| ACTA No. 2 | | | |
|---|---|---|---|
| NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de Área Gestión Administrativa y Documental | | | |
| CIUDAD Y FECHA: | Tunja, de 4 diciembre de 2025 | HORA INICIO: 8:00 am | HORA FIN: 3:00 pm |
| LUGAR Y/O ENLACE: | Ambiente 204 Santa clara | DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: De Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial | |

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo por parte de la gestora de ficha
2. Informe aspectos generales de la ficha académicos y disciplinarios
3 Revisar novedades de la ficha
4. Revisar trazabilidad, juicios de evaluación

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Tratar aspectos generales académicos, disciplinarios, revisar novedades, trazabilidad, juicios de evaluación de los aprendices, tiempos de instructores de la ficha 3231208 Asistencia en Organización de Archivos Sogamoso.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Siendo las 8:00 a.m. de la mañana, se reunieron de forma presencial en el ambiente 204 en la sede Santa clara los instructores quienes hacen parte del equipo ejecutor con el objetivo de tratar aspectos generales académicos, disciplinarios, revisar novedades, trazabilidad, juicios de evaluación, tiempos de instructores de la ficha 3231208

2. Informe aspectos generales de la ficha académicos y disciplinarios

   La gestora de ficha informa aspectos generales de la ficha así:

- ✓ La ficha a la fecha cuenta con 16 aprendices activos en formación
- ✓ Se recomienda a los instructores Pendiente registrar inasistencias injustificadas de los aprendices que no asistan a formación.
- ✓ Se recomienda realizar seguimiento a los aprendices Jefferson Andrés Niño Patiño, Seguimiento al aprendiz Jefferson Andrés Niño Patiño
  La gestora de la ficha informa que el aprendiz ha presentado reiteradas situaciones de comportamiento que han afectado el normal desarrollo de las actividades formativas y del apoyo prestado en las oficinas. Debido a estos hechos, se ha solicitado la conformación de un comité para la atención del caso.

Se deja constancia de que se han remitido diversos correos a Bienestar del Aprendiz y a Coordinación, reportando las conductas observadas y solicitando orientación frente al proceder institucional. No obstante, a la fecha no se ha recibido respuesta por parte de las dependencias correspondientes.

- ✓ El equipo ejecutor recomienda dar trámite prioritario a este caso, ya que las conductas del aprendiz continúan generando afectaciones tanto al ambiente de aprendizaje como al equipo de instructores y aprendices.
- ✓ También con el aprendiz Sol Ibeth Dayana Estepa, debido a que se les han efectuado dos llamados de atención mediante acta por la impuntualidad en la entrega de actividades. También se remitió a bienestar del aprendiz y tampoco se ha atentado este caso

- ✓ Los demás aprendices del grupo han mostrado cumplimiento en la entrega de las actividades y una actitud responsable frente a los compromisos de formación, evidenciando un desempeño satisfactorio en el desarrollo de sus procesos académicos.
- ✓

-Horario mes de Diciembre

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Alcira Garcia | ok | ANDREA LÓPEZ INGLES | NANCY MANCIPE SST 4 Y 11 NOV ALCIRA GARCIA (18 Y 25) TRAMITE Y ATENCION AL CLIENTE | YEFFER OCHOA (OPERACIÓN DE HERRAMIENTAS) | ALCIRA GARCIA ARCHIVOS DE GESTIÓN Y CLIENTES | ALCIRA GARCIA ARCHIVOS DE GESTIÓN Y ATENCION AL CLIENTE |
| | | SOGAMOSO | SOGAMOSO | SOGAMOSO | SOGAMOSO | SOGAMOSO |

3. Novedades

- ✓ Se genero acta de deserción No. 001 de equipo ejecutor de fecha Sogamoso 25 de agosto de 2025, para inicio de proceso de deserción de los siguientes aprendices y aún siguen registrados como aprendices en formación en Sofía plus. Se envía correo nuevamente a coordinación hoy 6 de octubre con las novedades, para deserción
- ✓ Relación de aprendices que faltaron a la inducción del programa técnico en asistencia Organización de archivos Ficha 3231208

