ACTA No. 3			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe sobre situaciones presentadas con el instructor Luis Fernando Rueda.			
CIUDAD Y FECHA:	Pereira 24 de Septiembre de 2025	**HORA INICIO:** 3.00	**HORA FIN:** 4.00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	puesto de trabajo líder bilingüismo	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Comercio y Servicios	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Registrar los incidentes sucedidos con el instructor durante junio de 2025
2. Adicionar la información que registra el incumplimiento del contrato del instructor.

OBJETIVO(S):

Evidenciar los acontecimientos de la ejecución contractual de Luis Fernando Rueda.

Evidenciar los incumplimientos de la ejecución contractual del instructor Luis Fernando durante los meses de julio, agosto y septiembre.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN.

A continuación, se narra lo sucedido con el instructor Luis Fernando Rueda durante el mes de junio de 2025.

1. Inasistencia a reunión con equipo de bilingüismo virtual del 23 de mayo en la que se planteó (realizada virtualmente a través de teams)
   - Establecer una estrategia para que al momento de la difusión inicial de la oferta de formación en inglés quede un registro de la cantidad de personas a las que estamos impactando.
   - Determinar el procedimiento a seguir para hacer la difusión dentro de los cursos virtuales y buscar la fidelización de los aprendices además de su continuidad en la formación.
   - Dialogar sobre lo que se hace en las sesiones en línea, que podemos implementar y cómo comenzar a trabajarlo para lograr actualizarnos en el uso y aplicación de las nuevas tecnologías. (Hacer un tutorial para manejar en cada una e incluir estrategias de uso de TECNOLOGÍA (con el fin de hacerlas más dinámicas, de generar más cercanía con los muchachos y lograr su participación constante y construcción de conocimientos.)

2. Inasistencia a Reunión con equipo de Bilingüismo del 10 de junio en la que se planteó:
   - Programar el próximo workshop sobre FPI.
   - Realizar una lluvia de ideas que permitan trabajar de manera más armónica y conjunta la formación
   - Planear el día del aprendiz

3. Inasistencia a Reunión con equipo de Bilingüismo del 19 de junio en la que se planteó:
   - Optimizar el tiempo de la reunión planeada para entrenamiento FPI y no realizada por inasistencia.
   - Transferir conocimientos apropiados en taller sobre IA, parte I.

4. Atención a queja de aprendiz con respecto a las fechas de programación mal publicadas que impedían el acceso a las evidencias dentro del LMS Zajuna. Se reporta al instructor el 3 de junio de 2025.

5. El 6 de junio de 2025 y en torno a la misma situación descrita en el numeral 4, se recibe **por parte del Equipo de Acompañamiento a la Formación**, un comunicado que solicita la atención por parte del centro de formación, debido a que se evidencian aspectos por corregir con relación a la atención y acompañamiento oportuno al aprendiz y al proceso formativo en la ficha 3245319 EDW.

6. Se atiende una nueva queja de un aprendiz en la que reportan dificultades con el cronograma y la atención sincrónica de la ficha. Enviada a usted el 12 de junio de 2025 y correspondiente a la ficha 3244741. **Ante este hecho se desconoce su proceder o acción de mejora.**

7. El 5 de junio se le solicitó al equipo de bilingüismo virtual, a través de correo electrónico, la necesidad de proyectar fichas de manera presencia por la falta de aprendices en la bolsa corporativa de centro y continuar la labor de difusión y búsqueda de aprendices para la bolsa corporativa. **Ante esta acción se desconoce lo adelantado por usted y tampoco ha habido comunicación de su parte al respecto de esta solicitud.**

8. El 16 de junio se debía recibir su cuenta de cobro correspondiente al mes de junio evidenciando, de acuerdo con las solicitudes, la ejecución contractual durante el mes en curso. Al 26 de junio no se recibió de su parte la documentación de acuerdo con los requerimientos a pesar de haberle acompañado el proceso. El último correo enviado a usted fue del 25 de junio y se le aclara:



Katherine Maria Giraldo Zuluaga — Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Luis Fernando Rueda Corredor — Mié 25/06/2025 11:59 AM

CC: Andres Gomez Calderon; Julieth Alejandra Loaiza Pineda; Manuel Guillermo Vargas Silva

Luis Fernando nuevamente solito la revisión de su informe.

Nos genera reprocesos y fallas en el proceso.

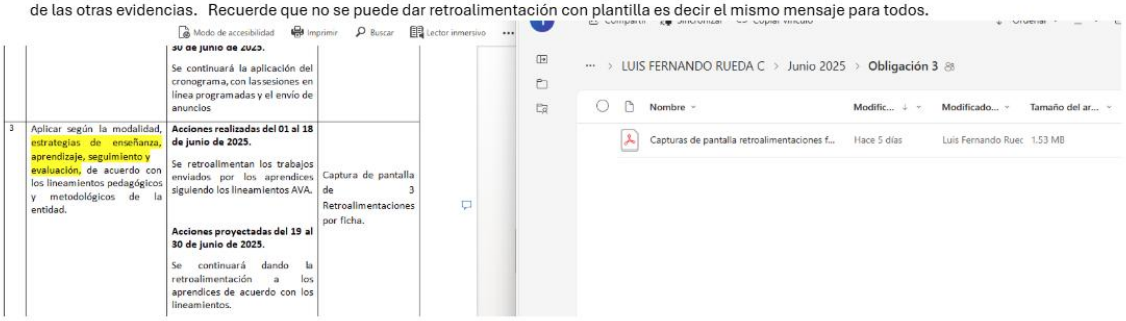
1. El 17-06-2025 le envié un INFORME en el que le solicité específicamente lo que debia poner en cada obligación y por supuesto evidenciar en cada carpeta de la obligación que se aloja en el drive.

