PROCESO					
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN N° 07 del mes de agosto 2025 parcial					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Doctora Yeny Liney Romero Ochoa, Subdirectora (e) Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA Regional Antioquia, a efectos de dar cumplimiento a la designación por usted encomendada como supervisor(a) del contrato Nº CO1.PCCNTR.7459420 y en aplicación del manual de supervisión e interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA , presento informe técnico, administrativo, financiero y jurídico del avance del contrato de prestación de servicios suscrito con YOIMER STANLEY MOSQUERA LUNA, durante el periodo comprendido entre el 01/08/2025 hasta el 22/08/2025 así:

- **GENERALIDADES DEL CONTRATO**

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA Regional Antioquia - Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda	
Supervisor (a):	**Laura Leticia Ramirez Quintero**	
Objeto del Contrato:	5_9202_024 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL POR COMPETENCIAS LABORALES A TRAVÉS DE LA METODOLOGÍA POR PROYECTOS, EN LAS COMPETENCIAS QUE CONFORMAN LA ESTRUCTURA CURRICULAR DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNÓLOGO EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.7459420 del 11/02/2025	
Link del proceso SECOP II	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7449978&isFromPublicArea=True&isModal=False	
Contratista:	**YOIMER STANLEY MOSQUERA LUNA**	
Valor del Contrato:	$46.915.012	
Honorarios:	$4.599.511	
Fecha de inicio:	12/02/2025	
Terminación	Hasta el 17/12/2025	
Plazo:	DIEZ (10)MESES Y SEIS (6) DÍAS	
Número de la póliza	65-46-101054838	**Vigencia del:** 12/02/2025 **hasta el:** 25/04/2026

- **INFORMACIÓN FINANCIERA**

Valor total del contrato	Pago mensual agosto/2025	Valor Total Ejecutado Incluido agosto/2025	Saldo financiero por Ejecutar a agosto/2025	% de ejecución	% por ejecutar
$46.915.012	$4.599.511	$30.510.089	$16.404.923	65%	35 %

❖ **INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL (DECRETO 1273/2018).**

Número de la planilla de aportes del mes anterior	1074063495			
Valor mínimo requerido:	**Salud**	**Pensiones**	**ARL**	**Es pensionado**
	$ 230.000	$ 294.400	$ 9.700	NO

❖ **VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES.**

¿El contratista reporta antecedentes? *Las consultas de antecedentes judiciales y RNMC se realizan mensuales; Las consultas de antecedentes fiscales y disciplinarios trimestral (marzo, junio, septiembre y diciembre); y las consultas de inhabilidades cuatrimestralmente (abril, agosto y diciembre)*	**Judiciales**				**Disciplinarios**				**Fiscales**				**Medidas Correctivas (RNMC)**				**Inhabilidades delitos sexuales**			
	SI		**NO**	**X**	**SI**		**NO**	**X**	**SI**		**NO**	**X**	**SI**		**NO**	**X**	**SI**		**NO**	**X**

❖ **NOVEDADES DEL CONTRATO DURANTE SU EJECUCION.**

Modificaciones suscritas durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en el presente periodo	**Adición y Prórroga:**	Ninguna
	Suspensión:	Ninguna
	Desapropiación:	Ninguna
	Cesión:	Ninguna

❖ **DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES EN LA EJECUCIÓN DEL MES	CUMPLE	NO CUMPLE	EVIDENCIAS
1. ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, desarrollando las siguientes actividades: -Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación. -Presentar mensualmente al Supervisor del contrato los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual. (Entregar la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación y de la guía de desarrollo curricular vigente: guías de aprendizaje, evidencias de actividades en el LMS, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija). -Presentar el reporte de horas en SOFIA PLUS y demás soportes requeridos para la legalización del pago de honorarios. -Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual. -Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de ocho (8) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del	Publicación de las guías de aprendizaje a través de Google Drive. Alistamiento del material de formación para el tercer trimestre. Reporte de asistencias de aprendices en Google Drive y portafolio del Instructor. Evaluación de evidencias en			Contenidos publicados en CLASS-ROOM. Planeación y evaluación de los procesos de formación. Listados de asistencia.

contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. -Hacer uso adecuado y oportuno de los aplicativos y sistemas de información con que cuenta la institución, para la ejecución de la formación (SOFIA PLUS, LMS, entre otros).	plataforma CLASS-ROOM sesiones de formación dando el desarrollo de la guía en las fichas asignadas en la programación. El contratista solicitó al vocero de la ficha 3186584 realizar actividades que hacen parte de sus obligaciones contractuales. Vocero de la ficha: "me pidió que yo hiciera las deserciones de mis compañeros" Estas son actividades propias de la obligación contractual ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL,y no tiene porque delegarlas.			
2. PLANEAR LOS PROCESOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL desarrollando las siguientes actividades: -Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Coordinación de Formación Nacional: diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, entre otras. -Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada en reconocimiento de aprendizajes previos. -Desarrollar acciones de formación presencial y/o virtual de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y a la programación establecida por el supervisor del contrato. -Participar en las actividades indicadas por el Centro de Formación para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad..	Elaboración de guías de aprendizaje. Elaboración de materiales y ejercicios para el desarrollo curricular. Actualización de cronogramas de formación para las fichas virtuales			Planeación y evaluación de los procesos de formación. Listados de asistencia. Asistencia Equipo Ejecutor.
3. ORIENTAR LOS PROCESOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL desarrollando las siguientes actividades: -Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine. -Seleccionar estrategias de enseñanza/aprendizaje. -Evaluación según el programa de Formación profesional y el enfoque metodológico adoptado. -Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. -Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. -Programar las actividades de enseñanza/aprendizaje. -Evaluación de conformidad con el proceso de ejecución de la formación y el calendario de formación institucional. -Orientar la Formación	Ejecución de la formación para las fichas: 3186584, 3194107, 3268042, 3285236. Durante la ejecución de la formación con la ficha 3186584, se reciben quejas de los aprendices porque "Llevamos 2 semanas			Las evidencias se encuentran en las plataformas destinadas a la formación (Sofia Plus, Zajuna, Correos electrónicos, teams, Google drive y demás). Planeación y evaluación de los procesos de formación. Listados de asistencia. Asistencia Equipo Ejecutor.

