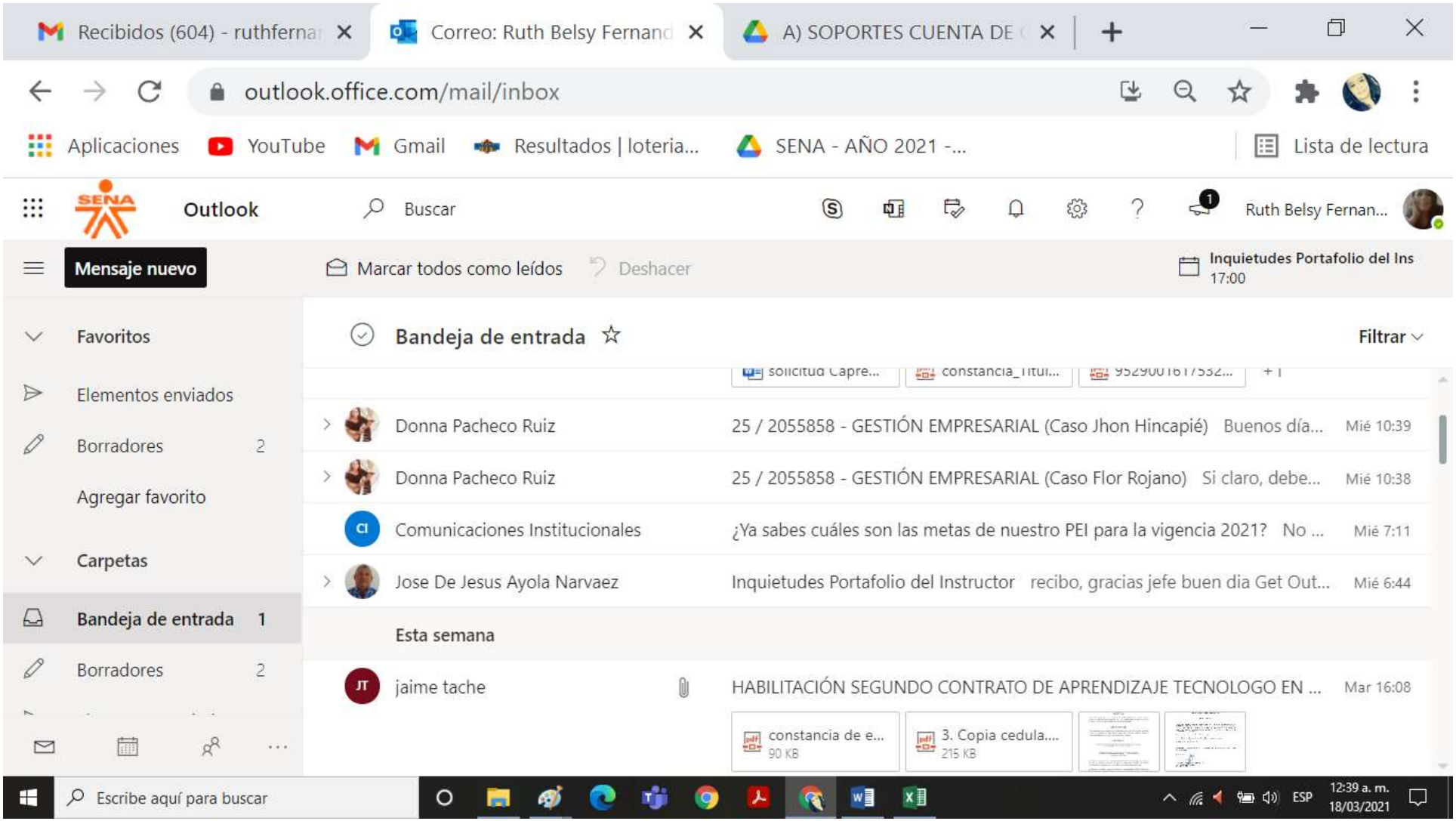
INFORME A MARZO DE 2021