2. Obligación 2. NO cumple con lo solicitado

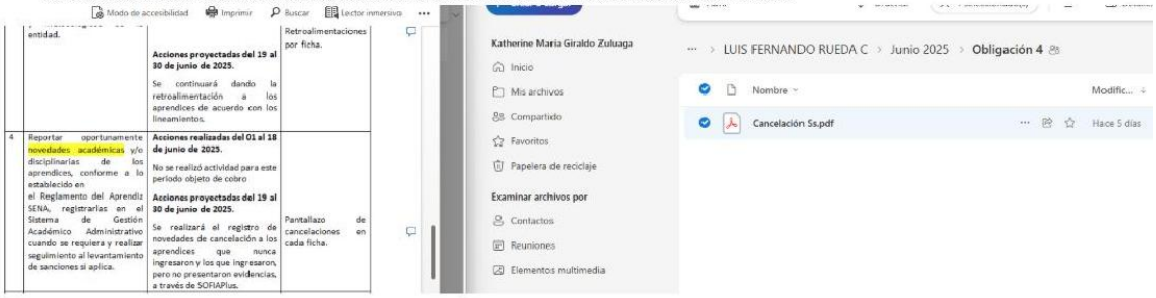
Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual.	**Acciones realizadas del 01 al 18 de junio de 2025.** No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro. **Acciones proyectadas del 19 al 30 de junio de 2025.** No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro.	
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	**Acciones realizadas del 01 al 18 de junio de 2025.** Seguimiento a cronograma. Realización de sesiones en línea. Envío de anuncios de acuerdo con cronograma.	Cronograma x ficha. Pantallazos de Sesiones en línea o grabaciones. Pantallazo de anuncios de apertura de semana

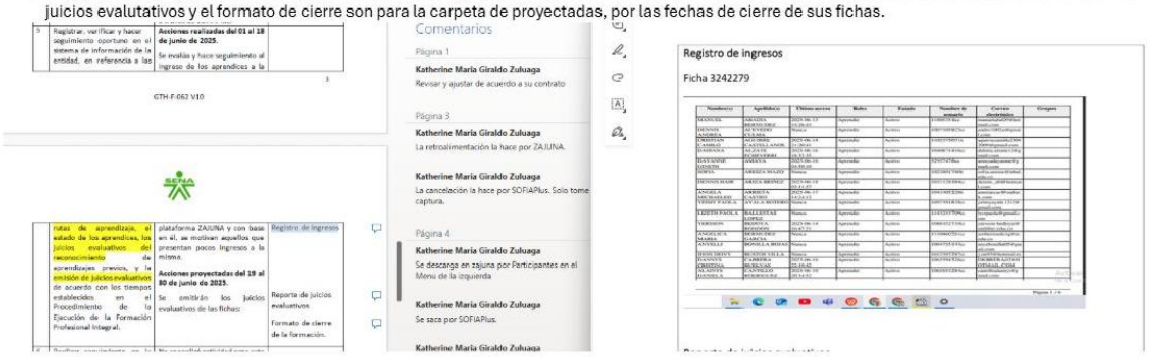
3. Obligación 3. Debería haber 4 documentos (4 fichas) cada uno con tres imágenes de las retroalimentaciones hechas se recomienda una de foro y dos de las otras evidencias. Recuerde que no se puede dar retroalimentación con plantilla es decir el mismo mensaje para todos.



4. Obligación 4. Por fecha de terminación de sus fichas debe quedar en las proyectadas del 19 al 30 de JUNIO. Este paso de cancelar a los aprendices cor el criterio de NUNCA INGRESÓ al CURSO o de INGRESÓ PERO NO PARTICIPÓ se realiza en SOFIAPlus.



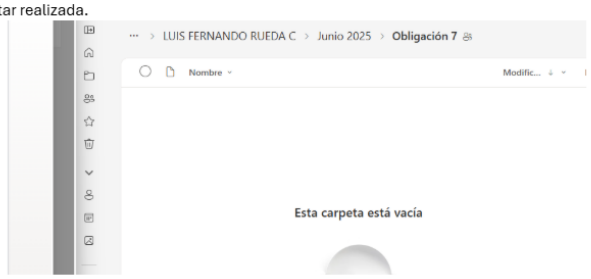
5. Obligación 5. Tenga en cuenta el comentario. Se descarga por ZAJUNA como un excel, es decir que de cada curso se debe tener un documento. Los juicios evalutativos y el formato de cierre son para la carpeta de proyectadas, por las fechas de cierre de sus fichas.



6. Obligación 6. No se realizaron actividades relacionadas. Elimine la carpeta de esta obligación

7. Obligación 7. NO aporta evidencias con esta obligación que debe estar realizada.

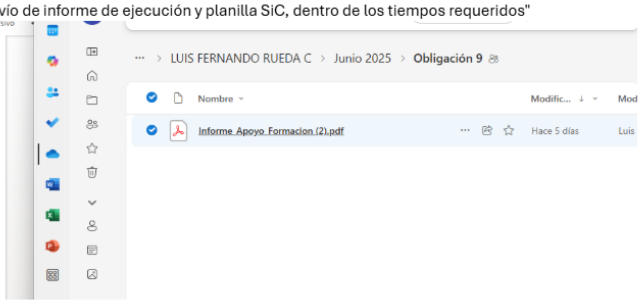
	de formación lo requiera, acorde con lo establecido en la guía Etapa Productiva Proceso Formativo.		
7	Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, inscripciones, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, u otras actividades relacionadas, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales.	**Acciones realizadas del 01 al 18 de junio de 2025.** Se realizó promoción de la oferta de formación del centro de formación. Énfasis en la complementaria virtual y presencial. **Acciones proyectadas del 19 al 30 de junio de 2025.** Se realizará promoción de la oferta de formación del centro de formación. Énfasis en la complementaria virtual y presencial.	Se puede aportar, registro fotográfico, capturas de pantalla, actas de visitas, drive en el que usted filtre las inscripciones entre otras.



