| PROCESO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| GESTIÓN CONTRACTUAL | | | | | |
| **NOMBRE DEL FORMATO** | | | | | |
| **INFORME DE SUPERVISIÓN** | | | | | |
| **CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN** | | | | | |
| Pública | **X** | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME DE SUPERVISIÓN – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**
**CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7291974 DEL 2025**

## 1. ASPECTOS GENERALES

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE** | SENA REGIONAL ANTIOQUIA CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN |
| **CONTRATO NRO.** | CO1.PCCNTR.9209476 |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | 28 de enero de 2026 |
| **OBJETO** | 5_9203_104 Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación en bilingüismo en las modalidades presencial, virtual y/o a distancia para el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción. |
| **CONTRATISTA** | Eider Muñoz Chilito |
| **FECHA DE INICIO** | 02 de febrero de 2026 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | 11 de diciembre de 2026 |
| **VALOR ACTUAL DEL CONTRATO** | 48.638.319,00 |

### 1.1 Garantías contractuales

| **GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO** | | | |
|---|---|---|---|
| **ASEGURADORA** | SURA | | |
| **NRO. DE PÓLIZA** | 4442713 | | |
| **CERTIFICADO O ANEXO** | 0 | | |
| **FECHA EXPEDICIÓN** | 28/01/2026 | | |
| **FECHA APROBACIÓN** | 28/01/2026 | | |
| **AMPARO** | **VIGENCIA** | | **VALOR** |
| | **DESDE** | **HASTA** | |
| Cumplimiento | 02/02/2026 | 12/04/2027 | $ 4.863.832,00 |

## 2. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

| VALOR COBRADO | VALOR EJECUTADO | SALDO DEL CONTRATO | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA |
|---|---|---|---|
| 4.263.759 | 4.263.759 | 44.374.560 | 9 % |

## 3. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

En mi calidad de supervisor certifico que el contratista se encuentra el día en los pagos de seguridad social con ocasión de la ejecución del contrato, el cual se relaciona a continuación:

| | | |
|---|---|---|
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | Período Reportado: Mes de febrero de 2026 | Planilla Número: 6005478243<br>Fecha de Pago: 02 de febrero de 2026 |