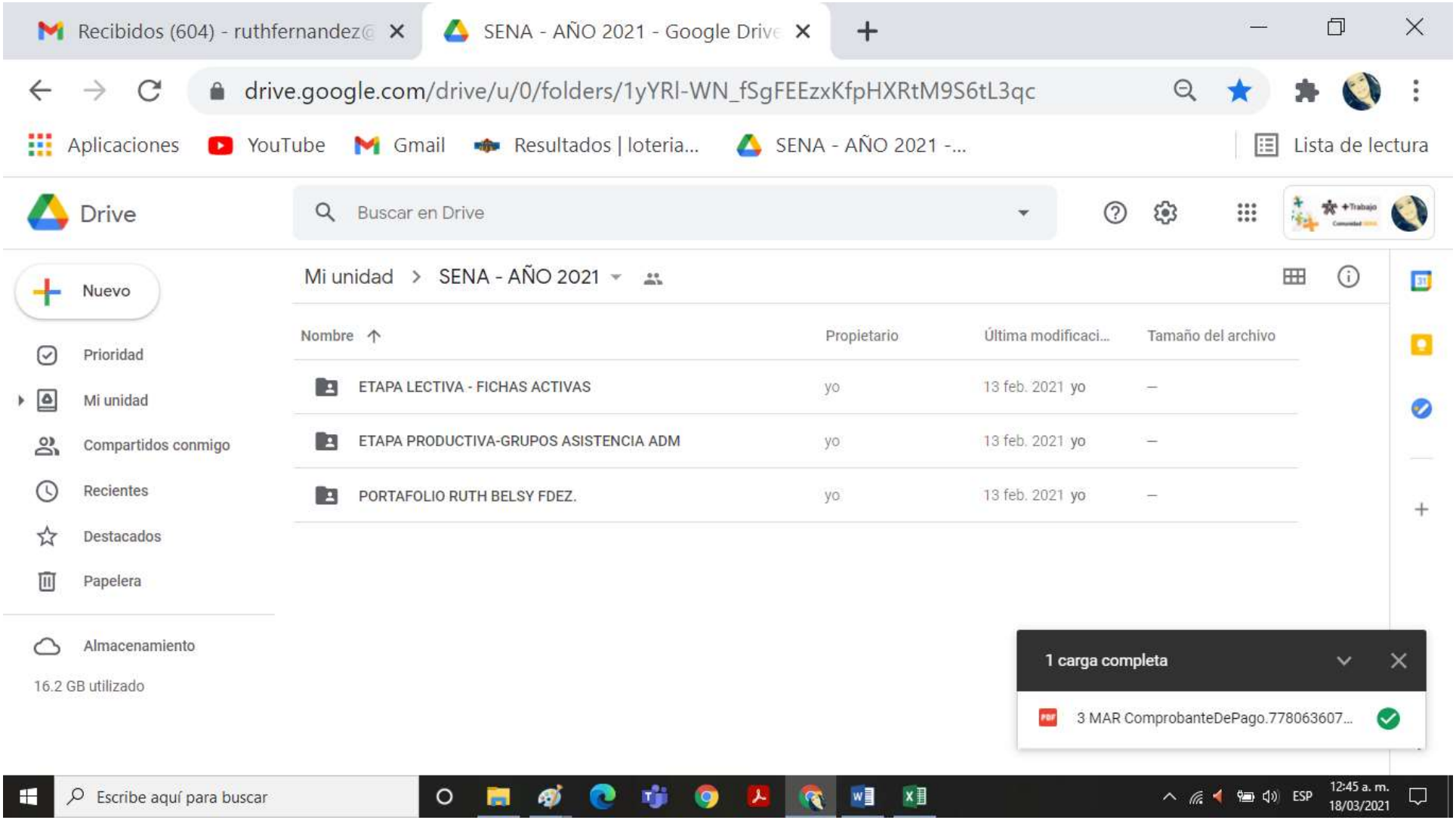


EVIDENCIAS MARZO DE 2021

