



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chía, julio de 2026

Señor (a)

JUAN CARLOS SÁNCHEZ AGUIRRE

SUPERVISOR DEL CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8960934** del año 2026

Líder Bilingüismo

Centro de Desarrollo Agroempresarial- Chía

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes julio del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.8960934 del año 2026

NIDIA PAOLA VILLALOBOS SALINAS identificado con la cédula de ciudadanía No. 1117551130 de Florencia- Caquetá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la red de conocimiento institucional de enseñanza de idiomas, del Centro de Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundinamarca, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de febrero.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Treinta y Ocho millones doscientos quince mil ochocientos nueve pesos M/Cte. (\$38.215.809). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2026 por valor de Cuatro millones doscientos sesenta y tres mil setecientos cuarenta y siete pesos M/CTE. (\$4.263.747), b) Siete (07) pagos desde el mes de Marzo de 2026 hasta septiembre de 2026, por un valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/Cte. (\$4.737.497) cada uno, c) Un (01) ultimo pago por el mes de octubre



de 2026, por valor de Setecientos ochenta y nueve mil quinientos ochenta y tres pesos M/CTE. (\$789.583).

Plazo: Será hasta el 05 de octubre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales para orientar la formación profesional de los diferentes programas de la oferta académica del Centro Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundinamarca, en sus diferentes modalidades; pertenecientes a la red de INSTITUCIONAL DE ENSEÑANZA DE IDIOMAS.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la formación profesional integral en los programas que le sean asignados por el Centro de Formación, en las modalidades titulada, complementaria presencial y/o virtual, y en las jornadas establecidas, conforme a la normatividad institucional vigente del SENA.	Se ejecuta la formación profesional integral en los programas de formación titulada virtual asignados por la coordinación académica, conforme a lo establecido en la Guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA - V5. Fichas: GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE (3118487), OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL (3387770), OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL (3387779), OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL (3492723), OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL	LMS ZAJUNA y equipos ejecutores en el repositorio de OneDrive. Diligenciamiento de agendas mensuales.



		(3492726), OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL (3492710)	
2	Diseñar, planear y ejecutar el proceso formativo de los programas asignados, garantizando la correcta estructuración del proyecto formativo, la planeación pedagógica, técnicas didácticas, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y los materiales de formación	Diseño y desarrollo de las sesiones en línea. Reunión equipo de bilingüismo para concretar estrategias, actividades y dinámica del componente en las fichas asignadas.	Reuniones de equipo y asistencia a acompañamiento mensual con el equipo ejecutor mes de julio de 2026. Repositorio equipo de bilingüismo
3	Evaluar el desempeño de los aprendices y emitir los juicios valorativos sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y competencias, utilizando las herramientas, metodologías y plataformas definidas por la Entidad, dentro de los plazos establecidos.	Evaluación de RAPS en el aplicativo Sofía Plus y revisión de evidencias en LMS ZAJUNA.	Reporte de juicios de evaluación. Centros de calificaciones.
4	Registrar, custodiar y mantener actualizada la información académica, administrativa y formativa de los aprendices en los sistemas, tiempos y plataformas institucionales dispuestas para tal fin.	Actualización permanente de estado de los aprendices en las diferentes fichas/programas. Diligenciamiento de formatos para el seguimiento trimestral	Repositorio de la coordinación vigencia 2026
5	Velar por el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz, reportando de manera oportuna al	Atención oportuna de las novedades de los aprendices.	Reporte de novedades con el líder- vocero de cada una de las fichas



	Coordinador Académico las novedades, inconsistencias o situaciones relevantes relacionadas con la permanencia y el proceso formativo de los aprendices.		
6	Participar activamente en las actividades institucionales de apoyo a la formación convocadas por el Centro de Formación, tales como inducción, bienestar al aprendiz, emprendimiento, SENNOVA, equipo pedagógico, autoevaluación, registro calificado, auditorias y divulgación de la oferta formativa en los 27 municipios de influencia del centro de formación.	Asistencia a los eventos, actividades y/o espacios de capacitación convocados por el centro de formación. Publicación por medios digitales (redes sociales) de las ofertas vigentes del centro de formación.	Registro de actas y firmas conforme a las convocatorias del CDA. Asistencia constante a las transferencias programadas por el equipo de e-pedagogos Soportes de divulgación de las diferentes ofertas de formación.
7	Acreditar durante la ejecución del contrato, como mínimo, dos (2) certificaciones distribuidas en el primer semestre del año en curso que soporten: estudios, capacitaciones, relacionadas con los componentes técnico y/o pedagógico, idiomático, habilidades blandas, orientadas al fortalecimiento de su desempeño como instructor.	Capacitación continua en las áreas competentes para un óptimo desempeño de las responsabilidades propias del rol.	Certificaciones, constancias y/o certificados de formación complementaria. Certificado de proficiencia de inglés (vigente)



8	Adelantar el proceso de certificación o actualización en la norma de competencia laboral relacionada con la orientación de procesos formativos, o aportar el certificado correspondiente dentro del primer semestre del año vigente	Norma de competencia 240201081 “Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”	Certificado soporte de la actualización requerida (vigente)
9	Cumplir con los lineamientos, procedimientos, políticas y directrices del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación del SENA, garantizando la calidad, trazabilidad y oportunidad de la información registrada	Seguimiento del debido proceso para los diferentes casos a atender antes, durante y al finalizar la formación.	Reportes, actas, notificaciones cuando lo requiera cada caso en particular con el vocero, EEF/coordinación académica.
10	Atender y cumplir de manera oportuna las instrucciones, requerimientos y solicitudes impartidas por el Supervisor del Contrato, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y el desarrollo adecuado de la formación asignada.	Atención prioritaria a las instrucciones, directrices, cumplimiento de la guía AVA y demás procedimientos institucionales según corresponda.	Soportes vía correo, plataforma y/o otros medios institucionales según el requerimiento del caso.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.



ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4658543527** de la planilla, expedido por **SOI** correspondiente al mes de **JUNIO** del año 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

NIDIA PAOLA VILLALOBOS SALINAS

Contratista

C.C. No. 1117551130

Recibí a satisfacción:

JUAN CARLOS SÁNCHEZ AGUIRRE

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.8960934 de 2026

Líder bilingüismo



EVIDENCIAS

TITULO: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

FECHA: 06/07/2026

1. Actas de seguimiento trimestral o de cierres de fichas.
2. Reporte de Ingresos a la plataforma ZAJUNA
3. Listas de chequeo de la Dirección general o interna
4. Dos certificaciones vigentes
5. Certificación o actualización en la norma de competencia laboral relacionada con la orientación de procesos formativos.

Hora	Nombre de Usuario	Nombre de Contexto	Nombre de Componente	Nombre de Descripción	Origen	Dirección IP	
6/07/26, 20:1	NIDIA PAOLA	1117551130c	NIDIA PAOLA	Curso: OPER/ Registros	Informe de re	The user with web	172.24.98.132
6/07/26, 20:1	NIDIA PAOLA	1117551130c	-	Curso: OPER/ Sistema	Curso visto	The user with web	172.24.98.132
6/07/26, 15:3	NIDIA PAOLA	1117551130c	-	Curso: OPER/ Hoja de cálculo	Calificación X	The user with web	172.24.98.132
6/07/26, 15:3	NIDIA PAOLA	1117551130c	-	Curso: OPER/ Informe del c	Informe del c	The user with web	172.24.98.132
6/07/26, 15:3	NIDIA PAOLA	1117551130c	-	Evidencia: Dc Evidencia	Se ha visualiz	The user with web	172.24.98.132
6/07/26, 15:3	NIDIA PAOLA	1117551130c	-	Evidencia: Dc Evidencia	Módulo de c	The user with web	172.24.98.132
6/07/26, 15:3	NIDIA PAOLA	1117551130c	YULY VIVIAN/	Evidencia: Dc Evidencia	Se ha califica	The user with web	172.24.98.132
6/07/26, 15:3	NIDIA PAOLA	1117551130c	YULY VIVIAN/	Curso: OPER/ Sistema	Usuario califi	The user with web	172.24.98.132
6/07/26, 15:3	NIDIA PAOLA	1117551130c	YULY VIVIAN/	Evidencia: Dc Evidencia	Formulario d	The user with web	172.24.98.132
6/07/26, 15:3	NIDIA PAOLA	1117551130c	SANDRA PATI	Evidencia: Dc Evidencia	Se ha califica	The user with web	172.24.98.132
6/07/26, 15:3	NIDIA PAOLA	1117551130c	SANDRA PATI	Curso: OPER/ Sistema	Usuario califi	The user with web	172.24.98.133
6/07/26, 15:2	NIDIA PAOLA	1117551130c	SANDRA PATI	Evidencia: Dc Evidencia	Formulario d	The user with web	172.24.98.133
6/07/26, 15:2	NIDIA PAOLA	1117551130c	ANGIE CATHE	Evidencia: Dc Evidencia	Se ha califica	The user with web	172.24.98.135
6/07/26, 15:2	NIDIA PAOLA	1117551130c	ANGIE CATHE	Curso: OPER/ Sistema	Usuario califi	The user with web	172.24.98.135
6/07/26, 15:2	NIDIA PAOLA	1117551130c	ANGIE CATHE	Evidencia: Dc Evidencia	Formulario d	The user with web	172.24.98.135
6/07/26, 15:2	NIDIA PAOLA	1117551130c	LINA MARGA	Evidencia: Dc Evidencia	Se ha califica	The user with web	172.24.98.135
6/07/26, 15:2	NIDIA PAOLA	1117551130c	LINA MARGA	Curso: OPER/ Sistema	Usuario califi	The user with web	172.24.98.135
6/07/26, 15:2	NIDIA PAOLA	1117551130c	LINA MARGA	Evidencia: Dc Evidencia	Formulario d	The user with web	172.24.98.135
6/07/26, 15:2	NIDIA PAOLA	1117551130c	DIANA YANE	Evidencia: Dc Evidencia	Se ha califica	The user with web	172.24.98.135
6/07/26, 15:2	NIDIA PAOLA	1117551130c	DIANA YANE	Curso: OPER/ Sistema	Usuario califi	The user with web	172.24.98.135
6/07/26, 15:1	NIDIA PAOLA	1117551130c	DIANA YANE	Evidencia: Dc Evidencia	Formulario d	The user with web	172.24.98.135
6/07/26, 15:1	NIDIA PAOLA	1117551130c	MARIA FERN	Evidencia: Dc Evidencia	Se ha califica	The user with web	172.24.98.135
6/07/26, 15:1	NIDIA PAOLA	1117551130c	MARIA FERN	Curso: OPER/ Sistema	Usuario califi	The user with web	172.24.98.135
6/07/26, 15:1	NIDIA PAOLA	1117551130c	MARIA FERN	Evidencia: Dc Evidencia	Formulario d	The user with web	172.24.98.135
6/07/26, 15:1	NIDIA PAOLA	1117551130c	MAYERLY PEF	Evidencia: Dc Evidencia	Se ha califica	The user with web	172.24.98.135
6/07/26, 15:1	NIDIA PAOLA	1117551130c	MAYERLY PEF	Curso: OPER/ Sistema	Usuario califi	The user with web	172.24.98.135
6/07/26, 15:1	NIDIA PAOLA	1117551130c	MAYERLY PEF	Evidencia: Dc Evidencia	Formulario d	The user with web	172.24.98.135
6/07/26, 15:1	NIDIA PAOLA	1117551130c	LIZETH GIRAL	Evidencia: Dc Evidencia	Se ha califica	The user with web	172.24.98.135
6/07/26, 15:1	NIDIA PAOLA	1117551130c	LIZETH GIRAL	Curso: OPER/ Sistema	Usuario califi	The user with web	172.24.98.135
6/07/26, 15:1	NIDIA PAOLA	1117551130c	LIZETH GIRAL	Evidencia: Dc Evidencia	Formulario d	The user with web	172.24.98.135
6/07/26, 15:1	NIDIA PAOLA	1117551130c	GLORIA YANE	Evidencia: Dc Evidencia	Se ha califica	The user with web	172.24.98.135
6/07/26, 15:1	NIDIA PAOLA	1117551130c	GLORIA YANE	Curso: OPER/ Sistema	Usuario califi	The user with web	172.24.98.135
6/07/26, 15:1	NIDIA PAOLA	1117551130c	GLORIA YANE	Evidencia: Dc Evidencia	Formulario d	The user with web	172.24.98.135
6/07/26, 15:1	NIDIA PAOLA	1117551130c	JOHANNA ALI	Evidencia: Dc Evidencia	Se ha califica	The user with web	172.24.98.135
6/07/26, 15:1	NIDIA PAOLA	1117551130c	JOHANNA ALI	Curso: OPER/ Sistema	Usuario califi	The user with web	172.24.98.135
6/07/26, 15:1	NIDIA PAOLA	1117551130c	JOHANNA ALI	Evidencia: Dc Evidencia	Formulario d	The user with web	172.24.98.135
6/07/26, 15:1	NIDIA PAOLA	1117551130c	SINEY DAYAN	Evidencia: Dc Evidencia	Se ha califica	The user with web	172.24.98.135
6/07/26, 15:1	NIDIA PAOLA	1117551130c	SINEY DAYAN	Curso: OPER/ Sistema	Usuario califi	The user with web	172.24.98.135
6/07/26, 14:5	NIDIA PAOLA	1117551130c	SINEY DAYAN	Evidencia: Dc Evidencia	Formulario d	The user with web	172.24.98.134
6/07/26, 14:5	NIDIA PAOLA	1117551130c	ANGIE KATHE	Evidencia: Dc Evidencia	Se ha califica	The user with web	172.24.98.134
6/07/26, 14:5	NIDIA PAOLA	1117551130c	ANGIE KATHE	Curso: OPER/ Sistema	Usuario califi	The user with web	172.24.98.134
6/07/26, 14:5	NIDIA PAOLA	1117551130c	ANGIE KATHE	Evidencia: Dc Evidencia	Formulario d	The user with web	172.24.98.133
6/07/26, 14:5	NIDIA PAOLA	1117551130c	YULIETH NAT.	Evidencia: Dc Evidencia	Se ha califica	The user with web	172.24.98.133
6/07/26, 14:5	NIDIA PAOLA	1117551130c	YULIETH NAT.	Curso: OPER/ Sistema	Usuario califi	The user with web	172.24.98.133
6/07/26, 14:5	NIDIA PAOLA	1117551130c	YULIETH NAT.	Evidencia: Dc Evidencia	Formulario d	The user with web	172.24.98.133
6/07/26, 14:5	NIDIA PAOLA	1117551130c	ANDREA VALI	Evidencia: Dc Evidencia	Se ha califica	The user with web	172.24.98.133
6/07/26, 14:5	NIDIA PAOLA	1117551130c	ANDREA VALI	Curso: OPER/ Sistema	Usuario califi	The user with web	172.24.98.133
6/07/26, 14:4	NIDIA PAOLA	1117551130c	ANDREA VALI	Evidencia: Dc Evidencia	Formulario d	The user with web	172.24.98.133
6/07/26, 14:4	NIDIA PAOLA	1117551130c	JONATHAN R.	Evidencia: Dc Evidencia	Se ha califica	The user with web	172.24.98.133
6/07/26, 14:4	NIDIA PAOLA	1117551130c	JONATHAN R.	Curso: OPER/ Sistema	Usuario califi	The user with web	172.24.98.133
6/07/26, 14:3	NIDIA PAOLA	1117551130c	JONATHAN R.	Evidencia: Dc Evidencia	Formulario d	The user with web	172.24.98.133
6/07/26, 14:3	NIDIA PAOLA	1117551130c	-	Evidencia: Dc Evidencia	Visualización	The user with web	172.24.98.133
6/07/26, 14:3	NIDIA PAOLA	1117551130c	-	Evidencia: Dc Evidencia	Módulo de c	The user with web	172.24.98.133
6/07/26, 14:3	NIDIA PAOLA	1117551130c	-	Evidencia: Dc Evidencia	Visualización	The user with web	172.24.98.133
6/07/26, 14:3	NIDIA PAOLA	1117551130c	-	Evidencia: Dc Evidencia	Módulo de c	The user with web	172.24.98.133
6/07/26, 14:3	NIDIA PAOLA	1117551130c	-	Evidencia: Dc Evidencia	Módulo de c	The user with web	172.24.98.133
6/07/26, 14:3	NIDIA PAOLA	1117551130c	-	Curso: OPER/ Sistema	Curso visto	The user with web	172.24.98.133
6/07/26, 14:3	NIDIA PAOLA	1117551130c	-	Evidencia: Pri Evidencia	Se ha visualiz	The user with web	172.24.98.133
6/07/26, 14:3	NIDIA PAOLA	1117551130c	-	Evidencia: Pri Evidencia	Módulo de c	The user with web	172.24.98.133
6/07/26, 14:3	NIDIA PAOLA	1117551130c	YULY VIVIAN/	Evidencia: Pri Evidencia	Se ha califica	The user with web	172.24.98.133
6/07/26, 14:3	NIDIA PAOLA	1117551130c	YULY VIVIAN/	Curso: OPER/ Sistema	Usuario califi	The user with web	172.24.98.133
6/07/26, 14:3	NIDIA PAOLA	1117551130c	YULY VIVIAN/	Evidencia: Pri Evidencia	Formulario d	The user with web	172.24.98.133
6/07/26, 14:3	NIDIA PAOLA	1117551130c	ANGIE CATHE	Evidencia: Pri Evidencia	Se ha califica	The user with web	172.24.98.133
6/07/26, 14:3	NIDIA PAOLA	1117551130c	ANGIE CATHE	Curso: OPER/ Sistema	Usuario califi	The user with web	172.24.98.133
6/07/26, 14:3	NIDIA PAOLA	1117551130c	ANGIE CATHE	Evidencia: Pri Evidencia	Formulario d	The user with web	172.24.98.133
6/07/26, 14:3	NIDIA PAOLA	1117551130c	MARTHA ISA	Evidencia: Pri Evidencia	Se ha califica	The user with web	172.24.98.133
6/07/26, 14:3	NIDIA PAOLA	1117551130c	MARTHA ISA	Curso: OPER/ Sistema	Usuario califi	The user with web	172.24.98.133
6/07/26, 14:3	NIDIA PAOLA	1117551130c	MARTHA ISA	Evidencia: Pri Evidencia	Formulario d	The user with web	172.24.98.133
6/07/26, 14:3	NIDIA PAOLA	1117551130c	DIANA YANE	Evidencia: Pri Evidencia	Se ha califica	The user with web	172.24.98.133

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]



ACTA No. 002			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento trimestral ficha: (3387770), programa TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL modalidad virtual			
CIUDAD Y FECHA:	Chia, 26 de junio, 26	HORA INICIO: 9:30 pm	HORA FIN: 10:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Sede, Chía Centro de Desarrollo Agroempresarial Enlace: https://n9.cl/etlpeq	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de Desarrollo Agroempresarial Chía	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
1. Revisión de novedades de la ficha: Análisis detallado de las novedades presentadas, con el fin de identificar situaciones recurrentes y definir acciones de mejora. 2. Verificación de juicios evaluativos: Seguimiento de la ficha _ Juicios Evaluativos y Centro de Calificaciones. 3. Formato 165: Verificación del diligenciamiento del Formato 165. 4. Lista de chequeo de la plataforma Zajuna: Validación del cumplimiento de los lineamientos establecidos en la <i>Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje (AVA-GFPI-G-014, Versión 05)</i>, conforme a la aplicación notificada por el integrador del centro y, de ser el caso, por la Dirección General. 5. Plan de permanencia: Seguimiento a las estrategias implementadas para garantizar la permanencia de los aprendices en el proceso formativo. 6. Verificación del repositorio Revisión del repositorio documental y cumplimiento de la lista de chequeo establecida para el seguimiento del proceso formativo. 7. Plan de mejoramiento de la ficha y debidos procesos: Definición y seguimiento de acciones de mejoramiento, asegurando el cumplimiento de los debidos procesos establecidos.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar el seguimiento integral al proceso formativo de la ficha, mediante la revisión de novedades, verificación de juicios evaluativos, cumplimiento de lineamientos en plataformas institucionales y aplicación de planes de permanencia y mejoramiento, con el fin de garantizar la calidad de la formación virtual y el adecuado desarrollo de los aprendices.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			



Desde la Coordinación Académica de Formación Virtual se lleva a cabo reunión con el equipo ejecutor de la ficha: **3387770**, correspondiente al programa **TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL**, con el propósito de realizar seguimiento al desarrollo de la formación profesional integral en modalidad virtual. En el marco de la reunión, se aborda como primer punto la revisión de estadísticas de novedades de la ficha, efectuando un análisis detallado de los diferentes ítems consignados en el formato de seguimiento trimestral, con el fin de identificar alertas, avances y oportunidades de mejora en el proceso formativo. Así mismo, se realiza la validación de la información relacionada con las fechas clave del proceso formativo, quedando de la siguiente manera:

- Fecha de inicio: 24/11/2025
- Fecha fin etapa lectiva: 23/08/2026

Este análisis permite establecer acciones de mejora orientadas al fortalecimiento del acompañamiento a los aprendices y al cumplimiento de los lineamientos institucionales en la formación virtual.

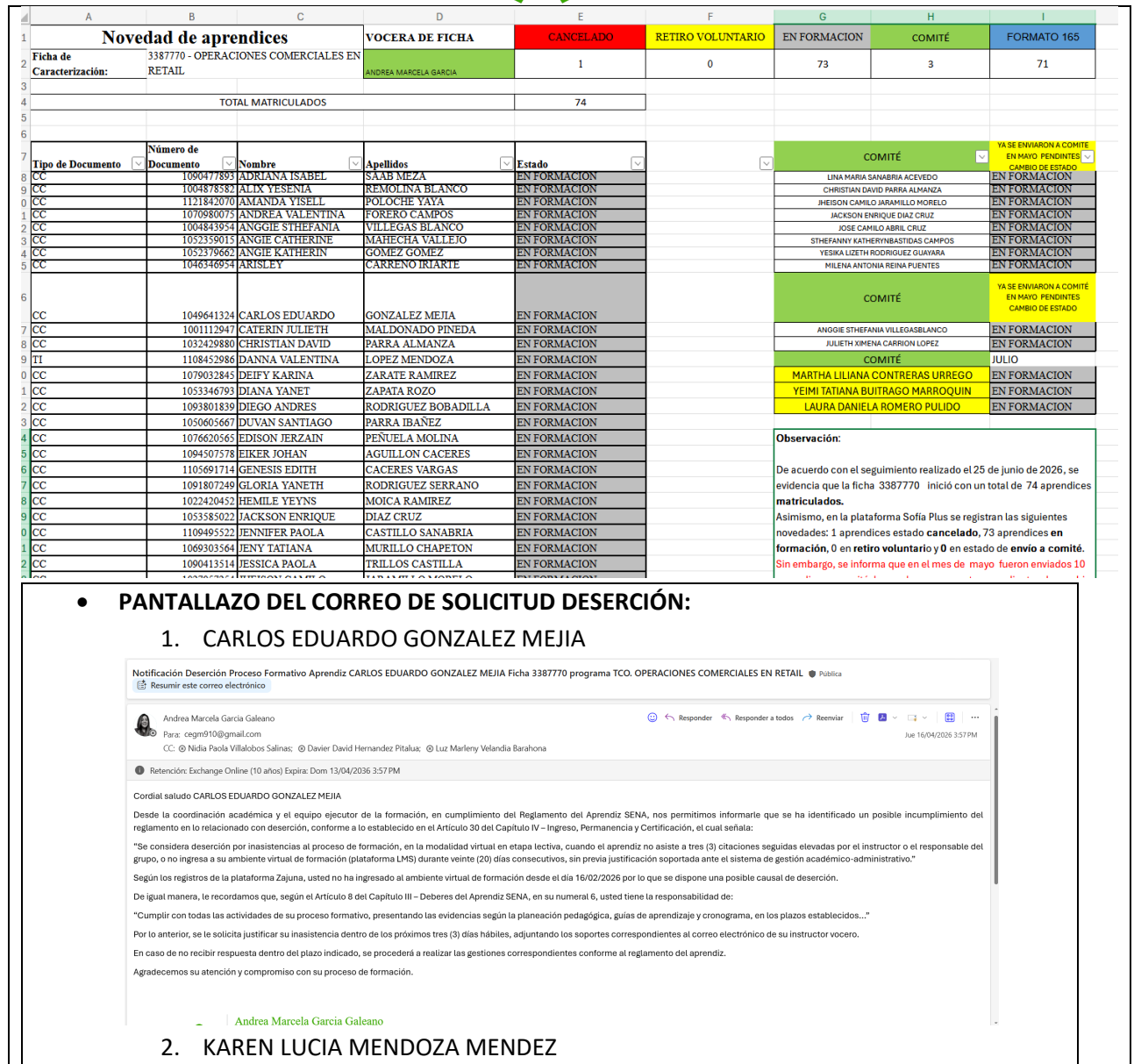
1. Revisión de estadísticas de novedades de la ficha con análisis de los ítems - Formato de seguimiento trimestral.