8. Obligación 8. No se realizaron actividades relacionadas. Elimine la carpeta de esta obligación

8. Obligación 9. debe adjuntar lo que se le solicita: "Registro envío de informe de ejecución y planilla SiC, dentro de los tiempos requeridos"

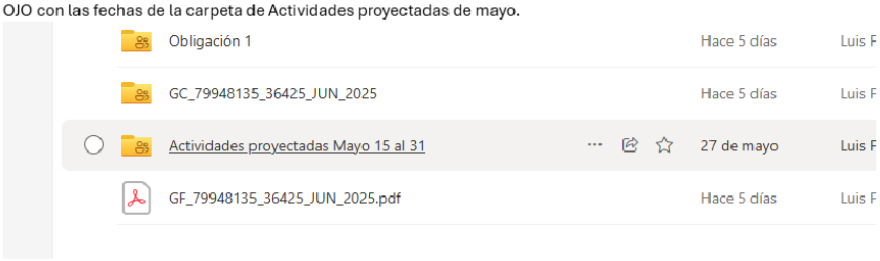
	programación asignada y que, por la necesidad en la prestación del servicio, se requiera impartir formación en un nivel o modalidad diferente		
9	Presentar el informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato de acuerdo con la solicitud de la entidad y dentro de los términos requeridos como requisito para el respectivo	**Acciones realizadas del 01 al 18 de junio de 2025.** Se presenta oportunamente el documento GTH-F-062 V10 - Informe de ejecución mensual para el mes de junio.	Registro envío de informe de ejecución y planilla SiC, dentro de los tiempos requeridos



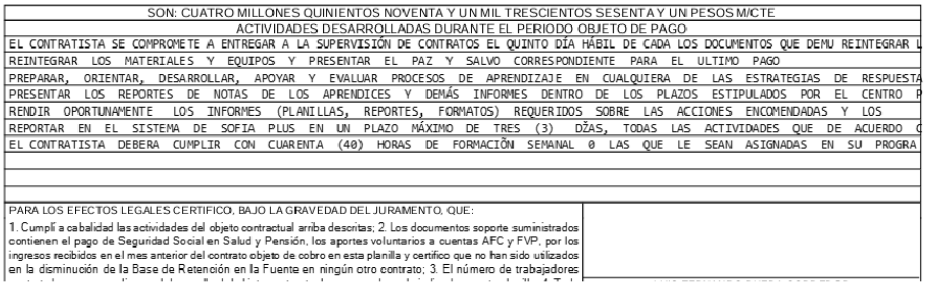
En la carpeta GC debe ir:

a. todas las capetas de las obligaciones.
b. el informe (que una vez **revisado y aprobado**debe estar en formato PDF)

OJO con las fechas de la carpeta de Actividades proyectadas de mayo.



En la planilla debe ir la **misma información del informe** y al final escribir: Municipio. Pereira.



SON: CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A ENTREGAR A LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS EL QUINTO DÍA HÁBIL DE CADA LOS DOCUMENTOS QUE DEMU REINTEGRAR L
REINTEGRAR LOS MATERIALES Y EQUIPOS Y PRESENTAR EL PAZ Y SALVO CORRESPONDIENTE PARA EL ULTIMO PAGO
PREPARAR, ORIENTAR, DESARROLLAR, APOYAR Y EVALUAR PROCESOS DE APRENDIZAJE EN CUALQUIERA DE LAS ESTRATEGIAS DE RESPUESTA
PRESENTAR LOS REPORTES DE NOTAS DE LOS APRENDICES Y DEMÁS INFORMES DENTRO DE LOS PLAZOS ESTIPULADOS POR EL CENTRO P
RENDIR OPORTUNAMENTE LOS INFORMES (PLANILLAS, REPORTES, FORMATOS) REQUERIDOS SOBRE LAS ACCIONES ENCOMENDADAS Y LOS
REPORTAR EN EL SISTEMA DE SOFIA PLUS EN UN PLAZO MÁXIMO DE TRES (3) DÍAS, TODAS LAS ACTIVIDADES QUE DE ACUERDO C
EL CONTRATISTA DEBERA CUMPLIR CON CUARENTA (40) HORAS DE FORMACIÓN SEMANAL 0 LAS QUE LE SEAN ASIGNADAS EN SU PROGRA

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:
1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores

9. El 2 de Julio luego de llamada telefónica del 1 de Julio, le escribí un correo electrónico expresando mi apertura a apoyarlo en el proceso de su cuenta de cobro del mes de JUNIO

Katherine Maria Giraldo Zuluaga
Para: Luis Fernando Rueda Corredor
CC: Julieth Alejandra Loaiza Pineda

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...
Mié 2/07/2025 11:02 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 30/06/2035 11:02 AM

Luis Fernando buenos dias.

Luego de la conversación telefónica de ayer 1 de Julio, le expresé nuevamente mi apertura a apoyarlo en el proceso pero en realidad se me sale de las manos y de mi alcance hacerlo.