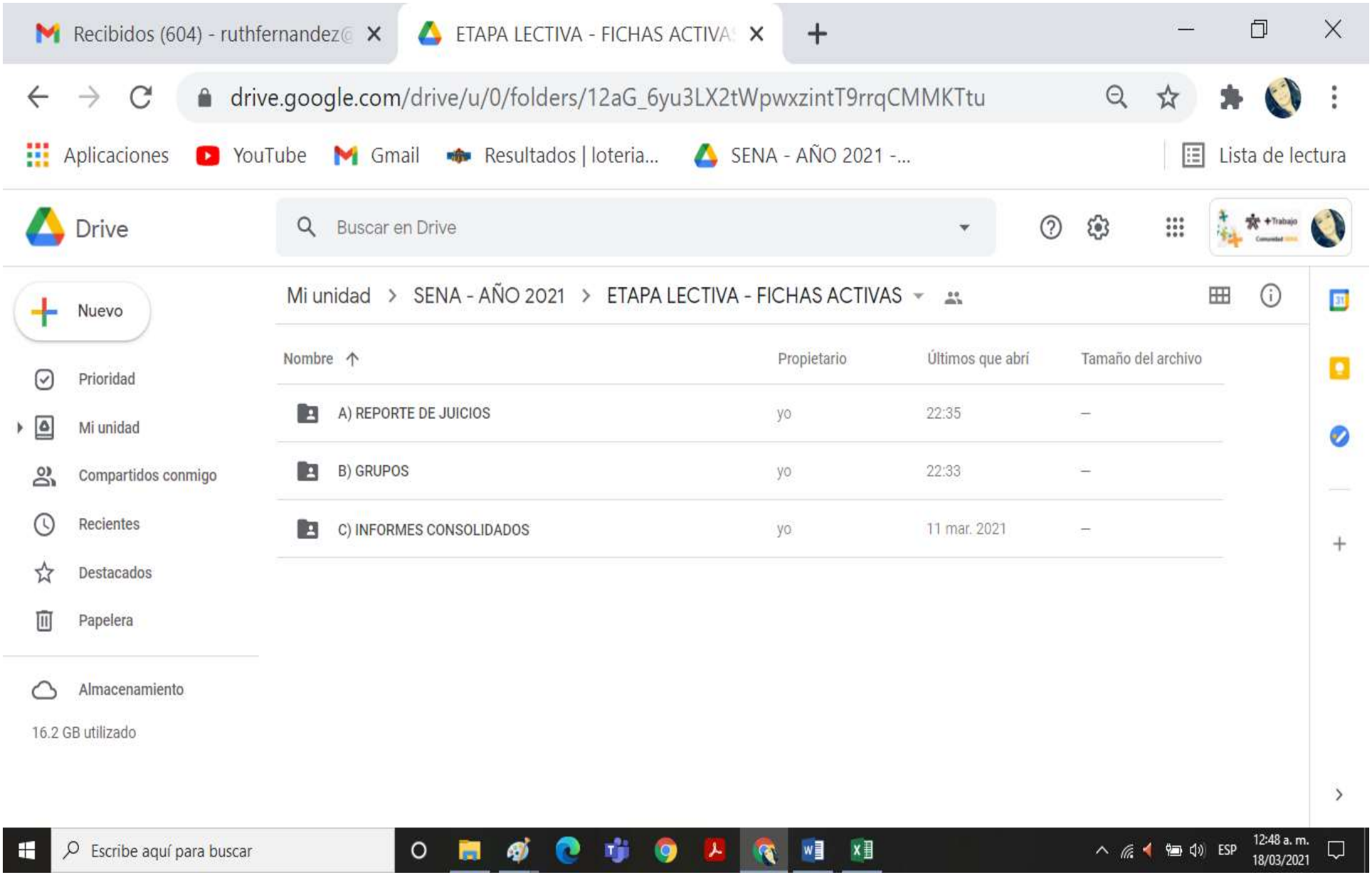


EVIDENCIAS MARZO DE 2021