MES	MATRICULADOS	EN FORMACIÓN	AL DIA	RETIRO VOLUNTARIOS	DESERCCIONES	REINTEGRO	APLAZAMIENTO	CONDICIONAMIENTO	CANCELAMIENTO	ENVIADOS A COMITÉ
Marzo	74	74	34	0	1	0	0	0	0	0
Abril	74	74	40	0	2	0	0	0	0	0
Mayo	74	74	37	0	2	0	0	0	0	10
Junio	74	73	20	0	1	0	0	0	1	9

OBSERVACIONES

De acuerdo con el seguimiento realizado el 25 de junio de 2026, se evidencia que la ficha 3387770 inició con un total de 74 aprendices matriculados.

Asimismo, en la plataforma Sofía Plus se registran las siguientes novedades: 1 aprendices estado cancelado, 73 aprendices en formación, 0 en retiro voluntario y 0 en estado de envío a comité. Sin embargo, se informa que en el mes de mayo fueron enviados 10 aprendices a comité, los cuales se encuentran pendientes de cambio de estado de acuerdo con la decisión tomada por dicho comité.





Notificación Deserción Proceso Formativo KAREN LUCIA MENDOZA MENDEZ TCO. OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL, Ficha 3387770

Publica Resumir este correo electrónico



Andrea Marcela Garcia Galeano

Para: karen.1324lu@gmail.com

CC: Nidia Paola Villalobos Salinas; Luz Marleny Velandía Barahona; Javier David Hernandez Pitalua

Vie 12/06/2026 4:16 PM

Cordial saludo KAREN LUCIA MENDOZA MENDEZ:

Desde la coordinación académica y el equipo ejecutor de la formación, en cumplimiento del Reglamento del Aprendiz SENA, nos permitimos informarle que se ha identificado un posible incumplimiento del reglamento en lo relacionado con deserción, conforme a lo establecido en el Artículo 30 del Capítulo IV – Ingreso, Permanencia y Certificación, el cual señala:

“Se considera deserción por inasistencias al proceso de formación, en la modalidad virtual en etapa lectiva, cuando el aprendiz no asiste a tres (3) citaciones seguidas elevadas por el instructor o el responsable del grupo, o no ingresa a su ambiente virtual de formación (plataforma LMS) durante veinte (20) días consecutivos, sin previa justificación soportada ante el sistema de gestión académico-administrativo.”

Según los registros de la plataforma Zajuna, usted no ha ingresado al ambiente virtual de formación desde el día: 30/04/2026 por lo que se dispone una posible causal de deserción.

De igual manera, le recordamos que, según el Artículo 8 del Capítulo III – Deberes del Aprendiz SENA, en su numeral 6, usted tiene la responsabilidad de:

“Cumplir con todas las actividades de su proceso formativo, presentando las evidencias según la planeación pedagógica, guías de aprendizaje y cronograma, en los plazos establecidos...”

Por lo anterior, se le solicita justificar su inasistencia dentro de los próximos tres (3) días hábiles, adjuntando los soportes correspondientes al correo electrónico de su instructor vocero.

• PANTALLAZO DEL CORREO DE SOLICITUD DE COMITÉ ACADEMICO

Se solicito comité académico el 17 de abril y el 8 de mayo de 2026 y se realizó el 28 de mayo, se solicitó la cancelación del registro de matrícula y 6 meses de sanción a los siguientes aprendices:

1. JHEISON CAMILO JARAMILLO MORELO
2. ANGGIE STHEFANIA VILLEGAS BLANCO
3. CHRISTIAN DAVID PARRA ALMANZA
4. LINA MARIA SANABRIA ACEVEDO
5. MILENA ANTONIA REINA PUENTES
6. JACKSON ENRIQUE DIAZ CRUZ
7. JOSE CAMILO ABRIL CRUZ
8. STHEFANNY KATHERYN BASTIDAS CAMPOS
9. YESIKA LIZETH RODRIGUEZ GUAYARA

RE: SOLICITUD COMITE DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO FICHA (3387770) Publica Resumir este correo electrónico



Yuli Astrid Bayona Aldana

Para: Maria Jose Bautista Guzman

CC: y 6 más

Vie 8/05/2026 7:11 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 5/05/2036 7:11 PM

SOLICITUD COMITE DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO FICHA: - 3387770 - OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL

Cordial saludo, Doctora Maria,

En atención a las solicitudes a comité de Evaluación y Seguimiento realizadas por esta coordinación académica en formación virtual el día 8 de mayo del presente año, remito relación de datos correspondiente a los aprendices que fueron reportados mediante el enlace disponible para esta vigencia.

Los soporte (acta), donde se relacionan datos de los aprendices, instructores a cargo y datos de la ficha ya se encuentran cargados en el siguiente enlace: https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gCPCy4vk02ROVBskxas59tQEqal_1RGgisyNgLUvDJUMksWVDkwVWJTUWUQUVl3QzMyMDIPMUgxNC4u&origin=Invitation&channel=0 para Comités 2026.

Adicionalmente, incluyo los correos electrónicos registrados en el aplicativo SENA Sofia Plus.

Se incluye la acta correspondiente a la numeración 051-2026 de la Ficha: SOLICITUD COMITE DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO FICHA: 3387770 - OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL



SOLICITUD COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO FICHA (3387770) ● Pública 📄 Resumir este correo electrónico

Andrea Marcela García Galeano
Para: Leonardo Luchini Morera
CC: Yuli Astrid Bayona Aldana; Davier David Hernandez Pitalua; Nidia Paola Villalobos Salinas; Luz Marleny Velandía Barahona

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 14/04/2036 8:00 AM

1. Acta_de_comite_virtual 26... 711 KB
6. PLAN DE MEJORAMIENTO... 3 MB
5. SEGUNDO LLAMADO 370... 1 MB
4. PRIMER LLAMADO DE ATE... 1 MB

4 archivos adjuntos (7 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial saludo, Coordinador Leonardo:

De acuerdo con el seguimiento realizado por el equipo ejecutor de la ficha TECNICO OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL, (3387770) OFERTA CERRADA JERONIMO MARTINS MODALIDAD VIRTUAL, solicitamos muy amablemente tu colaboración para el agendamiento del Comité de Evaluación y Seguimiento reglamento 009 correspondiente a los aprendices relacionados en el acta adjunta

Cabe resaltar que ya se han agotado las medidas formativas pertinentes y, a pesar de ello, los aprendices no cumplieron con la entrega de evidencias según lo establecido en el cronograma de actividades.

Adjuntamos el acta de solicitud del comité junto con los respectivos soportes para tu revisión y gestión.

Agradecemos de antemano tu atención y apoyo.

Quedamos atentos a la programación del comité

2. Verificación de juicios evaluativos (tabla Dinámica porcentaje ejecución % según fase proyecto.) RAP (APROBADOS Vr POR_EVALUAR):

- Total, de Rap del programa: 52
- Fase: ejecución
- Raps ejecutados a corte 1 de junio: de 29 a 31

Raps ejecutados a corte 1 de junio: de 29 a 31		
• INDUCCIÓN: 1 • TIC: 4 • TECNICO: 8 • TRANSVERSAL: 16 • BILINGUISMO: 2 • TOTAL: 31		

Aprendices que no se encuentran al día y están con medida formativa, deserción o comité.



IDENTIFICACION	NOMBRE	APELLIDO	TOTAL RAP	NOVEDADES
1105691714	GENESIS EDITH	CACERES VARGAS	23	2DO LLAMADO DE ATENCIÓN
1053326968	MARIA CAMILA	ZAMBRANO CASTELLANOS	22	PLAN DE MEJORAMIENTO
1000687038	LAURA DANIELA	ROMERO PULIDO	21	ENVIAR A COMITÉ VTO. 5 JUNIO
1004878116	KAREN MARIA	ORTIZ PEREZ	21	PLAN DE MEJORAMIENTO
1007375972	OSCAR DAVID	APARICIO RIOS	21	2DO LLAMADO DE ATENCIÓN
1091965423	KELLY YULIETH	REMOLINA BLANCO	21	PLAN DE MEJORAMIENTO
1193235273	MARISTELLA	CHIVATA CONTRERAS	21	PLAN DE MEJORAMIENTO
1025530867	JUAN NICOLAS	HERRERA CASTELLANOS	20	PLAN DE MEJORAMIENTO
1121837542	YEIMI TATIANA	BUITRAGO MARROQUIN	19	ENVIAR A COMITÉ VTO. 5 JUNIO
1036781135	JORGE IVAN	CASTELLANOS RODRIGUEZ	18	PLAN DE MEJORAMIENTO
1072672233	LAURA ELIZABETH	GONZALEZ MORENO	17	ENVIAR A COMITÉ VTO. 5 JUNIO
1004843954	ANGGIE STHEFANIA	VILLEGAS BLANCO	16	COMITÉ
1032429880	CHRISTIAN DAVID	PARRA ALMANZA	15	COMITÉ
1150434052	LINA MARIA	SANABRIA ACEVEDO	15	COMITÉ
1027957254	JHEISON CAMILO	JARAMILLO MORELO	14	COMITÉ
3001107	MILENA ANTONIA	REINA PUENTES	14	COMITÉ
1006490607	KAREN LUCIA	MENDOZA MENDEZ	13	DESERCIÓN
1053585022	JACKSON ENRIQUE	DIAZ CRUZ	10	COMITÉ
1000685949	JOSE CAMILO	ABRIL CRUZ	9	COMITÉ
1073239491	STHEFANNY KATHERYN	BASTIDAS CAMPOS	8	COMITÉ
1014207319	YESIKA LIZETH	RODRIGUEZ GUAYARA	6	COMITÉ
1049641324	CARLOS EDUARDO	GONZALEZ MEJIA	1	DESERCIÓN

3. Formato 165, oferta cerrada Jeronimo Martins ARA.

MATRICULADOS	EN FORMACIÓN	CONTRATO APRENDIZAJE	PROY_PRODUCTIVO	CONTRATO LABORAL	PASANTIA	MONITORIA	...
74	73	72					

4. Aspectos validados en el seguimiento de la ficha:

#	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACION
1.	Análisis detallado de las novedades presentadas, con el fin de identificar situaciones recurrentes y definir acciones de mejora.			
2.	Seguimiento de la ficha _ Juicios Evaluativos y Centro de Calificaciones.			
3.	Verificación del diligenciamiento del Formato 165.			Respecto a los Formatos 165 correspondientes a la ficha, a la fecha reposan 71 formatos debidamente firmados por el Coordinador Académico.



4.	Validación del cumplimiento de los lineamientos establecidos en la <i>Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje (AVA-GFPI-G-014, Versión 05)</i> , conforme a la aplicación notificada por el integrador del centro y, de ser el caso, por la Dirección General.	SI		Se realizan los ajustes de acuerdo con recomendaciones de las listas de abril, mayo, junio Se realizaron ajustes a cronogramas	
5.	Seguimiento a las estrategias implementadas para garantizar la permanencia de los aprendices en el proceso formativo.				
6.	Revisión del repositorio documental y cumplimiento de la lista de chequeo establecida para el seguimiento del proceso formativo.				
7.	Definición y seguimiento de acciones de mejoramiento, asegurando el cumplimiento de los debidos procesos establecidos.				

5. **Plan de permanencia (Estrategias de Retención)** Estrategias de retención empleadas por el equipo ejecutor: **Instructor vocero:** Andrea Marcela García, **Instructor técnico:** Dávier David Hernández Pitalúa, Instructor **transversal:** Luz Marleny Velandia, **Instructor de bilingüismo:** Nidia Paola Villalobos en la ficha **3387770**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN DE LA ESTRATEGIA
VOCERO	• Seguimiento permanente: mensajes vía WhatsApp, correo electrónico y mensajes personalizados y por medio de los anuncios. • Comunicación directa con los aprendices mediante llamadas telefónicas, correo electrónico y grupos de mensajería, con el fin de brindar orientación y motivarlos a continuar con su proceso formativo. • Acompañamiento académico personalizado, ofreciendo asesorías, resolución de dudas y apoyo en el desarrollo de actividades pendientes para favorecer el logro de los resultados de aprendizaje.



		• Concertación de llamados de atención y planes de mejoramiento, para facilitar la recuperación de actividades y la nivelación académica. • Como estrategia para fortalecer la permanencia el Área de Bienestar al Aprendiz ha programado una serie de talleres orientados al desarrollo de competencias personales, académicas y socioemocionales. Los talleres abordan temáticas como manejo del estrés, salud mental, habilidades para la vida, proyecto de vida, comunicación asertiva, trabajo en equipo, prevención del consumo de sustancias psicoactivas, convivencia, promoción de estilos de vida saludables. • Se realizó la habilitación de los espacios correspondientes a las fases vencidas para aquellos aprendices que presentaban actividades pendientes. Esta estrategia permitió que los aprendices accedieran nuevamente al material de formación y desarrollaran las evidencias no presentadas dentro de los tiempos inicialmente establecidos. Adicionalmente, se brindó acompañamiento por parte de los instructores para orientar la entrega de las actividades y resolver inquietudes- La habilitación de estos espacios estuvo acompañada de una socialización de las fechas límite de entrega y del seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por los aprendices por medio de un anuncio y un correo electrónico.	
	TÉCNICO	• Calificación diaria en plataforma Zajuna: Diariamente se realiza calificación en plataforma zajuna permitiendo que el aprendiz conozca sus evaluaciones de manera rápida permitiendo que realice los ajustes necesarios en el caso de que se devuelvan. • Atención personalizada por WhatsApp, correos y demás: Todos los días se realiza la atención de las inquietudes que tienen los aprendices en los diferentes medios de comunicación, aclarándolas para que entreguen las evidencias, como es WhatsApp, correo electrónico entre otros. • Envío correo de inicio fase: Se envían Correo describiendo las evidencias que se van a trabajar durante la vigencia de la fase permitiendo que el aprendiz conozca las actividades a desarrollar en la fase • Envío correo de finalización de fase: Se envía correo con las evidencias que se trabajaron en las fases mostrando los aprendices que culminaron totalmente al día la fase. • Cuadro de honor: Se envía cuadro de honor de aprendices que terminaron la fase y entregaron todas las evidencias, estando totalmente al día. • Realización de manera semanal sesiones en todas las fichas del componente técnico: Todas las semanas se realizan sesiones del componente técnico en todas las fichas permitiendo que los aprendices no pierdan interés en el programa de formación, pues este componente es el que más los tiene conectados.	



		• Realización de actividades didácticas: Se realizan varias actividades como gamificaciones en las sesiones que ayudan a que los aprendices les tomen amor a las sesiones y estas se hagan más participativas, pero sobre todo prácticas. • Desarrollo de contenido de valor en sesiones en línea: En Todas las sesiones se incorporan contenidos de valor permitiendo que los aprendices se interesen por asistir a las sesiones, pero sobre todo que participen y aprendan temas relacionados al desarrollo de su programa de formación. • Envío frase motivacional semanal: Se envía todos los viernes a los grupos de WhatsApp la frase motivacional a los aprendices para que estos se inspiren y les ayuda a motivarse en sus estudios. • Formatos de ayuda para realizar evidencias: Para cada evidencia se envía formato que les facilitará la realización de las actividades en las diferentes fases.	
	TRANSVERSALIDAD	1. Envío de cápsula semanal por componente de integralidad Se realizó la elaboración, programación y envío semanal de cápsulas informativas dirigidas a los aprendices, con el propósito de fortalecer los componentes de integralidad establecidos en el proceso formativo. Estas cápsulas incluyeron contenidos relacionados con desarrollo humano, proyecto de vida, habilidades socioemocionales, bienestar, convivencia, ética, ciudadanía y otros temas transversales orientados a promover la formación integral. 2. Correo con inicio de competencia del componente de integralidad Se diseñó y envió comunicación oficial a los aprendices para informar el inicio de las competencias correspondientes al componente de integralidad. En el correo se socializaron las evidencias de aprendizaje, fechas y enlaces a las sesiones sincrónicas de formación y orientaciones generales para el adecuado desarrollo del proceso formativo, garantizando que los aprendices contaran con información clara y oportuna desde el inicio de la competencia. 3. Envío de mensaje recordatorio a sesión de formación Se realizaron comunicaciones periódicas con el fin de recordar a los aprendices la fecha, hora, enlace de acceso y demás aspectos relevantes relacionados con las sesiones de formación programadas. Esta actividad estuvo orientada a fortalecer la asistencia, participación y permanencia de los aprendices en el proceso formativo, contribuyendo al cumplimiento de las actividades académicas establecidas en la planeación pedagógica. 4. Atención personalizada por WhatsApp Se brindó acompañamiento y orientación individual a los aprendices mediante el canal de comunicación WhatsApp, atendiendo consultas relacionadas con actividades de formación, acceso a plataformas institucionales, cronogramas, evidencias, procesos académicos y requerimientos específicos. Esta atención permitió resolver inquietudes de manera oportuna, realizar seguimiento a casos particulares y fortalecer la	



	comunicación entre instructor y aprendiz, favoreciendo el desarrollo y permanencia en el proceso formativo. 5. Retroalimentación y calificación diaria de evidencias en Zajuna y registro de resultados de aprendizaje en SENA Sofía Plus Se realizó de manera permanente la revisión, evaluación y retroalimentación de las evidencias presentadas por los aprendices a través de la plataforma Zajuna, verificando el cumplimiento de los criterios de evaluación, requerimientos técnicos y resultados de aprendizaje establecidos en cada actividad. Como parte de este proceso, se emitieron observaciones, recomendaciones y oportunidades de mejora orientadas al fortalecimiento de las competencias de los aprendices y al mejoramiento continuo de su desempeño académico. De igual forma, se efectuó el registro y actualización de las valoraciones obtenidas por los aprendices en el aplicativo SENA Sofía Plus, garantizando la trazabilidad del proceso evaluativo, la consolidación de los resultados de aprendizaje alcanzados y el cumplimiento de los lineamientos institucionales relacionados con el seguimiento de la formación. Esta actividad se desarrolló diariamente con el fin de mantener actualizada la información académica y asegurar la oportunidad en los procesos de evaluación y seguimiento formativo.	
BILINGUISMO	• Recordatorio permanente de los encuentros sincrónicos programados. • Acompañamiento y orientación a través de WhatsApp y medios institucionales. • Invitación a sesiones de inmersión “English club” • Envío de Trivias en inglés con tips de gramática • Envío de mensajes personalizados con seguimiento a las actividades pendientes. • Envío de certificado de logros • Envío del centro de calificaciones correspondiente al componente de Bilingüismo. • Habilitación de oportunidades adicionales para la entrega de evidencias pendientes de acuerdo con el reporte actualizado.	
6. Verificación del repositorio - Revisión del repositorio documental y cumplimiento de la lista de chequeo establecida para el seguimiento del proceso formativo. 7. Plan de mejoramiento de la ficha y debidos procesos: Definición y seguimiento de acciones de mejoramiento, así como el cumplimiento de los debidos procesos establecidos, según la reunión de la semana final del mes anterior (Mayo) por parte de nuestra integradora.		
CONCLUSIONES		

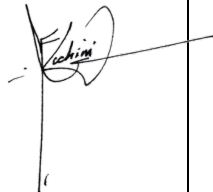


Durante el seguimiento al proceso formativo de la ficha, se evidenció la importancia de mantener un control permanente sobre las novedades, los juicios evaluativos y el uso adecuado de las plataformas institucionales. Asimismo, la implementación de acciones de permanencia y mejoramiento permite fortalecer la calidad de la formación virtual y contribuir al adecuado desarrollo académico de los aprendices. Se recomienda continuar con estos espacios de seguimiento para asegurar el cumplimiento de los lineamientos establecidos y la mejora continua del proceso formativo.

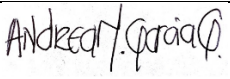
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

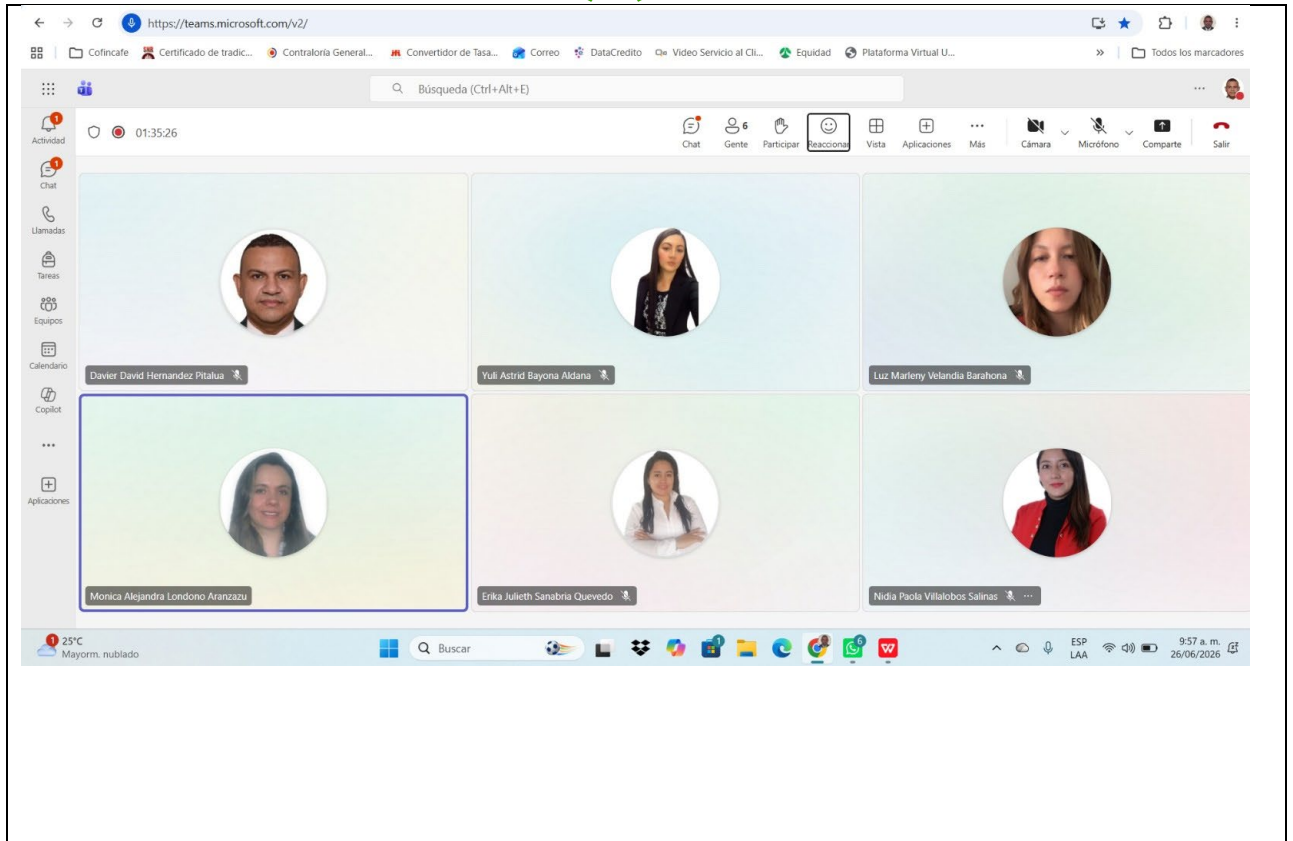
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Guía orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje – AVA- versión 05	Vigencia 2026	Equipos ejecutores	
Cargue de documentos del seguimiento trimestral en el repositorio de la coordinación académica.		Instructor Vocero	Andrés J. García

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Leonardo Luchini Morera	Centro de desarrollo agroempresarial chía, Coordinador académico	N/A	N/A	
Yuli Astrid Bayona Aldana	Centro de desarrollo agroempresarial chía, Apoyo a coordinación	N/A	N/A	Yuli Astrid Bayona
Mónica Alejandra Londono Aranzazu	Centro de desarrollo agroempresarial chía,	SI	Se realizan los ajustes de acuerdo con recomendaciones	



	integradora de formación virtual		de las listas de abril, mayo, junio	
Andrea Marcela García Galeano	Centro de desarrollo agroempresarial chía, Instructor Vocero	N/A	N/A	
Davier David Hernandez Pitalua	Centro de desarrollo agroempresarial chía, Instructor Técnico	N/A	N/A	
Luz Marleny Velandia	Centro de desarrollo agroempresarial chía, Instructor Integralidad	N/A	N/A	
Nidia Paola Villalobos	Centro de desarrollo agroempresarial chía, Instructor Bilingüismo	N/A	N/A	
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				



GOR-F-084 V02



ACTA No. 002			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento trimestral ficha: (3387779) , programa TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL modalidad virtual			
CIUDAD Y FECHA:	Chia, 26 de junio, 26	HORA INICIO: 10:00 pm	HORA FIN: 10:30 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Sede, Chía Centro de Desarrollo Agroempresarial Enlace: https://n9.cl/etlpeg	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de Desarrollo Agroempresarial Chía	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Revisión de novedades de la ficha: Análisis detallado de las novedades presentadas, con el fin de identificar situaciones recurrentes y definir acciones de mejora. Verificación de juicios evaluativos: Seguimiento de la ficha _ Juicios Evaluativos y Centro de Calificaciones. Formato 165: Verificación del diligenciamiento del Formato 165. Lista de chequeo de la plataforma Zajuna: Validación del cumplimiento de los lineamientos establecidos en la <i>Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje (AVA-GFPI-G-014, Versión 05)</i>, conforme a la aplicación notificada por el integrador del centro y, de ser el caso, por la Dirección General. Plan de permanencia: Seguimiento a las estrategias implementadas para garantizar la permanencia de los aprendices en el proceso formativo. Verificación del repositorio Revisión del repositorio documental y cumplimiento de la lista de chequeo establecida para el seguimiento del proceso formativo. Plan de mejoramiento de la ficha y debidos procesos: Definición y seguimiento de acciones de mejoramiento, asegurando el cumplimiento de los debidos procesos establecidos.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar el seguimiento integral al proceso formativo de la ficha, mediante la revisión de novedades, verificación de juicios evaluativos, cumplimiento de lineamientos en plataformas institucionales y aplicación de planes de permanencia y mejoramiento, con el fin de garantizar la calidad de la formación virtual y el adecuado desarrollo de los aprendices.			



DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Desde la Coordinación Académica de Formación Virtual se lleva a cabo reunión con el equipo ejecutor de la ficha: **3387779**, correspondiente al programa **TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL**, con el propósito de realizar seguimiento al desarrollo de la formación profesional integral en modalidad virtual.

En el marco de la reunión, se aborda como primer punto la revisión de estadísticas de novedades de la ficha, efectuando un análisis detallado de los diferentes ítems consignados en el formato de seguimiento trimestral, con el fin de identificar alertas, avances y oportunidades de mejora en el proceso formativo.

Así mismo, se realiza la validación de la información relacionada con las fechas clave del proceso formativo, quedando de la siguiente manera:

- Fecha de inicio: 24/11/2025
- Fecha fin etapa lectiva: 23/08/2026

Este análisis permite establecer acciones de mejora orientadas al fortalecimiento del acompañamiento a los aprendices y al cumplimiento de los lineamientos institucionales en la formación virtual.

1. Revisión de estadísticas de novedades de la ficha con análisis de los ítems - Formato de seguimiento trimestral.

MES	MATRICULADOS	EN FORMACIÓN	AL DIA	RETIRO VOLUNTARIOS	DESERCCIONES	REINTEGRO	APLAZAMIENTO	CONDICIONAMIENTO	CANCELAMIENTO	ENVIADOS A COMITÉ
Marzo	75	75	32	0	4	0	0	0	0	0
Abril	75	75	32	0	6	0	0	0	0	0
Mayo	75	75	40	0	6	0	0	0	0	4
Junio	75	71	26	0	3	0	0	0	4	8

OBSERVACIONES

De acuerdo con el seguimiento realizado el 26 de junio de 2026, se evidencia que la ficha 3387779 inició con un total de 75 aprendices matriculados.

Asimismo, en la plataforma Sofía Plus se registran las siguientes novedades: 4 aprendices estado cancelado, 71 aprendices en formación, 0 en retiro voluntario y 4 en estado de envío a comité. Sin embargo, se informa que en el mes de mayo fueron enviados 4 aprendices a comité, los cuales se encuentran pendientes de cambio de estado de acuerdo con la decisión tomada por dicho comité.



A		B		C		D		E		F		G		H		I			
1		Novedad de aprendices				VOCERA DE FICHA		CANCELADO		RETIRO VOLUNTARIO		EN FORMACION		COMITÉ		FORMATO 165			
2		Ficha de		3387779 - OPERACIONES COMERCIALES						4		0		71		4		69	
3		Caracterización:		EN RETAIL				ANDREA MARCELA GARCIA											
4		TOTAL MATRICULADOS								75									
5																			
6																			
7																			
8		Tipo de Documento		Número de Documento		Nombre		Apellidos		Estado									
9		CC		1003082929		ADRIANA MARCELA		RENDON CHIQUILLO		EN FORMACION								YA SE ENVIARON A COMITÉ EN MAYO PENDIENTES CAMBIO DE ESTADO	
10		CC		1057594119		ANA ELIZABETH		CASTRO CARVAJAL		EN FORMACION								JENIFER PAOLA RODRIGUEZ PATINO	
11		CC		1000971192		ANGELICA		MARTINEZ ROA		EN FORMACION								YESICA LORENA LOPEZ SANABRIA	
12		CC		1235492879		ANGIE GISELA		ARUANARI LOZADA		EN FORMACION								MARICEL ESQUIVEL AROCA	
13		CC		1073691983		ANGIE KATERINE		MARROQUIN NARVAEZ		EN FORMACION								CHARLES DAVYD HERRERA DELGADO	
14		CC		1007719120		ANGIE LORENA		GAVIRIA OTAVO		EN FORMACION								COMITÉ	
15		CC		1004811457		ANGIE STEFANIA		CHIVATA CONTRERAS		EN FORMACION								JUNIO	
16		CC		1006978287		ARON		SANCHEZ RAMIREZ		EN FORMACION								YEINNER ADRIAN JAIMES NIÑO	
17		CC		1093916524		BELEN ANDREA		LEON HERNANDEZ		EN FORMACION								LINA MARIA CASTAÑEDA GOMEZ	
18		CC		1193250148		CARLOS ALFREDO		ARAUJO QUIÑONES		EN FORMACION								LAURA JIMENA CORTES MARTINEZ	
19		CC		1090438367		CARMEN CECILIA		PADILLA JIMENEZ		EN FORMACION								LIZETH DANIELA RIVERA SEGURA	
20		CC		1095044900		CHARLES DAVYD		HERRERA DELGADO		EN FORMACION									
21		CC		1013998440		DANIEL ALEJANDRO		RODRIGUEZ LUZ		EN FORMACION									
22		CC		1068137130		DANIELA DEL CARMEN		GONZALEZ MENDOZA		EN FORMACION									
23		CC		1049617964		DIANA ALEJANDRA		PIRATOBA TORRES		EN FORMACION									
24		CC		1073690348		DIANA MARCELA		RODRIGUEZ PENAGOS		EN FORMACION									
25		CC		1071330582		DIANA XIMENA		TORRES RIVERA		EN FORMACION									
26		CC		1056029052		DIRIAN ALEJANDRA		CASTILLO		EN FORMACION									
27		CC		1003826899		ERIKA NATALIA		LIZCANO CARDENAS		EN FORMACION									
28		CC		1020765594		GINA MARCELA		CRUZ QUINTERO		EN FORMACION									
29		CC		1022933585		HECTOR DAVID		TELLEZ DIAZ		EN FORMACION									
30		CC		1033720184		HEIDY TATIANA		ALAPE MOLINA		EN FORMACION									
31		CC		1004844170		HEIDY YULIANA		APONTE SANCHEZ		EN FORMACION									
32		CC		1233492397		HELEN DAYANA		ZULOETA GARCIA		EN FORMACION									
33		CC		1090480095		INGRID JULIANA		CARRILLO GARCIA		EN FORMACION									
34		CC		1039681971		JAZBLEIDY HELENA		SAAVEDRA MOSQUERA		EN FORMACION									

Observación:

De acuerdo con el seguimiento realizado el 26 de junio de 2026, se evidencia que la ficha 3387779 inició con un total de 75 aprendices matriculados.

Asimismo, en la plataforma Sofia Plus se registran las siguientes novedades: 4 aprendices estado **cancelado**, 71 aprendices **en formación**, 0 en **retiro voluntario** y 4 en estado de **envío a comité**. Sin embargo, se informa que en el mes de mayo fueron enviados 4 aprendices a comité, los cuales se encuentran pendientes de cambio de estado de acuerdo con la decisión tomada por dicho comité.

Respecto a los Formatos 165 correspondientes a la ficha, a la fecha reposan 69 formatos debidamente firmados por el Coordinador Académico.

- PANTALLAZO DEL CORREO DE SOLICITUD DESERCIÓN:**
 - HEIDY TATIANA ALAPE MOLINA 17 de abril**

Notificación Deserción Proceso Formativo Aprendiz: **HEIDY TATIANA ALAPE MOLINA** Ficha 3387779 programa TCO. OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL  [Publica](#)  [Resumir este correo electrónico](#)



Andrea Marcela García Galeano       

Para: tattahiphop@gmail.com Vie 17/04/2026 9:55 AM

CC: @ Nidia Paola Villalobos Salinas; y 2 más

 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 14/04/2036 9:55 AM

Cordial saludo **HEIDY TATIANA ALAPE MOLINA**

Desde la coordinación académica y el equipo ejecutor de la formación, en cumplimiento del Reglamento del Aprendiz SENA, nos permitimos informarle que se ha identificado un posible incumplimiento del reglamento en lo relacionado con deserción, conforme a lo establecido en el Artículo 30 del Capítulo IV – Ingreso, Permanencia y Certificación, el cual señala:
 - JULIO CESAR AREVALO TABORDA**

Notificación Deserción Proceso Formativo Aprendiz: **JULIO CESAR AREVALO TABORDA** Ficha 3387779 programa TCO. OPERACIONES COMERCIALES EN RETA  [Publica](#)  [Resumir este correo electrónico](#)



Andrea Marcela García Galeano       

Para: juliocecarevalotaborda3@gmail.com Vie 17/04/2026 9:59 AM

CC: @ Nidia Paola Villalobos Salinas; @ Davier David Hernandez Pitakus; @ Luz Marley Velandia Barahona

 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 14/04/2036 9:59 AM

Cordial saludo **JULIO CESAR AREVALO TABORDA**

Desde la coordinación académica y el equipo ejecutor de la formación, en cumplimiento del Reglamento del Aprendiz SENA, nos permitimos informarle que se ha identificado un posible incumplimiento del reglamento en lo relacionado con deserción, conforme a lo establecido en el Artículo 30 del Capítulo IV – Ingreso, Permanencia y Certificación, el cual señala:

“Se considera deserción por inasistencias al proceso de formación, en la modalidad virtual en etapa lectiva, cuando el aprendiz no asiste a tres (3) citaciones seguidas elevadas por el instructor o el responsable del grupo, o no ingresa a su ambiente virtual de formación (plataforma LMS) durante veinte (20) días consecutivos, sin previa justificación soportada ante el sistema de gestión académico-administrativo.”

Según los registros de la plataforma Jajuna, usted no ha ingresado al ambiente virtual de formación desde el día 13/03/2026 por lo que se dispone una posible causal de deserción.

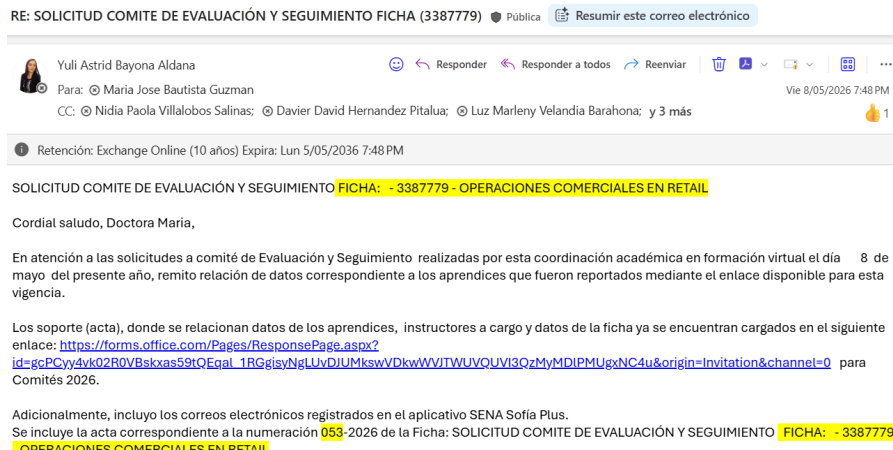
De igual manera, le recordamos que, según el Artículo 8 del Capítulo III – Deberes del Aprendiz SENA, en su numeral 6, usted tiene la

- PANTALLAZO DEL CORREO DE SOLICITUD DE COMITÉ ACADEMICO**



Se solicito comité académico el 8 de mayo de 2026 y se realizó el 28 de mayo, se solicitó la cancelación del registro de matrícula y 6 meses de sanción a los siguientes aprendices:

1. CHARLES DAVYD HERRERA DELGADO
2. JENIFER PAOLA RODRIGUEZ PATIÑO
3. MARICEL ESQUIVEL AROCA
4. YESICA LORENA LOPEZ SANABRIA



2. Verificación de juicios evaluativos (tabla Dinámica porcentaje ejecución % según fase proyecto.) RAP (APROBADOS Vr POR_EVALAUR):

- Total, de Rap del programa: 52
- Fase: ejecución
- Raps ejecutados a corte 1 de junio: e 29 a 31

Raps ejecutados a corte 1 de junio: e 29 a 31

- INDUCCIÓN: 1
- TIC: 4
- TECNICO: 8
- INTEGRALIDAD: 16
- BILINGUISMO: 2
- TOTAL: 31

Aprendices que no se encuentran al día y están con medida formativa, deserción o comité.



DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDO	RAPS	NOVEDAD
1003826899	ERIKA NATALIA	LIZCANO CARDENAS	23	INICIO DEL DEBIDO PROCESO
1054372433	KAREN SOFIA	GAMBA MARTINEZ	23	INICIO DEL DEBIDO PROCESO
1057586329	WILMAR ANDRES	SIERRA ISAQUITA	23	INICIO DEL DEBIDO PROCESO
1071330582	DIANA XIMENA	TORRES RIVERA	23	INICIO DEL DEBIDO PROCESO
1090480095	INGRID JULIANA	CARRILLO GARCIA	23	INICIO DEL DEBIDO PROCESO
1013663139	JINETH TATIANA	DUARTE ARIZA	22	INICIO DEL DEBIDO PROCESO
1014268996	LINA MARIA	CASTAÑEDA GOMEZ	22	INICIO DEL DEBIDO PROCESO
1095944900	CHARLES DAVYD	HERRERA DELGADO	22	COMITÉ
1020767303	KAREN LILIANA	CHOCONTA ROJAS	21	INICIO DEL DEBIDO PROCESO
1073677396	MARICEL	ESQUIVEL AROCA	20	COMITÉ
1001093789	JENIFER PAOLA	RODRIGUEZ PATIÑO	19	COMITÉ
1092528274	YEINNER ADRIAN	JAIMES NIÑO	19	COMITÉ JUNIO
1076240624	LAURA JIMENA	CORTES MARTINEZ	18	COMITÉ JUNIO
1016101527	LIZETH DANIELA	RIVERA SEGURA	17	COMITÉ JUNIO
1049651155	YESICA LORENA	LOPEZ SANABRIA	14	COMITÉ
1057601835	KAREN JULIETH	VERGARA LOPEZ	12	DESERCIÓN
1033720184	HEIDY TATIANA	ALAPE MOLINA	5	DESERCIÓN
1052339816	JULIO CESAR	AREVALO TABORDA	0	DESERCIÓN

Formato 165, oferta cerrada Jeronimo Martins ARA.

MATRICULADOS	EN FORMACIÓN	CONTRATO APRENDIZAJE	PROY_PRODUCTIVO	CONTRATO LABORAL	PASANTIA	MONITORIA	...
75	71	68					

3. Aspectos validados en el seguimiento de la ficha:

#	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACION
1.	Análisis detallado de las novedades presentadas, con el fin de identificar situaciones recurrentes y definir acciones de mejora.	SI		
2.	Seguimiento de la ficha _ Juicios Evaluativos y Centro de Calificaciones.	SI		
3.	Verificación del diligenciamiento del Formato 165.	SI		Respecto a los Formatos 165 correspondientes a la ficha, a la fecha reposan 69 formatos debidamente firmados por el Coordinador Académico.



4.	Validación del cumplimiento de los lineamientos establecidos en la <i>Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje (AVA-GFPI-G-014, Versión 05)</i> , conforme a la aplicación notificada por el integrador del centro y, de ser el caso, por la Dirección General.	SI		Se realizan los ajustes de acuerdo con recomendaciones de las listas de abril, mayo, junio Se realizaron ajustes a cronogramas
5.	Seguimiento a las estrategias implementadas para garantizar la permanencia de los aprendices en el proceso formativo.	SI		
6.	Revisión del repositorio documental y cumplimiento de la lista de chequeo establecida para el seguimiento del proceso formativo.	SI		
7.	Definición y seguimiento de acciones de mejoramiento, asegurando el cumplimiento de los debidos procesos establecidos.	SI		

FECHA	NOMBRE FORMADOR	NOMBRE PROGRAMAS FORMACIÓN	ACREDITADO	FECHA DE LISTA DE PRESENCIA	PUNTAJE
2020	2020	2020	2020	2020	2020
2020	2020	2020	2020	2020	2020
2020	2020	2020	2020	2020	2020

4. **Plan de permanencia (Estrategias de Retención)** Estrategias de retención empleadas por el equipo ejecutor: **Instructor vocero:** Andrea Marcela García, **Instructor técnico:** Dávier David Hernández Pitalúa, **Instructor transversal:** Luz Marleny Velandia, **Instructor de bilingüismo:** Nidia Paola Villalobos en la ficha **3387779**.

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN DE LA ESTRATEGIA
VOCERO	• Seguimiento permanente: mensajes vía WhatsApp, correo electrónico y mensajes personalizados y por medio de los anuncios. • Comunicación directa con los aprendices mediante llamadas telefónicas, correo electrónico y grupos de mensajería, con el fin de brindar orientación y motivarlos a continuar con su proceso formativo. • Acompañamiento académico personalizado, ofreciendo asesorías, resolución de dudas y apoyo en el desarrollo de actividades pendientes para favorecer el logro de los resultados de aprendizaje.



		• Concertación de llamados de atención y planes de mejoramiento, para facilitar la recuperación de actividades y la nivelación académica. • Como estrategia para fortalecer la permanencia el Área de Bienestar al Aprendiz ha programado una serie de talleres orientados al desarrollo de competencias personales, académicas y socioemocionales. Los talleres abordan temáticas como manejo del estrés, salud mental, habilidades para la vida, proyecto de vida, comunicación asertiva, trabajo en equipo, prevención del consumo de sustancias psicoactivas, convivencia, promoción de estilos de vida saludables. • Se realizó la habilitación de los espacios correspondientes a las fases vencidas para aquellos aprendices que presentaban actividades pendientes. Esta estrategia permitió que los aprendices accedieran nuevamente al material de formación y desarrollaran las evidencias no presentadas dentro de los tiempos inicialmente establecidos. Adicionalmente, se brindó acompañamiento por parte de los instructores para orientar la entrega de las actividades y resolver inquietudes- La habilitación de estos espacios estuvo acompañada de una socialización de las fechas límite de entrega y del seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por los aprendices por medio de un anuncio y un correo electrónico.
	TÉCNICO	• Calificación diaria en plataforma Zajuna: Diariamente se realiza calificación en plataforma zajuna permitiendo que el aprendiz conozca sus evaluaciones de manera rápida permitiendo que realice los ajustes necesarios en el caso de que se devuelvan. • Atención personalizada por WhatsApp, correos y demás: Todos los días se realiza la atención de las inquietudes que tienen los aprendices en los diferentes medios de comunicación, aclarándolas para que entreguen las evidencias, como es WhatsApp, correo electrónico entre otros. • Envío correo de inicio fase: Se envían Correo describiendo las evidencias que se van a trabajar durante la vigencia de la fase permitiendo que el aprendiz conozca las actividades a desarrollar en la fase • Envío correo de finalización de fase: Se envía correo con las evidencias que se trabajaron en las fases mostrando los aprendices que culminaron totalmente al día la fase. • Cuadro de honor: Se envía cuadro de honor de aprendices que terminaron la fase y entregaron todas las evidencias, estando totalmente al día. • Realización de manera semanal sesiones en todas las fichas del componente técnico: Todas las semanas se realizan sesiones del componente técnico en todas las fichas permitiendo que los



		aprendices no pierdan interés en el programa de formación, pues este componente es el que más los tiene conectados. • Realización de actividades didácticas: Se realizan varias actividades como gamificaciones en las sesiones que ayudan a que los aprendices les tomen amor a las sesiones y estas se hagan más participativas, pero sobre todo prácticas. • Desarrollo de contenido de valor en sesiones en línea: En Todas las sesiones se incorporan contenidos de valor permitiendo que los aprendices se interesen por asistir a las sesiones, pero sobre todo que participen y aprendan temas relacionados al desarrollo de su programa de formación. • Envío frase motivacional semanal: Se envía todos los viernes a los grupos de WhatsApp la frase motivacional a los aprendices para que estos se inspiren y les ayuda a motivarse en sus estudios. • Formatos de ayuda para realizar evidencias: Para cada evidencia se envía formato que les facilitará la realización de las actividades en las diferentes fases.	
	TRANSVERSALIDAD	1. Envío de cápsula semanal por componente de integralidad Se realizó la elaboración, programación y envío semanal de cápsulas informativas dirigidas a los aprendices, con el propósito de fortalecer los componentes de integralidad establecidos en el proceso formativo. Estas cápsulas incluyeron contenidos relacionados con desarrollo humano, proyecto de vida, habilidades socioemocionales, bienestar, convivencia, ética, ciudadanía y otros temas transversales orientados a promover la formación integral. 2. Correo con inicio de competencia del componente de integralidad Se diseñó y envió comunicación oficial a los aprendices para informar el inicio de las competencias correspondientes al componente de integralidad. En el correo se socializaron las evidencias de aprendizaje, fechas y enlaces a las sesiones sincrónicas de formación y orientaciones generales para el adecuado desarrollo del proceso formativo, garantizando que los aprendices contaran con información clara y oportuna desde el inicio de la competencia. 3. Envío de mensaje recordatorio a sesión de formación Se realizaron comunicaciones periódicas con el fin de recordar a los aprendices la fecha, hora, enlace de acceso y demás aspectos relevantes relacionados con las sesiones de formación programadas. Esta actividad estuvo orientada a fortalecer la asistencia, participación y permanencia de los aprendices en el proceso formativo, contribuyendo al cumplimiento de las actividades académicas establecidas en la planeación pedagógica. 4. Atención personalizada por WhatsApp Se brindó acompañamiento y orientación individual a los aprendices mediante el canal de comunicación WhatsApp, atendiendo consultas relacionadas con actividades de formación, acceso a plataformas institucionales, cronogramas, evidencias, procesos académicos y requerimientos específicos. Esta atención permitió resolver inquietudes de	



	manera oportuna, realizar seguimiento a casos particulares y fortalecer la comunicación entre instructor y aprendiz, favoreciendo el desarrollo y permanencia en el proceso formativo. 5. Retroalimentación y calificación diaria de evidencias en Zajuna y registro de resultados de aprendizaje en SENA Sofía Plus Se realizó de manera permanente la revisión, evaluación y retroalimentación de las evidencias presentadas por los aprendices a través de la plataforma Zajuna, verificando el cumplimiento de los criterios de evaluación, requerimientos técnicos y resultados de aprendizaje establecidos en cada actividad. Como parte de este proceso, se emitieron observaciones, recomendaciones y oportunidades de mejora orientadas al fortalecimiento de las competencias de los aprendices y al mejoramiento continuo de su desempeño académico. De igual forma, se efectuó el registro y actualización de las valoraciones obtenidas por los aprendices en el aplicativo SENA Sofía Plus, garantizando la trazabilidad del proceso evaluativo, la consolidación de los resultados de aprendizaje alcanzados y el cumplimiento de los lineamientos institucionales relacionados con el seguimiento de la formación. Esta actividad se desarrolló diariamente con el fin de mantener actualizada la información académica y asegurar la oportunidad en los procesos de evaluación y seguimiento formativo.	
BILINGÜISMO	• Recordatorio permanente de los encuentros sincrónicos programados. • Acompañamiento y orientación a través de WhatsApp y medios institucionales. • Invitación a sesiones de inmersión “English club” • Envío de Trivias en inglés con tips de gramática • Envío de mensajes personalizados con seguimiento a las actividades pendientes. • Envío de certificado de logros • Envío del centro de calificaciones correspondiente al componente de Bilingüismo. • Habilitación de oportunidades adicionales para la entrega de evidencias pendientes de acuerdo con el reporte actualizado.	
5. Verificación del repositorio - Revisión del repositorio documental y cumplimiento de la lista de chequeo establecida para el seguimiento del proceso formativo. 6. Plan de mejoramiento de la ficha y debidos procesos: Definición y seguimiento de acciones de mejoramiento, así como el cumplimiento de los debidos procesos establecidos, según la reunión de la semana final del mes anterior (Mayo) por parte de nuestra integradora.		
CONCLUSIONES		

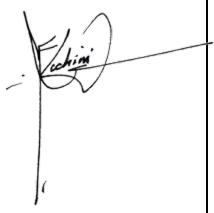


Durante el seguimiento al proceso formativo de la ficha, se evidenció la importancia de mantener un control permanente sobre las novedades, los juicios evaluativos y el uso adecuado de las plataformas institucionales. Asimismo, la implementación de acciones de permanencia y mejoramiento permite fortalecer la calidad de la formación virtual y contribuir al adecuado desarrollo académico de los aprendices. Se recomienda continuar con estos espacios de seguimiento para asegurar el cumplimiento de los lineamientos establecidos y la mejora continua del proceso formativo.