Profesional Integral presencial y/o virtual como un proceso educativo teórico/práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento. -Conformar los equipos ejecutores interdisciplinarios por programas o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en el proceso de ejecución de la formación, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras. -Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación (Fichas técnicas), así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores. -Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art. 79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución Sena 555 de 2006 y demás normas concordantes	sin recibir formación sincrónica, ni sesiones de asesoría, tenemos muchas evidencias sin evaluar, sin revisar y sin retroalimentar. El instructor es muy ausente, no responde".			
4. EVALUAR LOS PROCESOS DE LA FORMACIÒN PROFESIONAL INTEGRAL, desarrollando las siguientes actividades: -Participación de los comités de Evaluación y seguimiento ordinarios, extraordinarios y por fichas, que se programen para los aprendices a su cargo, si a ello da lugar y de acuerdo con la dinámica de los comités, definida en el reglamento de aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso. -Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA. -Informar a los aprendices de la competencia y los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la Formación Profesional.	Se informa a los aprendices sobre las competencias y los resultados de aprendizaje a evaluar en la formación de las temáticas. Presentación del plan de trabajo. Portafolio del instructor- carpeta de concertación del plan de trabajo para las fichas asignadas que contiene el acta.			Las evidencias se encuentran en las plataformas destinadas a la formación (Sofia Plus, Zajuna, Correos electrónicos, teams, Google drive y demás). Planeación y evaluación de los procesos de formación. Listados de asistencia. Asistencia Equipo Ejecutor.
5. VIGILAR Y SALVAGUARDAR LOS BIENES Y VALORES que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. Si el contratista debe administrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	El instructor entrega y maneja adecuadamente los elementos utilizados para orientar formación.			Ambientes de formación y oficina de préstamos.
6. Apoyar al Centro de Formación en el diseño curricular de programas de formación profesional con base en las necesidades establecidas en el Plan Anual de Diseño Curricular y los lineamientos institucionales vigentes.	No realizó actividades referentes a la presente obligación.			No aplica, dado que no se presentaron actividades.

❖ **FICHAS PROGRAMADAS.**

N° fichas y programas de formación	Ver registro de horas en el aplicativo Sofia Plus que se adjunta al presente informe.

❖ **INFORME LEGAL.** Descripción de incumplimiento ya sea por: retraso, inconveniente, asunto pendiente por resolver y punto crítico del contratista

<table>
<tr><td>Motivo del requerimiento:</td><td colspan="4">Reiteración de faltas, quejas de las fichas asignadas</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Cumplimiento a las Obligaciones:</td><td>Retraso:
Ninguno</td><td>Inconveniente:
Ninguno</td><td>Asunto Pendiente:
Ninguno</td><td>Punto crítico:
X</td></tr>
<tr><td colspan="4">Otros:

Se recibe informe por parte de los aprendices de la ficha ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE 3186584

• "Llevamos 2 semanas sin recibir formación sincrónica, ni sesiones de asesoría, tenemos muchas evidencias sin evaluar, sin revisar y sin retroalimentar. El instructor es muy ausente, no responde. Ha manifestado que las veces que no ha dado sesión sincrónica es porque no tiene internet, o tiene problemas diversos.
• Vocero de la ficha: "me pidió que yo hiciera las deserciones de mis compañeros, que porque eso hacia parte de las funciones del vocero, que debía comunicarme con ellos y llenar un formato de Excel. Yo me negué, eso no es responsabilidad mía".
• "La instructora de la temática de costos, no ha evaluado las evidencias entregadas, no tenemos retroalimentación y no sabemos si ya terminamos o no, ante esta situación, el instructor Yoimer no nos apoya en nada y no está atento a este tipo de situaciones, nos sentimos seriamente perjudicados"

Adicionalmente, yo como Coordinadora Académica le he solicitado en reiteradas ocasiones desde el mes de junio, el cronograma de la ficha para asignar a los instructores de la siguiente actividad de aprendizaje solo respondió a esta solicitud el 12 de agosto, con un cronograma que le ayudo a hacer un compañero y que, además, está incompleto.

Todas estas situaciones reposan en el acta de reunión de voceros de formación virtual realizada el día martes 19 de agosto de 2025.

De igual manera, se recibe informe por parte de los aprendices de la ficha COMPLEMENTARIA MANEJO BÁSICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO EXCEL 3268042 DE LA EMPRESA SIN MENTE: Desde finales del mes de julio se vienen recibiendo quejas de parte de los aprendices de la ficha, "sentimos que el desempeño pedagógico del instructor es muy bajo ya que no tiene claro los temas, las estrategias, las actividades, sentimos que estamos repitiendo y que no avanzamos".

El día 05 de agosto, la supervisora del contrato realiza visita presencial a la empresa (durante la sesión de formación del instructor) y en efecto, los aprendices hacen estas mismas observaciones, se llega a algunos acuerdos.

El día 19 de agosto, se recibe de nuevo informe de la empresa manifestando que las dificultades persisten y que no se nota una mejora sustancial, de nuevo solicitan un cambio de instructor (ya lo habían sugerido antes).

La supervisión del contrato tuvo reunión con la empresa, para tomar decisiones, el día 22 de agosto. Se decide hacer cambio de instructor.</td></tr>
</table>

	El punto más crítico del contratista sucede porque sus incumplimientos son reiterados, y suceden de manera frecuente y continua, tienen que ver con quejas de las fichas y las empresas lo que pone en riesgo la imagen del centro de formación y el cumplimiento de la promesa de valor. Los incumplimientos con la supervisión del contrato atrasan procesos administrativos, atrasan o perjudican los debidos procesos con aprendices. No cumplir con las obligaciones contractuales en lo pertinente a PLANEAR LOS PROCESOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, ORIENTAR LOS PROCESOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, y EVALUAR LOS PROCESOS DE LA FORMACIÒN PROFESIONAL INTEGRAL afecta precisamente, la formacion profesional integral. Se le han dado todas las herramientas, el acompañamiento y las alertas oportunas para que tome acciones de mejoramiento, pero no se evidencia cambio alguno. Se han realziado las reuniones de seguimiennto, se le brindo apoyo pedagogico, no se reflejan avances. Con respecto a la entrega del informe de actividades, se ha rechazado en 3 ocasiones y al dia limite para entrega al area financiera no ha corregido, no se comunica, no se pronuncia. De acuerdo con todas estas inconsistencias se decide inciiar un proceso de PRESUNTO INCUMPLIMIENTO.	
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:	N.A.	
Verificación de lo requerido:	SI:	Evidencias: Se adjuntan las evidencias al final de este informe.
	NO:	Por qué: N.A.