Cundo abro su drive encuentro todas las carpetas de las obligaciones por fuera de la carpeta GC y no encuentro el informe.
Me tomé la atribución de mover sus carpetas de obligaciones a la carpeta GC para agilizar el proceso pero solo puedo llegar hasta ahí.

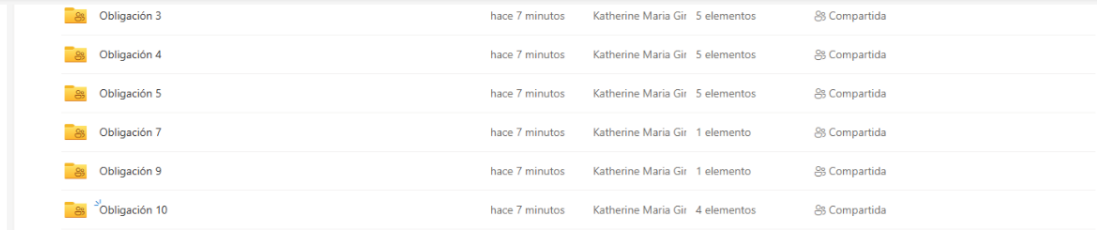
Donde está el informe?



OJO, debe estar dentro de la carpeta GC



Cuenta de cobro Junio | Categoría verde | Pública



Le insisto en lo que tanto le repetí ayer. Parte del cumplimiento de sus obligaciones contractuales es mantener la comunicación para que los procesos fluyan, eso quiere decir que ante lo que no sepa por favor pregunte y lea atentamente la información que se le comparte.

Recuerde que hay un proceso administrativo que está estipulado en el centro de formación para el que usted presta sus servicios y es necesario adherirse a ello.

Le dejo una pregunta: póngase en mi posición de supervisión de contrato y dígame cómo puede usted hacer la verificación de un pago si no le dan el documento guia (el informe) y las evidencias que demuestren el cumplimiento de su contrato (las solicitadas, no las que usted considere son las correctas para evidenciar su labor)

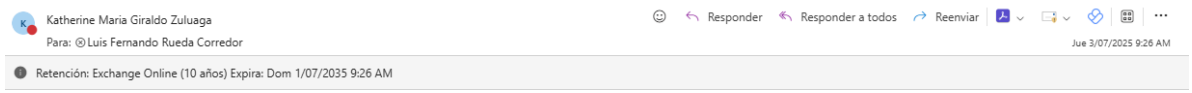
Sírvase considerar que las fechas de envio del informe y del SI planilla deben ser actualizadas porque usted se salió de las fechas estipuladas. **Le recomiendo que coloque la fecha de entrega sea 3 de JULIO de 2025**. OJO con la revisión de todas las recomendaciones para que sea efectiva la revisión de su informe y poderla pasar a contabilidad.

Por favor enviarla temprano cosa se si hay modificaciones que aplicar quede forma de hacerlo y no se pase un día mas.

Katherine Giraldo Zuluaga

10. El 3 de Julio por el correo y con evidencia de haberme comunicado previamente con usted por whatsapp le manifesté la urgencia de vernos en sesión en línea para poder hacer los ajustes a su cuenta de cobro y poderle pagar sin problema el mes de junio. El correo enviado de mi bandeja

tiene como hora de envio la 9:26 a.m.

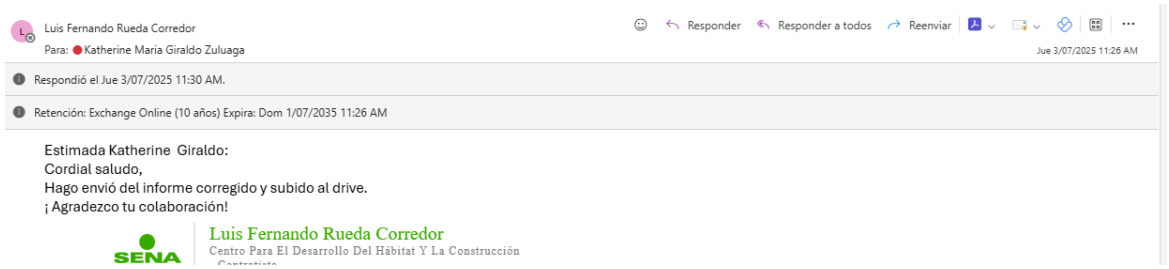


Luis Fernando.
Cómo se lo manifesté en conversación via Whatsapp requiero una sesión en linea urgente para cuadrar su cuenta de cobro hoy mismo y explicarle las inconsistencias que estamos teniendo.

Gracias, estoy atenta.

Katherine Giraldo Zuluaga
Líder de Bilingüismo.

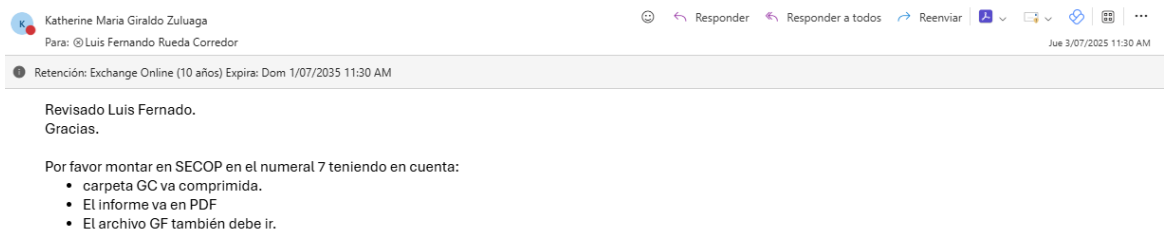
11. A las once de la mañana se recibe correo de su parte confirmando que ya estaba la información en el drive. Lo que demuestra que nos tomo dos horas la video conferencia que desarrollamos para poder hacer los ajustes requeridos a su cuenta de cobro del mes de junio.