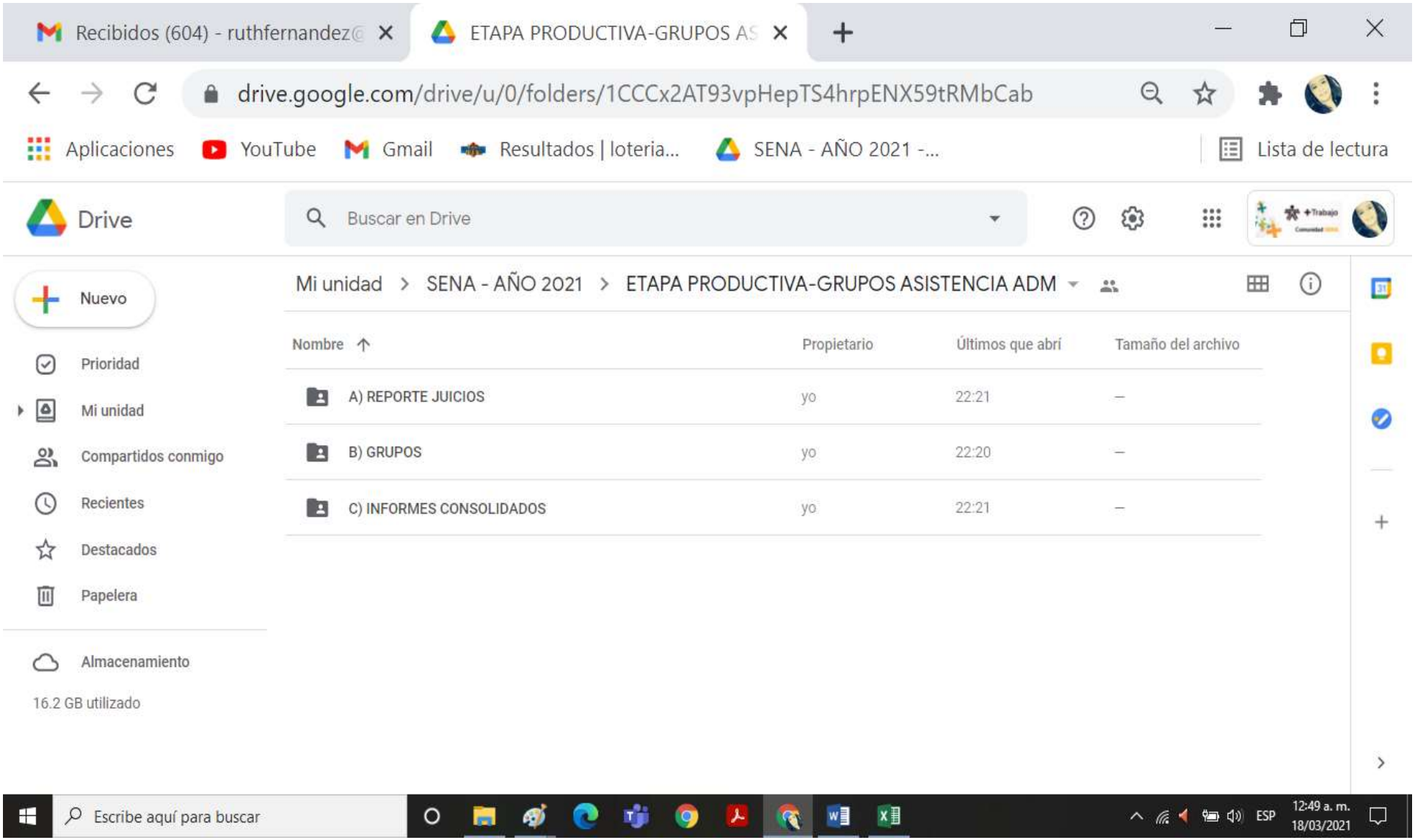
13. OBLIGACIÓN – REPORTE DE EVENTOS SOFIA PLUS



