Reporte de Deserción - Mercadeo 2026.

Requisito activación de ruta de prevención a la deserción

Apreciado instructor, tenga en cuenta que para tramitar un caso de deserción es indispensable haber activado la ruta de prevención a la luz del protocolo GFPI-PR-001 disponible en compromiso, si no lo ha hecho le recomendamos diligenciar PRIMERO el siguiente enlace y ESPERAR al menos 2 semanas para realizar el reporte de deserción.
Enlace para activar la ruta de prevención a la deserción: https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas55uR5AQyZFNOpLVwlLSXAoRUMjlKWUNVNTBYTVJWU0hTTlkwMkw5MzBOMi4u

Enlace en donde puede encontrar el formato de reporte de deserción: https://sena4.sharepoint.com/:w:/t/CoordinacindeMercadeoCGMLTI/IQBY4m8-QdWoSbetgJ9xkgEAAcDDHDNpSIf7RFBY3GkCAMY?e=ftxIi9

Identificación del caso

1. Nivel del programa *

- ○ Auxiliar
- ◉ Técnico
- ○ Tecnólogo

2. Programa de formación técnico *

Técnico en Service Operation in Bilingual B...

3. Número de ficha *

3409758

4. Según el calendario de eventos, en qué trimestre se encuentra la ficha? *

I TRM

5. Tipo de documento del Aprendiz *

C.C.

6. Número de documento del aprendiz (sin puntos ni comas) *

1000256274

7. Nombres del aprendiz (en mayúscula sostenida) *

PINZÓN VERGARA

8. Apellidos del aprendiz (en mayúscula sostenida) *

MELANNY

9. Correo electrónico personal del aprendiz. *

melanny648@gmail.com

Deserción Acuerdo 009 de 2024

En este espacio brinde la información respectiva sobre la deserción. Tenga en cuenta que deben existir los soportes pertinentes en relación al reglamento

10. Fecha inicio de la deserción: Día de inicio de las fallas en el proceso de deserción *

17/3/2026

11. Fecha fin de la deserción: Día final de las fallas en el proceso de deserción *

10/4/2026

12. Indique las fechas de inasistencia del aprendiz, copie y pegue del informe de queja que cargará más adelante. *

17, 18, 19, 20, 24, 26, 27 y 31 de marzo y 7, 9 y 10 de abril de 2026

13. Cantidad de HORAS de inasistencia injustificada (sólo números) *

72

14. Informe reporte de deserción: Enviar un solo archivo WORD con el formato respectivo para el reporte de la deserción. Recuerde que allí se deben especificar las acciones adelantadas por el instructor para la activación de la ruta de deserción, pantallazo de correo remitido por el instructor indagando la causa de las fallas y pantallazo de Sofia Plus donde se evidencie el cargue de las horas de inasistencia
De no contar con los soportes suficientes no se podrá proceder a tramitar la solicitud de deserción. (Pregunta no anónima) *

Plantilla reporte deserción Melany Pinzón Ver_anonymous.docx

Instructor que reporta

15. Nombre instructor que reporta *

Lady Angelica Ortiz Contreras

16. El rendimiento académico del aprendiz es *

Regular

Microsoft 365

Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíes se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es responsable de las prácticas de privacidad o seguridad de sus clientes, incluidas las que adopte el propietario de este formulario. Nunca des tu contraseña.

Microsoft Forms | Encuestas, cuestionarios y sondeos con tecnología de inteligencia artificial Crear mi propio formulario

Privacidad y cookies | Términos de uso