Estimada Katherine Giraldo:
Cordial saludo,
Hago envió del informe corregido y subido al drive.
¡ Agradezco tu colaboración!

SENA
Luis Fernando Rueda Corredor
Centro Para El Desarrollo Del Hábitat Y La Construcción

- De inmediato revisé la información y le respondí el correo a las 11:00 a.m

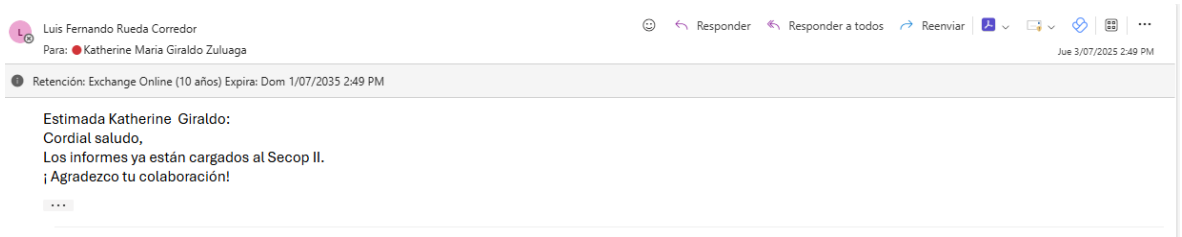


Revisado Luis Fernado.
Gracias.

Por favor montar en SECOP en el numeral 7 teniendo en cuenta:
- carpeta GC va comprimida.
- El informe va en PDF
- El archivo GF también debe ir.

Katherine Giraldo Zuluaga
Líder de Bilingüismo.

- La ultima respuesta suya es de las 2:49 p.m, confirmando que está la información en SECOP, lo cual garantiza que estuve un tiempo adicional con usted guiando la entrega de su informe del mes de JUNIO



Estimada Katherine Giraldo:
Cordial saludo,
Los informes ya están cargados al Secop II.
¡ Agradezco tu colaboración!

12. El 7 de julio me pongo en contacto refiriendo las labores que en Pereira adelantábamos en torno a tener nuestros aprendices disponibles para poderlos programar y solicitando de su parte realizar labor en MEDELLIN como usted me lo solicitó.

Katherine Maria Giraldo Zuluaga
Para: Luis Fernando Rueda Corredor
Responder | Responder a todos | Reenviar
Lun 7/07/2025 11:12 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 5/07/2035 11:12 AM

Cordial Saludo Luis Fernando.

He recibido su información sobre la difusión de la oferta, es importante que esta semana estemos muy, pero muy atentos a ese trabajo.
Acá estamos haciendo visitas, difusión y jornadas de inscripción en los colegios.

Por ahora tenemos tres colegios programados para mañana y el miércoles, tenemos una empresa también y para la otra semana ya tenemos una universidad.

Necesito entonces que de manera juiciosa guarde esta información de las difusiones para soportarlas en la cuenta de cobro; adicionalmente necesito que esta semana trabaje en la planeación de por lo menos una actividad que plantee a los aprendices durante una sesión en línea el uso de la IA.

Recuerde que me la debe compartir para yo montarla en un documento inicial que tendremos como base de trabajo de curso 1. Poco a poco iremos armando el repositorio de todos los cursos para que nos queden con enfasis en IA que es la forma que estamos tratando de enganchar mas personas.

Le comparto ejemplos:

- El profe Jose, ha propuesto un texto escrito que los aprendices cuelgan en el sitio IA y este les habla el texto y ellos practican con ese audio para preparar una evidencia de curso 1.
- El profe Carlos a propuesto un prompt para la IA en que les ayuda a formar preguntas para realizar en la sesión sincrónica mientras juegan "Adivina quien...?
- Yo estoy montando un juego en KAHOOT para practicar manejo de la plataforma ZAJUNA.

Gracias.

Katherine Giraldo Zuluaga
Líder de Bilingüismo.

- A lo que usted me respondió el 9 de julio lo siguiente

Luis Fernando Rueda Corredor
Para: Katherine Maria Giraldo Zuluaga
Responder | Responder a todos | Reenviar
Mié 9/07/2025 8:09 PM

Respondió el Jue 10/07/2025 3:13 PM.

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 7/07/2035 8:09 PM

Estimada Coordinadora Katherine Giraldo Cordial Saludo .

Teniendo en cuenta la difusión de la oferta educativa, he estado realizando las visitas correspondientes a los colegios públicos de la comuna 6, la difusión se ha enviado a través de los canales de comunicación institucional. Sin embargo, el proceso de inscripción desde las instituciones educativas visitadas ha dependido del horario que dispongan en las reuniones de área, horario de clase, funciones de los coordinadores académicos pues son los encargados de disponer el espacio para realizar la acción. Dentro de las instituciones educativas están realizando cambio de operador de servicio de internet para optimizar la conectividad que finaliza el próximo viernes Julio 11 de 2025 los trabajos que ejecuta la Secretaría de Educación del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. El día de mañana tenía programada una visita para verificar la inscripción de un grupo jornada Mañana y me cambiaron la fecha para el día viernes. Cada solicitud se realiza dependiendo la disponibilidad de horario de los funcionarios directivos docentes quienes constantemente están en reuniones. Yo continúo visitando las instituciones ininterrumpidamente para realizar las acciones pertinentes de lograr la inscripción en los programas de formación complementaria.