❖ **CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.**

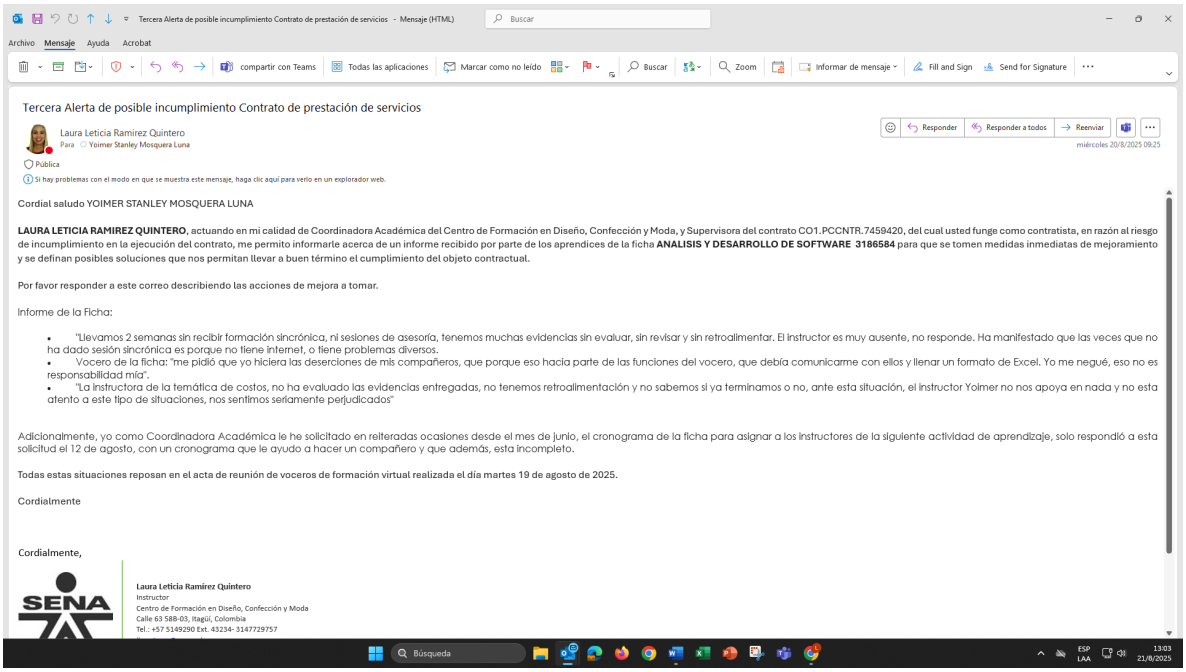
Por lo anterior, se concluye que el (la) **CONTRATISTA YOIMER STANLEY MOSQUERA LUNA** cumplió durante el presente periodo con el objeto contractual y obligaciones pactadas mediante contrato de prestación de servicios Nº CO1.PCCNTR.7459420, por lo tanto, se recomienda el pago de los honorarios correspondientes al periodo comprendido entre el 01/08/2025 y el 22/08/2025. Hacen parte del presente informe: planilla de pago de aportes al sistema de seguridad social, cuenta de cobro del contratista, informe del contratista y registro de horas en el aplicativo Sofía plus. Documentos cargados en SECOP II – plan de pagos.

Nota:

- El registro de horas solo aplica para Instructores.
- Las evidencias además de reposar donde se indica en el presente informe, en las diferentes plataformas de acuerdo con cada proceso, archivos y demás, también, se encuentran muestras en el informe de actividades que es cargado por cada uno de los contratistas en la plataforma SECOP II.

Itagüí, 22 de agosto de 2025
Laura Leticia Ramirez Quintero
Supervisor(a) del Contrato No CO1.PCCNTR.7459420

EVIDENCIAS



Tercera Alerta de posible incumplimiento Contrato de prestación de servicios - Mensaje (HTML)

Archivo Mensaje Ayuda Acrobat

Tercera Alerta de posible incumplimiento Contrato de prestación de servicios

Laura Leticia Ramirez Quintero
Para Yoimer Stanley Mosquera Luna

Responder Responder a todos Reenviar
miércoles 20/8/2025 09:25

Pública

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

Cordial saludo YOIMER STANLEY MOSQUERA LUNA

LAURA LETICIA RAMIREZ QUINTERO, actuando en mi calidad de Coordinadora Académica del Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda, y Supervisora del contrato CO1.PCCNTR.7459420, del cual usted funge como contratista, en razón al riesgo de incumplimiento en la ejecución del contrato, me permito informarle acerca de un informe recibido por parte de los aprendices de la ficha **ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE 3186584** para que se tomen medidas inmediatas de mejoramiento y se definan posibles soluciones que nos permitan llevar a buen término el cumplimiento del objeto contractual.

Por favor responder a este correo describiendo las acciones de mejora a tomar.

Informe de la Ficha:

- "Llevamos 2 semanas sin recibir formación sincrónica, ni sesiones de asesoría, tenemos muchas evidencias sin evaluar, sin revisar y sin retroalimentar. El instructor es muy ausente, no responde. Ha manifestado que las veces que no ha dado sesión sincrónica es porque no tiene internet, o tiene problemas diversos.
- Vocero de la ficha: "me pidió que yo hiciera las deserciones de mis compañeros, que porque eso hacia parte de las funciones del vocero, que debía comunicarme con ellos y llenar un formato de Excel. Yo me negué, eso no es responsabilidad mía".
- "La instructora de la temática de costos, no ha evaluado las evidencias entregadas, no tenemos retroalimentación y no sabemos si ya terminamos o no, ante esta situación, el instructor Yolmer no nos apoya en nada y no esta atento a este tipo de situaciones, nos sentimos seriamente perjudicados"

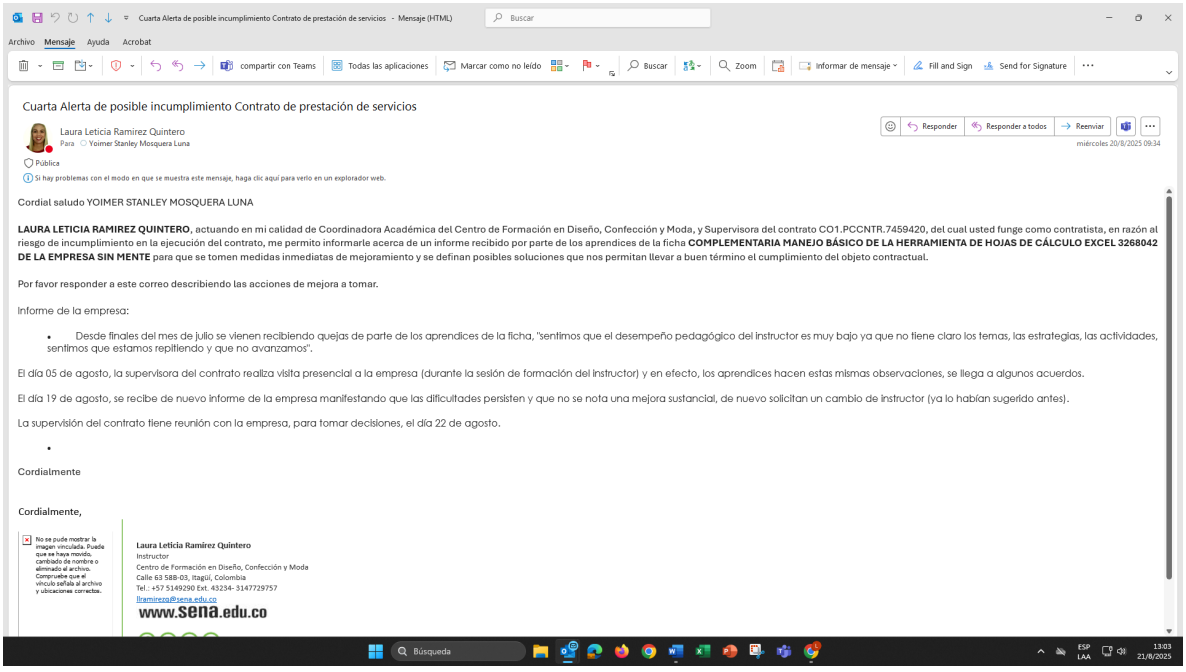
Adicionalmente, yo como Coordinadora Académica le he solicitado en reiteradas ocasiones desde el mes de junio, el cronograma de la ficha para asignar a los instructores de la siguiente actividad de aprendizaje, solo respondió a esta solicitud el 12 de agosto, con un cronograma que le ayudo a hacer un compañero y que además, esta incompleto.