CC 1053325371 KAREN ANDREA FAJARDO CHACON
CC 1053512535 LEIDY JOHANA TIBADUIZA CARO
CC 1023162716 MAIRA ALEJANDRA TORRES ROSAS
CC 46377557 ANA VICTORIA CARDENAS AGUIRRE
CC 1057596361 ANYELA YULIETH CHIA LEON
CC 46384030 DIANA MARCELA CARDENAS AGUIRRE
CC 4122998 EDGAR CRUZ CRISTANCHO CRISTANCHO
CC 1054284637 EVELYN DAYANA FLOREZ BARRERA

Y el aprendiz YURI ANDREA CUEVAS PÉREZ, manifiesta haber registrado novedad de retiro voluntario por Sofia plus

4. Revisar trazabilidad, juicios de evaluación
   Se revisa la trazabilidad de la ficha

🔶 **COMPETENCIAS TÉCNICAS – Pendientes / Parciales**

**1. Diseño de bases de datos (144 h)**

- Restantes: **144 h**

- Avance: **0%**
- Estado: **No iniciada**

**2. Organización de documentos de archivo (96 h)**

- Restantes: **48 h**
- Avance: **50%**
- Pendientes: **48 h**

**3. Aplicación de herramientas informáticas y digitales (96 h)**

- Restantes: **42 h**
- Avance: **56%**
- Pendientes: **42 h**

**4. Administrar archivos de gestión (96 h)**

- Restantes: **62 h**
- Avance: **35%**
- Pendientes: **62 h**

**5. Manejo de datos masivos (144 h)**

- Restantes: **144 h**
- Avance: **0%**
- No iniciada

**6. Servicio al cliente / Correspondencia (96 h)**

- Restantes: **0 h**
- Avance: 100%

  ➡️ **Finalizada**

**Subtotal técnico pendiente:**

🔹 **351 horas sin impartir**

🔹 **154 horas parciales**

🔹 Total técnico pendiente al corte: **242 h**

---

🔸 **COMPETENCIAS TRANSVERSALES – Pendientes / Parciales**

**7. Comprensión en lengua inglesa (192 h)**

- Restantes: **90 h**
- Avance: **31%**
- Pendientes: **90 h**

**8. Ética y procesos de comunicación (48 h)**

- Restantes: **48 h**
- Avance: **0%**
- No iniciada

**9. Producción de textos fundamentales (48 h)**

- Restantes: **48 h**
- No iniciada

**10. Prácticas ambientales, seguridad y salud (48 h)**

- Restantes: **0 h**
- Avance:100%

  ➡️ **Finalizada**

**11. Matemática (48 h)**

- Restantes: **48 h**
- No iniciada

**12. Hábitos saludables (48 h)**

- Restantes: **48 h**
- No iniciada

**13. Cultura emprendedora (48 h)**

- Restantes: **48 h**
- Avance:100%

  ➡️ **Finalizada**

**14. Inducción (48 h)**

- Restantes:**0h**

  ➡️ **Finalizada**

**Subtotal transversal pendiente:**

🔷 **282 horas por impartir**

---

🟥 **TOTAL HORAS PENDIENTES AL CORTE**

| Categoría | Horas |
|---|---|
| Técnicas | 242 |
| Transversales | 282 |
| **Total pendiente 816 horas** | |

Estas aparecen resumidas correctamente en tu tabla.

---

🟦 **3. Avance general del programa**

- **Horas totales del programa:** 1440
- **Horas ejecutadas:** 328
- **Horas pendientes:** 816
- **Porcentaje general ejecutado: 23%**

La ficha todavía está en un nivel bajo de ejecución, pero aún dentro de tiempo para cumplir, dado que la etapa lectiva termina en abril.

