ACTA No. 163			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: CIERRE DEL PROCESO DE FORMACIÓN ETAPA LECTIVA DE LA FICHA **3236556** DEL PROGRAMA TÉCNICO ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE.			
CIUDAD Y FECHA:	Tuluá, 13 de abril de 2026	**HORA INICIO:** 7:00 pm	**HORA FIN:** 8:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	**Encuentro virtual** https://teams.microsoft.com/meet/27770 8864045066?p=qvrUWkCNPkjStJi6B1	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro Latinoamericano de Especies Menores	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Llevar a cabo el comité de cierre de la etapa lectiva de la ficha 3236556 del programa técnico atención integral al cliente.
2. Detallar la lista de aprendices que culminaron su etapa lectiva, cumpliendo con todo el proceso, aprobando las competencias y resultados de aprendizaje.
3. Realizar el debido proceso de retiro de los aprendices matriculados que, a la fecha, no realizan las actividades de formación, detallando listado de aprendices a deserción y que ya se les informo por correo y otros medios.
4. Registrar las conclusiones a modo de sugerencias del programa u otros.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Dar cumplimiento al procedimiento institucional para el cierre de la etapa lectiva de la ficha 3236556, revisando y consolidando la información necesaria para iniciar la etapa productiva y posteriormente, a la certificación del programa de formación para los aprendices que cumplan con los requisitos.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La reunión se llevó a cabo a través de la plataforma Teams, en presencia del equipo ejecutor de la formación conformado por los instructores y aprendiz vocero:

Tabla 1. **Relación EEF y aprendiz vocero – Ficha**

Nombre del Instructor	Rol
Leidy Diana Cardona Cruz	Instructor Técnico
Leidy Johana Arbelaez Herrera	Instructor de bilingüismo
Juan Ricardo Ceballos López	Instructor Transversal
Nini Carolina Nuñez Orozco	Aprendiz Vocero

1. GENERALIDADES DE LA FICHA:

El grupo inició su proceso de formación el 03 **de junio de 2025** con un total de **63 aprendices**.

Tabla 2. **Estadísticas – Ficha 3236556**

Criterio	Valor	Porcentaje (%)
Aprendices Matriculados	63	100%
Aprendices Cancelados	21	33.33%
Aprendices que van para deserción	15	17.46%
Aprendices Retirados y/o Aplazados	4	6.35%
Aprendices con Traslado	0	0%
Aprendices que aprobaron la fase	28	44.44%

A continuación, se detallan los aprendices con retiro voluntario, aplazamiento y/o traslado.

Tabla 3. **Relación aprendices en estado Retiro voluntario, Aplazamiento y/o Traslado.**

No.	Documento de Identidad	Nombre del Aprendiz	Estado
1	1082884616	DANNA MARCELA LLANES BARROS	RETIRO VOLUNTARIO
2	1101813731	SEBASTIAN DAVID MARTINEZ CAUSADO	RETIRO VOLUNTARIO
3	1116855625	MARÍA EUGENIA NEIVA LANDAETA	RETIRO VOLUNTARIO
4	52479802	ANGELICA ESPERANZA BONILLA SALCEDO	RETIRO VOLUNTARIO

En cuanto al comportamiento y desempeño del grupo, se destaca que los aprendices se caracterizan por ser **respetuosos** tanto con los instructores como con sus compañeros. Asimismo, varios aprendices han demostrado un alto nivel de **responsabilidad y compromiso**, evidenciado en el cumplimiento de sus obligaciones académicas y en su participación constante en las actividades de formación disponibles en la plataforma **Zajuna**.

El grupo se ha mostrado **participativo, dedicado y cumplido**, respetando los tiempos establecidos en el cronograma y desarrollando las actividades con disciplina y disposición.

2. APRENDICES QUE CULMINARON SU ETAPA LECTIVA:

Se listan a continuación los aprendices de la ficha que dan por finalizada su etapa lectiva correctamente con los resultados evaluado en SofiaPlus.

