

Bogotá, D.C 24 Mayo 2026

Señora

Viviana del Mar Aranda Guerrero

Coordinadora Académica de Mercadeo

Centro de Gestión de Mercadeo Logística y Tecnologías de la Información

SENA-Distrito Capital

Asunto: *Reporte para deserción aprendiz*

Respetada coordinadora:

De manera atenta solicitamos como equipo ejecutor, por favor adelantar el debido proceso de deserción al siguiente aprendiz:

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Ficha
CC	1014667990	SARA LUCIA	GIRALDO SABOGAL	3500481

De manera atenta me dirijo a usted con el fin de solicitar el envío de la justificación de sus inasistencias del periodo formativo para el mes de marzo.

Presenta inasistencias los días 11, 12, 13, 15, 22 Y 23 de mayo sin presentar soportes y justificación

HECHOS

Teniendo en cuenta que previo al envío de este reporte a la coordinación adelante el debido proceso como instructor para establecer contacto con la aprendiz y que a la fecha no fue posible, a continuación, me permito relacionar las acciones adelantadas con el fin de que se dé continuidad a la respectiva deserción:

1. La aprendiz presenta inasistencia reiterada e injustificada los días 11,12, 13, 22 y 23 de mayo de 2026 durante el desarrollo de la etapa lectiva.
2. Teniendo en cuenta la implementación de la ruta para la retención escolar, se realizó envío de correos a la dirección electrónica en Sofía Plus saralu.giraldo@gmail.com

siguientes fechas, 13 y 15 de mayo 2026 con el fin de brindar la oportunidad al aprendiz de que informara el motivo del incumplimiento a su formación y generar estrategias que le permitiera continuar con el proceso formativo, pero no se obtuvo respuesta favorable por parte de él.

- 3. El día 15/05/2026 realice envío de correo solicitando al aprendiz que justificará sus inasistencias a la formación con copia a su acudiente indicándole que de acuerdo con el reglamento del aprendiz tenía un plazo de dos (02) días hábiles para que se pronunciará al respecto y presentara sus soportes, pero no hubo respuesta por parte de este.

Teniendo en cuenta lo mencionado, a continuación, relaciono captura de pantalla (*debe ser legible*) del registro de inasistencias en el sistema de información Sofia Plus que el aprendiz presenta a la fecha en la formación:

Consultar Fichas de Caracterización*

3500481 - OPERACION DE SERVICIOS OMNICANAL EN CONTACT CENTER Y BPO

Consultar Aprendiz*

CC 1014667990 SARA LUCIA GIRALDO SABOGAL

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia†	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
11/05/2026	15/05/2026	AUSENCIA INJUSTIFICADA	24
15/05/2026	23/05/2026	INJUSTIFICADO	30

Página 1 de 1

Se adjunta el comunicado enviado al aprendiz a través de correo:

Se activa ruta de deserción

Lo anterior toda vez que a la fecha no se ha recibido excusa alguna por su falta a formación recuerde que a partir de la fecha usted contara con tres días hábiles (**20/05/2026**) para hacer llegar por este medio o de manera presencial la justificación

"Por otro lado se le informa a la aprendiz que de no justificar sus fallas a la luz del reglamento del aprendiz 009 de 2024, el instructor deberá iniciar el debido proceso para cancelación de matrícula por deserción"

La anterior solicitud se enmarca en el reglamento del aprendiz, artículo 8, numeral 8, el cual dicta que usted debe: "Justificar debidamente las inasistencias o incumplimientos a las actividades de la formación, en los términos establecidos en el presente reglamento".