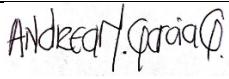
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Guía orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje – AVA- versión 05	Vigencia 2026	Equipos ejecutores	
Cargue de documentos del seguimiento trimestral en el repositorio de la coordinación académica.		Instructor Vocero	Andrés J. García

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Leonardo Luchini Morera	Centro de desarrollo agroempresarial chía, Coordinador académico	SI	N/A	
Yuli Astrid Bayona Aldana	Centro de desarrollo agroempresarial chía, Apoyo a coordinación	SI	N/A	Yuli Astrid Bayona
Mónica Alejandra Londono Aranzazu	Centro de desarrollo agroempresarial chía, integradora	SI	Se realizan los ajustes de acuerdo con recomendaciones de las listas de abril, mayo, junio	



	de formación virtual			
Andrea Marcela García Galeano	Centro de desarrollo agroempresarial chía, Instructor Vocero	SI	N/A	
Davier David Hernandez Pitalua	Centro de desarrollo agroempresarial chía, Instructor Técnico	SI	N/A	
Luz Marleny Velandia	Centro de desarrollo agroempresarial chía, Instructor Integralidad	SI	N/A	
Nidia Paola Villalobos	Centro de desarrollo agroempresarial chía, Instructor Bilingüismo	SI	N/A	

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



ACTA No. 001

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN

Seguimiento trimestral ficha: Gestión Integral del Transporte 3118487_ Modalidad virtual

CIUDAD Y FECHA:	Chía, 25 de junio de 2026	HORA INICIO: 02:30 p.m.	HORA FIN: 03:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	Sede, Chía Centro de Desarrollo Agroempresarial Enlace: https://n9.cl/r8iz7z	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de Desarrollo Agroempresarial Chía	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Revisión de novedades de la ficha:

Análisis detallado de las novedades presentadas, con el fin de identificar situaciones recurrentes y definir acciones de mejora.

2. Verificación de juicios evaluativos:

Seguimiento de la ficha _ Juicios Evaluativos y Centro de Calificaciones.

3. Formato 165:

Verificación del diligenciamiento del Formato 165.

4. Lista de chequeo de la plataforma Zajuna:

Validación del cumplimiento de los lineamientos establecidos en la *Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje (AVA-GFPI-G-014, Versión 05)*, conforme a la aplicación notificada por la integradora de formación virtual, de ser el caso, por la Dirección General.

5. Plan de permanencia:

Seguimiento a las estrategias implementadas para garantizar la permanencia de los aprendices en el proceso formativo.

6. Verificación del repositorio

Revisión del repositorio documental y cumplimiento de la lista de chequeo establecida para el seguimiento del proceso formativo.

7. Plan de mejoramiento de la ficha y debidos procesos:

Definición y seguimiento de acciones de mejoramiento, asegurando el cumplimiento de los debidos procesos establecidos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar el seguimiento integral al proceso formativo de la ficha, mediante la revisión de novedades, verificación de juicios evaluativos, cumplimiento de lineamientos en plataformas institucionales y aplicación de planes de permanencia y mejoramiento, con el fin de garantizar la calidad de la formación virtual y el adecuado desarrollo de los aprendices.



DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Desde la Coordinación Académica de Formación Virtual se lleva a cabo reunión con el equipo ejecutor de la ficha 3118487 correspondiente al programa Gestión Integral del Transporte, con el propósito de realizar seguimiento al desarrollo de la formación profesional integral en modalidad virtual.

En el marco de la reunión, se aborda como primer punto la revisión de estadísticas de novedades de la ficha, efectuando un análisis detallado de los diferentes ítems consignados en el formato de seguimiento trimestral, con el fin de identificar alertas, avances y oportunidades de mejora en el proceso formativo.

Así mismo, se realiza la validación de la información relacionada con las fechas clave del proceso formativo, quedando de la siguiente manera:

- **Fecha de inicio:** 14 de mayo de 2024
- **Fecha fin etapa lectiva:** 17 de agosto de 2026

Este análisis permite establecer acciones de mejora orientadas al fortalecimiento del acompañamiento a los aprendices y al cumplimiento de los lineamientos institucionales en la formación virtual.

1. Revisión de estadísticas de novedades de la ficha con análisis de los ítems - Formato de seguimiento trimestral.

MES	MATRICULADOS	EN FORMACIÓN	AL DÍA	RETIRO VOLUNTARIOS	DESERCCIONES	REINTEGRO	APLAZAMIENTO	CONDICIONAMIENTO	CANCELAMIENTO	ENVIADOS A COMITÉ
Marzo	47	20	4	5	0	0	1	0	19	8
Abril	47	20	5	6	0	0	1	0	20	6
Mayo	47	20	3	6	0	0	1	0	20	5
Junio	47	20	3	6	0	0	1	0	20	5

* En debido proceso se encuentran 12 Aprendices con primer llamado y Plan de mejoramiento.

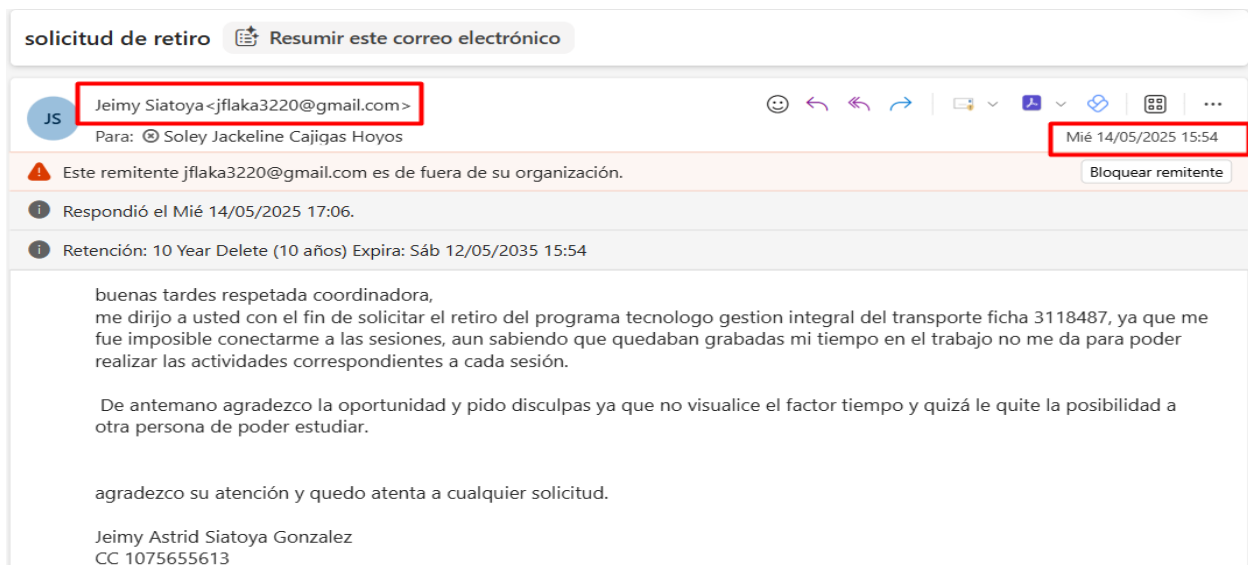
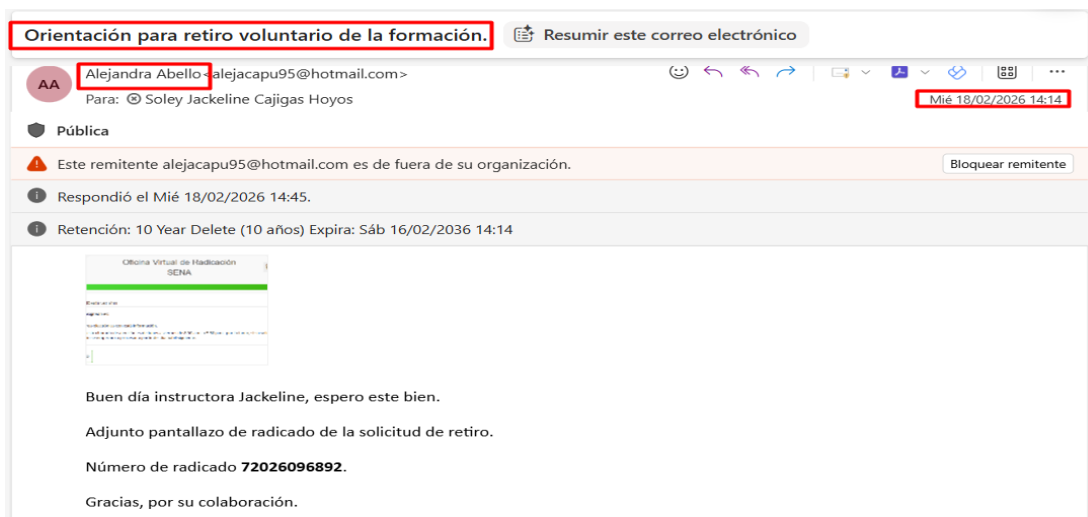
Aprendiz	Numero	Estado
NANCY MARITZA ROSALES PATIÑO	1123332433cc	Al día en la formación
OSCAR EDUARDO GRANADILLO FRUTO	1122409964cc	Al día en la formación
HUMBERTO ENRIQUE MARTINEZ PALACIO	85477316cc	Al día en la formación
LADY HENNEL MELO DIAZ	52541664cc	Primer llamado de atención enviado el 14/05/26
YENIFER MANUELA UPEGUI LOPEZ	1042763664cc	Primer llamado de atención enviado el 14/05/26
DIANA MARITZA SIERRA BUITRAGO	1056800004cc	Primer llamado de atención enviado el 14/05/26
JOHN JAIRO PRADA APARICIO	1102715896cc	Primer llamado de atención enviado el 14/05/26
NEVARDO ALONSO MARTINEZ ROJAS	1116548475cc	Primer llamado de atención enviado el 14/05/26
BENITO MEDRANO TOVAR	7715179cc	Primer llamado de atención enviado el 14/05/26
ALEYDA PATRICIA WAGNER PULIDO	1023872915cc	Plan de mejoramiento enviado el 04/06/26.
YISEL ANDREA ROA VELA	1192814601cc	Plan de mejoramiento enviado el 04/06/26.
DANIEL ANTONIO VARGAS AREVALO	1048846268cc	Plan de mejoramiento enviado el 04/06/26.
OLMAN FERNEY LOPEZ CORREA	74189303cc	Plan de mejoramiento enviado el 04/06/26.



GADYS KARINA MERIÑO RODRIGUEZ	1048272926cc	Plan de mejoramiento enviado el 04/06/26.
YUDI ANDREA TOVAR AGUIRRE	1024542861cc	Plan de mejoramiento enviado el 04/06/26.
DANIELA GRISALES MOLINA	1035439500cc	Comité académico realizado el 23/04/26
WENDY JOHANA LEAL MORALES	1085034046cc	Comité académico realizado el 23/04/26
JUAN MANUEL CASTRO BARRAGAN	1026556283cc	Comité académico realizado el 23/04/26
JORGE IVAN HIGUITA PALACIO	1017142265cc	Comité académico realizado el 23/04/26
ADRIANA MARIA GARCIA CIFUENTES	24828332cc	Comité académico realizado el 23/04/26

OBSERVACIONES

PANTALLAZO DEL CORREO DE SOLICITUD DE RETIRO VOLUNTARIO (DESERCIONES) Correo que se le envía al aprendiz.





SOLICITUD DE RETIRO VOLUNTARIO

Resumir este correo electrónico

JUANPABLOALEANSARRASCAL <aleanscarrascaljuanpablo@gmail.com>
Para: **Novedades aprendices CDA**
CC: Soley Jackeline Cajigas Hoyos; CoordinacionCDA
Mié 22/04/2026 14:26

Este remitente aleanscarrascaljuanpablo@gmail.com es de fuera de su organización. [Bloquear remitente](#)

Respondió el Mié 22/04/2026 15:57.
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 19/04/2036 14:26

SOLICITUD DE RETIRO VOLU...
107 KB

Atentamente,
Juan Pablo Aleans Carrascal
CL: 3104329930
Técnico Laboral en Sistemas y Redes

No me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente
"La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador."

NOTIFICACIÓN DE DESERCIÓN: No aplica para esta ficha de Reglamento 007

- PANTALLAZO DEL CORREO DE SOLICITUD DE COMITÉ ACADÉMICO

Solicitud Comité de Evaluación y Seguimiento_ Ficha 3118487 Gestión Integral del Transporte Pública
Resumir este correo electrónico

Soley Jackeline Cajigas Hoyos
Para: Liz Yiselth Rojas Torres
CC: Yuli Astrid Bayona Aldana; Juan Manuel Díaz Quiroga; Ana Marcela Morales Rodriguez; y 1 más
Mié 11/03/2026 13:27

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 08/03/2036 13:27

Coordinadora Liz reciba un cordial saludo, esperamos que se encuentre muy bien.

El Equipo Ejecutor del Programa Tecnólogo Gestión Integral del Transporte Titulada virtual, comedidamente realizamos la solicitud de **Comité de Evaluación y Seguimiento** para la ficha 3118487.

Con la presente solicitud, adjuntamos los soportes correspondientes a este proceso, como:

1. Acta N° 02 de solicitud del comité.
2. Centro de calificaciones, reporte de ingresos y reporte de juicios evaluativos.
3. Notificación de incumplimiento al plan remedial
4. Plan remedial
5. Llamado de atención.
6. Correo de evidencias pendientes por fase.

De antemano mil gracias y quedamos atentos para cualquier información adicional que requiera.

[Acta N° 02 Solicitud de comite Ficha 3118487.pdf](#)



LADY HENNEL MELO DIAZ				X			
YENIFER MANUELA UPEGUI LOPEZ			X				
DIANA MARITZA SIERRA BUITRAGO		X					
JOHN JAIRO PRADA APARICIO				X			
NEVARDO ALONSO MARTINEZ ROJAS		X					
BENITO MEDRANO TOVAR					X		
ALEYDA PATRICIA WAGNER PULIDO				X			
YISEL ANDREA ROA VELA		X					
DANIEL ANTONIO VARGAS AREVALO			X				
OLMAN FERNEY LOPEZ CORREA					X		
GADYS KARINA MERIÑO RODRIGUEZ		X					
YUDI ANDREA TOVAR AGUIRRE				X			
DANIELA GRISALES MOLINA				X			
WENDY JOHANA LEAL MORALES		X					
JUAN MANUEL CASTRO BARRAGAN			X				
JORGE IVAN HIGUITA PALACIO			X				
ADRIANA MARIA GARCIA CIFUENTES. No entregó							
TOTAL 20 APRENDICES No entregó 1		6	4	6	3		

4. Aspectos validados en el seguimiento de la ficha:

#	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACION
1.	Análisis detallado de las novedades presentadas, con el fin de identificar situaciones recurrentes y definir acciones de mejora.	SI		La aprendiz Brillit Lorena Rodríguez Solano, tiene solicitud de aplazamiento y ya solicitó el reintegro; sin embargo, aún no ha sido posible el reingreso como tal; en comunicación reciente con la aprendiz el 25/06/26, manifestó su deseo de retiro voluntario. Se envía la información correspondiente. Toda la trazabilidad del caso se encuentra en el correo electrónico con la Coordinación Académica y con la Aprendiz.
2.	Seguimiento de la ficha _ Juicios Evaluativos y Centro de Calificaciones.	SI		De acuerdo con el seguimiento realizado el 25 de junio de 2026, se evidencia que la ficha 3118487 inició con un total de 47 Aprendices matriculados. Asimismo, en la plataforma Sofía Plus se registran las siguientes novedades: 20 aprendices estado cancelado, 20 aprendices en formación, 6 en retiro voluntario y 0 en estado de envío a comité. Sin embargo, se informa que en el mes de mayo fueron enviados 5 aprendices a comité, los cuales se encuentran pendientes de cambio de estado de acuerdo con la decisión tomada por dicho comité.



3.	Verificación del diligenciamiento del Formato 165.			Respecto a los Formatos 165 correspondientes a la ficha, a la fecha reposan 36 formatos debidamente firmados por el Coordinador Académico.																												
4.	Validación del cumplimiento de los lineamientos establecidos en la <i>Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje (AVA-GFPI-G-014, Versión 05)</i> , conforme a la aplicación notificada por la integradora de formación virtual, de ser el caso, por la Dirección General.	SI		Se realizaron ajustes a cronogramas Se realizan los ajustes de acuerdo con recomendaciones de las listas de abril, mayo, junio <table><tr><th>FICHA</th><th>NIVEL FORMACION</th><th>NOMBRE PROGRAMA FORMACION</th><th>VOCERO</th><th>MES</th><th>FECHA DE LISTA DE CHEQUEO</th><th>PUNTAJE</th></tr><tr><td>31847</td><td>TECNOLOGICO</td><td>SESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE</td><td>JACKELINE CAJIGAS</td><td>ABRIL</td><td>20/04/2020</td><td>100</td></tr><tr><td>31847</td><td>TECNOLOGICO</td><td>SESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE</td><td>JACKELINE CAJIGAS HOYOS</td><td>MAYO</td><td>20/05/2020</td><td>100</td></tr><tr><td>31847</td><td>TECNOLOGICO</td><td>SESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE</td><td>JACKELINE CAJIGAS HOYOS</td><td>JUNIO</td><td>20/06/2020</td><td>100</td></tr></table>	FICHA	NIVEL FORMACION	NOMBRE PROGRAMA FORMACION	VOCERO	MES	FECHA DE LISTA DE CHEQUEO	PUNTAJE	31847	TECNOLOGICO	SESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE	JACKELINE CAJIGAS	ABRIL	20/04/2020	100	31847	TECNOLOGICO	SESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE	JACKELINE CAJIGAS HOYOS	MAYO	20/05/2020	100	31847	TECNOLOGICO	SESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE	JACKELINE CAJIGAS HOYOS	JUNIO	20/06/2020	100
FICHA	NIVEL FORMACION	NOMBRE PROGRAMA FORMACION	VOCERO	MES	FECHA DE LISTA DE CHEQUEO	PUNTAJE																										
31847	TECNOLOGICO	SESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE	JACKELINE CAJIGAS	ABRIL	20/04/2020	100																										
31847	TECNOLOGICO	SESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE	JACKELINE CAJIGAS HOYOS	MAYO	20/05/2020	100																										
31847	TECNOLOGICO	SESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE	JACKELINE CAJIGAS HOYOS	JUNIO	20/06/2020	100																										
5.	Seguimiento a las estrategias implementadas para garantizar la permanencia de los aprendices en el proceso formativo.	SI		Se hace énfasis en continuar como EF fortaleciendo las estrategias de retención y permanencia desde todas las áreas: Técnica, Integralidad y Bilingüismo.																												
6.	Revisión del repositorio documental y cumplimiento de la lista de chequeo establecida para el seguimiento del proceso formativo.	SI		Repositorio se encuentra completo.																												
7.	Definición y seguimiento de acciones de mejoramiento, asegurando el cumplimiento de los debidos procesos establecidos.	SI		El Equipo Ejecutor de la formación, implementa y hace seguimiento de las acciones de mejora, teniendo en cuenta los procedimientos Institucionales.																												

Plan de permanencia (Estrategias de Retención) Estrategias de retención empleadas por el Equipo Ejecutor, conformado por: Instructora Vocera: Jackeline Cajigas Hoyos, Instructor Técnico: Juan Manuel Díaz, Instructora Transversal: Ana Marcela Morales, Instructora Bilingüismo: Nidia Paola Villalobos., en la ficha 3118487.

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN DE LA ESTRATEGIA
VOCERA:	Atención personalizada para diferentes situaciones e inquietudes de la formación académica (convocatorias, información, pruebas TyT, restablecimiento de contraseñas). Se comparte información permanente y oportuna de las diferentes Convocatorias que ofrece nuestro Centro de formación.



	Mensajes de motivación cada inicio de semana. Envío del estado de la formación a través de los Centros de calificaciones, y cuadros de honor. Recordatorios de inicio y finalización de Fase, de inicio de debido proceso, etc. Llamadas telefónicas; mensajería por WhatsApp. En fechas específicas se habilitan evidencias, para permitir que los Aprendices se pongan al día con su proceso formativo. Apoyo en el desarrollo talleres realizados por el área de Bienestar al Aprendiz, con el objetivo de contribuir al fortalecimiento de habilidades para la vida y al mejoramiento de la calidad de vida de los Aprendices. Ejecución del Debido proceso en el cual se otorga a los Aprendices, plazos para cumplir con las evidencias pendientes y se realiza el correspondiente acompañamiento. Gestión y mantenimiento continuo de la Ficha en la plataforma, con el objetivo de garantizar a los Aprendices su correcta navegación.
TÉCNICO	Recordatorio de sesiones en línea. Atención vía WhatsApp. Envío de guías para desarrollo de las evidencias. Envío de correos personalizados con las evidencias pendientes. Atención personalizada. Mensajería vía Zajuna. Envío de cuadro de honor. Sala abierta para dudas e inquietudes Envío centro de calificaciones componente técnico. Activación de espacios para enviar evidencias pendientes.
TRASVERSALIDAD	Se revisa diariamente en plataforma ZAJUNA las evidencias pendientes por evaluar y se reportan al equipo de instructores de transversalidad para su evaluación oportuna. En la mañana del día de la sesión programada se envía un recordatorio de esta al grupo de WhatsApp de la ficha. Todos los lunes se envía al grupo de WhatsApp de la ficha un video clic y aprende de las competencias transversales



	A diario se atienden las dudas e inquietudes de los aprendices por medio de WhatsApp personal y mensajería interna de ZAJUNA El instructor base de la ficha de transversalidad envía un correo a los aprendices dando a apertura a la competencia que inicia por cronograma, presentando al instructor a cargo y las evidencias a presentar. El instructor de la competencia asignada envía un correo de cierre ocho días después de la última fecha por cronograma, compartiendo centro de calificaciones e invitando a ponerse al día. El instructor base envía a corte del último día de cada vez el centro de calificaciones de las evidencias ejecutadas de las competencias transversales. Algunos fines de semana y previa decisión del EEF se habilitan fases anteriores para dar la oportunidad a los aprendices para ponerse al día. Se realizan sesiones de refuerzo de temas propios de las competencias transversales para profundizar conocimientos y también sesiones de refuerzo donde se aclaran dudas de las competencias ejecutadas a la fecha.
BILINGUISMO	Recordatorio permanente de los encuentros sincrónicos programados. Acompañamiento y orientación a través de WhatsApp y medios institucionales. Invitación a sesiones de inmersión “English club” Envío de Trivias en inglés con tips de gramática Envío de mensajes personalizados con seguimiento a las actividades pendientes. Envío de certificado de logros Envío del centro de calificaciones correspondiente al componente de Bilingüismo. Habilitación de oportunidades adicionales para la entrega de evidencias pendientes de acuerdo con el reporte actualizado.
5. Verificación del repositorio - Revisión del repositorio documental y cumplimiento de la lista de chequeo establecida para el seguimiento del proceso formativo. 6. Plan de mejoramiento de la ficha y debidos procesos: Definición y seguimiento de acciones de mejoramiento, así como el cumplimiento de los debidos procesos establecidos, según la reunión de la semana final del mes anterior (mayo) por parte de nuestra a integradora /o vocera.	