MARÍA LUCIA	AGUIRRE JIMÉNEZ
ASHLY JULIETH	ANGULO DELGADO
YOLANIS	ARIAS PACHECO
DORLIS ISABEL	AVILA ATENCIO
SADY VANESSA	BALANTA ANGULO
CLARISA	CAMILO CAMILO
FRANCIA HELENA	CUBILLOS AMAYA
JENNIFER ISABEL	DIAZ GUERRA
MARIA ISABEL	DIAZ RENTERIA
VALERY ANDREA	ESTUPIÑAN FRANCO
LUZ ANGELA	HERNANDEZ LLANES
MILEYDIS LOANA	HERNANDEZ RAMOS
LEIDY TATIANA	JMENEZ RAMIREZ
LAURA VALENTINA	MONSALVE CASTRO
LAURA	MORENO ARCINIEGAS
MAIBETH	NARVAEZ BARRETO
NINI CAROLINA	NUÑEZ OROZCO
LINA MARCELA	OSPINO VARGAS
KIARA ELENA	OVIEDO SARMIENTO
MARIA FERNANDA	POLANIA MANJARRES
ERLY DAYANNI	ROMERO QUIROGA
MARIA FERNANDA	ROZO MORA
PAULA ANDREA	SANCHEZ OCHOA
CARLOS HORACIO	SUAREZ GUACALES
ERIKA	URIZA GOMEZ
MAIRA ALEJANDRA	VEGA FONSECA
DANIRYS	VIDES CORTES
MARIA CAMILA	VILLANUEVA ALVAREZ

Tabla 4. **Relación aprendices aprobados**

3. APRENDICES QUE INCUMPLIERON CON REGLAMENTO DEL APRENDIZ

Los siguientes aprendices, **No cumplieron** lo estipulado en la base normativa, dado que no respondieron al cronograma, correos electrónicos, anuncios hechos en la plataforma Zajuna, mensajes de enviados por los otros medios de comunicación enviados por el equipo ejecutor y quedando evidencia en los comités de Equipos ejecutores, se solicita realizar el proceso de deserción de acuerdo con el reglamento del aprendiz al programa de formación a los aprendices de la ficha.

Por lo tanto, se solicita pasar a Deserción como acto administrativo por no cumplimiento del reglamento del aprendiz.

Tabla 5. **Relación aprendices para proceso de deserción**

ELIANA	AGUDELO SIMANCA
LAURA DANIELA	ALVAREZ BARRERO
KAREN	CASTAÑEDA MONTAÑO
SAMUEL	CHAVEZ ESTRADA
BRAYAN ALEXANDER	ESTRADA ORTIZ
DARWIN ANDRES	FALLA NINCO
CAROLINA ISABEL	GUERRERO CARDENAS
LEONEL ISAT	GUZMAN CARRASCAL
ROXANA MARIA	MARTINEZ VELASQUEZ
MARÍA EUGENIA	NEIVA LANDAETA
JAIRO ALONSO	PADILLA GOMEZ
CLAUDIA LILIANA	PANIAGUA GAVIRIA
MARYOLIS VANESSA	PAREJO PUELLO
MARIA ESMERALDA	RAMIREZ HERNANDEZ
PAULA ANDREA	SILGADO ANAYA
JULIAN ANDRES	VALLEJO CATAÑO

NOTA: Solicitud proceso de retiro por deserción de los aprendices matriculados según reglamento

Con base en el CAPÍTULO VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.
ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor-Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

PARÁGRAFO. Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el Instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviará una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique plenamente el incumplimiento, aportando las evidencias o soportes respectivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío. Si el Aprendiz no da respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen plenamente este incumplimiento el subdirector de Centro de Formación suscribirá el acto académico que declara la deserción en el proceso de formación y ordena la respectiva cancelación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al Aprendiz, para que dentro de los términos de ley presente el recurso de reposición ante el subdirector de Centro. Una vez en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en el sistema de gestión académica. Para programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la deserción declarada será la registrada por Instructor-Tutor. La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión de la formación. Para los programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la inscripción en programas de formación dependerá del tipo de novedad registrada por el Instructor-Tutor en el sistema de información.