Por otro lado, he creado dos actividades para nivel 1 I.A utilizando la herramienta Word Wall en donde se trabaja los saludo formales e informales en inglés y otra es una ruleta sobre preguntas personales de introducción en presente simple. Estas herramientas para realizar una participación dentro de los foros.

Me podría indicar si las actividades creadas son pertinentes o desea que emplee otra herramienta de IA.

¡Agradezco la atención prestada a la misma!

Cordialmente,

Luis Fernando Rueda Corredor

13. El 10 de julio le solicito presentarse al Centro de formación para iniciar formación presencial por la falta de aprendices en la bolsa corporativa para la formación virtual.

Katherine Maria Giraldo Zuluaga
Para: Luis Fernando Rueda Corredor
Responder | Responder a todos | Reenviar
Jue 10/07/2025 3:13 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 8/07/2035 3:13 PM

Cordial saludo Luis

Por este lado, pese a las vacaciones y a todas las dificultades que conozco se maneja en las Instituciones Educativas; le puedo confirmar que tenemos un incremento en la bolsa corporativa de aproximadamente 200 personas con listados de asistencia que permiten evidenciar los resultados de la labor adelantada previamente.

Sin embargo, es insuficiente para la programación de los tres instructores que tengo.

No puedo tenerlo por mas tiempo en gestión de inscripción sin incremento en la bolsa por parte suya; requiero su presencia en el centro de formación para adelantar formación presencial.

Gracias.

Katherine Giraldo Zuluaga
Líder de Bilingüismo.

- De ahí en adelante NO se volvió a escuchar de usted.
- No atendió el llamado a la formación presencial.
- A pesar de haberme contactado con usted de diversas maneras para buscar llegar a una solución su respuesta fue nula y sin atención a continuar la ejecución de su contrato.

Durante el mes de julio y agosto se realizaron llamas de parte mía y de la subdirección para que usted terminara el contrato; además de video conferencia con el abogado para encontrar salida a su caso y no generar la terminación UNILATERAL por parte de la entidad porque se sabe que genera situaciones de inhabilidad.

Finalmente, el 22 de septiembre como último agendamiento a la audiencia de cancelación de su contrato se logró la asistencia del Abogado Esneider Cabana, La subdirectora Liliana López, la supervisora de su contrato Katherine Giraldo y usted Luis Fernando Rueda.

Se aclara que no hay forma de evidenciar labor alguna por su parte durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2025 que reflejen la ejecución de su contrato o que den cumplimiento a las obligaciones pactadas en el contrato aceptado por usted.

CONCLUSIONES

- No se logra establecer comunicación fluida con el instructor.
- Con mucha dificultad y por fuera de los tiempos se logró concertar la presentación del informe de mes de junio y que en él se evidenciara el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El instructor se ha citado para desarrollar formación presencial en el centro de formación y nunca ha asistido ni respondido a ese llamado.
- Dado que la cantidad de apéndices para la formación virtual no estaba acorde para lograr la programación era necesario generar estrategias para subir la inscripción de personas visitando colegios, universidades y el mismo centro de formación; acciones que el instructor no realizó.
- No hay posibilidad de evidenciar el cumplimiento de las obligaciones del contrato del instructor Luis Fernando Rueda durante los meses de Julio, Agosto o Septiembre.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA / EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Ver anexo de asistencia				

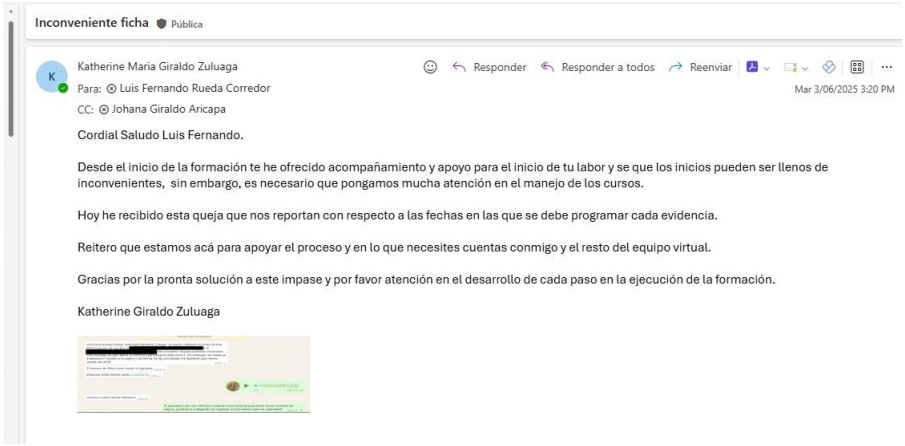
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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



Un cordial saludo Luis Fernando.

Es necesario dar amplia claridad con respecto a las evidencias relacionadas con las obligaciones específicas del contrato CO1.PCCNTR.7384848 ya que se han presentado varias inconsistencias en el cumplimiento de estas; a saber:

1. Inasistencia a encuentro virtual de trabajo del 23 de mayo del 2025. En el que se discutió sobre la difusión de la oferta, el procedimiento de comunicación de la oferta y un énfasis en el manejo de nuevas tecnologías en Sesiones sincrónicas.
   Evidencia: Cuento con evidencia de su inasistencia en el Acta y grabación de la sesión (adjunto).
2. Desconocimiento de cómo usted ha manejado la difusión de la oferta educativa puesto que no ha participado de las difusiones realizadas en la ciudad de Pereira como, por ejemplo: Colegio Carlota Sánchez, UniLibre y Coats Cadena.
   Evidencia: NO cuento con evidencia de la labor que usted a realizado. Debe ser aportadas por usted
3. Atención a queja de un aprendiz por una publicación errada en las fechas de realización de las evidencias que se le reporto el 3 de junio de 2025.
   Evidencia: Recepción de queja y copia a su correo con evolución de su parte.