CONCLUSIONES

Durante el seguimiento al proceso formativo de la ficha, se evidenció la importancia de mantener un control permanente sobre las novedades, los juicios evaluativos y el uso adecuado de las plataformas institucionales. Asimismo, la implementación de acciones de permanencia y mejoramiento permite fortalecer la calidad de la formación virtual y contribuir al adecuado desarrollo académico de los aprendices. Se recomienda continuar con estos espacios de seguimiento para asegurar el cumplimiento de los lineamientos establecidos y la mejora continua del proceso formativo.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Guía orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje – AVA- versión 05	Vigencia 2026	Equipos ejecutores	Juan Diaz Q. Natividad Marcelina R. Joceli Bayona
Cargue de documentos del seguimiento trimestral en el repositorio de la coordinación académica.	25 de junio de 2026	Instructor Vocero	Joceli Bayona

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

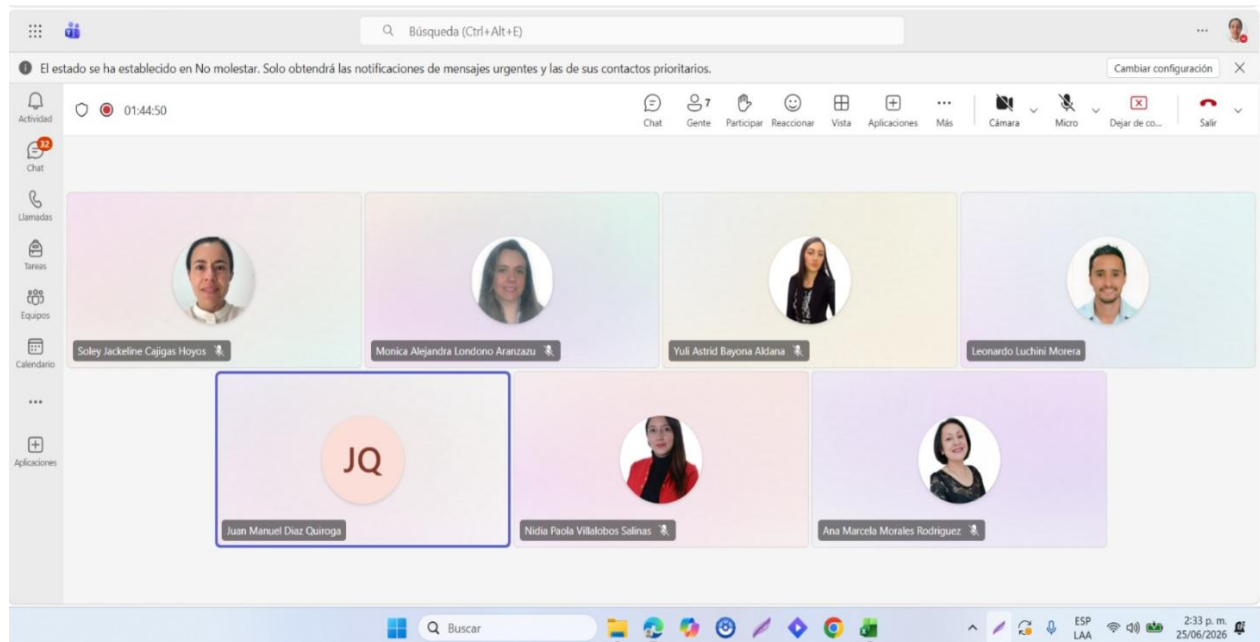
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Leonardo Luchini Morera	Centro de desarrollo agroempresarial chía, Coordinador académico	SI		
Yuli Astrid Bayona Aldana	Centro de desarrollo agroempresarial chía, Apoyo a coordinación	SI		Yuli Astrid Bayona



Mónica Alejandra Londoño Aranzazu	Centro de desarrollo agroempresarial chía, Instructora Integradora de formación virtual	SI	N/A	
Soley Jackeline Cajigas Hoyos	Centro de desarrollo agroempresarial chía, Instructor Vocero de formación virtual	SI	N/A	
Juan Manuel Díaz Quiroga	Centro de desarrollo agroempresarial chía, Instructor Técnico de formación virtual	SI	N/A	
Ana Marcela Morales Rodríguez	Centro de desarrollo agroempresarial chía, Instructor Integralidad de formación virtual	SI	N/A	
Nidia Paola Villalobos	Centro de desarrollo agroempresarial chía, Instructor Bilingüismo de formación virtual	SI	N/A	

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





Repositorio seguimiento de la ficha

...

TITULADA VIRTUAL

>

SEGUIMIENTO_TRIMESTRAL

>

03. VOCERA_Soley Jackeline Cajigas Hoyos

>

01. Ficha 3118487

🌐

🔍

📁	Nombre ↑ ↓	Modificado ↓	Modificado por ↓	Tamaño... ↓	Compar... ↓	Actividad
📁	01. Actas de Equipo Ejecutor	12/18/2025	Soley Jackeline Cajigas Hoyos	2 elementos	🔗 Comparti...	
📁	02. Actas de acompañamiento y seguimiento	12/18/2025	Soley Jackeline Cajigas Hoyos	12 elementos	🔗 Comparti...	
📁	03. Actas de permanencia por Fase	12/18/2025	Soley Jackeline Cajigas Hoyos	2 elementos	🔗 Comparti...	
📁	04. Planeador de sesiones	12/18/2025	Soley Jackeline Cajigas Hoyos	2 elementos	🔗 Comparti...	
📁	05. Formato seguimiento a la formación	12/18/2025	Soley Jackeline Cajigas Hoyos	1 elemento	🔗 Comparti...	
📁	06. Planeador de permanencia y métricas	12/18/2025	Soley Jackeline Cajigas Hoyos	3 elementos	🔗 Comparti...	
📁	07. Novedades de aprendices	12/18/2025	Soley Jackeline Cajigas Hoyos	11 elementos	🔗 Comparti...	
📁	08. Listas de chequeo_DG	12/18/2025	Soley Jackeline Cajigas Hoyos	2 elementos	🔗 Comparti...	
📁	09. Cronograma	12/18/2025	Soley Jackeline Cajigas Hoyos	4 elementos	🔗 Comparti...	
📁	10. Cierre de ficha	11/26/2025	Soley Jackeline Cajigas Hoyos	0 elementos	🔗 Comparti...	
📁	11. Juicios evaluativos y Centro de calificaciones Zajuna	12/11/2025	Soley Jackeline Cajigas Hoyos	3 elementos	🔗 Comparti...	

Tabla dinámica novedades de aprendices

A		B		C		D		E		F		G		H		I		J					
Novedad de aprendices						VOCERA DE FICHA		CANCELADO		RETIRO VOLUNTARIO		EN FORMACION		APLAZADO		COMITÉ		FORMATO 165					
Ficha de Caracterización: 3118487 - GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE						SOLEY JACKELINE CAJIGAS HOYOS		20		6		20		1		0		36					
TOTAL MATRICULADOS								47															
Tipo de Documento												Número de Documento		Nombre		Apellidos		Estado		COMITÉ		YA SE ENVIARON A COMITÉ EN ABRIL, PENDIENTES CAMBIO DE ESTADO	
CC		24828332		ADRIANA MARIA		GARCIA CIFUENTES		EN FORMACION		ADRIANA MARIA GARCIA CIFUENTES										EN FORMACION			
CC		1030655492		ALEJANDRA		ABELLO PIZZA		RETIRO VOLUNTARIO		DANIELA GRISALES MOLINA										EN FORMACION			
CC		1023872915		ALEYDA PATRICIA		WAGNER PULIDO		EN FORMACION		JORGE IVAN HIGUITA PALACIO										EN FORMACION			
CC		77151179		BENITO		MEDRANO TOVAR		EN FORMACION		JUAN PABLO ALEJANDRO CARRASCO										RETIRO VOLUNTARIO			
CC		1003825116		BRILLIT LORENA		RODRIGUEZ SOLANO		APLAZADO		WENDY JOHANA LEAL MORALES										EN FORMACION			
CC		1090422409		CARMEN YESENIA		COTAMO BADILO		CANCELADO		JUAN MANUEL CASTRO BARRAGAN										EN FORMACION			
CC		1048846268		DANIEL ANTONIO		VARGAS AREVALO		EN FORMACION															
CC		79661298		DANIEL FERNANDO		MANCIPE ALVAREZ		CANCELADO															
CC		1035439500		DANIELA		GRISALES MOLINA		EN FORMACION															
CC		1039698455		DARLEY ESTENLY		VALLE DUARTE		CANCELADO															
CC		1058800004		DIANA MARITZA		SIERRA BUTRAGO		EN FORMACION															
CC		1024511938		DIANA ROCIO		HERNANDEZ RODRIGUEZ		CANCELADO															
CC		1056927305		ESMERALDA		LOPEZ REYNA		CANCELADO															
CC		1234788718		FROILAN ANDRES		PERRY GALLO		RETIRO VOLUNTARIO															
CC		1048272026		GADYS KARINA		MERINO RODRIGUEZ		EN FORMACION															
CC		1056032078		GINA DANIELA		VERGUEZ ZAPATA		CANCELADO															
CC		85477316		HUMBERTO ENRIQUE		MARTINEZ PALACIO		EN FORMACION															
CC		1063379771		IRENE DANIELA		MARTINEZ TORRES		CANCELADO															
CC		73557999		JAVIER ENRIQUE		CANTILLO CASTELLON		RETIRO VOLUNTARIO															
CC		1075655613		JEDMY ASTRID		SIATOYA GONZALEZ		RETIRO VOLUNTARIO															
CC		14474481		JEYSON ALEXANDER		OCORO CALMEÑO		CANCELADO															
CC		1193396034		JENEL LUCIA		PEREZ SALCEDO		CANCELADO															
CC		1187715896		JOHN JABRO		PRADA APARICIO		EN FORMACION															
CC		73638451		JORGE ALADIER		YARFAN PANQUEVA		CANCELADO															
CC		1017142265		JORGE IVAN		REGUITA PALACIO		EN FORMACION															
Observación: De acuerdo con el seguimiento realizado el 25 de junio de 2026, se evidencia que la ficha 3118487 inició con un total de 47 aprendices matriculados. Asimismo, en la plataforma Sofia Plus se registran las siguientes novedades: 20 aprendices estado cancelado, 20 aprendices en formación, 6 en retiro voluntario y 0 en estado de envío a comité. Sin embargo, se informa que en el mes de mayo fueron enviados 5 aprendices a comité, los cuales se encuentran pendientes de cambio de estado de acuerdo con la decisión tomada por dicho comité. Respecto a los Formatos 165 correspondientes a la ficha, a la fecha reposan 36 formatos debidamente firmados por el Coordinador Académico.																							



ACTA No. 002			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento trimestral ficha: 3492710, programa TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL modalidad virtual			
CIUDAD Y FECHA:	Chia, 26 de junio, 26	HORA INICIO: 10:00 pm	HORA FIN: 10:30 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Sede, Chía Centro de Desarrollo Agroempresarial Enlace: https://n9.cl/etlpeg	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de Desarrollo Agroempresarial Chía	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
1. Revisión de novedades de la ficha: Análisis detallado de las novedades presentadas, con el fin de identificar situaciones recurrentes y definir acciones de mejora. 2. Verificación de juicios evaluativos: Seguimiento de la ficha _ Juicios Evaluativos y Centro de Calificaciones. 3. Formato 165: Verificación del diligenciamiento del Formato 165. 4. Lista de chequeo de la plataforma Zajuna: Validación del cumplimiento de los lineamientos establecidos en la <i>Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje (AVA-GFPI-G-014, Versión 05)</i>, conforme a la aplicación notificada por el integrador del centro y, de ser el caso, por la Dirección General. 5. Plan de permanencia: Seguimiento a las estrategias implementadas para garantizar la permanencia de los aprendices en el proceso formativo. 6. Verificación del repositorio Revisión del repositorio documental y cumplimiento de la lista de chequeo establecida para el seguimiento del proceso formativo. 7. Plan de mejoramiento de la ficha y debidos procesos: Definición y seguimiento de acciones de mejoramiento, asegurando el cumplimiento de los debidos procesos establecidos.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:			
Realizar el seguimiento integral al proceso formativo de la ficha, mediante la revisión de novedades, verificación de juicios evaluativos, cumplimiento de lineamientos en plataformas institucionales y aplicación de planes de permanencia y mejoramiento, con el fin de garantizar la calidad de la formación virtual y el adecuado desarrollo de los aprendices.			



DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Desde la Coordinación Académica de Formación Virtual se lleva a cabo reunión con el equipo ejecutor de la ficha: **3492710**, correspondiente al programa **TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL**, con el propósito de realizar seguimiento al desarrollo de la formación profesional integral en modalidad virtual.

En el marco de la reunión, se aborda como primer punto la revisión de estadísticas de novedades de la ficha, efectuando un análisis detallado de los diferentes ítems consignados en el formato de seguimiento trimestral, con el fin de identificar alertas, avances y oportunidades de mejora en el proceso formativo.

Así mismo, se realiza la validación de la información relacionada con las fechas clave del proceso formativo, quedando de la siguiente manera:

- Fecha de inicio de la ficha: 24/04/2026
- Fecha fin etapa lectiva: 23/02/2027

Este análisis permite establecer acciones de mejora orientadas al fortalecimiento del acompañamiento a los aprendices y al cumplimiento de los lineamientos institucionales en la formación virtual.

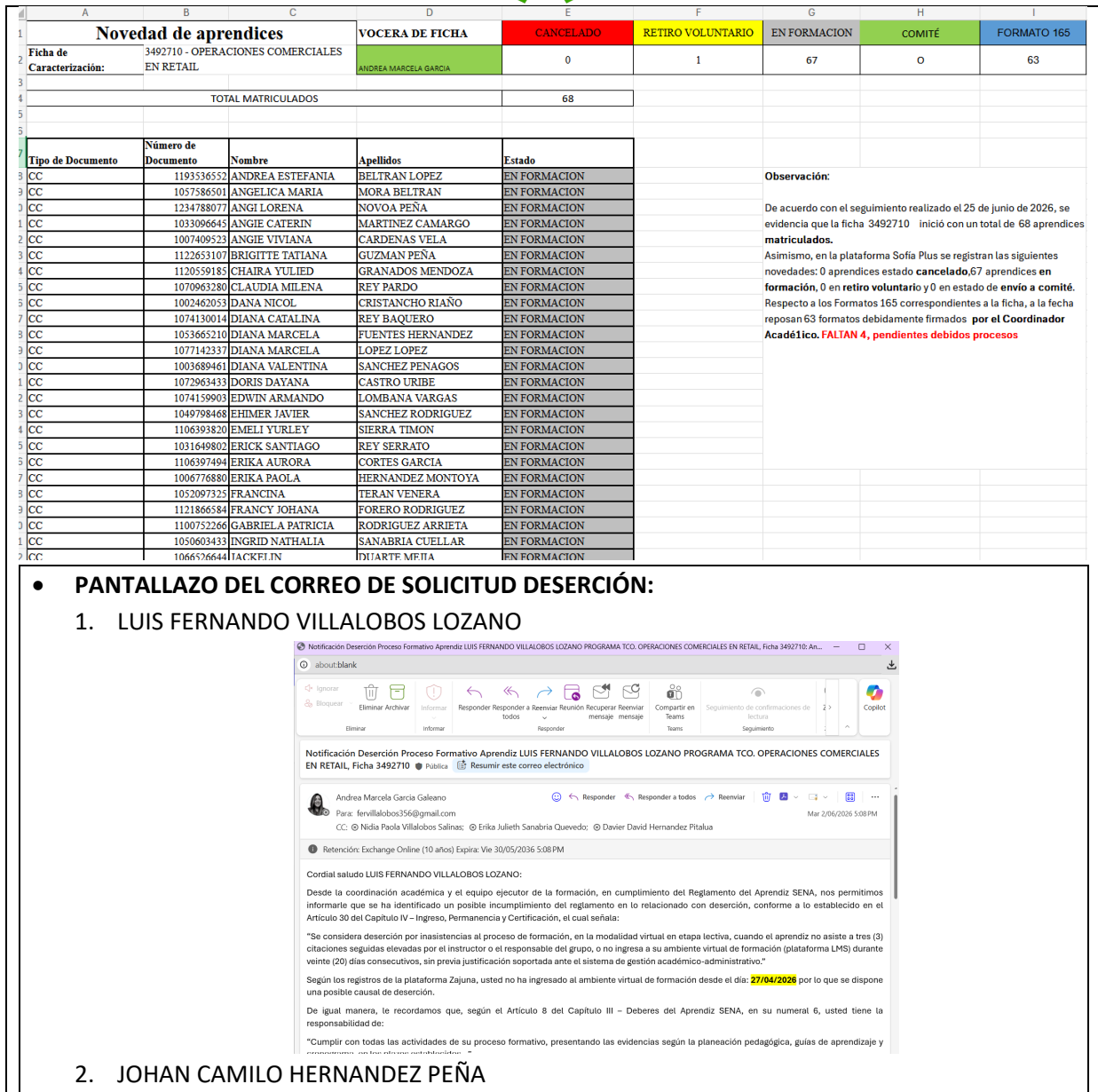
1. Revisión de estadísticas de novedades de la ficha con análisis de los ítems - Formato de seguimiento trimestral.

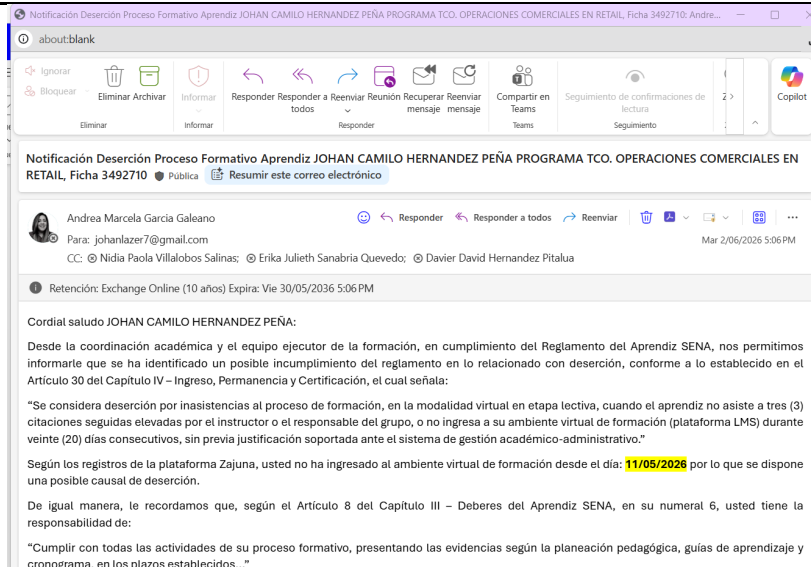
MES	MATRICULADOS	EN FORMACIÓN	AL DIA	RETIRO VOLUNTARIOS	DESERCIONES	REINTEGRO	APLAZAMIENTO	CONDICIONAMIENTO	CANCELAMIENTO	ENVIADOS A COMITÉ
Mayo	68	67	60	1	3	0	0	0	0	0
Junio	68	67	44	1	3	0	0	0	0	0

OBSERVACIONES

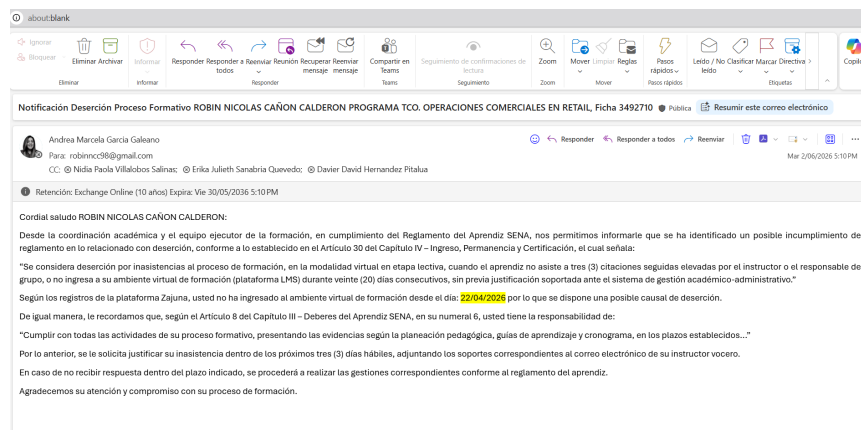
De acuerdo con el seguimiento realizado el 25 de junio de 2026, se evidencia que la ficha 3492710 inició con un total de 68 aprendices matriculados.

Asimismo, en la plataforma Sofía Plus se registran las siguientes novedades: 0 aprendices estado cancelado, 67 aprendices en formación, 0 en retiro voluntario y 0 en estado de envío a comité.





3. ROBIN NICOLAS CAÑON CALDERON



● PANTALLAZO DEL CORREO DE SOLICITUD DE COMITÉ ACADÉMICO

Aun no se ha enviado a comité académico los siguientes aprendices se encuentran con debido proceso:

SEGUNDO LLAMADO DE ATENCIÓN

- ERICK SANTIAGO REY SERRATO
- ANGIE CATERIN MARTINEZ CAMARGO
- DIANA MARCELA FUENTES HERNANDEZ
- JULIAN ESTIBEN ESPITIA CARDENAS
- ANGIE VIVIANA CARDENAS VELA
- YESIKA LORENA BETANCOUR SANCHEZ
- SAIRA KATERIN BONILLA ANTES
- JEAN CARLO IBAÑEZ GONZALEZ
- YARIN JHOEL ARAGON VELAZQUEZ



- INGRID NATHALIA SANABRIA CUELLAR
- PAULA ANDREA OLMOS BLANCO
- JESSICA KATERIN TALERO MILLAN

PRIMER LLAMADO DE ATENCIÓN

- JONATHAN RAUL VARGAS RINCON
- EHIMER JAVIER SANCHEZ RODRIGUEZ
- KECCY FAINORY RIVAS CASTAÑEDA
- BRIGITTE TATIANA GUZMAN PEÑA
- JOAN SEBASTIAN BARRERA VALLEJO

2. Verificación de juicios evaluativos (tabla Dinámica porcentaje ejecución % según fase proyecto.) RAP (APROBADOS Vr POR_EVALAUR):

- **Total, de Rap del programa: 52**
- **Fase: Análisis**
- **Raps ejecutados a corte 1 de junio: 10**

RAPS EJECUTADOS A CORTE 1 DE JUNIO: 8 A 10	
•	INDUCCIÓN: 1
•	TIC: 4
•	TECNICO: 1
•	BILINGUISMO: 0
•	TRANSVERSAL: 4
•	TOTAL: 10

3. Formato 165, oferta cerrada Jeronimo Martins ARA.

MATRICULADOS	EN FORMACIÓN	CONTRATO APRENDIZAJE	PROY_PRODUCTIVO	CONTRATO LABORAL	PASANTIA	MONITORIA	...
68	67	62					

4. Aspectos validados en el seguimiento de la ficha:

#	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACION
1.	Análisis detallado de las novedades presentadas, con el fin de identificar situaciones recurrentes y definir acciones de mejora.	si		



2.	Seguimiento de la ficha _ Juicios Evaluativos y Centro de Calificaciones.	si																							
3.	Verificación del diligenciamiento del Formato 165.	si		Respecto a los Formatos 165 correspondientes a la ficha, a la fecha reposan 63 formatos debidamente firmados por el Coordinador Académico. FALTAN 4, pendientes debidos procesos																					
4.	Validación del cumplimiento de los lineamientos establecidos en la <i>Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje (AVA-GFPI-G-014, Versión 05)</i> , conforme a la aplicación notificada por el integrador del centro y, de ser el caso, por la Dirección General.	SI		Se realizan los ajustes de acuerdo con recomendaciones de las listas de mayo, junio Se realizaron ajustes a cronogramas <table><tr><th>FECHA</th><th>FECHA FORMACIÓN</th><th>NOMBRE PROGRAMAS FORMACIÓN</th><th>MODULO</th><th>SECC</th><th>FECHA LISTA DE PRESENCIA</th><th>PUNTAJE</th></tr><tr><td>2020</td><td>2020</td><td>PROGRAMA FORMACIÓN DE...</td><td>...</td><td>...</td><td>...</td><td>...</td></tr><tr><td>2020</td><td>2020</td><td>PROGRAMA FORMACIÓN DE...</td><td>...</td><td>...</td><td>...</td><td>...</td></tr></table>	FECHA	FECHA FORMACIÓN	NOMBRE PROGRAMAS FORMACIÓN	MODULO	SECC	FECHA LISTA DE PRESENCIA	PUNTAJE	2020	2020	PROGRAMA FORMACIÓN DE...	...	...	...	...	2020	2020	PROGRAMA FORMACIÓN DE...	...	...	...	...
FECHA	FECHA FORMACIÓN	NOMBRE PROGRAMAS FORMACIÓN	MODULO	SECC	FECHA LISTA DE PRESENCIA	PUNTAJE																			
2020	2020	PROGRAMA FORMACIÓN DE...	...	...	...	...																			
2020	2020	PROGRAMA FORMACIÓN DE...	...	...	...	...																			
5.	Seguimiento a las estrategias implementadas para garantizar la permanencia de los aprendices en el proceso formativo.	si																							
6.	Revisión del repositorio documental y cumplimiento de la lista de chequeo establecida para el seguimiento del proceso formativo.	si																							
7.	Definición y seguimiento de acciones de mejoramiento, asegurando el cumplimiento de los debidos procesos establecidos.	si																							

5. **Plan de permanencia (Estrategias de Retención)** Estrategias de retención empleadas por el equipo ejecutor: **Instructor vocero:** Andrea Marcela García, **Instructor técnico:** Dávier David



Hernández Pitalúa, Instructor **transversal**: Erika Sanabria **Instructor de bilingüismo**: Nidia Paola Villalobos en la ficha **3492710**.

