



Llamado de atención formal

Desde Edna Carolina Gonzalez Hernandez <ecgonzalezh@sena.edu.co>

Fecha Lun 04/05/2026 9:20

Para Oscar Darío Rodríguez Villota <odrodriguezv@sena.edu.co>; cmplprofile3@gmail.com
<cmplprofile3@gmail.com>

Cordial saludo, instructor:

Por medio de la presente, informo sobre el incumplimiento en la entrega de la evidencia "**Presentación de marca personal corporativa y constantes inasistencias**". Debido a lo anterior, se realiza un llamado de atención formal y escrito a la aprendiz:

- JUAN ANDRES PIÑEROS MEDINA

Programa de formación: Animación 3D (Ficha 3229695)

Hechos:

Los aprendices en mención no realizaron la entrega de la evidencia de conocimiento correspondiente a la competencia: "**Desarrollo de procesos de investigación efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social y productivo**", cuya fecha límite fue el pasado 10 de abril. Adicionalmente presenta 8 horas de inasistencia no justificada y retardos a la formación de comunicación.

A pesar de haber sido informados oportunamente sobre los plazos y requisitos, la aprendiz no cumplió con esta obligación académica ni presento una justificación válida, se dio una prórroga ante el instructor para completar la entrega y tampoco se cumplió.

Se les comunica que, conforme a lo establecido en el **Reglamento del Aprendiz SENA**, el incumplimiento de los deberes académicos durante la etapa lectiva de la formación titulada presencial da lugar al presente llamado de atención.

CAPÍTULO III. Deberes del Aprendiz SENA

Artículo 8°. Deberes del aprendiz SENA

Además de los consagrados en la Constitución y las leyes y demás normas colombianas, el aprendiz SENA es responsable de cumplir con los siguientes deberes, obligaciones y responsabilidades académicos, disciplinarios y administrativos:

1. Suscribir al momento de asentar la matrícula, el acta de compromiso como aprendiz SENA en cumplimiento de sus obligaciones y deberes en las diferentes acciones, actividades y estrategias durante el proceso de formación.
2. Conocer y cumplir el reglamento del aprendiz y demás normas del SENA asociadas con su proceso formativo.
3. Actuar siempre teniendo como base los principios y valores institucionales.
4. Registrar y mantener actualizados en el sistema de gestión académica administrativa, en el sistema de gestión virtual de aprendices, en la Agencia Pública de Empleo y demás aplicativos de

la entidad, sus datos básicos y de contacto como aprendiz, garantizando la veracidad y vigencia de la información registrada. Además, actualizar de oficio o a solicitud del SENA, la información reportada en los aplicativos del SENA en los que se adelanten trámites para aprendices, de acuerdo con la normatividad vigente.

5. Asistir con puntualidad a todas las actividades propias del proceso de formación.
6. Cumplir con todas las actividades de su proceso formativo, presentando las evidencias según la planeación pedagógica, guías de aprendizaje y cronograma, en los plazos o en la oportunidad que estas deban presentarse o reportarse, a través de los medios dispuestos para ello.
7. Justificar debidamente las inasistencias o incumplimientos a las actividades de la formación, en los términos establecidos en el presente reglamento.
8. Reportar o informar oportunamente ante el instructor como primera instancia, y en segunda instancia al coordinador académico, las situaciones que se presenten en la ejecución de la formación que afecten el desarrollo de la formación.

Quedo atenta a cualquier novedad.

Cordialmente;



Edna Carolina González Hernández
Instructora

Centro Para La Industria De La Comunicación Gráfica -
Contratista

ecgonzalezh@sena.edu.co

PBX: +(57) 601 5461500 Ext:

Calle 15 # 31 - 42