Inconveniente ficha Pública

Katherine Maria Giraldo Zuluaga Responder Responder a todos Reenviar

Para: Luis Fernando Rueda Corredor

CC: Johana Giraldo Aricapa

Mar 3/06/2025 3:20 PM

Cordial Saludo Luis Fernando.

Desde el inicio de la formación te he ofrecido acompañamiento y apoyo para el inicio de tu labor y se que los inicios pueden ser llenos de inconvenientes, sin embargo, es necesario que pongamos mucha atención en el manejo de los cursos.

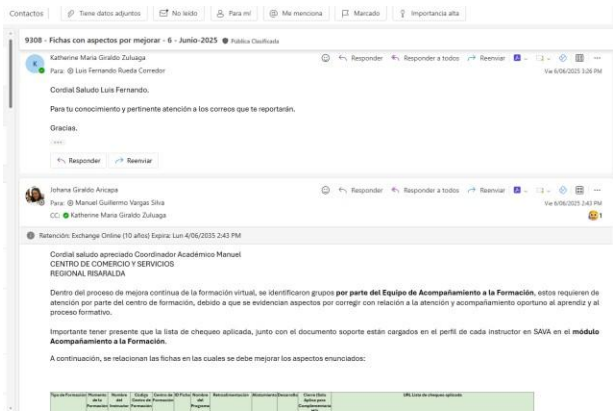
Hoy he recibido esta queja que nos reportan con respecto a las fechas en las que se debe programar cada evidencia.

Reitero que estamos acá para apoyar el proceso y en lo que necesites cuentas conmigo y el resto del equipo virtual.

Gracias por la pronta solución a este impase y por favor atención en el desarrollo de cada paso en la ejecución de la formación.

Katherine Giraldo Zuluaga

   a. Posterior notificación por parte del Equipo de Acompañamiento a la Formación ante la misma situación notificada el 6 de junio de 2025.
      Evidencia: Correo electrónico.



9308 - Fichas con aspectos por mejorar - 6 - Junio-2025

Cordial Saludo Luis Fernando.

Para tu conocimiento y pertinente atención a los correos que te reportarán.

Gracias.

Cordial saludo apreciado Coordinador Académico Manuel
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL RISARALDA

Dentro del proceso de mejora continua de la formación virtual, se identificaron grupos **por parte del Equipo de Acompañamiento a la Formación**, estos requieren de atención por parte del centro de formación, debido a que se evidencian aspectos por corregir con relación a la atención y acompañamiento oportuno al aprendiz y al proceso formativo.

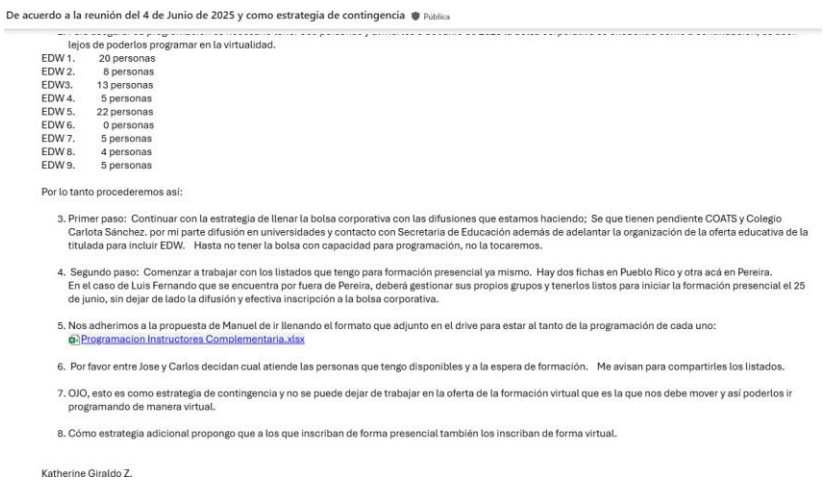
Importante tener presente que la lista de chequeo aplicada, junto con el documento soporte están cargados en el perfil de cada instructor en SAVA en el **módulo Acompañamiento a la Formación**.

A continuación, se relacionan las fichas en las cuales se debe mejorar los aspectos enunciados:

b. Ante esta situación se conoció de su parte que modificó las fechas con ayuda de alguien del equipo pedagógico. Informado por WhatsApp



4. En correo enviado al equipo de formación complementaria virtual, que usted pertenece, se les notificó la necesidad de prepararnos para la formación presencial; a la fecha no he recibido respuesta suya. El correo fue enviado el 5 de junio.
   Evidencia: correo electrónico. Por favor adjuntar las F5 de proyectadas para el 25 de Junio; y recordar que deben ser pasadas a administración educativa tres días antes del inicio de la formación.



De acuerdo a la reunión del 4 de Junio de 2025 y como estrategia de contingencia Pública

lejos de poderlos programar en la virtualidad.

EDW 1. 20 personas
EDW 2. 8 personas
EDW3. 13 personas
EDW 4. 5 personas
EDW 5. 22 personas
EDW 6. 0 personas
EDW 7. 5 personas
EDW 8. 4 personas
EDW 9. 5 personas

Por lo tanto procederemos así:

3. Primer paso: Continuar con la estrategia de llenar la bolsa corporativa con las difusiones que estamos haciendo; Se que tienen pendiente COATS y Colegio Carlota Sánchez. por mi parte difusión en universidades y contacto con Secretaria de Educación además de adelantar la organización de la oferta educativa de la titulada para incluir EDW. Hasta no tener la bolsa con capacidad para programación, no la tocaremos.