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN DE LA ESTRATEGIA
VOCERO	• Seguimiento permanente: mensajes vía WhatsApp, correo electrónico y mensajes personalizados y por medio de los anuncios. • Comunicación directa con los aprendices mediante llamadas telefónicas, correo electrónico y grupos de mensajería, con el fin de brindar orientación y motivarlos a continuar con su proceso formativo. • Acompañamiento académico personalizado, ofreciendo asesorías, resolución de dudas y apoyo en el desarrollo de actividades pendientes para favorecer el logro de los resultados de aprendizaje. • Concertación de llamados de atención y planes de mejoramiento, para facilitar la recuperación de actividades y la nivelación académica. • Como estrategia para fortalecer la permanencia el Área de Bienestar al Aprendiz ha programado una serie de talleres orientados al desarrollo de competencias personales, académicas y socioemocionales. Los talleres abordan temáticas como manejo del estrés, salud mental, habilidades para la vida, proyecto de vida, comunicación asertiva, trabajo en equipo, prevención del consumo de sustancias psicoactivas, convivencia, promoción de estilos de vida saludables. • Se realizó la habilitación de los espacios correspondientes a las fases vencidas para aquellos aprendices que presentaban actividades pendientes. Esta estrategia permitió que los aprendices accedieran nuevamente al material de formación y desarrollaran las evidencias no presentadas dentro de los tiempos inicialmente establecidos. Adicionalmente, se brindó acompañamiento por parte de los instructores para orientar la entrega de las actividades y resolver inquietudes- La habilitación de estos espacios estuvo acompañada de una socialización de las fechas límite de entrega y del seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por los aprendices por medio de un anuncio y un correo electrónico.
TÉCNICO	• Envío correo de inicio fase: Se envían Correo describiendo las evidencias que se van a trabajar durante la vigencia de la fase permitiendo que el aprendiz conozca las actividades a desarrollar en la fase.



		• Calificación diaria en plataforma Zajuna: Diariamente se realiza calificación en plataforma zajuna permitiendo que el aprendiz conozca sus evaluaciones de manera rápida permitiendo que realice los ajustes necesarios en el caso de que se devuelvan. • Atención personalizada por WhatsApp, correos y demás: Todos los días se realiza la atención de las inquietudes que tienen los aprendices en los diferentes medios de comunicación, aclarándolas para que entreguen las evidencias, como es WhatsApp, correo electrónico entre otros. • Formatos de ayuda para realizar evidencias: Para cada evidencia se envía formato que les facilitará la realización de las actividades en las diferentes fases. • Realización de manera semanal sesiones en todas las fichas del componente técnico: Todas las semanas se realizan sesiones del componente técnico en todas las fichas permitiendo que los aprendices no pierdan interés en el programa de formación, pues este componente es el que más los tiene conectados. • Realización de actividades didácticas: Se realizan varias actividades como gamificaciones en las sesiones que ayudan a que los aprendices les tomen amor a las sesiones y estas se hagan más participativas, pero sobre todo prácticas. • Desarrollo de contenido de valor en sesiones en línea: En Todas las sesiones se incorporan contenidos de valor permitiendo que los aprendices se interesen por asistir a las sesiones, pero sobre todo que participen y aprendan temas relacionados al desarrollo de su programa de formación. • Envío frase motivacional semanal: Se envía todos los viernes a los grupos de WhatsApp la frase motivacional a los aprendices para que estos se inspiren y les ayuda a motivarse en sus estudios.	
	TRANSVERSALIDAD	• Atención personalizada multicanal: Se brinda acompañamiento permanente a los aprendices mediante diferentes canales de comunicación, permitiendo dar respuesta oportuna a inquietudes académicas, técnicas y administrativas. Esta estrategia fortalece la comunicación y facilita el seguimiento individual de cada participante. Comunicación académica permanente: • Se realiza el envío de correos electrónicos con información relevante, incluyendo centros de calificaciones, cuadros de honor, cronogramas, evidencias de aprendizaje y fechas de sesiones en línea. Esto permite que los aprendices se programen con anticipación y mantengan un adecuado seguimiento de su proceso formativo. • Evaluación y retroalimentación oportuna: Consiste en la valoración continua de las evidencias desarrolladas por los aprendices, acompañada de una retroalimentación personalizada y constructiva que fortalece el aprendizaje y promueve la mejora continua.	



		Implementación de estrategias didácticas en sesiones en línea • Durante las sesiones virtuales se desarrollan actividades dinámicas, participativas e innovadoras que favorecen la comprensión de los contenidos, incrementan la motivación y fortalecen el proceso de aprendizaje. Seguimiento diario del aprendizaje: Se realiza una evaluación permanente del avance de los aprendices, acompañada de retroalimentación diaria que permite identificar oportunidades de mejora y reforzar los conocimientos adquiridos. Recordatorios de asistencia vía WhatsApp: Se envían recordatorios periódicos a través de WhatsApp sobre las sesiones programadas, favoreciendo la asistencia, la puntualidad y la participación de los aprendices en los encuentros virtuales. Envío de cápsulas de conocimiento • Semanalmente se comparten cápsulas informativas desde las diferentes competencias transversales, con contenidos de interés que complementan la formación, generan motivación y fortalecen el aprendizaje autónomo. Desarrollo de sesiones complementarias de fortalecimiento • Se implementan sesiones complementarias orientadas al refuerzo y desarrollo de competencias en áreas estratégicas como habilidades blandas, huella ecológica, innovación, herramientas digitales, aplicaciones tecnológicas y otros temas de interés. Estas actividades buscan enriquecer la formación integral de los aprendices y fortalecer competencias necesarias para su desempeño académico, laboral y personal.	
	BILINGUISMO	• Recordatorio permanente de los encuentros sincrónicos programados. • Acompañamiento y orientación a través de WhatsApp y medios institucionales. • Invitación a sesiones de inmersión “English club” • Envío de Trivias en inglés con tips de gramática • Envío de mensajes personalizados con seguimiento a las actividades pendientes. • Envío de certificado de logros • Envío del centro de calificaciones correspondiente al componente de Bilingüismo. • Habilitación de oportunidades adicionales para la entrega de evidencias pendientes de acuerdo con el reporte actualizado.	



6. Verificación del repositorio - Revisión del repositorio documental y cumplimiento de la lista de chequeo establecida para el seguimiento del proceso formativo.
7. Plan de mejoramiento de la ficha y debidos procesos: Definición y seguimiento de acciones de mejoramiento, así como el cumplimiento de los debidos procesos establecidos, según la reunión de la semana final del mes anterior (**Mayo**) por parte de nuestra integradora.

CONCLUSIONES

Durante el seguimiento al proceso formativo de la ficha, se evidenció la importancia de mantener un control permanente sobre las novedades, los juicios evaluativos y el uso adecuado de las plataformas institucionales. Asimismo, la implementación de acciones de permanencia y mejoramiento permite fortalecer la calidad de la formación virtual y contribuir al adecuado desarrollo académico de los aprendices. Se recomienda continuar con estos espacios de seguimiento para asegurar el cumplimiento de los lineamientos establecidos y la mejora continua del proceso formativo.

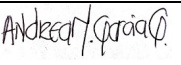
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

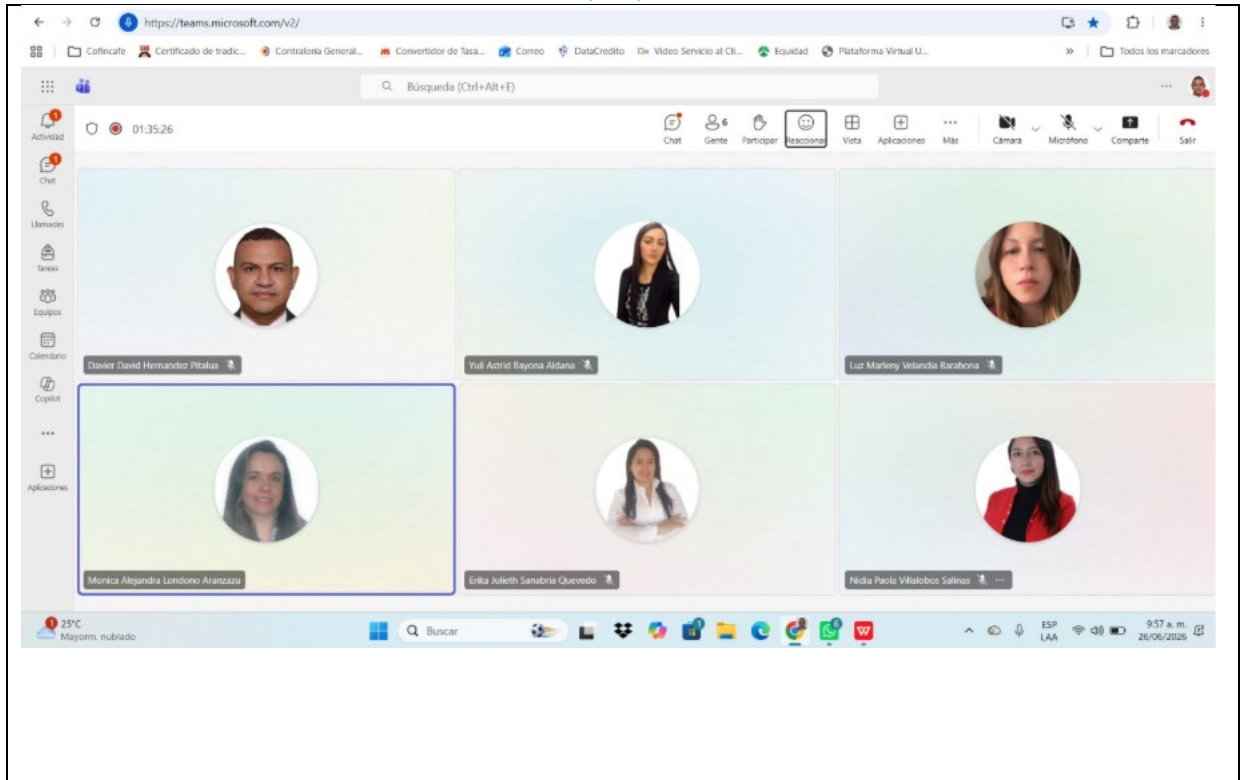
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Guía orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje – AVA- versión 05	Vigencia 2026	Equipos ejecutores	
Cargue de documentos del seguimiento trimestral en el repositorio de la coordinación académica.		Instructor Vocero	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Leonardo Luchini Morera	Centro de desarrollo agroempresarial chía, Coordinador académico	SI	N/A	
Yuli Astrid Bayona Aldana	Centro de desarrollo	SI	N/A	



	agroempresarial chía, Apoyo a coordinación			
Monica Alejandra Londono Aranzazu	Centro de desarrollo agroempresarial chía, integradora de formación virtual	SI	Se realizan los ajustes de acuerdo con recomendaciones de las listas de mayo, junio	
Andrea Marcela García Galeano	Centro de desarrollo agroempresarial chía, Instructor Vocero	SI	N/A	
Davier David Hernandez Pitalua	Centro de desarrollo agroempresarial chía, Instructor Técnico	SI	N/A	
Erika Julieth Sanabria Quevedo	Centro de desarrollo agroempresarial chía, Instructor Integralidad	SI	N/A	
Nidia Paola Villalobos	Centro de desarrollo agroempresarial chía, Instructor Bilingüismo	SI	N/A	
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				



GOR-F-084V02



ACTA No. 002			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento trimestral ficha: 3492723 , programa TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL modalidad virtual			
CIUDAD Y FECHA:	Chia , 26 de junio, 26	HORA INICIO: 10:00 pm	HORA FIN: 10:30 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Sede, Chía Centro de Desarrollo Agroempresarial Enlace: https://n9.cl/etlpeg	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de Desarrollo Agroempresarial Chía	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Revisión de novedades de la ficha: Análisis detallado de las novedades presentadas, con el fin de identificar situaciones recurrentes y definir acciones de mejora. Verificación de juicios evaluativos: Seguimiento de la ficha _ Juicios Evaluativos y Centro de Calificaciones. Formato 165: Verificación del diligenciamiento del Formato 165. Lista de chequeo de la plataforma Zajuna: Validación del cumplimiento de los lineamientos establecidos en la <i>Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje (AVA-GFPI-G-014, Versión 05)</i>, conforme a la aplicación notificada por el integrador del centro y, de ser el caso, por la Dirección General. Plan de permanencia: Seguimiento a las estrategias implementadas para garantizar la permanencia de los aprendices en el proceso formativo. Verificación del repositorio Revisión del repositorio documental y cumplimiento de la lista de chequeo establecida para el seguimiento del proceso formativo. Plan de mejoramiento de la ficha y debidos procesos: Definición y seguimiento de acciones de mejoramiento, asegurando el cumplimiento de los debidos procesos establecidos.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar el seguimiento integral al proceso formativo de la ficha, mediante la revisión de novedades, verificación de juicios evaluativos, cumplimiento de lineamientos en plataformas institucionales y aplicación de planes de permanencia y mejoramiento, con el fin de garantizar la calidad de la formación virtual y el adecuado desarrollo de los aprendices.			



DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Desde la Coordinación Académica de Formación Virtual se lleva a cabo reunión con el equipo ejecutor de la ficha: **3492723**, correspondiente al programa **TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL**, con el propósito de realizar seguimiento al desarrollo de la formación profesional integral en modalidad virtual.

En el marco de la reunión, se aborda como primer punto la revisión de estadísticas de novedades de la ficha, efectuando un análisis detallado de los diferentes ítems consignados en el formato de seguimiento trimestral, con el fin de identificar alertas, avances y oportunidades de mejora en el proceso formativo. Así mismo, se realiza la validación de la información relacionada con las fechas clave del proceso formativo, quedando de la siguiente manera:

- Fecha de inicio de la ficha: 24/04/2026
- Fecha fin etapa lectiva: 23/02/2027

Este análisis permite establecer acciones de mejora orientadas al fortalecimiento del acompañamiento a los aprendices y al cumplimiento de los lineamientos institucionales en la formación virtual.

1. Revisión de estadísticas de novedades de la ficha con análisis de los ítems - Formato de seguimiento trimestral.

MES	MATRICULADOS	EN FORMACIÓN	AL DIA	RETIRO VOLUNTARIOS	DESERCCIONES	REINTEGRO	APLAZAMIENTO	CONDICIONAMIENTO	CANCELAMIENTO	ENVIADOS A COMITÉ
Mayo	74	73	61	1	0	0	0	0	0	0
Junio	74	73	49	1	2	0	0	0	0	0

OBSERVACIONES

De acuerdo con el seguimiento realizado el 25 de junio de 2026, se evidencia que la ficha 3492723 inició con un total de 74 aprendices matriculados.

Asimismo, en la plataforma Sofía Plus se registran las siguientes novedades: 0 aprendices estado cancelado, 73 aprendices en formación, 0 en retiro voluntario y 0 en estado de envío a comité.



A		B	C	D	E	F	G	H	I
Novedad de aprendices				VOCERA DE FICHA	CANCELADO	RETIRO VOLUNTARIO	EN FORMACION	COMITÉ	FORMATO 165
Ficha de	3492723 - OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL			ANDREA MARCELA GARCIA	0	1	73	0	69
Caracterización:									
TOTAL MATRICULADOS					74				

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1090510331	ADRIANA ZULAY	MENESES LEAL	EN FORMACION
CC	1070705949	ALDEMAR	BELTRAN VELASQUEZ	EN FORMACION
CC	1072720435	ANA LICETH	REINA CASTRO	EN FORMACION
CC	1023914771	ANDREA JOHANA	NOVOA MOGOLLON	EN FORMACION
CC	1096236453	ANDREA PAOLA	BALDOVINO MANTILLA	EN FORMACION
CC	1057601612	ANGELA VIVIANA	PADILLA PATIÑO	EN FORMACION
CC	1233497930	ANYELA CATERINE	PIAMBA IMBACHI	EN FORMACION
CC	1093780993	ANYERLI ALEJANDRA	IBARRA VILLAMIZAR	EN FORMACION
CC	1120353792	BRAYAN DAVID	RODRIGUEZ SANTANA	EN FORMACION
CC	1090362619	CAMILA PATRICIA	CRUZ IBARRA	EN FORMACION
CC	1007020453	CARLA YUSBEY	BARROETA ARIZA	EN FORMACION
CC	1004912307	CHESED ZANONY	CORTES DIAZ	EN FORMACION
CC	1053322713	DANA LICETH	PENA REYES	EN FORMACION
CC	1005655304	DANIELA FERNANDA	OSPINO QUINONEZ	EN FORMACION
CC	1005221368	DARCY NICOLE	MARTINEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION
CC	1090370019	DARLY YINETH	JIMENEZ PABON	EN FORMACION
CC	1090515358	DARWIN EXNEYDER	APONTE SANCHEZ	EN FORMACION
CC	1053584791	DARY VALENTINA	MERCHAN HERNANDEZ	EN FORMACION
CC	1005322559	DAVID ORLANDO	BECERRA VILLAMIZAR	EN FORMACION
CC	1093748841	EDINSON DANIEL	SANTAFE ARIAS	EN FORMACION
CC	1092383609	EDWIN RICARDO	CASTELLANOS SARMIENTO	EN FORMACION
CC	1093295882	HARRISON ANDRES	IBARGUEN CASTRO	EN FORMACION
CC	1073609705	HEIDY CAROLINA	GOMEZ SIERRA	EN FORMACION
CC	1121869171	INGRI HASBLEYDY	CRUZ TAMAYO	EN FORMACION
CC	1007693673	JAIRO ANDRES	PARRA LOPEZ	EN FORMACION
CC	1071839032	JEISON FARID	MALAGON CORTES	EN FORMACION

Observación:

De acuerdo con el seguimiento realizado el 25 de junio de 2026, se evidencia que la ficha 3492723 inició con un total de 74 aprendices matriculados.

Asimismo, en la plataforma Sofia Plus se registran las siguientes novedades: 0 aprendices estado **cancelado**, 73 aprendices **en formación**, 0 en **retiro voluntario** y 0 en estado de **envío a comité**. Respecto a los Formatos 165 correspondientes a la ficha, a la fecha reposan 69 formatos debidamente firmados **por el Coordinador Académico**. **FALTAN 4, pendientes debidos procesos**

- PANTALLAZO DEL CORREO DE SOLICITUD DESERCIÓN:**
PAULA ANDREA VEGA ATENCIA

Notificación Deserción Proceso Formativo PAULA ANDREA VEGA ATENCIA PROGRAMA TCO. OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL, Fich: 3492723

Publica Resumir este correo electrónico

Andrea Marcela García Galeano

Para: andreaavega1620@gmail.com

CC: @ Nidia Paola Villalobos Salinas; @ Erika Julieth Sanabria Quevedo; @ Davier David Hernandez Pitalua

Mié 3/06/2026 3:49 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 31/05/2036 3:49 PM

Cordial saludo PAULA ANDREA VEGA ATENCIA:

Desde la coordinación académica y el equipo ejecutor de la formación, en cumplimiento del Reglamento del Aprendiz SENA, nos permitimos informarle que se ha identificado un posible incumplimiento del reglamento en lo relacionado con deserción, conforme a lo establecido en Artículo 30 del Capítulo IV – Ingreso, Permanencia y Certificación, el cual señala:

“Se considera deserción por inasistencias al proceso de formación, en la modalidad virtual en etapa lectiva, cuando el aprendiz no asiste a tres (3) citaciones seguidas elevadas por el instructor o el responsable del grupo, o no ingresa a su ambiente virtual de formación (plataforma LMS) durante veinte (20) días consecutivos, sin previa justificación soportada ante el sistema de gestión académico-administrativo.”

Según los registros de la plataforma Zajuna, usted no ha ingresado al ambiente virtual de formación desde el día: 30/04/2026 por lo que se dispuso una posible causal de deserción.

De igual manera, le recordamos que, según el Artículo 8 del Capítulo III – Deberes del Aprendiz SENA, en su numeral 6, usted tiene responsabilidad de:

“Cumplir con todas las actividades de su proceso formativo, presentando las evidencias según la planeación pedagógica, guías de aprendizaje

PAULA ALEXANDRA ARAGON MARTINEZ



Notificación Deserción Proceso Formativo **PAULA ALEXANDRA ARAGON MARTINEZ** PROGRAMA TCO. OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL, Ficha 3492723 Pública Resumir este correo electrónico



Andrea Marcela Garcia Galeano

Para: paulaalexandraara@gmail.com

Mié 3/06/2026 3:51 PM

CC: Nidia Paola Villalobos Salinas; y 2 más



Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 31/05/2036 3:51 PM

Cordial saludo **PAULA ALEXANDRA ARAGON MARTINEZ**:

Desde la coordinación académica y el equipo ejecutor de la formación, en cumplimiento del Reglamento del Aprendiz SENA, nos permitimos informarle que se ha identificado un posible incumplimiento del reglamento en lo relacionado con deserción, conforme a lo establecido en el Artículo 30 del Capítulo IV – Ingreso, Permanencia y Certificación, el cual señala:

“Se considera deserción por inasistencias al proceso de formación, en la modalidad virtual en etapa lectiva, cuando el aprendiz no asiste a tres (3) citaciones seguidas elevadas por el instructor o el responsable del grupo, o no ingresa a su ambiente

- **PANTALLAZO DEL CORREO DE SOLICITUD DE COMITÉ ACADEMICO**

Aun no se ha enviado a comité académico los siguientes aprendices se encuentran con debido proceso:

SEGUNDO LLAMADO DE ATENCIÓN

- LEIDY FERNANDA SANTANDER LOPEZ
- NATALY ALEJANDRA MOLINA SUAREZ
- RUTH PAOLA PEREZ CARRASCAL
- JAIRO ANDRES PARRA LOPEZ
- LEIDY PAOLA DONATO CORZO
- LINA VANESSA DIAZ ARDILA
- HEIDY CAROLINA GOMEZ SIERRA
- YIRED JULIANA SANCHEZ LOPEZ
- WILMER SEBASTIAN MENDOZA MANZANO
- VALERY JARIANY SEPULVEDA MORENO
- MICHAEL STIVEN MEJIA SAAVEDRA
- HARRISON ANDRES IBARGUEN CASTRO
- EDWIN RICARDO CASTELLANOS SARMIENTO
- ALDEMAR BELTRAN VELASQUEZ
- DARLY YINETH JIMENEZ PABON
- REINA DEL CARMEN AVENDAÑO AVILORIO
- SHAIRA LIZNEY AREVALO ALVAREZ

PRIMER LLAMADO DE ATENCIÓN

- EDINSON DANIEL SANTAFE ARIAS
- JENNIFER YORLEY CARDENAS RUEDA



2. Verificación de juicios evaluativos (tabla Dinámica porcentaje ejecución % según fase proyecto.) RAP (APROBADOS Vr POR_EVALAUR):

- Total, de Rap del programa: 52
- Fase: Análisis
- Raps ejecutados a corte 1 de junio: 8 A 10

RAPS EJECUTADOS A CORTE 1 DE JUNIO: 8 A 10	
•	INDUCCIÓN: 1
•	TIC: 4
•	TECNICO: 1
•	BILINGUISMO: 0
•	TRANSVERSAL: 4
•	TOTAL: 10

3. Formato 165, oferta cerrada Jeronimo Martins ARA.

MATRICULADOS	EN FORMACIÓN	CONTRATO APRENDIZAJE	PROY_PRODUCTIVO	CONTRATO LABORAL	PASANTIA	MONITORIA	...
74	73	64					

4. Aspectos validados en el seguimiento de la ficha:

#	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACION
1.	Análisis detallado de las novedades presentadas, con el fin de identificar situaciones recurrentes y definir acciones de mejora.			
2.	Seguimiento de la ficha _ Juicios Evaluativos y Centro de Calificaciones.			
3.	Verificación del diligenciamiento del Formato 165.			Respecto a los Formatos 165 correspondientes a la ficha, a la fecha reposan 69 formatos debidamente firmados por el Coordinador Académico. FALTAN 4,



				pendientes debidos procesos
4.	Validación del cumplimiento de los lineamientos establecidos en la <i>Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje (AVA-GFPI-G-014, Versión 05)</i> , conforme a la aplicación notificada por el integrador del centro y, de ser el caso, por la Dirección General.	SI		Se realizan los ajustes de acuerdo con recomendaciones de las listas de mayo, junio Se realizaron ajustes a cronogramas 
5.	Seguimiento a las estrategias implementadas para garantizar la permanencia de los aprendices en el proceso formativo.			
6.	Revisión del repositorio documental y cumplimiento de la lista de chequeo establecida para el seguimiento del proceso formativo.			
7.	Definición y seguimiento de acciones de mejoramiento, asegurando el cumplimiento de los debidos procesos establecidos.			

5. **Plan de permanencia (Estrategias de Retención)** Estrategias de retención empleadas por el equipo ejecutor: **Instructor vocero:** Andrea Marcela García, **Instructor técnico:** Dávier David Hernández Pitalúa, Instructor **transversal:** Erika Sanabria, **Instructor de bilingüismo:** Nidia Paola Villalobos en la ficha **3492723**.

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN DE LA ESTRATEGIA
VOCERO	• Seguimiento permanente: mensajes vía WhatsApp, correo electrónico y mensajes personalizados y por medio de los anuncios. • Comunicación directa con los aprendices mediante llamadas telefónicas, correo electrónico y grupos de mensajería, con el fin de brindar orientación y motivarlos a continuar con su proceso formativo.