Todas estas situaciones reposan en el acta de reunión de voceros de formación virtual realizada el día martes 19 de agosto de 2025.

Cordialmente

Cordialmente,

Laura Leticia Ramirez Quintero
Instructor
Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda
Calle 63 58B-03, Itagüí, Colombia
Tel.: +57 5149290 Ext. 43234- 3147729757



Cuarta Alerta de posible incumplimiento Contrato de prestación de servicios - Mensaje (HTML)

Archivo Mensaje Ayuda Acrobat

Cuarta Alerta de posible incumplimiento Contrato de prestación de servicios

Laura Leticia Ramirez Quintero
Para Yoimer Stanley Mosquera Luna

Responder Responder a todos Reenviar
miércoles 20/8/2025 09:34

Pública

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

Cordial saludo YOIMER STANLEY MOSQUERA LUNA

LAURA LETICIA RAMIREZ QUINTERO, actuando en mi calidad de Coordinadora Académica del Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda, y Supervisora del contrato CO1.PCCNTR.7459420, del cual usted funge como contratista, en razón al riesgo de incumplimiento en la ejecución del contrato, me permito informarle acerca de un informe recibido por parte de los aprendices de la ficha **COMPLEMENTARIA MANEJO BÁSICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO EXCEL 3268042 DE LA EMPRESA SIN MENTE** para que se tomen medidas inmediatas de mejoramiento y se definan posibles soluciones que nos permitan llevar a buen término el cumplimiento del objeto contractual.

Por favor responder a este correo describiendo las acciones de mejora a tomar.

Informe de la empresa:

- Desde finales del mes de julio se vienen recibiendo quejas de parte de los aprendices de la ficha, "sentimos que el desempeño pedagógico del instructor es muy bajo ya que no tiene claro los temas, las estrategias, las actividades, sentimos que estamos repitiendo y que no avanzamos".

El día 05 de agosto, la supervisora del contrato realiza visita presencial a la empresa (durante la sesión de formación del instructor) y en efecto, los aprendices hacen estas mismas observaciones, se llega a algunos acuerdos.

El día 19 de agosto, se recibe de nuevo informe de la empresa manifestando que las dificultades persisten y que no se nota una mejora sustancial, de nuevo solicitan un cambio de instructor (ya lo habían sugerido antes).

La supervisión del contrato tiene reunión con la empresa, para tomar decisiones, el día 22 de agosto.

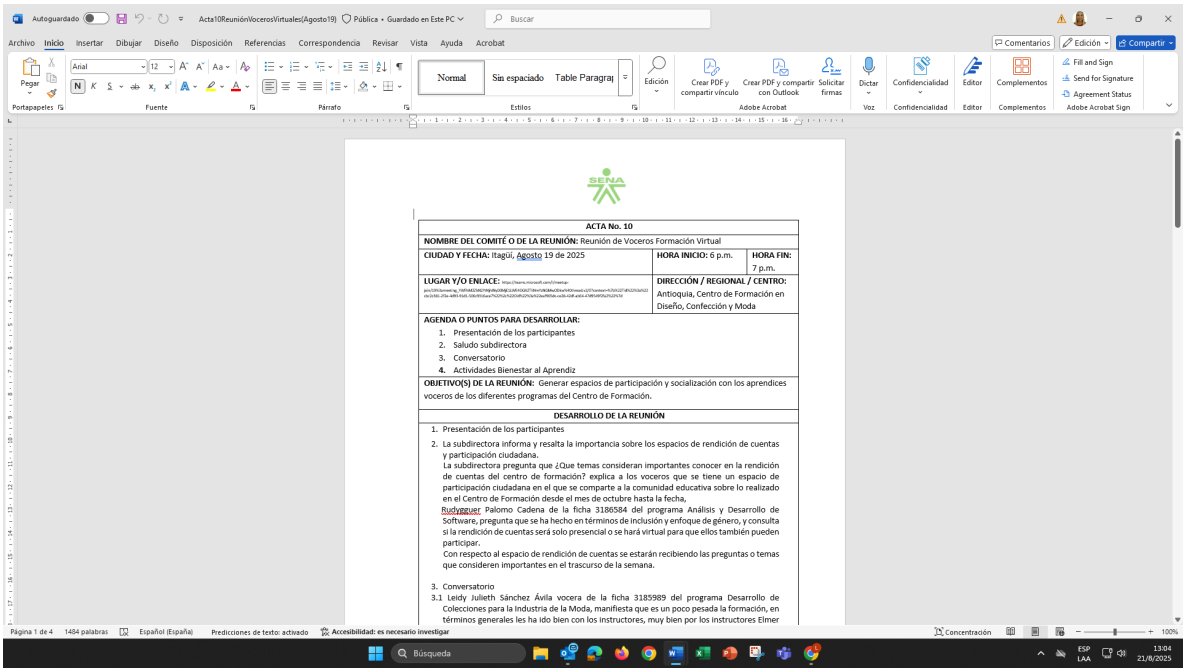
-

Cordialmente

Cordialmente,

No se pude mostrar la imagen vinculada. Puede que se haya movido, cambiado de nombre o eliminado el archivo. Compruebe que el vínculo señala al archivo y ubicaciones correctas.

Laura Leticia Ramirez Quintero
Instructor
Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda
Calle 63 58B-03, Itagüí, Colombia
Tel.: +57 5149290 Ext. 43234- 3147729757
lramirezq@sena.edu.co
www.sena.edu.co



ACTA No. 10

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de Voceros Formación Virtual

CIUDAD Y FECHA: Itagüi, Agosto 19 de 2025 | **HORA INICIO:** 6 p.m. | **HORA FIN:** 7 p.m.