---

🟩 **4. Proyección 2026 (muy bien calculada en tu archivo)**

El documento proyecta cubrir **426 horas** entre enero y abril 2026 distribuidas así:

| Mes | Días | Horas |
|---|---|---|
| Enero | 5 | 71 |
| Febrero | 24 | 142 |
| Marzo | 24 | 142 |
| Abril | 18 | 71 |
| **Total** | **71 días 426 h** | |

El archivo estima una cobertura del **80% de las horas pendientes**, lo cual se refleja así:

- Pendiente total: **816 h**

- 80% proyectado: **652.8 h**

Esto indica que la programación 2026 cubriría la mayoría del atraso, pero se requeriría ajustar horarios e incluir todos los sábados formación y contra jornadas para completar el 20% restante.

CONCLUSIONES

1.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

| ACTIVIDAD /DECISIÓN | FECHA | RESPONSABLE | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| Realizar los juicios de evaluación | Terminados los resultados | Todos los Instructores del equipo ejecutor | |
| Registro Inasistencia Aprendices | Cuando falten a formación | Todos los Instructores del equipo ejecutor | |
| | | | |
| | | | |

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

| NOMBRE | DEPENDENCIA/ EMPRESA | APRUEBA (SI/NO) | OBSERVACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|
| Alcira Lucia Garcia | Cegafe | Si | | Alcira Lucía García L |
| Andrea Camargo | Cegafe | Si | | |
| | | | | |
| | | | | |

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Inicia 25 de julio en sofia plus / pero se inicia a reportar 4 de agosto

Finaliza lectiva 24 de abril 2026 / con etapa productiva 24 de octubre 2026

**TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS FICHA 3231208**

**GESTORA DE LA FICHA ALCIRA GARCÍA**

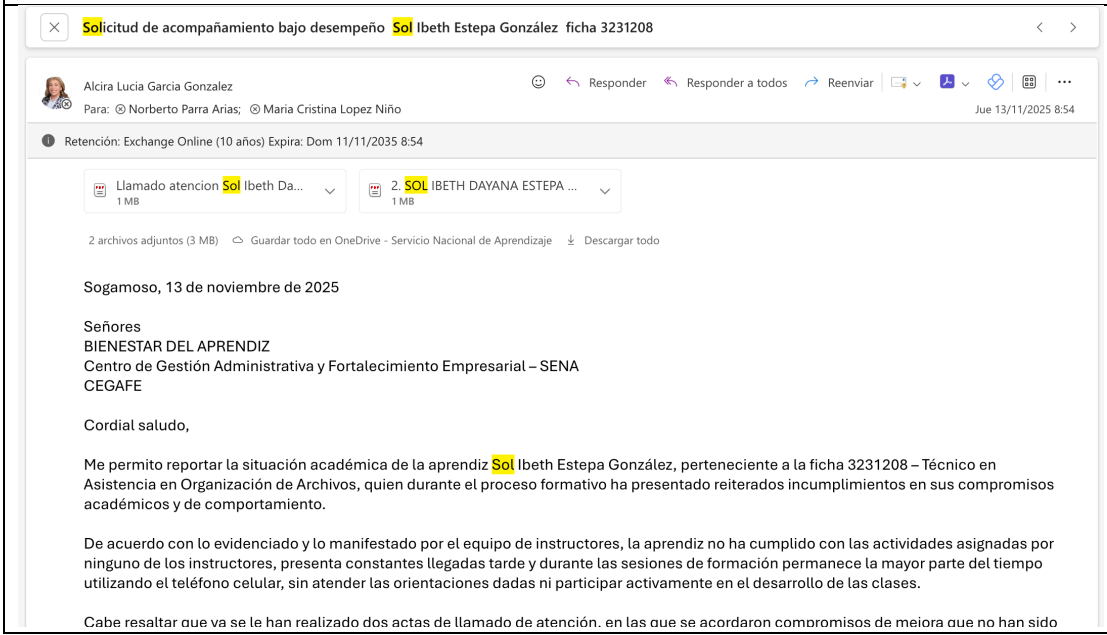
| COMPETENCIA | H/AS PROG | RESTANTES | A 30 SEP | % | OCT | NOV | DIC | ENER | FEBR | MARZ | ABRIL | EJEC |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Alimentar base de datos | 144 | 144 | | 0,0 | | | | | | | | 0 |
| Atender clientes | 96 | 48 | | 0,0 | 18 | 12 | 18 | | | | | 48 |
| Conservar documentos de archivo | 96 | 96 | | 0,0 | | | | | | | | 0 |
| Operar herramientas informáticas y digitales | 96 | 42 | | 0,0 | 12 | 24 | 18 | | | | | 54 |
| Organizar archivos de gestión | 240 | 60 | 62 | 25,8 | 58 | 48 | 12 | | | | | 180 |
| Sistematizar datos masivos | 144 | 144 | | 0,0 | | | | | | | | 0 |
| TRAMITAR CORRESPONDENCIA | 96 | 0 | 92 | 95,8 | 4 | | | | | | | 96 |
| | **912** | **534** | **154** | **17%** | **88** | | | | | | | 242 |
| INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA | 192 | 90 | 60 | **31%** | 18 | 12 | 12 | | | | | 102 |
| DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN | 48 | 48 | | **0%** | | | | | | | | 0 |
| Ejercer derechos fundamentales | 48 | 48 | | **0%** | | | | | | | | 0 |
| APLICAR PRÁCTICAS AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD | 48 | 0 | 18 | **38%** | 18 | 12 | | | | | | 48 |
| Enrique Low Murtra | 48 | 48 | | **0%** | | | | | | | | 0 |
| GENERAR HÁBITOS SALUDABLES | 48 | 48 | | **0%** | | | | | | | | 0 |
| Fomentar cultura emprendedora | 48 | 0 | 48 | **100%** | | | | | | | | 48 |
| Resultado de Aprendizaje de la Inducción | 48 | 0 | 48 | **100%** | | | | | | | | 48 |
| | **528** | **282** | **174** | **33%** | **36** | | | | | | **0** | **246** |
| | Pendiente 2026 | 816 | | | | | | | | | | |
| | **1440** | **816** | **328** | **23%** | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| | Terminada |
| | Sin orientar |
| | Horas pendientes |