		• Acompañamiento académico personalizado, ofreciendo asesorías, resolución de dudas y apoyo en el desarrollo de actividades pendientes para favorecer el logro de los resultados de aprendizaje. • Concertación de llamados de atención y planes de mejoramiento, para facilitar la recuperación de actividades y la nivelación académica. • Como estrategia para fortalecer la permanencia el Área de Bienestar al Aprendiz ha programado una serie de talleres orientados al desarrollo de competencias personales, académicas y socioemocionales. Los talleres abordan temáticas como manejo del estrés, salud mental, habilidades para la vida, proyecto de vida, comunicación asertiva, trabajo en equipo, prevención del consumo de sustancias psicoactivas, convivencia, promoción de estilos de vida saludables. • Se realizó la habilitación de los espacios correspondientes a las fases vencidas para aquellos aprendices que presentaban actividades pendientes. Esta estrategia permitió que los aprendices accedieran nuevamente al material de formación y desarrollaran las evidencias no presentadas dentro de los tiempos inicialmente establecidos. Adicionalmente, se brindó acompañamiento por parte de los instructores para orientar la entrega de las actividades y resolver inquietudes- La habilitación de estos espacios estuvo acompañada de una socialización de las fechas límite de entrega y del seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por los aprendices por medio de un anuncio y un correo electrónico.	
	TÉCNICO	• Envío correo de inicio fase: Se envían Correo describiendo las evidencias que se van a trabajar durante la vigencia de la fase permitiendo que el aprendiz conozca las actividades a desarrollar en la fase. • Calificación diaria en plataforma Zajuna: Diariamente se realiza calificación en plataforma zajuna permitiendo que el aprendiz conozca sus evaluaciones de manera rápida permitiendo que realice los ajustes necesarios en el caso de que se devuelvan. • Atención personalizada por WhatsApp, correos y demás: Todos los días se realiza la atención de las inquietudes que tienen los aprendices en los diferentes medios de comunicación, aclarándolas para que entreguen las evidencias, como es WhatsApp, correo electrónico entre otros. • Formatos de ayuda para realizar evidencias: Para cada evidencia se envía formato que les facilitará la realización de las actividades en las diferentes fases. • Realización de manera semanal sesiones en todas las fichas del componente técnico: Todas las semanas se realizan sesiones del	



		componente técnico en todas las fichas permitiendo que los aprendices no pierdan interés en el programa de formación, pues este componente es el que más los tiene conectados. • Realización de actividades didácticas: Se realizan varias actividades como gamificaciones en las sesiones que ayudan a que los aprendices les tomen amor a las sesiones y estas se hagan más participativas, pero sobre todo prácticas. • Desarrollo de contenido de valor en sesiones en línea: En Todas las sesiones se incorporan contenidos de valor permitiendo que los aprendices se interesen por asistir a las sesiones, pero sobre todo que participen y aprendan temas relacionados al desarrollo de su programa de formación. • Envío frase motivacional semanal: Se envía todos los viernes a los grupos de WhatsApp la frase motivacional a los aprendices para que estos se inspiren y les ayuda a motivarse en sus estudios.
	TRANSVERSALIDAD	1. Atención personalizada multicanal: Se brinda acompañamiento permanente a los aprendices mediante diferentes canales de comunicación, permitiendo dar respuesta oportuna a inquietudes académicas, técnicas y administrativas. Esta estrategia fortalece la comunicación y facilita el seguimiento individual de cada participante. Comunicación académica permanente: • Se realiza el envío de correos electrónicos con información relevante, incluyendo centros de calificaciones, cuadros de honor, cronogramas, evidencias de aprendizaje y fechas de sesiones en línea. Esto permite que los aprendices se programen con anticipación y mantengan un adecuado seguimiento de su proceso formativo. Evaluación y retroalimentación oportuna: Consiste en la valoración continua de las evidencias desarrolladas por los aprendices, acompañada de una retroalimentación personalizada y constructiva que fortalece el aprendizaje y promueve la mejora continua. Implementación de estrategias didácticas en sesiones en línea • Durante las sesiones virtuales se desarrollan actividades dinámicas, participativas e innovadoras que favorecen la comprensión de los contenidos, incrementan la motivación y fortalecen el proceso de aprendizaje. Seguimiento diario del aprendizaje: Se realiza una evaluación permanente del avance de los aprendices, acompañada de retroalimentación diaria que permite identificar oportunidades de mejora y reforzar los conocimientos adquiridos. Recordatorios de asistencia vía WhatsApp: Se envían recordatorios periódicos a través de WhatsApp sobre las sesiones programadas, favoreciendo la asistencia,



		la puntualidad y la participación de los aprendices en los encuentros virtuales. Envío de cápsulas de conocimiento - Semanalmente se comparten cápsulas informativas desde las diferentes competencias transversales, con contenidos de interés que complementan la formación, generan motivación y fortalecen el aprendizaje autónomo. Desarrollo de sesiones complementarias de fortalecimiento - Se implementan sesiones complementarias orientadas al refuerzo y desarrollo de competencias en áreas estratégicas como habilidades blandas, huella ecológica, innovación, herramientas digitales, aplicaciones tecnológicas y otros temas de interés. Estas actividades buscan enriquecer la formación integral de los aprendices y fortalecer competencias necesarias para su desempeño académico, laboral y personal.	
	BILINGÜISMO	- Recordatorio permanente de los encuentros sincrónicos programados. - Acompañamiento y orientación a través de WhatsApp y medios institucionales. - Invitación a sesiones de inmersión “English club” - Envío de Trivias en inglés con tips de gramática - Envío de mensajes personalizados con seguimiento a las actividades pendientes. - Envío de certificado de logros - Envío del centro de calificaciones correspondiente al componente de Bilingüismo. - Habilitación de oportunidades adicionales para la entrega de evidencias pendientes de acuerdo con el reporte actualizado.	
6. Verificación del repositorio - Revisión del repositorio documental y cumplimiento de la lista de chequeo establecida para el seguimiento del proceso formativo. 7. Plan de mejoramiento de la ficha y debidos procesos: Definición y seguimiento de acciones de mejoramiento, así como el cumplimiento de los debidos procesos establecidos, según la reunión de la semana final del mes anterior (mayo) por parte de nuestra integradora.			
CONCLUSIONES			
Durante el seguimiento al proceso formativo de la ficha, se evidenció la importancia de mantener un control permanente sobre las novedades, los juicios evaluativos y el uso adecuado de las plataformas institucionales. Asimismo, la implementación de acciones de permanencia y mejoramiento permite fortalecer la calidad de la formación virtual y contribuir al adecuado desarrollo académico de los			



aprendices. Se recomienda continuar con estos espacios de seguimiento para asegurar el cumplimiento de los lineamientos establecidos y la mejora continua del proceso formativo.

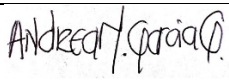
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Guía orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje – AVA- versión 05	Vigencia 2026	Equipos ejecutores	
Cargue de documentos del seguimiento trimestral en el repositorio de la coordinación académica.		Instructor Vocero	<i>Andrés J. García</i>

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Leonardo Luchini Morera	Centro de desarrollo agroempresarial chía, Coordinador académico	SI	N/A	<i>[Signature]</i>
Yuli Astrid Bayona Aldana	Centro de desarrollo agroempresarial chía, Apoyo a coordinación	SI	N/A	<i>Yuli Astrid Bayona</i>
Mónica Alejandra Londono Aranzazu	Centro de desarrollo agroempresarial chía, Integradora,	SI	Se realizan los ajustes de acuerdo con recomendaciones de las listas de mayo, junio	<i>Mónica A. Londono</i>



	formación virtual			
Andrea Marcela García Galeano	Centro de desarrollo agroempresarial chía, Instructor Vocero	SI	N/A	
Davier David Hernandez Pitalua	Centro de desarrollo agroempresarial chía, Instructor Técnico	SI	N/A	
Erika Julieth Sanabria Quevedo	Centro de desarrollo agroempresarial chía, Instructor Integralidad	SI	N/A	
Nidia Paola Villalobos	Centro de desarrollo agroempresarial chía, Instructor Bilingüismo	SI	N/A	
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				



Activity 01:54:44

Participants

Invite someone or dial a number

Share invite

In this meeting (6)

Mute all

Nidia Paola Villalobos Salinas

Davier David Hernandez Pitalua

Erika Julieth Sanabria Cuervo

Luz Marleny Velazquez Barahona

Monica Alejandra Londoño Aranzazu

Yuli Astrid Bayona Aldana

Organizer

Others invited (37)

Leonardo Luchini Morera

Accepted

Andrea Marcela García Galeano

Tentative

Sandra Liliana Duarte Gamarrá

No response

Diana Carolina Bajonero Agudelo

No response

Soley Jacqueline Cajigas Hoyos

Accepted

Ruth Migdalia Megarzo Solorzano

Accepted

Indhira Lorena Sanchez

Accepted

Desay Patricia Bautista Gomez

No response

Request to join

1. Acta Seguimiento Trimestral - JUNIO_3387779

1. Acta Seguimiento Trimestral

senal-my.sharepoint.com/:web/personal/rojan_sena_edu_col/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=/R78ICA054C3-BD52-4088-9AC1-FC1179353D4F70&file=1.3020Acta%20Seguimiento%20Trimestral%20JUNIO_3387779.docx

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)

Comentarios

Ver nombre al día

Edición

Compartir

Normal

ACTA No. 002

CUIDAD Y FECHA:	Chía, 26 de junio, 26	HORA INICIO: 10:00 pm	HORA FIN: 10:30 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Sede, Chía Centro de Desarrollo Agroempresarial Enlace: https://n9.d/etlpea	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de Desarrollo Agroempresarial Chía	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Revisión de novedades de la ficha:
Análisis detallado de las novedades presentadas, con el fin de identificar situaciones recurrentes y definir acciones de mejora.
2. Verificación de sistema evaluaciones

Página 1 de 11 2788 palabras Español (añade internacional) Predicciones de texto activadas Superficies del editor resaltadas

Monica Alejandra Londoño Aranzazu

15°C Nublado

Buscar

ESP LAA

10:16 a. m. 26/06/2026

GOR-F-084V02



ACTA No. 002			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento trimestral ficha: 3492726 , programa TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL modalidad virtual			
CIUDAD Y FECHA:	Chia , 26 de junio, 26	HORA INICIO: 10:00 pm	HORA FIN: 10:30 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Sede, Chía Centro de Desarrollo Agroempresarial Enlace: https://n9.cl/etlpeg	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de Desarrollo Agroempresarial Chía	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Revisión de novedades de la ficha: Análisis detallado de las novedades presentadas, con el fin de identificar situaciones recurrentes y definir acciones de mejora. 2. Verificación de juicios evaluativos: Seguimiento de la ficha _ Juicios Evaluativos y Centro de Calificaciones. 3. Formato 165: Verificación del diligenciamiento del Formato 165. 4. Lista de chequeo de la plataforma Zajuna: Validación del cumplimiento de los lineamientos establecidos en la <i>Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje (AVA-GFPI-G-014, Versión 05)</i> , conforme a la aplicación notificada por el integrador del centro y, de ser el caso, por la Dirección General. 5. Plan de permanencia: Seguimiento a las estrategias implementadas para garantizar la permanencia de los aprendices en el proceso formativo. 6. Verificación del repositorio Revisión del repositorio documental y cumplimiento de la lista de chequeo establecida para el seguimiento del proceso formativo. 7. Plan de mejoramiento de la ficha y debidos procesos: Definición y seguimiento de acciones de mejoramiento, asegurando el cumplimiento de los debidos procesos establecidos.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar el seguimiento integral al proceso formativo de la ficha, mediante la revisión de novedades, verificación de juicios evaluativos, cumplimiento de lineamientos en plataformas institucionales y aplicación de planes de permanencia y mejoramiento, con el fin de garantizar la calidad de la formación virtual y el adecuado desarrollo de los aprendices.			



DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Desde la Coordinación Académica de Formación Virtual se lleva a cabo reunión con el equipo ejecutor de la ficha: **3492726**, correspondiente al programa **TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL**, con el propósito de realizar seguimiento al desarrollo de la formación profesional integral en modalidad virtual.

En el marco de la reunión, se aborda como primer punto la revisión de estadísticas de novedades de la ficha, efectuando un análisis detallado de los diferentes ítems consignados en el formato de seguimiento trimestral, con el fin de identificar alertas, avances y oportunidades de mejora en el proceso formativo. Así mismo, se realiza la validación de la información relacionada con las fechas clave del proceso formativo, quedando de la siguiente manera:

- Fecha de inicio de la ficha: 24/04/2026
- Fecha fin etapa lectiva: 23/02/2027

Este análisis permite establecer acciones de mejora orientadas al fortalecimiento del acompañamiento a los aprendices y al cumplimiento de los lineamientos institucionales en la formación virtual.

1. Revisión de estadísticas de novedades de la ficha con análisis de los ítems - Formato de seguimiento trimestral.

MES	MATRICULADOS	EN FORMACIÓN	AL DIA	RETIRO VOLUNTARIOS	DESERCCIONES	REINTEGRO	APLAZAMIENTO	CONDICIONAMIENTO	CANCELAMIENTO	ENVIADOS A COMITÉ
Mayo	70	70	66	0	0	0	0	0	0	0
Junio	70	70	53	0	4	0	0	0	0	0

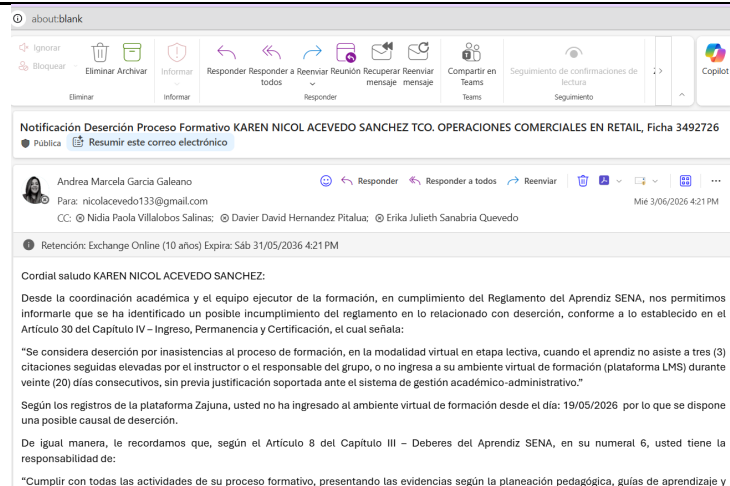
OBSERVACIONES

De acuerdo con el seguimiento realizado el 25 de junio de 2026, se evidencia que la ficha 3492726 inició con un total de 70 aprendices matriculados.

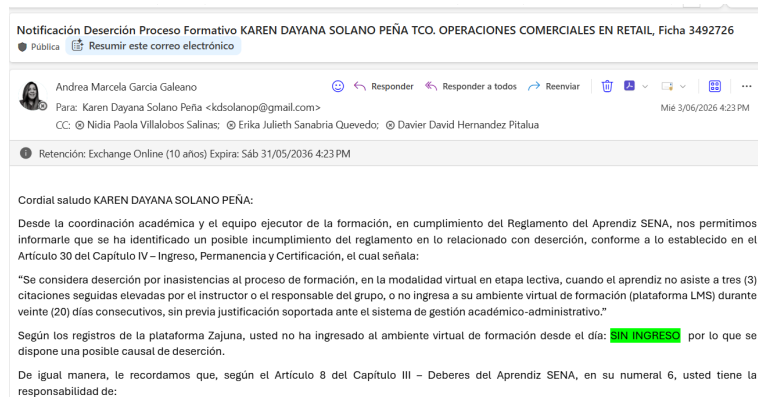
Asimismo, en la plataforma Sofía Plus se registran las siguientes novedades: 0 aprendices estado cancelado 70 aprendices en formación, 0 en retiro voluntario y 0 en estado de envío a comité.



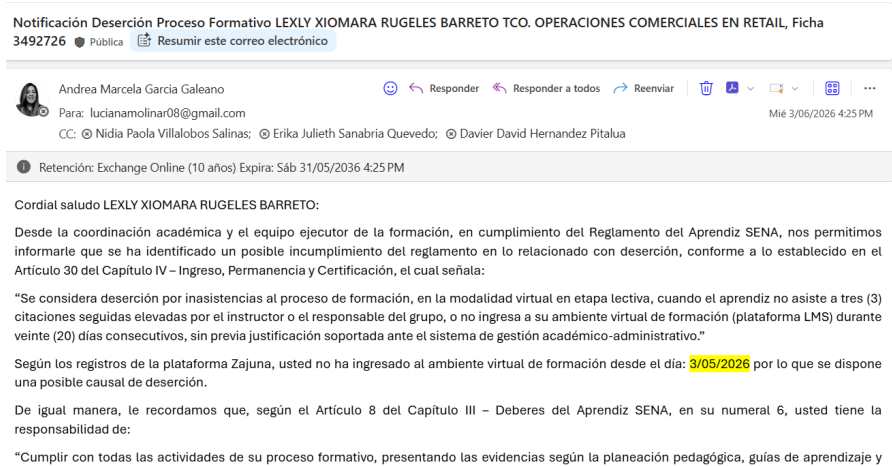
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Novedad de aprendices			VOCERA DE FICHA	CANCELADO	RETIRO VOLUNTARIO	EN FORMACION	COMITÉ	FORMATO 165
2	Ficha de	3492726 - OPERACIONES COMERCIALES			0	0	70	0	64
3	Caracterización:	EN RETAIL	ANDREA MARCELA GARCIA						
4	TOTAL MATRICULADOS				70				
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
41									
42									
43									
44									
45									
46									
47									
48									
49									
50									
51									
52									
53									
54									
55									
56									
57									
58									
59									
60									
61									
62									
63									
64									
65									
66									
67									
68									
69									
70									
71									
72									
73									
74									
75									
76									
77									
78									
79									
80									
81									
82									
83									
84									
85									
86									
87									
88									
89									
90									
91									
92									
93									
94									
95									
96									
97									
98									
99									
100									
101									
102									
103									
104									
105									
106									
107									
108									
109									
110									
111									
112									
113									
114									
115									
116									
117									
118									
119									
120									
121									
122									
123									
124									
125									
126									
127									
128									
129									
130									
131									
132									
133									
134									
135									
136									
137									
138									
139									
140									
141									
142									
143									
144									
145									
146									
147									
148									
149									
150									
151									
152									
153									
154									
155									
156									
157									
158									
159									
160									
161									
162									
163									
164									
165									
166									
167									
168									
169									
170									
171									
172									
173									
174									
175									
176									
177									
178									
179									
180									
181									
182									
183									
184									
185									
186									
187									
188									
189									
190									
191									
192									
193									
194									
195									
196									
197									
198									
199									
200									
201									
202									
203									
204									
205									
206									
207									
208									
209									
210									
211									
212									
213									
214									
215									
216									
217									
218									
219									
220									
221									
222									
223									
224									
225									
226									
227									
228									
229									
230									
231									
232									
233									
234									
235									
236									
237									
238									
239									
240									
241									
242									
243									
244									
245									
246									
247									
248									
249									
250									
251									
252									
253									
254									
255									
256									
257									
258			</						



KAREN DAYANA SOLANO PEÑA



LEXLY XIOMARA RUGELES BARRETO



• PANTALLAZO DEL CORREO DE SOLICITUD DE COMITÉ ACADEMICO

Aun no se ha enviado a comité académico los siguientes aprendices se encuentran con debido proceso:

SEGUNDO LLAMADO DE ATENCIÓN



- BALERIN YULIZA CÁRDENAS RADA
- MARIA YAQUELINE ESPINEL DAZA
- ERIKA JASBLEIDY MUNAR OSORIO
- YULI KATERIN GARZON CASTIBLANCO

PRIMER LLAMADO DE ATENCIÓN

- BLEIDY STEFANNI PORTELA OLAYA
- ANGGY STEFFANNY GONZALEZ CHACON
- YESICA JULIETH CALIXTO LOZANO
- ANDERSON FABIAN GUZMAN SUAREZ
- YENIFER YULIANA BELTRAN CANTOR

2. Verificación de juicios evaluativos (tabla Dinámica porcentaje ejecución % según fase proyecto.) RAP (APROBADOS Vr POR_EVALAUR):

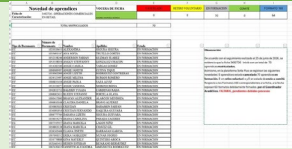
- **Total, de Rap del programa: 52**
- **Fase: Análisis**
- **Raps ejecutados a corte 1 de junio: 8 A 10**

RAPS EJECUTADOS A CORTE 1 DE JUNIO: 8 A 10	
•	INDUCCIÓN: 1
•	TIC: 4
•	TECNICO: 1
•	BILINGUISMO: 0
•	TRANSVERSAL: 4
•	TOTAL: 10

3. Formato 165, oferta cerrada Jeronimo Martins ARA.

MATRICULADOS	EN FORMACIÓN	CONTRATO APRENDIZAJE	PROY_PRODUCTIVO	CONTRATO LABORAL	PASANTIA	MONITORIA	...
70	70	67					

4. Aspectos validados en el seguimiento de la ficha:

#	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACION
1.	Análisis detallado de las novedades presentadas, con el fin de identificar situaciones recurrentes y definir acciones de mejora.	SI		



2.	Seguimiento de la ficha _ Juicios Evaluativos y Centro de Calificaciones.	SI		
3.	Verificación del diligenciamiento del Formato 165.	SI		Respecto a los Formatos 165 correspondientes a la ficha, a la fecha reposan 63 formatos debidamente firmados por el Coordinador Académico. FALTAN 6, pendientes debidos procesos
4.	Validación del cumplimiento de los lineamientos establecidos en la <i>Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje (AVA-GFPI-G-014, Versión 05)</i> , conforme a la aplicación notificada por el integrador del centro y, de ser el caso, por la Dirección General.	SI		Se realizan los ajustes de acuerdo con recomendaciones de las listas de mayo, junio. Se realizaron ajustes a cronogramas 
5.	Seguimiento a las estrategias implementadas para garantizar la permanencia de los aprendices en el proceso formativo.	SI		
6.	Revisión del repositorio documental y cumplimiento de la lista de chequeo establecida para el seguimiento del proceso formativo.	SI		
7.	Definición y seguimiento de acciones de mejoramiento, asegurando el cumplimiento de los debidos procesos establecidos.	SI		



5. **Plan de permanencia (Estrategias de Retención)** Estrategias de retención empleadas por el equipo ejecutor: **Instructor vocero:** Andrea Marcela García, **Instructor técnico:** Dávier David Hernández Pitalúa **Instructor transversal:** Erika Sanabria, **Instructor de bilingüismo:** Nidia Paola Villalobos en la ficha **3492726**.