CONCLUSIONES

Desde el punto de vista actitudinal, el grupo se caracterizó por mantener comportamientos respetuosos, una adecuada disposición para el trabajo colaborativo y cumplimiento en las actividades por parte de los aprendices que avanzaron en el proceso. En términos generales, el cierre del periodo refleja un proceso formativo estable, con altos niveles de responsabilidad y cumplimiento, permitiendo cerrar esta fase con resultados favorables y por otro un segmento significativo en condición de riesgo de deserción debido a limitaciones en su continuidad académica.

SUGERENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACION.

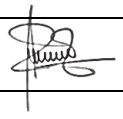
- Enfocar las actividades del componente de bilingüismo hacia temáticas relacionadas con el área técnica del programa, con el fin de fortalecer la formación específica de los aprendices.
- Actualizar el material de formación del programa, ya que algunos contenidos se encuentran desactualizados y no responden a las necesidades actuales del sector productivo.
- Es necesario revisar las guías y actividades de aprendizaje, debido a que se identifican múltiples evidencias redundantes que solicitan prácticamente los mismos productos.

El comité se compromete a tramitar las sugerencias planteadas durante la reunión por los aprendices, el equipo ejecutor de la formación, Coordinación Académica y Bienestar al Aprendiz, remitiéndolas a las áreas correspondientes para su análisis y posible implementación, con el fin de fortalecer el proceso formativo.

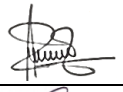
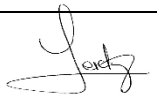
Nota: El instructor con el rol de líder de ficha debe enviar esta acta de cierre de ficha a la coordinación para su numeración. Una vez se tenga numerada y firmada por todos los participantes, se debe enviar por correo electrónico a la coordinación académica, con copia a glopezr@sena.edu.co, con los respectivos anexos que se solicitan como son:

- Anexo 1: Juicios de Evaluación con la misma fecha del acta de cierre (Sofia plus)
- Anexo 2: Formato de cierre del programa (zajuna)
- Anexo 3. F165 Actualizados comprimidos

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD / DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Radicación y envío del acta con anexos	14/04/26	Leidy Diana Cardona Cruz	
Aprobación del formato F165			