Cabe aclarar, que en caso de no enviar las debidas justificaciones de sus inasistencias se procederá con el debido proceso, de acuerdo con lo contemplado en el manual del aprendiz, artículos 43 y 44:

Artículo 43º. Deserción. Se presenta por el abandono de la formación por parte del aprendiz, en las siguientes situaciones:

1. Deserción por Inasistencias al proceso de formación.

a. En la formación presencial, excepto la complementaria, **tener tres (3) días continuos de inasistencia injustificada o acumular cinco (5) días no continuos de inasistencia injustificada durante todo el proceso de formación.**

Artículo 44º. Procedimiento en caso de deserción. El procedimiento en caso de deserción se establece de acuerdo con la situación y el tipo de deserción, así:

1. Deserción por Inasistencias al proceso de formación. Si el aprendiz no da respuesta previa, a la solicitud realizada por la entidad a través de los canales institucionales establecidos, sobre el motivo de su incumplimiento o abandono al proceso formativo, o los soportes que aporta no lo justifican plenamente la inasistencia, el instructor encargado de la formación del aprendiz con el equipo ejecutor de la ficha del programa de formación, reportarán esta situación al comité de evaluación y seguimiento.

Parágrafo 1. El comité de evaluación y seguimiento realizará una revisión al caso, de manera de poder confirmar que el aprendiz ha abandonado la formación y establecer la causa de la deserción. Pudiendo solicitar información adicional que permita identificar las causas y verificar las acciones adelantadas para prevenir dicha deserción, si las hay. En caso de confirmar la deserción el comité califica la falta del aprendiz como grave y recomienda a la subdirección del Centro de Formación Profesional la cancelación de la formación por deserción.

Parágrafo 2. Se garantizará el debido proceso dando cumplimiento a lo establecido en el capítulo de las medidas disciplinarias y sancionatorias.

Parágrafo 3. Se gestionará la actualización del estado del aprendiz y el registro de la causa de deserción en el aplicativo de gestión académica, en caso de darse.

Quedo atento a su pronta respuesta.

Pantallazo de activación de la ruta de Deserción:

Activación ruta de atención para prevención de la deserción - Coordinación de Mercadeo 2026

Apreciado instructor, este espacio se crea en concordancia con el protocolo GPPI-PR-001 disponible en compromiso, el cual establece la creación de la ruta de atención para la prevención de la deserción, generando mecanismos que permitan la identificación de factores clave de intervención con el fin de retener a los aprendices. Agradecemos su compromiso con la institución reportando los casos que considere pertinente a la luz del protocolo en mención.

Filtro

1. Usted como instructor ya realizó un primer acercamiento con el aprendiz? (remitió correo electrónico, habló con él por teléfono o presencialmente) *

☒ Si

☐ No

☐ Nunca lo conocí / Nunca suministró información sobre las razones de sus incumplimientos

Generalidades

2. Instructor que reporta *

Luis Rodríguez

Reporte a un aprendiz individual

7. Número de documento del aprendiz a reportar *

1014667990

8. Nombres y apellidos del aprendiz a reportar *

SARA LUCIA GIRALDO SABOGAL

9. Teléfono aprendiz *

3017971444

10. Correo electrónico aprendiz *

saralu.giraldo@gmail.com

11. Situación de riesgo identificada en el aprendiz *

☒ Ausencia o intermitencia a las actividades formativas (inasistencias)

☐ Incumplimiento en la entrega de las actividades de aprendizaje

☐ Actitudes negativas, agresivas, abandono personal u otras similares

Pantallazo de correo enviado al Aprendiz

Ruta de deserción 1014667990 SARA LUCIA GIRALDO SABOGAL: Luis Alberto Rodriguez Garzon - Outlook - Google Chrome

about:blank

Ruta de deserción 1014667990 SARA LUCIA GIRALDO SABOGAL • Pública

Luis Alberto Rodriguez Garzon
Para: saralu.giraldo@gmail.com
Vie 15/05/2026 5:40 PM

Buen día

Estimado aprendiz,

Documento	Nombre	Apellidos	DIAS DE AUSENCIA
1014667990	SARA LUCIA	GIRALDO SABOGAL	11, 12, 13, 15 Mayo

De manera atenta me dirijo a usted con el fin de solicitar el envío de la justificación de sus inasistencias del periodo formativo para el mes de marzo.

Presenta inasistencias los días 11, 12, 13, 15 de mayo sin presentar soportes y justificación

Anexos:

Correos enviados al aprendiz mencionados en este informe

Cordialmente

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Luis Alberto Rodríguez Garzón', with a stylized flourish at the end.

Luis Alberto Rodríguez Garzón

CC 79755073

luisrodriguez@sena.edu.co