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN DE LA ESTRATEGIA
VOCERO	• Seguimiento permanente: mensajes vía WhatsApp, correo electrónico y mensajes personalizados y por medio de los anuncios. • Comunicación directa con los aprendices mediante llamadas telefónicas, correo electrónico y grupos de mensajería, con el fin de brindar orientación y motivarlos a continuar con su proceso formativo. • Acompañamiento académico personalizado, ofreciendo asesorías, resolución de dudas y apoyo en el desarrollo de actividades pendientes para favorecer el logro de los resultados de aprendizaje. • Concertación de llamados de atención y planes de mejoramiento, para facilitar la recuperación de actividades y la nivelación académica. • Como estrategia para fortalecer la permanencia el Área de Bienestar al Aprendiz ha programado una serie de talleres orientados al desarrollo de competencias personales, académicas y socioemocionales. Los talleres abordan temáticas como manejo del estrés, salud mental, habilidades para la vida, proyecto de vida, comunicación asertiva, trabajo en equipo, prevención del consumo de sustancias psicoactivas, convivencia, promoción de estilos de vida saludables. • Se realizó la habilitación de los espacios correspondientes a las fases vencidas para aquellos aprendices que presentaban actividades pendientes. Esta estrategia permitió que los aprendices accedieran nuevamente al material de formación y desarrollaran las evidencias no presentadas dentro de los tiempos inicialmente establecidos. Adicionalmente, se brindó acompañamiento por parte de los instructores para orientar la entrega de las actividades y resolver inquietudes- La habilitación de estos espacios estuvo acompañada de una socialización de las fechas límite de entrega y del seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por los aprendices por medio de un anuncio y un correo electrónico.
TÉCNICO	• Envío correo de inicio fase: Se envían Correo describiendo las evidencias que se van a trabajar durante la vigencia de la fase



		permitiendo que el aprendiz conozca las actividades a desarrollar en la fase. • Calificación diaria en plataforma Zajuna: Diariamente se realiza calificación en plataforma zajuna permitiendo que el aprendiz conozca sus evaluaciones de manera rápida permitiendo que realice los ajustes necesarios en el caso de que se devuelvan. • Atención personalizada por WhatsApp, correos y demás: Todos los días se realiza la atención de las inquietudes que tienen los aprendices en los diferentes medios de comunicación, aclarándolas para que entreguen las evidencias, como es WhatsApp, correo electrónico entre otros. • Formatos de ayuda para realizar evidencias: Para cada evidencia se envía formato que les facilitará la realización de las actividades en las diferentes fases. • Realización de manera semanal sesiones en todas las fichas del componente técnico: Todas las semanas se realizan sesiones del componente técnico en todas las fichas permitiendo que los aprendices no pierdan interés en el programa de formación, pues este componente es el que más los tiene conectados. • Realización de actividades didácticas: Se realizan varias actividades como gamificaciones en las sesiones que ayudan a que los aprendices les tomen amor a las sesiones y estas se hagan más participativas, pero sobre todo prácticas. • Desarrollo de contenido de valor en sesiones en línea: En Todas las sesiones se incorporan contenidos de valor permitiendo que los aprendices se interesen por asistir a las sesiones, pero sobre todo que participen y aprendan temas relacionados al desarrollo de su programa de formación. • Envío frase motivacional semanal: Se envía todos los viernes a los grupos de WhatsApp la frase motivacional a los aprendices para que estos se inspiren y les ayuda a motivarse en sus estudios.	
	TRANSVERSALIDAD	1. Atención personalizada multicanal: Se brinda acompañamiento permanente a los aprendices mediante diferentes canales de comunicación, permitiendo dar respuesta oportuna a inquietudes académicas, técnicas y administrativas. Esta estrategia fortalece la comunicación y facilita el seguimiento individual de cada participante. Comunicación académica permanente: • Se realiza el envío de correos electrónicos con información relevante, incluyendo centros de calificaciones, cuadros de honor, cronogramas, evidencias de aprendizaje y fechas de sesiones en línea. Esto permite que los aprendices se programen con anticipación y mantengan un adecuado seguimiento de su proceso formativo. Evaluación y retroalimentación oportuna: Consiste en la valoración continua de las evidencias desarrolladas por los aprendices, acompañada de una retroalimentación personalizada y constructiva que	



		fortalece el aprendizaje y promueve la mejora continua. Implementación de estrategias didácticas en sesiones en línea • Durante las sesiones virtuales se desarrollan actividades dinámicas, participativas e innovadoras que favorecen la comprensión de los contenidos, incrementan la motivación y fortalecen el proceso de aprendizaje. Seguimiento diario del aprendizaje: Se realiza una evaluación permanente del avance de los aprendices, acompañada de retroalimentación diaria que permite identificar oportunidades de mejora y reforzar los conocimientos adquiridos. Recordatorios de asistencia vía WhatsApp: Se envían recordatorios periódicos a través de WhatsApp sobre las sesiones programadas, favoreciendo la asistencia, la puntualidad y la participación de los aprendices en los encuentros virtuales. Envío de cápsulas de conocimiento • Semanalmente se comparten cápsulas informativas desde las diferentes competencias transversales, con contenidos de interés que complementan la formación, generan motivación y fortalecen el aprendizaje autónomo. Desarrollo de sesiones complementarias de fortalecimiento • Se implementan sesiones complementarias orientadas al refuerzo y desarrollo de competencias en áreas estratégicas como habilidades blandas, huella ecológica, innovación, herramientas digitales, aplicaciones tecnológicas y otros temas de interés. Estas actividades buscan enriquecer la formación integral de los aprendices y fortalecer competencias necesarias para su desempeño académico, laboral y personal.	
	BILINGÜISMO	• Recordatorio permanente de los encuentros sincrónicos programados. • Acompañamiento y orientación a través de WhatsApp y medios institucionales. • Invitación a sesiones de inmersión “English club” • Envío de Trivias en inglés con tips de gramática • Envío de mensajes personalizados con seguimiento a las actividades pendientes. • Envío de certificado de logros • Envío del centro de calificaciones correspondiente al componente de Bilingüismo. • Habilitación de oportunidades adicionales para la entrega de evidencias pendientes de acuerdo con el reporte actualizado.	

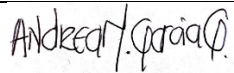


6. Verificación del repositorio - Revisión del repositorio documental y cumplimiento de la lista de chequeo establecida para el seguimiento del proceso formativo.
7. Plan de mejoramiento de la ficha y debidos procesos: Definición y seguimiento de acciones de mejoramiento, así como el cumplimiento de los debidos procesos establecidos, según la reunión de la semana final del mes anterior (**Mayo**) por parte de nuestra integradora.

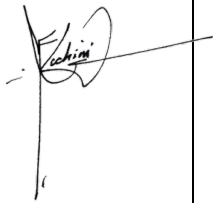
CONCLUSIONES

Durante el seguimiento al proceso formativo de la ficha, se evidenció la importancia de mantener un control permanente sobre las novedades, los juicios evaluativos y el uso adecuado de las plataformas institucionales. Asimismo, la implementación de acciones de permanencia y mejoramiento permite fortalecer la calidad de la formación virtual y contribuir al adecuado desarrollo académico de los aprendices. Se recomienda continuar con estos espacios de seguimiento para asegurar el cumplimiento de los lineamientos establecidos y la mejora continua del proceso formativo.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

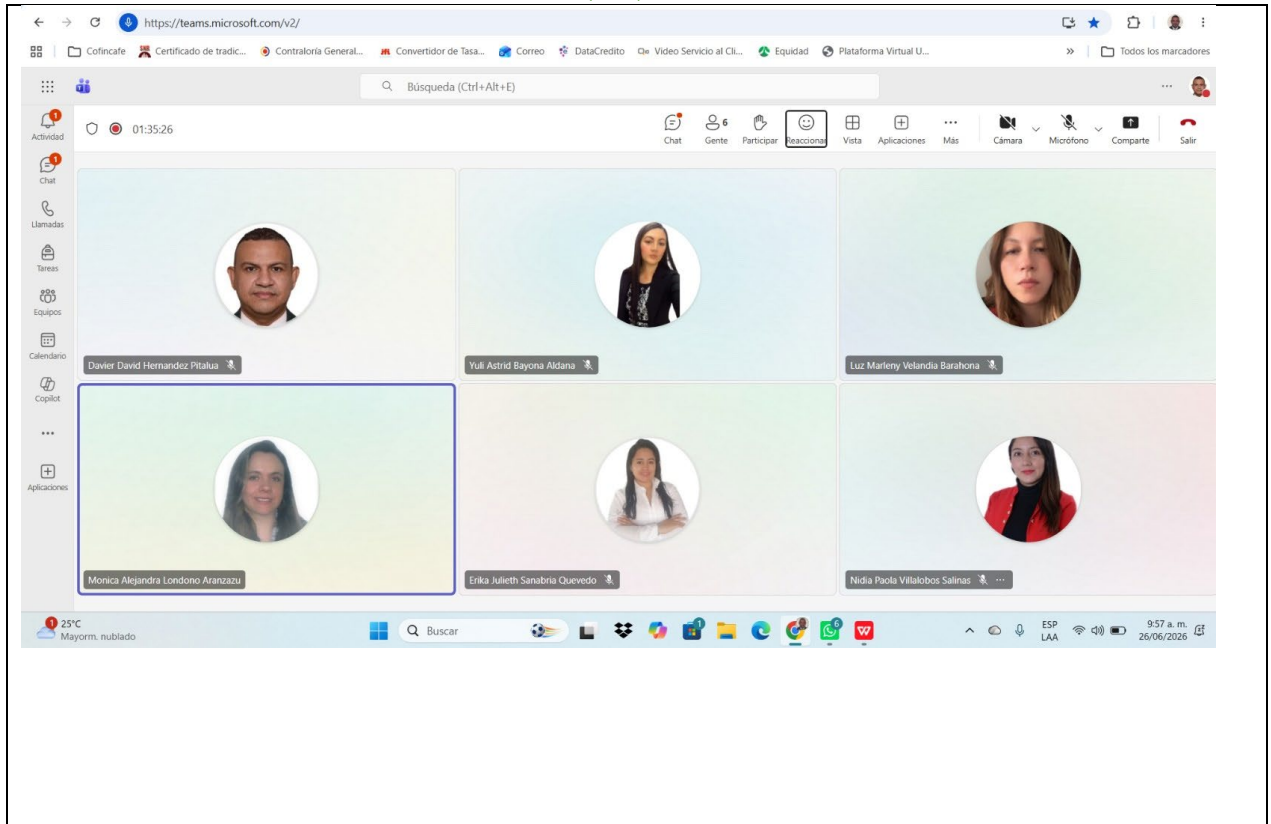
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Guía orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje – AVA- versión 05	Vigencia 2026	Equipos ejecutores	
Cargue de documentos del seguimiento trimestral en el repositorio de la coordinación académica.		Instructor Vocero	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Leonardo Luchini Morera	Centro de desarrollo agroempresarial chía, Coordinador académico	SI	N/A	



Yuli Astrid Bayona Aldana	Centro de desarrollo agroempresarial chía, Apoyo a coordinación	SI	N/A	<i>Yuli Astrid Bayona</i>
Mónica Alejandra Londono Aranzazu	Centro de desarrollo agroempresarial chía, Integradora , formación virtual	SI	Se realizan los ajustes de acuerdo con recomendaciones de las listas de mayo, junio	<i>Mónica A. Londono</i>
Andrea Marcela García Galeano	Centro de desarrollo agroempresarial chía, Instructor Vocero	SI	N/A	<i>Andrea M. García</i>
Davier David Hernandez Pitalua	Centro de desarrollo agroempresarial chía, Instructor Técnico	SI	N/A	<i>Davier D. Hernandez</i>
Erika Julieth Sanabria Quevedo	Centro de desarrollo agroempresarial chía, Instructor Integralidad		N/A	<i>Erika J. Sanabria</i>
Nidia Paola Villalobos	Centro de desarrollo agroempresarial chía, Instructor Bilingüismo		N/A	<i>Nidia P. Villalobos</i>
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				



GOR-F-084V02



Official Score Report

Name(First Middle Last): NIDIA PAOLA VILLALOBOS SALINAS

Nationality: COLOMBIAN

Date of Birth: 21-May-1998

Test ID#: 2245B347AP

Test Date: 07-Feb-2025

Govt. ID#: 1117551130

Issued By: CAQUETÁ

Test Version: Academic-Plus

Overall Assessment:

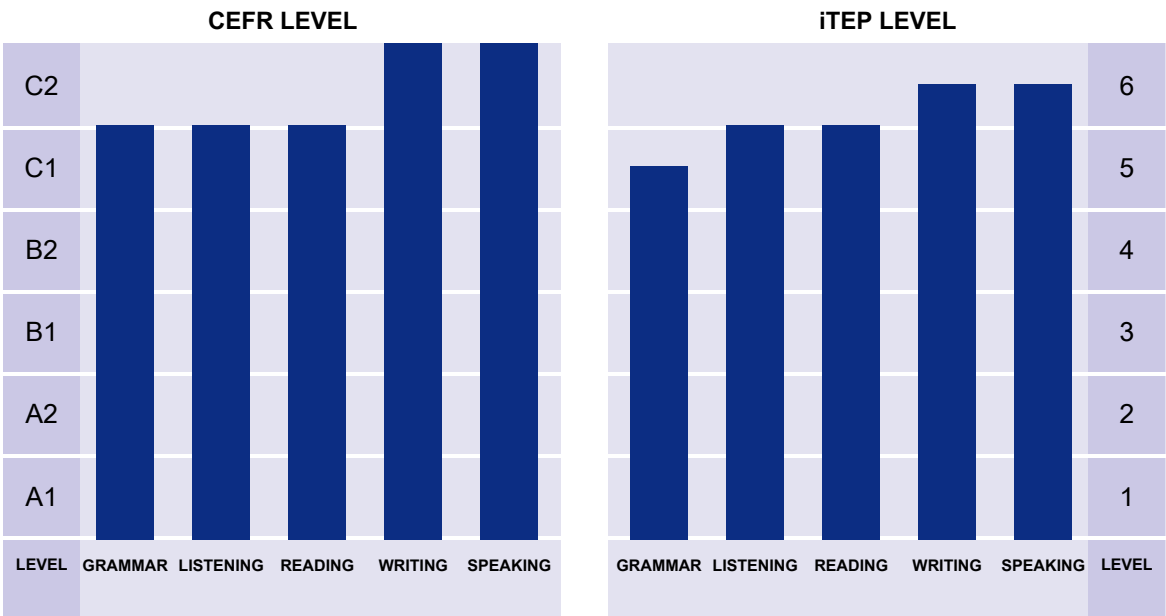
CEFR LEVEL
C1

iTEP LEVEL
5.1

Assessment by Test Section

TEST SECTION	CEFR LEVEL	iTEP LEVEL	DESCRIPTION
Grammar	C1	4.5	Advanced
Listening	C1	5.0	Advanced
Reading	C1	5.0	Advanced
Writing	C2	5.5	Mastery
Speaking	C2	5.5	Mastery

Individual Skill Profile



Name(First Middle Last): NIDIA PAOLA VILLALOBOS SALINAS

Nationality: COLOMBIAN

Date of Birth: 21-May-1998

Test ID#: 2245B347AP

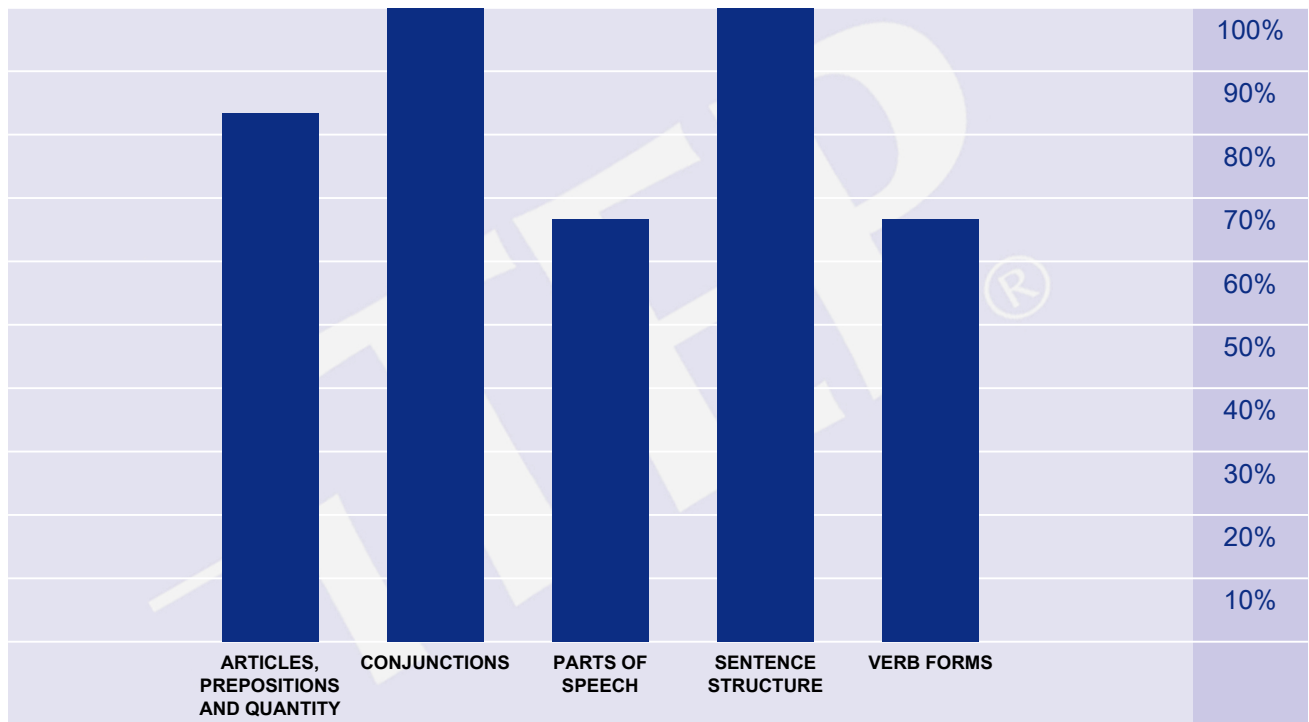
Test Date: 07-Feb-2025

Govt. ID#: 1117551130

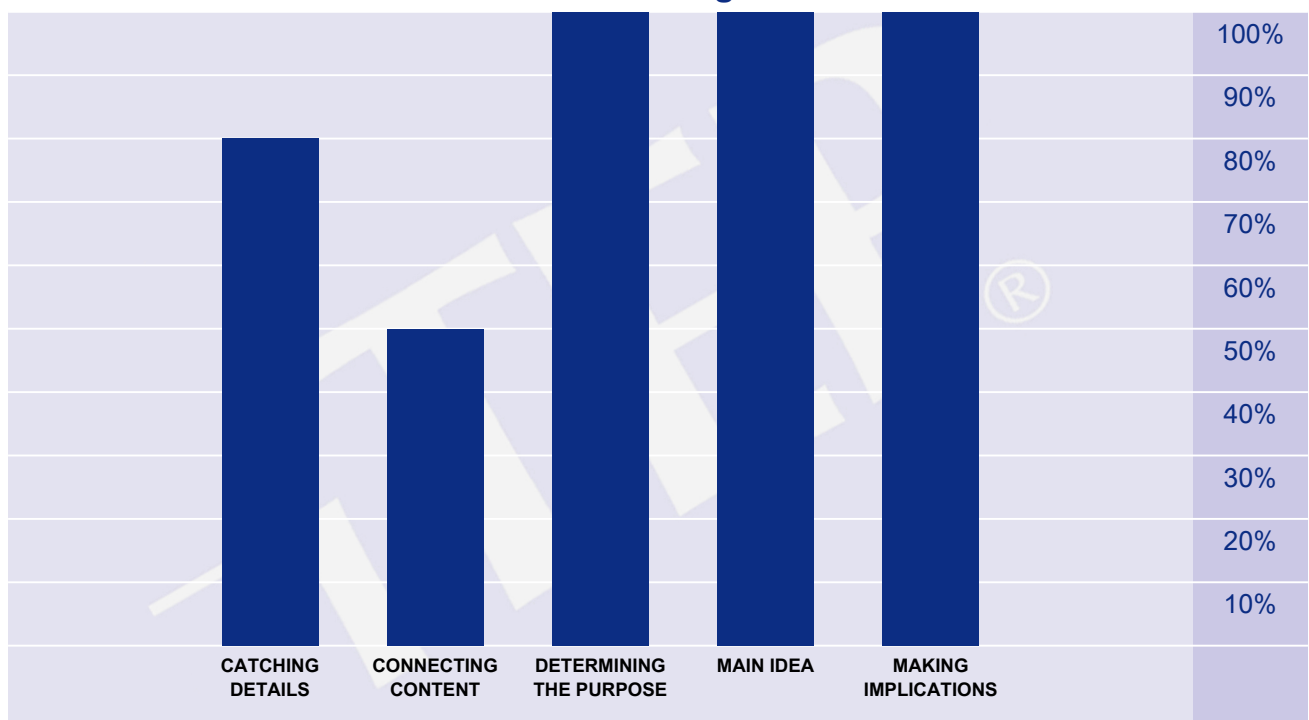
Issued By: CAQUETÁ

Test Version: Academic-Plus

Grammar



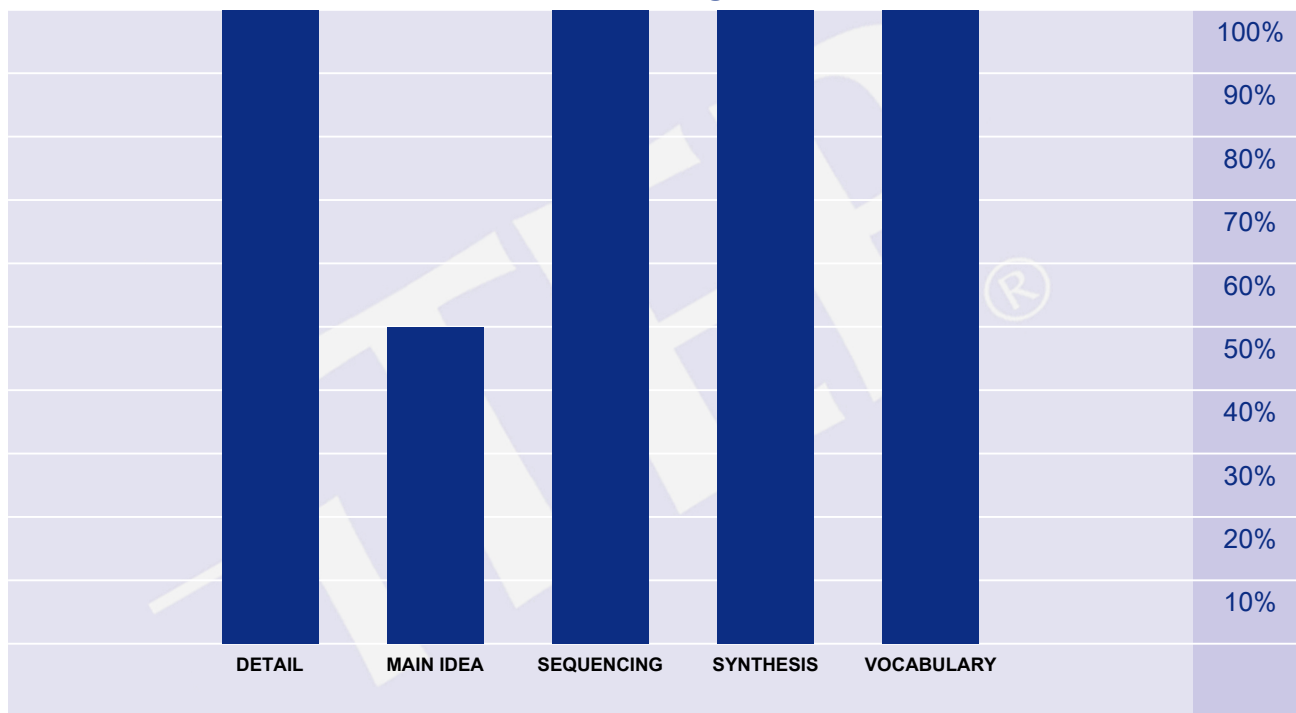
Listening



Official Score Report

Name(First Middle Last): NIDIA PAOLA VILLALOBOS SALINAS
Nationality: COLOMBIAN
Test ID#: 2245B347AP
Govt. ID#: 1117551130
Test Version: Academic-Plus
Date of Birth: 21-May-1998
Test Date: 07-Feb-2025
Issued By: CAQUETÁ

Reading



iTEP Level	Skill	Individual Skill Ability Guide
4.5	Grammar	Grammar descriptors are not a component of the iTEP Ability Guide.
5.0	Listening	Identifies attitude and purpose of speakers. Grasps main ideas and the majority of supporting details from academic lectures. Is challenged by complex social and cultural references.
5.0	Reading	Understands main ideas and most of the details of academic texts, journal articles, abstracts. Requires little extra reading time and occasional use of dictionary.
5.5	Writing	Writes complex documents such as research reports using appropriate style and vocabulary. Grammar and orthographic accuracy is a near-native level. Expresses complex relationships between ideas.
5.5	Speaking	Communicates accurately and effectively on practically all academic and social topics in culturally appropriate ways. Pronunciation is close to that of native speakers.

iTEP Level	CEFR Level	Overall Ability Guide
5.1	C1	Can understand a wide range of demanding, longer texts, and recognize implicit meaning. Can express him/herself fluently and spontaneously without much obvious searching for expressions. Can use language flexibly and effectively for social, academic and professional purposes. Can produce clear, well-structured, detailed text on complex subjects, showing controlled use of organizational patterns, connectors and cohesive devices.



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga*

Certificado de Competencia Laboral a

NIDIA PAOLA VILLALOBOS SALINAS

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1117551130

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

**Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL
BASICO**

Código: 240201081 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en CHÍA. A los veintinueve (29) días del mes de Abril de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por

2338742 - 29/04/2025
No Y FECHA REGISTRO

JAVIER RICARDO JIMENEZ RINCON
Subdirector (E) CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 951300240201081251CC1117551130C.

Certificado de finalización de

Nidia Paola Villalobos Salinas

Prompting responsable: maximiza la IA en tu negocio

Curso terminado el 11 de junio de 2026

8 Horas | 2 Módulos | Autoevaluación

Contenido desarrollado por



Número de serie: OA-2026-0611002735195



ProFuturo

PROFUTURO

UN PROGRAMA DE INNOVACIÓN EDUCATIVA CON TECNOLOGÍA IMPULSADO POR
FUNDACIÓN TELEFÓNICA Y FUNDACIÓN "LA CAIXA" CERTIFICA QUE:

NIDIA PAOLA VILLALOBOS

HA COMPLETADO Y APROBADO EL CURSO:

2026. Colombia. Convocatoria 1. El rol del docente en la innovación (DRDI)

FINALIZADO EL 11/06/26 CON UNA CARGA HORARIA DE 6 HORAS.

MARÍA DOLORES MARTÍNEZ BERNABEU
DIRECTORA GENERAL



ÍNDICE DE CONTENIDOS

M1. Los desafíos de la educación del siglo XXI. M2. Redefiniendo el rol del docente. M3. Aplicar la innovación en la educación.