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

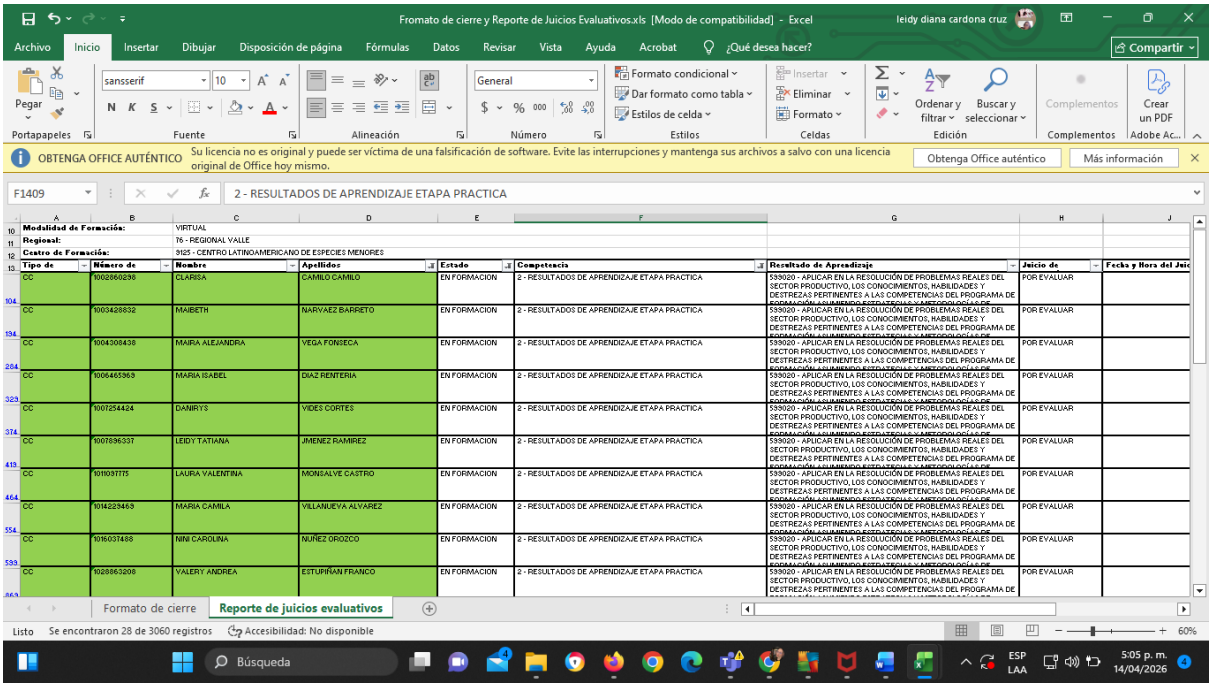
NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Yudy Falla Bohorquez	SENA/CLEM	SI		
Leidy Diana Cardona Cruz	SENA/CLEM	SI		
Juan Ricardo Ceballos López	SENA/CLEM	SI		
Leidy Johana Arbelaez Herrera	SENA/CLEM	SI		

Nini Carolina Nuñez Orozco	SENA/CLEM	SI		

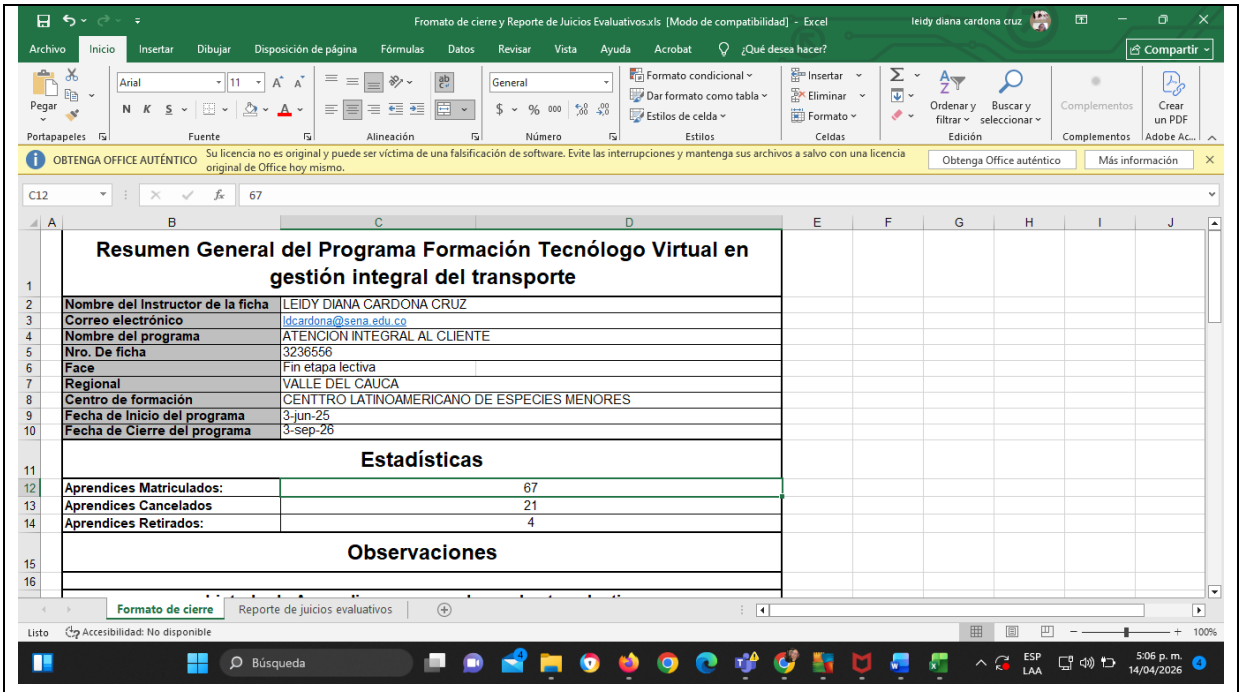
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