LUGAR Y/O ENLACE: | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Antioquia, Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación de los participantes
2. Saludo subdirectora
3. Conversatorio
4. Actividades Bienestar al Aprendiz

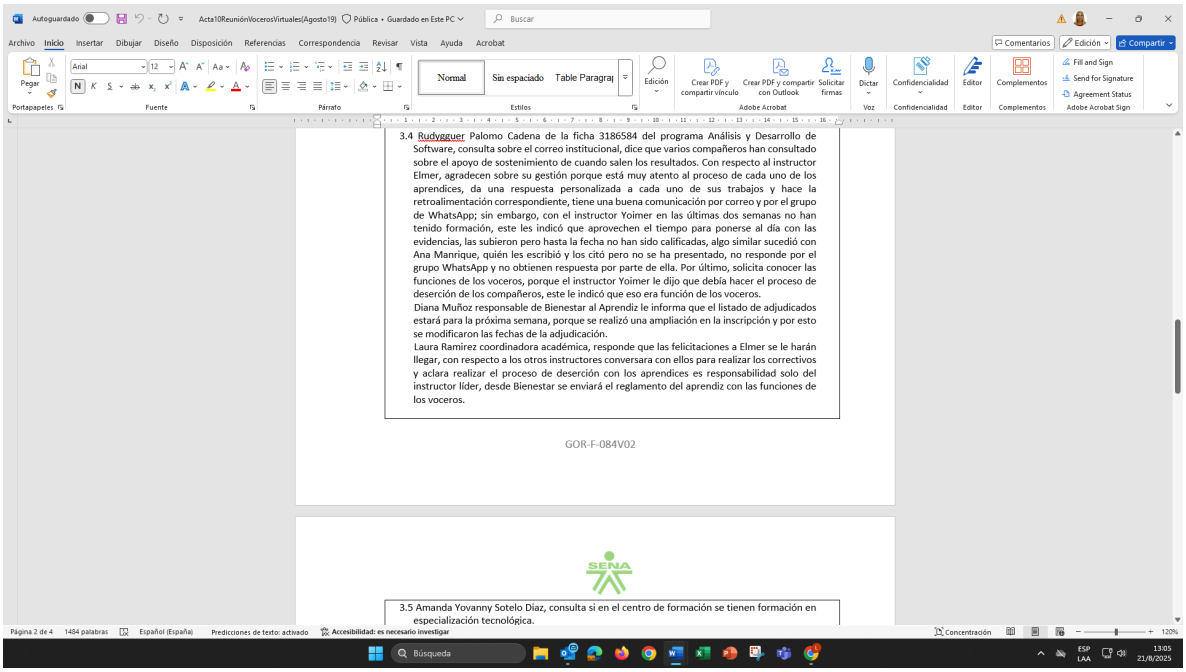
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Generar espacios de participación y socialización con los aprendices voceros de los diferentes programas del Centro de Formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación de los participantes
2. La subdirectora informa y resalta la importancia sobre los espacios de rendición de cuentas y participación ciudadana.
   La subdirectora pregunta que ¿Que temas consideran importantes conocer en la rendición de cuentas del centro de formación? explica a los voceros que se tiene un espacio de participación ciudadana en el que se comparte a la comunidad educativa sobre lo realizado en el Centro de Formación desde el mes de octubre hasta la fecha,
   Rudyzguer Palomo Cadena de la ficha 3186584 del programa Análisis y Desarrollo de Software, pregunta que se ha hecho en términos de inclusión y enfoque de género, y consulta si la rendición de cuentas será solo presencial o se hará virtual para que ellos también pueden participar.
   Con respecto al espacio de rendición de cuentas se estarán recibiendo las preguntas o temas que consideren importantes en el trascurso de la semana.

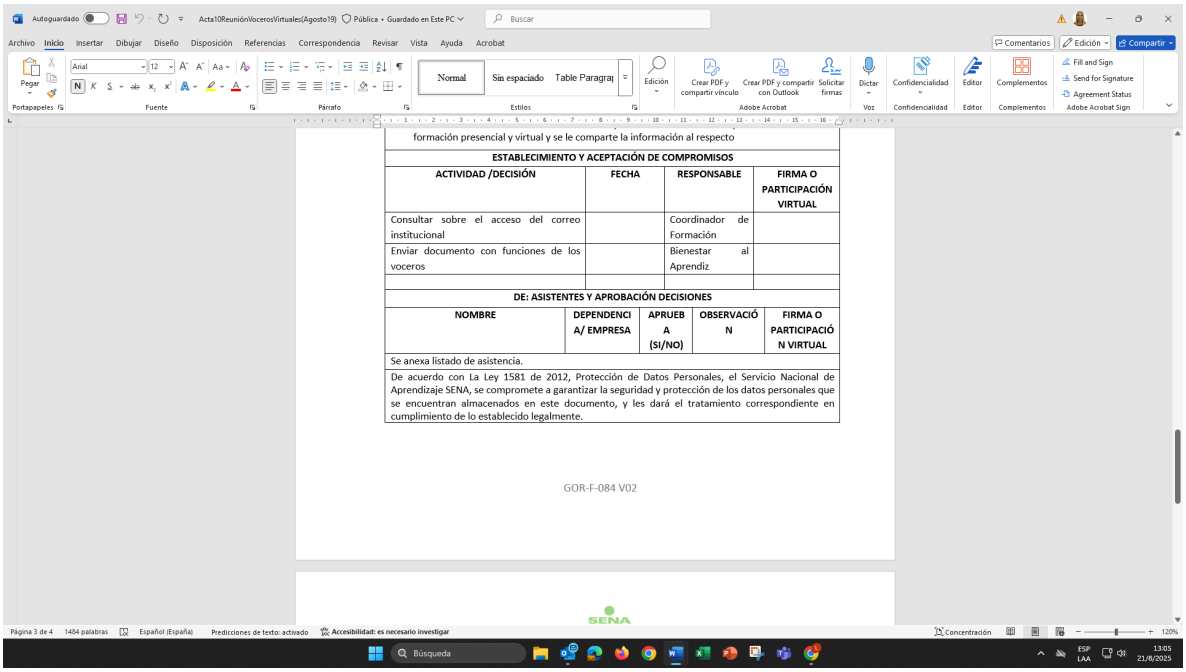
3. Conversatorio

3.1 Leidy Julieth Sánchez Ávila vocera de la ficha 3185989 del programa Desarrollo de Colecciones para la Industria de la Moda, manifiesta que es un poco pesada la formación, en términos generales les ha ido bien con los instructores, muy bien por los instructores Elmer