4. Segundo paso: Comenzar a trabajar con los listados que tengo para formación presencial ya mismo. Hay dos fichas en Pueblo Rico y otra acá en Pereira. En el caso de Luis Fernando que se encuentra por fuera de Pereira, deberá gestionar sus propios grupos y tenerlos listos para iniciar la formación presencial el 25 de junio, sin dejar de lado la difusión y efectiva inscripción a la bolsa corporativa.

5. Nos adherimos a la propuesta de Manuel de ir llenando el formato que adjunto en el drive para estar al tanto de la programación de cada uno: Programacion Instructores Complementaria.xlsx

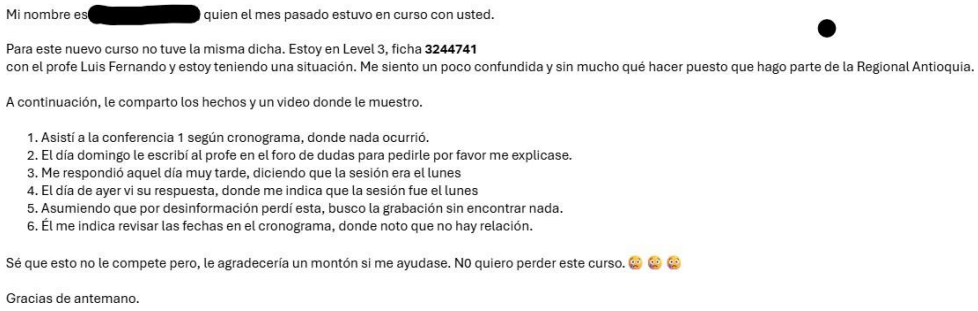
6. Por favor entre Jose y Carlos decidan cual atiende las personas que tengo disponibles y a la espera de formación. Me avisan para compartirles los listados.

7. OJO, esto es como estrategia de contingencia y no se puede dejar de trabajar en la oferta de la formación virtual que es la que nos debe mover y así poderlos ir programando de manera virtual.

8. Cómo estrategia adicional propongo que a los que inscriban de forma presencial también los inscriban de forma virtual.

Katherine Giraldo Z.

5. He recibido una nueva queja de un aprendiz, quien narra que no hay concordancia con el cronograma y que aún no ha logrado evidenciar la grabación de la sesión en línea, y que se siente perdido.



Mi nombre es [redacted] quien el mes pasado estuvo en curso con usted.

Para este nuevo curso no tuve la misma dicha. Estoy en Level 3, ficha **3244741**
con el profe Luis Fernando y estoy teniendo una situación. Me siento un poco confundida y sin mucho qué hacer puesto que hago parte de la Regional Antioquia.

A continuación, le comparto los hechos y un video donde le muestro.

1. Asistí a la conferencia 1 según cronograma, donde nada ocurrió.
2. El día domingo le escribí al profe en el foro de dudas para pedirle por favor me explicase.
3. Me respondió aquel día muy tarde, diciendo que la sesión era el lunes
4. El día de ayer vi su respuesta, donde me indica que la sesión fue el lunes
5. Asumiendo que por desinformación perdí esta, busco la grabación sin encontrar nada.
6. Él me indica revisar las fechas en el cronograma, donde noto que no hay relación.

Sé que esto no le compete pero, le agradecería un montón si me ayudase. N0 quiero perder este curso.

Gracias de antemano.

Doy trámite de respuesta a la persona esperando pueda actualizar su plataforma de trabajo y tenerla al día, permitiendo evidenciar lo sucedido.

Por favor considerar una forma clara de evidenciar la correcta ejecución de su contrato. Tenga presente las obligaciones de este y que para cada una de esas obligaciones tiene relacionada una acción que afecta la formación.

Obligación	**Evidencias a Requeridas**
1) Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual.	*cronograma y cumplimiento del mismo para cada ficha. Recuerde:
2) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	

3) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Publicación de anuncio de bienvenida. Anuncio de apertura. video conferencia de bienvenida. Anuncios a lo largo de la semana Tiempo transcurrido para retroalimentar. Estrategias de retención.
4) Reportar oportunamente novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA, registrarlas en el Sistema de Gestión Académico Administrativo cuando se requiera y realizar seguimiento al levantamiento de sanciones si aplica.	
5) Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información de la entidad, en referencia a las rutas de aprendizaje, el estado de los aprendices, los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, y la emisión de juicios evaluativos de acuerdo con los tiempos establecidos en el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral.	
7) Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, inscripciones, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, u otras actividades relacionadas, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales.	Promoción de oferta educativa e inscripciones realizadas.
8) Apoyar al Centro de formación cuando se presenten novedades en la programación asignada y que, por la necesidad en la prestación del servicio, se requiera impartir formación en un nivel o modalidad diferente.	Proyección de fichas a trabajar de manera presencial a partir del 25 de junio.
9) Presentar el informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato de acuerdo con la solicitud de la entidad y dentro de los términos requeridos como requisito para el respectivo pago.	Considerar lo solicitado por la institución
10) Ejecutar las obligaciones contractuales en concordancia con el código de integridad del SENA y los valores de honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad y lealtad.	Aplicar el compromiso, la honestidad, justicia y demás valores en la ejecución presupuestal.

Luis Fernando una vez más, reitero que somos un equipo y que la idea es trabajar conectados y de manera colaborativa.

Gracias.

Katherine Giraldo Zuluaga.