| Proyección 2026 | |
|---|---|
| Pendientes | 80% |
| 816 | 652,8 |

| Proyección 2026 | | |
|---|---|---|
| mes | dia | horas |
| enero | 5 | |
| febrero | 24 | |
| marzo | 24 | |
| abril | 18 | |
| Total | 71 | 426 |





Solicitud de acompañamiento bajo desempeño Sol Ibeth Estepa González ficha 3231208

Alcira Lucia Garcia Gonzalez

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Norberto Parra Arias; Maria Cristina Lopez Niño

Jue 13/11/2025 8:54

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 11/11/2035 8:54

Llamado atencion Sol Ibeth Da... 1 MB

2. SOL IBETH DAYANA ESTEPA ... 1 MB

2 archivos adjuntos (3 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Sogamoso, 13 de noviembre de 2025

Señores
BIENESTAR DEL APRENDIZ
Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial – SENA
CEGAFE

Cordial saludo,

Me permito reportar la situación académica de la aprendiz Sol Ibeth Estepa González, perteneciente a la ficha 3231208 – Técnico en Asistencia en Organización de Archivos, quien durante el proceso formativo ha presentado reiterados incumplimientos en sus compromisos académicos y de comportamiento.

De acuerdo con lo evidenciado y lo manifestado por el equipo de instructores, la aprendiz no ha cumplido con las actividades asignadas por ninguno de los instructores, presenta constantes llegadas tarde y durante las sesiones de formación permanece la mayor parte del tiempo utilizando el teléfono celular, sin atender las orientaciones dadas ni participar activamente en el desarrollo de las clases.

Cabe resaltar que ya se le han realizado dos actas de llamado de atención, en las que se acordaron compromisos de mejora que no han sido


SENA