3.4 Rudyzguer Palomo Cadena de la ficha 3186584 del programa Análisis y Desarrollo de Software, consulta sobre el correo institucional, dice que varios compañeros han consultado sobre el apoyo de sostenimiento de cuando salen los resultados. Con respecto al instructor Elmer, agradecen sobre su gestión porque está muy atento al proceso de cada uno de los aprendices, da una respuesta personalizada a cada uno de sus trabajos y hace la retroalimentación correspondiente, tiene una buena comunicación por correo y por el grupo de WhatsApp; sin embargo, con el instructor Yoimer en las últimas dos semanas no han tenido formación, este les indicó que aprovechen el tiempo para ponerse al día con las evidencias, las subieron pero hasta la fecha no han sido calificadas, algo similar sucedió con Ana Manrique, quién les escribió y los citó pero no se ha presentado, no responde por el grupo WhatsApp y no obtienen respuesta por parte de ella. Por último, solicita conocer las funciones de los voceros, porque el instructor Yoimer le dijo que debía hacer el proceso de deserción de los compañeros, este le indicó que eso era función de los voceros.
Diana Muñoz responsable de Bienestar al Aprendiz le informa que el listado de adjudicados estará para la próxima semana, porque se realizó una ampliación en la inscripción y por esto se modificaron las fechas de la adjudicación.
Laura Ramirez coordinadora académica, responde que las felicitaciones a Elmer se le harán llegar, con respecto a los otros instructores conversara con ellos para realizar los correctivos y aclara realizar el proceso de deserción con los aprendices es responsabilidad solo del instructor líder, desde Bienestar se enviará el reglamento del aprendiz con las funciones de los voceros.

3.5 Amanda Yovanny Sotelo Diaz, consulta si en el centro de formación se tienen formación en especialización tecnológica.



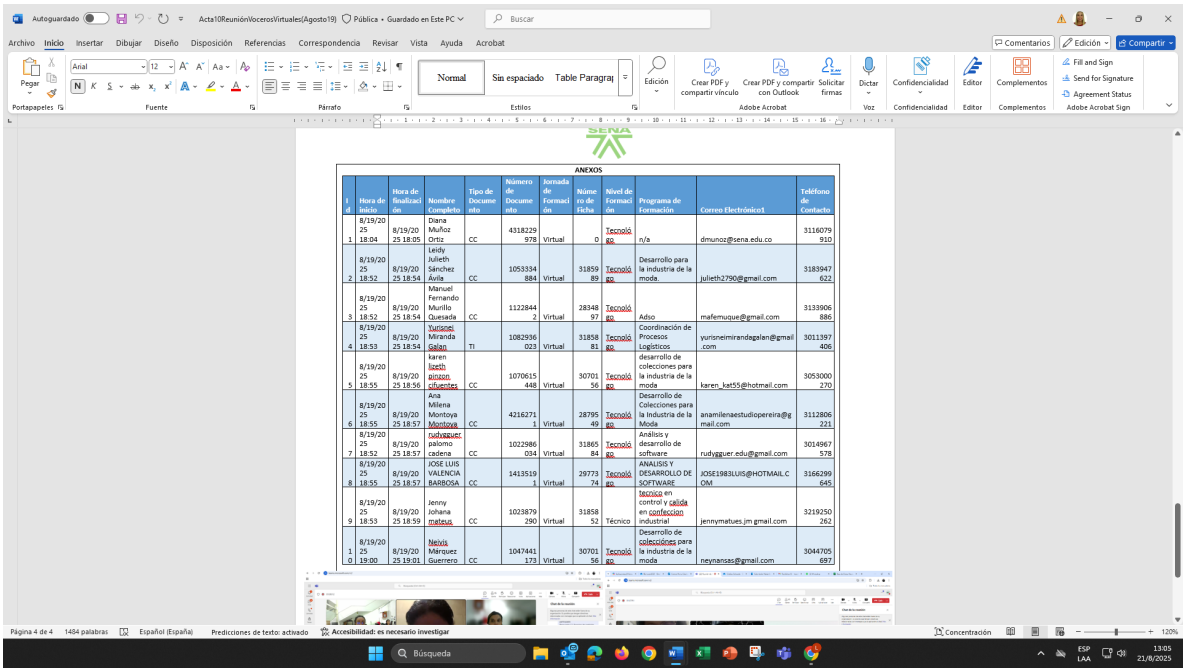
formación presencial y virtual y se le comparte la información al respecto

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Consultar sobre el acceso del correo institucional		Coordinador de Formación	
Enviar documento con funciones de los voceros		Bienestar al Aprendiz	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Se anexa listado de asistencia.				

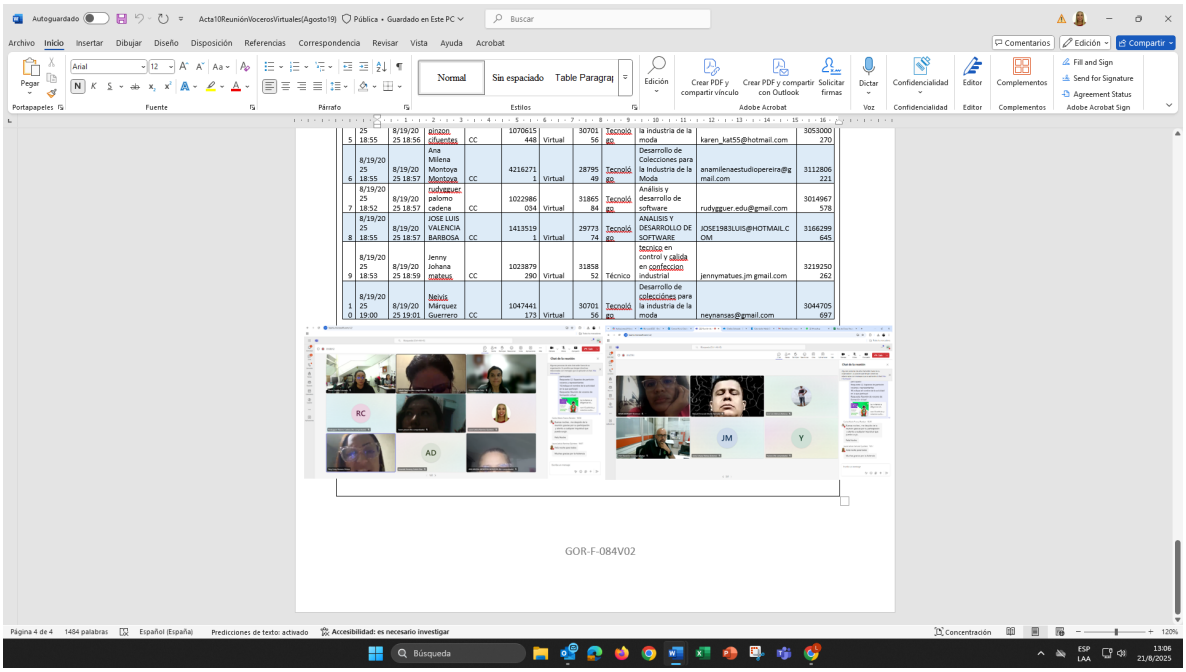
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