EVIDENCIAS MARZO DE 2021

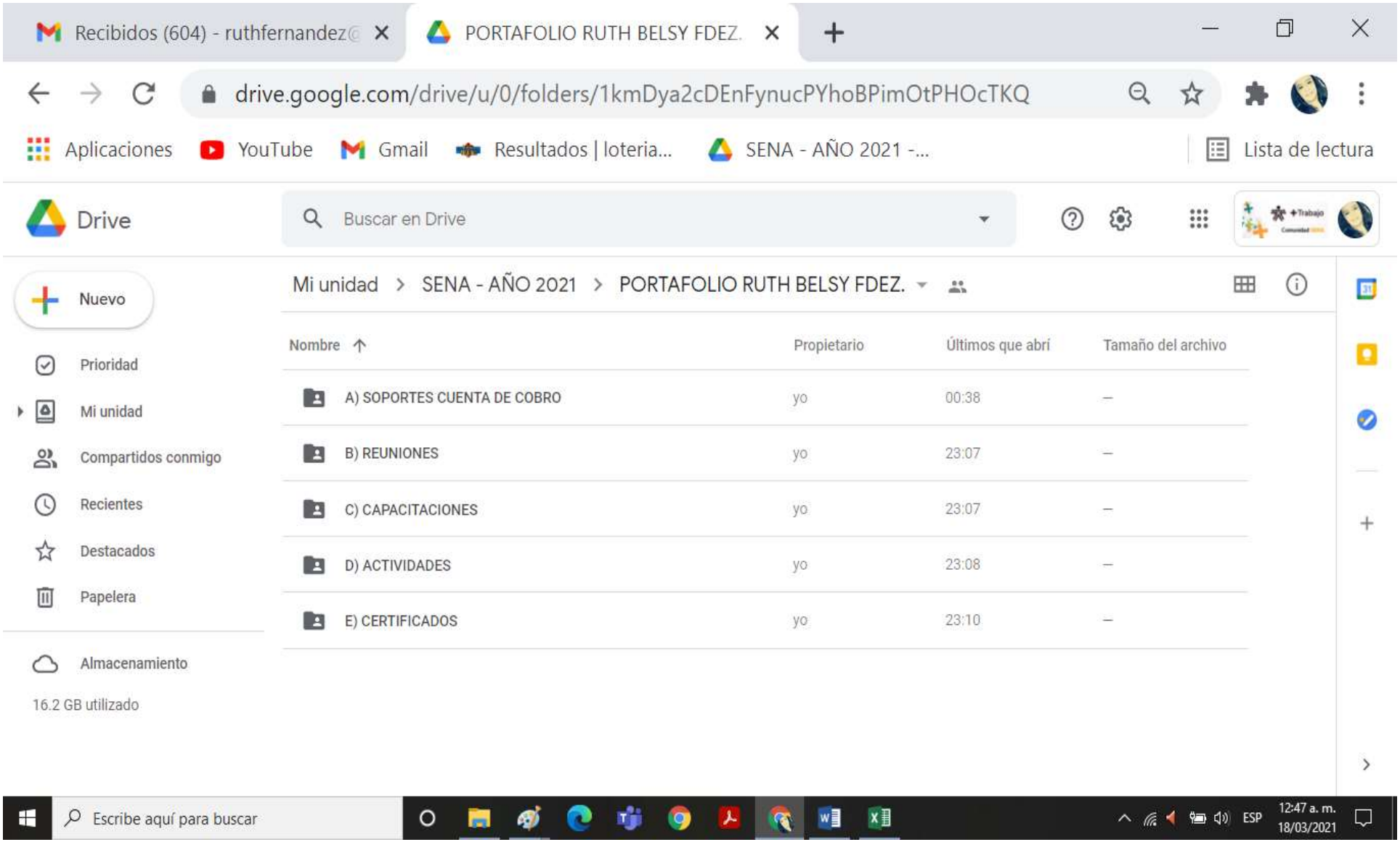


EVIDENCIAS MARZO DE 2021



EVIDENCIAS MARZO DE 2021

14. OBLIGACIÓN – PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR: link: https://drive.google.com/drive/folders/1yYRl-WN_fSgFEEzxKfpHXRtM9S6tL3qc?usp=sharing



EVIDENCIAS MARZO DE 2021

26. OBLIGACIÓN – INFORMES DE EJECUCIÓN CONTRATO (SECOOP II)

Id del contrato	Número del Contrato	Entidad Estatal	Tipo de entidad	Fecha de firma	Fecha de finalización	Facturación de la entidad	Valor total de la oferta	Estado
1473142	CO1.PCCNTR.2193174	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	Entidad Estatal	-	18/12/2021 11:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	RUTH BELSY FERNANDEZ VIZCAINO	41.340.000 COP	Firmado