ANEXOS

Anexo 1. Resultados de juicios de evaluación en xls con fecha del mismo día de elaboración del acta de cierre.



Anexo 2. Formato de cierre del programa (Zajuna)



Fromato de cierre y Reporte de Juicios Evaluativos.xls [Modo de compatibilidad] - Excel

leidy diana cardona cruz

Archivo Inicio Insertar Dibujar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Acrobat ¿Qué desea hacer?

Compartir

OBTENGA OFFICE AUTÉNTICO Su licencia no es original y puede ser víctima de una falsificación de software. Evite las interrupciones y mantenga sus archivos a salvo con una licencia original de Office hoy mismo. Obtenga Office auténtico Más información

C12 67

Resumen General del Programa Formación Tecnólogo Virtual en gestión integral del transporte	
Nombre del Instructor de la ficha	LEIDY DIANA CARDONA CRUZ
Correo electrónico	ldcardona@sena.edu.co
Nombre del programa	ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE
Nro. De ficha	3236556
Face	Fin etapa lectiva
Regional	VALLE DEL CAUCA
Centro de formación	CENTTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES
Fecha de Inicio del programa	3-jun-25
Fecha de Cierre del programa	3-sep-26

Estadísticas	
Aprendices Matriculados:	67
Aprendices Cancelados	21
Aprendices Retirados:	4