GOR-F-084 V02

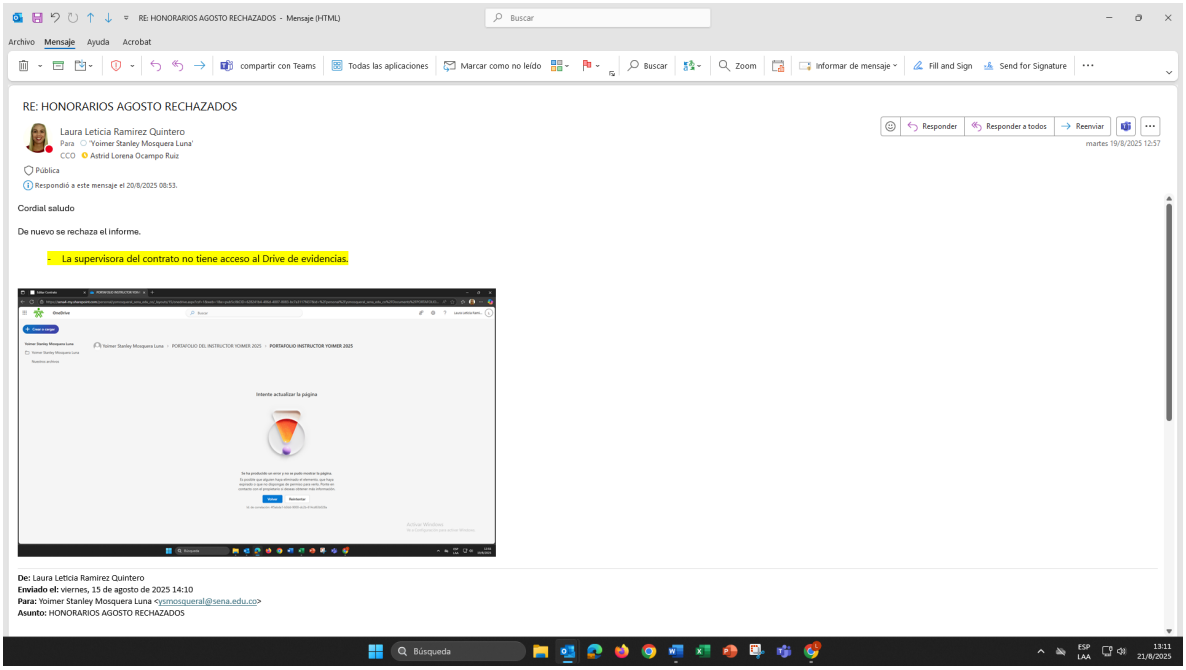


ANEXOS

Id	Hora de Inicio	Hora de finalización	Nombre Completo	Tipo de Documento	Número de Documento	Jornada de Formación	Número de Ficha	Nivel de Formación	Programa de Formación	Correo Electrónico1	Teléfono de Contacto
1	8/19/2025 18:04	8/19/2025 18:05	Diana Muñoz Ortiz	CC	4318229978	Virtual	0	Tecnólogo	n/a	dmunoz@sena.edu.co	3116079910
2	8/19/2025 18:52	8/19/2025 18:54	Leidy Julieth Sánchez Ávila	CC	1053334884	Virtual	3185989	Tecnólogo	Desarrollo para la industria de la moda.	julieth2790@gmail.com	3183947622
3	8/19/2025 18:52	8/19/2025 18:54	Manuel Fernando Murillo Quesada	CC	11228442	Virtual	2834897	Tecnólogo	Adso	mafemuque@gmail.com	3133906886
4	8/19/2025 18:53	8/19/2025 18:54	Yurisnei Miranda Galan	TI	1082936023	Virtual	3185881	Tecnólogo	Coordinación de Procesos Logísticos	yurisneimirandagalan@gmail.com	3011397406
5	8/19/2025 18:55	8/19/2025 18:56	karen lizeth pinzon cifuentes	CC	1070615448	Virtual	3070156	Tecnólogo	desarrollo de colecciones para la industria de la moda	karen_kat55@hotmail.com	3053000270
6	8/19/2025 18:55	8/19/2025 18:57	Ana Milena Montoya Montoya	CC	42162711	Virtual	2879549	Tecnólogo	Desarrollo de Colecciones para la Industria de la Moda	anamilenaestudiopereira@gmail.com	3112806221
7	8/19/2025 18:52	8/19/2025 18:57	rudygguer palomo cadena	CC	1022986034	Virtual	3186584	Tecnólogo	Análisis y desarrollo de software	rudygguer.edu@gmail.com	3014967578
8	8/19/2025 18:55	8/19/2025 18:57	JOSE LUIS VALENCIA BARBOSA	CC	14135191	Virtual	2977374	Tecnólogo	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE1983LUIS@HOTMAIL.COM	3166299645
9	8/19/2025 18:53	8/19/2025 18:59	Jenny Johana mateus	CC	1023879290	Virtual	3185852	Técnico	tecnico en control y calida en confeccion industrial	jennymatues.jm gmail.com	3219250262
10	8/19/2025 19:00	8/19/2025 19:01	Neivis Márquez Guerrero	CC	1047441173	Virtual	3070156	Tecnólogo	Desarrollo de colecciones para la industria de la moda	neyanasa@gmail.com	3044705697



GOR-F-084V02



RE: HONORARIOS AGOSTO RECHAZADOS

Laura Leticia Ramirez Quintero
Para 'Yoimer Stanley Mosquera Luna'
CCO Astrid Lorena Ocampo Ruiz

Pública

Respondió a este mensaje el 20/8/2025 08:53.