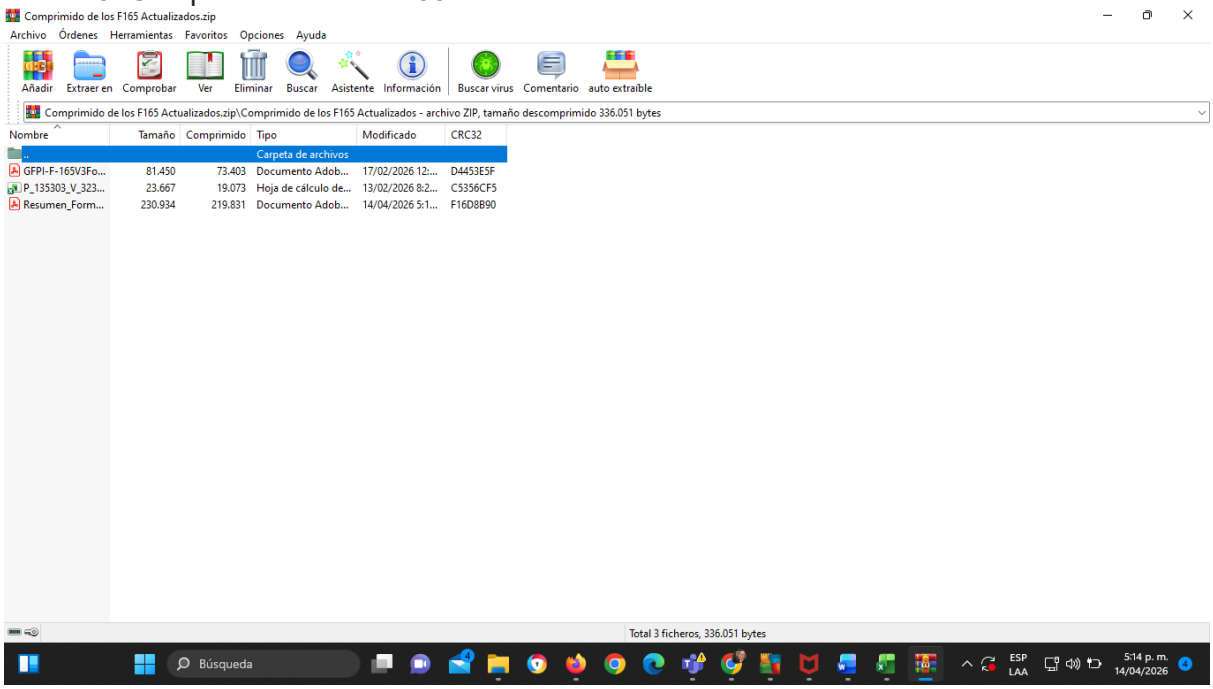
Observaciones

Formato de cierre Reporte de juicios evaluativos

Listo Accesibilidad: No disponible 100%

Búsqueda ESP LAA 5:06 p. m. 14/04/2026

Anexo 3. Comprimido de los F165 Actualizados



Comprimido de los F165 Actualizados.zip

Archivo Órdenes Herramientas Favoritos Opciones Ayuda

Añadir Extraer en Comprobar Ver Eliminar Buscar Asistente Información Buscar virus Comentario auto extraíble

Comprimido de los F165 Actualizados.zip\Comprimido de los F165 Actualizados - archivo ZIP, tamaño descomprimido 336.051 bytes

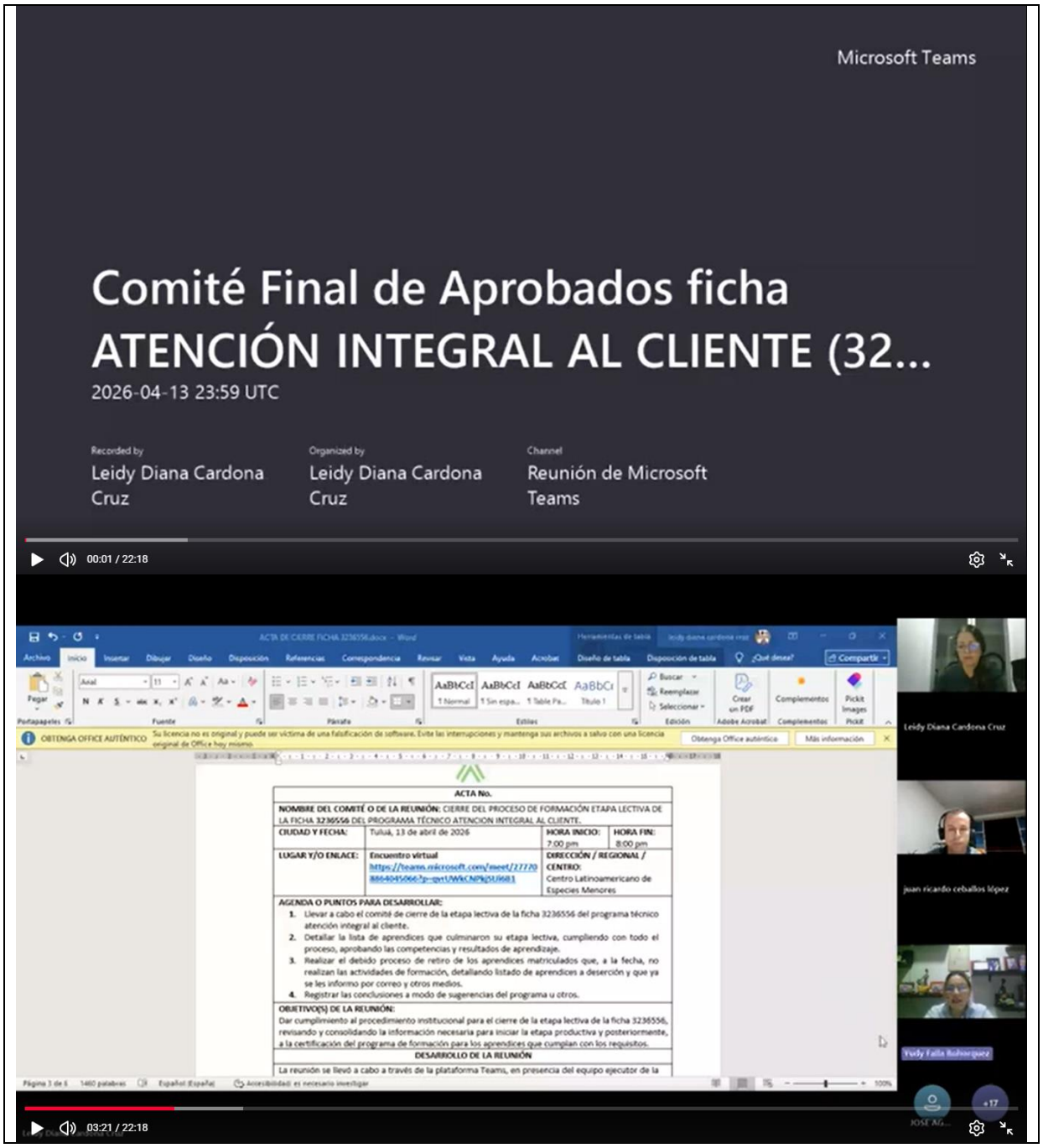
Nombre	Tamaño	Comprimido	Tipo	Modificado	CRC32
..			Carpeta de archivos		
GFPI-F-165V3Fo...	81.450	73.403	Documento Adob...	17/02/2026 12:...	D4453E5F
P_135303_V_323...	23.667	19.073	Hoja de cálculo de...	13/02/2026 8:2...	C5356CF5
Resumen_Form...	230.934	219.831	Documento Adob...	14/04/2026 5:1...	F16D8B90

Total 3 ficheros, 336.051 bytes

Búsqueda ESP LAA 5:14 p. m. 14/04/2026

Anexo 4. Imágenes de la reunión y enlace de la reunión

Cierre de ficha | Reunión-Unirse | Microsoft Teams


Microsoft Teams
Comité Final de Aprobados ficha ATENCIÓN INTEGRAL AL CLIENTE (32...
2026-04-13 23:59 UTC
Recorded by
Leidy Diana Cardona Cruz
Organized by
Leidy Diana Cardona Cruz
Channel
Reunión de Microsoft Teams
00:01 / 22:18
ACTA No.
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: CIERRE DEL PROCESO DE FORMACIÓN ETAPA LECTIVA DE LA FICHA 3236556 DEL PROGRAMA TÉCNICO ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE.
CIUDAD Y FECHA: Tuluá, 13 de abril de 2026
HORA INICIO: 7:00 pm
HORA FIN: 8:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Encuentro virtual
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro Latinoamericano de Especies Menores
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Llevar a cabo el comité de cierre de la etapa lectiva de la ficha 3236556 del programa técnico atención integral al cliente.
2. Detallar la lista de aprendices que culminaron su etapa lectiva, cumpliendo con todo el proceso, aprobando las competencias y resultados de aprendizaje.
3. Realizar el debido proceso de retiro de los aprendices matriculados que, a la fecha, no realizan las actividades de formación, detallando listado de aprendices a deserción y que ya se les informo por correo y otros medios.
4. Registrar las conclusiones a modo de sugerencias del programa u otros.
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Dar cumplimiento al procedimiento institucional para el cierre de la etapa lectiva de la ficha 3236556, revisando y consolidando la información necesaria para iniciar la etapa productiva y posteriormente, a la certificación del programa de formación para los aprendices que cumplan con los requisitos.
DESARROLLO DE LA REUNIÓN
La reunión se llevó a cabo a través de la plataforma Teams, en presencia del equipo ejecutor de la
Leidy Diana Cardona Cruz
juan ricardo ceballos lópez
Yudy Falla Bohorquez
03:21 / 22:18