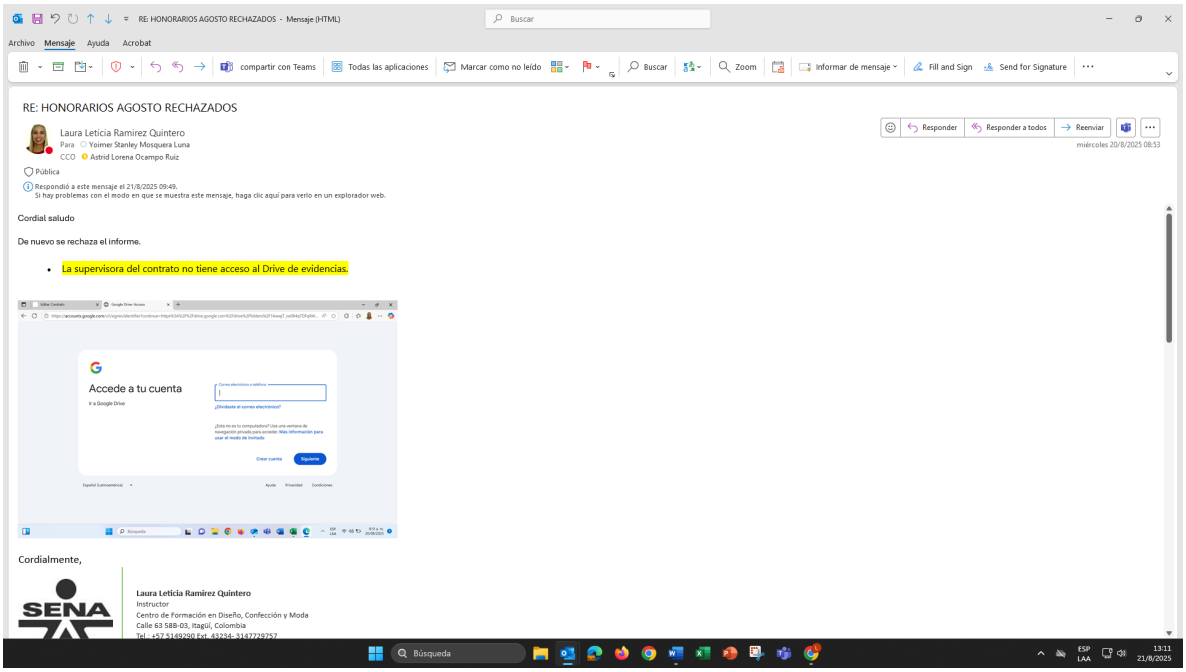
martes 19/8/2025 12:57

Cordial saludo

De nuevo se rechaza el informe.

- La supervisora del contrato no tiene acceso al Drive de evidencias.

De: Laura Leticia Ramirez Quintero
Enviado el: viernes, 15 de agosto de 2025 14:10
Para: Yoimer Stanley Mosquera Luna <ysmosqueral@sena.edu.co>
Asunto: HONORARIOS AGOSTO RECHAZADOS



RE: HONORARIOS AGOSTO RECHAZADOS - Mensaje (HTML)

Archivo Mensaje Ayuda Acrobat

RE: HONORARIOS AGOSTO RECHAZADOS

Laura Leticia Ramirez Quintero
Para Yoimer Stanley Mosquera Luna
CCO Astrid Lorena Ocampo Ruiz

Pública

Respondió a este mensaje el 21/8/2025 09:49.
Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

miércoles 20/8/2025 08:53

Cordial saludo

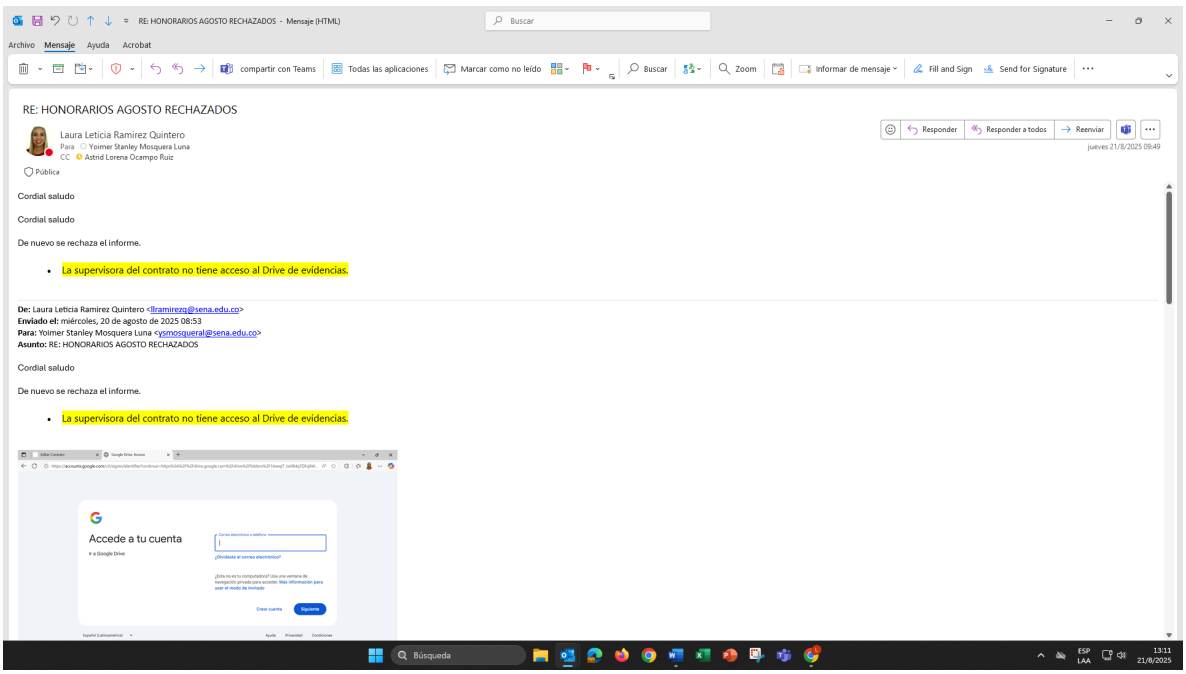
De nuevo se rechaza el informe.

- La supervisora del contrato no tiene acceso al Drive de evidencias.

Accede a tu cuenta

Cordialmente,

Laura Leticia Ramirez Quintero
Instructor
Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda
Calle 63 588-03, Itagüí, Colombia
Tel.: +57 5149290 Ext. 43224; 3147729757



RE: HONORARIOS AGOSTO RECHAZADOS - Mensaje (HTML)

Archivo Mensaje Ayuda Acrobat

RE: HONORARIOS AGOSTO RECHAZADOS

Laura Leticia Ramirez Quintero
Para Yoimer Stanley Mosquera Luna
CC Astrid Lorena Ocampo Ruiz

Pública

jueves 21/8/2025 09:49

Cordial saludo

Cordial saludo

De nuevo se rechaza el informe.

- La supervisora del contrato no tiene acceso al Drive de evidencias.

De: Laura Leticia Ramirez Quintero <lramirezq@sena.edu.co>
Enviado el: miércoles, 20 de agosto de 2025 08:53
Para: Yoimer Stanley Mosquera Luna <ysmosqueral@sena.edu.co>
Asunto: RE: HONORARIOS AGOSTO RECHAZADOS

Cordial saludo

De nuevo se rechaza el informe.

- La supervisora del contrato no tiene acceso al Drive de evidencias.

Accede a tu cuenta