## 4. MULTAS Y SANCIONES

## 5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

NO APLICA

## 6. OBSERVACIONES

### 6.1 Ejecución Contractual.

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Ejecutar las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para el programa a impartir. | El instructor ha planificado y desarrollado las actividades de aprendizaje correspondientes al trimestre, en cumplimiento del procedimiento de desarrollo curricular establecido para el programa de formación asignado. | Las Guías de Aprendizaje correspondientes a los cursos de inglés se encuentran alojadas en el Drive institucional del área de Bilingüismo.<br><br>Estas pueden ser consultadas en el siguiente enlace **(Anexo 1.1)** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Bilingüismo CDHC<br>Además, se puede evidenciar el desarrollo de la FPI en el siguiente link. **(Anexo 1.2)**<br>https://drive.google.com/drive/folders/1K_f1sf9kfmb37X3eTsUrloZwwHq3u_xm?usp=sharing |
| 2 | Dar formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de acuerdo con la programación trimestral definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio. | El instructor ha impartido formación profesional integral en las sedes, ambientes y espacios designados por el Centro de Formación, conforme a la programación trimestral definida por la coordinación académica y de acuerdo con las necesidades del servicio. | Las evidencias correspondientes se encuentran consolidadas en los correspondientes anexos, y comprenden los siguientes soportes documentales:<br>• Programación de formación académica debidamente aprobada por el Coordinador Académico. **(Anexo 2.1)**<br>• Reporte de tiempo de FPI en Sofia plus **(Anexo 2.2)**<br>• Listados de asistencia debidamente diligenciados y firmados. **(Anexo 2.3)** |
| 3 | Acompañar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico. | Durante el mes de febrero el instructor no fue requerido para el desarrollo de esta función. | Durante el mes de febrero, el instructor no fue requerido para el desarrollo de esta función específica, por lo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | tanto, no se adjuntan evidencias. |
| 4 | Actualizar el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS y listas de asistencia firmadas por los aprendices. | El instructor dispone de un Drive de trabajo con los aprendices, el cual funciona como repositorio organizado y actualizado del proceso formativo. En este espacio se cargan los materiales de formación de manera estructurada, sesión por sesión, asegurando la secuencia pedagógica y la coherencia con la planeación establecida. Asimismo, los aprendices almacenan y organizan sus evidencias de aprendizaje en las carpetas correspondientes, facilitando el seguimiento, la verificación y la trazabilidad del proceso formativo.<br><br>De igual manera, para la FPI remota especial de los niveles inglés 5 e inglés 6, se cuenta con dos espacios en Classroom donde se comparten los enlaces de reunión virtual, las grabaciones de las clases, las actividades y los materiales de formación, y donde los aprendices realizan la entrega de sus evidencias de aprendizaje. | Las evidencias corresponden a capturas de pantalla y registros digitales del Drive de trabajo y de los espacios en Classroom, donde se visualiza la organización de los materiales de formación cargados sesión por sesión, las actividades propuestas, las grabaciones de clase (en el caso de la FPI remota especial), así como las carpetas y entregas realizadas por los aprendices. Estos soportes permiten verificar la disponibilidad de los recursos, la participación activa de los aprendices y la trazabilidad del proceso formativo desarrollado durante el periodo reportado.<br><br>El enlace de acceso a la carpeta y espacios de classroom correspondientes se relacionan a continuación como soporte digital de verificación.<br>• **PORTAFOLIO EVIDENCIAS DE FPI DE APRENDICES.**<br>https://drive.google.com/drive/folders/1K_f1sf9kfmb37X3eTsUrloZwwHq3u_xm?usp=sharing |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | • **CLASSROOM FPI ESPECIAL REOMOTA INGLÉS NIVEL 5.** https://classroom.google.com/c/NzkzNjk5NjU3NjAx?cjc=l5xtrnl4<br>• **CLASSROOM FPI ESPECIAL REOMOTA INGLÉS NIVEL 6.** https://classroom.google.com/c/NzkzNzIyMzQxNTM4?cjc=vhjawwhu<br>De igual manera se anexan pantallazos correspondientes de los espacios digitales mencionados anteriormente. **(Anexos 4.1, 4.2 y 4.3)** |
| 5 | Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral. | El instructor ha realizado seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz, conforme al procedimiento establecido para la ejecución de la Formación Profesional Integral, verificando el cumplimiento de los criterios de evaluación y la adecuada presentación de las evidencias de aprendizaje. | Las evidencias se encuentran debidamente alojadas en el siguiente link de Drive. Donde se encuentran las carpetas creadas para cada una de las fichas de formación asignadas. https://drive.google.com/drive/folders/1K_f1sf9kfmb37X3eTsUrloZwwHq3u_xm?usp=sharing<br>De igual se anexan pantallazos de evidencias relacionadas a esta función. **(Anexo 5.1)** |
| 6 | Reportar y tener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles a partir de la realización de las siguientes actividades: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al | Durante el mes de febrero el instructor no fue requerido para el desarrollo de esta función. | Durante el mes de febrero, el instructor no fue requerido para el desarrollo de esta función específica, por lo tanto, no se adjuntan evidencias. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, de acuerdo con la necesidad de la formación. | | |
| 7 | Revisar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS. | El instructor ha verificado y evaluado la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje y a través de la realimentación de las mismas, he identificado con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS. | El instructor ha revisado la información y calidad de las evidencias de aprendizaje en el espacio del drive asignado a cada ficha de formación asignada. Se puede evidenciar en las evidencias adjuntadas en el **anexo 5.1**. |
| 8 | Realizar seguimiento, revisión de bitácoras y evaluación de la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados por la coordinación académica de acuerdo con necesidad y perfil técnico del programa de formación, junto con la entrega de reportes al líder del proceso de etapa productiva; contribuyendo al proceso de certificación del aprendiz. | Durante el mes de febrero el instructor no fue requerido para el desarrollo de esta función. | Durante el mes de febrero, el instructor no fue requerido para el desarrollo de esta función específica, por lo tanto, no se adjuntan evidencias. |
| 9 | Utilizar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias. | El instructor ha aplicado de manera estricta y conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz, las medidas pertinentes y necesarias frente a las faltas académicas y disciplinarias, garantizando el debido proceso y el cumplimiento de la normatividad | Durante el mes de febrero el instructor no ha sido requerido a cumplir con esta función. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | institucional como acción de prevención y promoción.<br>Sin embargo, durante el mes de febrero el instructor no ha sido requerido a cumplir esta función en cuanto a faltas académicas y disciplinarias. | |
| 10 | Realizar la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva. | Durante el mes de febrero el instructor no fue requerido para el desarrollo de esta función. | Durante el mes de febrero, el instructor no fue requerido para el desarrollo de esta función específica, por lo tanto, no se adjuntan evidencias. |
| 11 | Colaborar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices. | Durante el mes de febrero el instructor no fue requerido para el desarrollo de esta función. | Durante el mes de febrero, el instructor no fue requerido para el desarrollo de esta función específica, por lo tanto, no se adjuntan evidencias. |
| 12 | Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. | Durante el mes de febrero el instructor no fue requerido para el desarrollo de esta función. | Durante el mes de febrero, el instructor no fue requerido para el desarrollo de esta función específica, por lo tanto, no se adjuntan evidencias. |
| 13 | Contribuir en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo, diseño curricular y Aseguramiento de la calidad (Registro calificado y Autoevaluación) de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida. | Durante el mes de febrero el instructor no fue requerido para el desarrollo de esta función. | Durante el mes de febrero, el instructor no fue requerido para el desarrollo de esta función específica, por lo tanto, no se adjuntan evidencias. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 14 | Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución y participar en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin. | Durante el mes de febrero el instructor no fue requerido para el desarrollo de esta función. | Durante el mes de febrero, el instructor no fue requerido para el desarrollo de esta función específica, por lo tanto, no se adjuntan evidencias. |
| 15 | Participar con los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación. | Durante el mes de febrero el instructor no fue requerido para el desarrollo de esta función. | Durante el mes de febrero, el instructor no fue requerido para el desarrollo de esta función específica, por lo tanto, no se adjuntan evidencias. |
| 16 | Apoyar los procesos de obtención y mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del centro de formación; así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas. | Durante el mes de febrero el instructor no fue requerido para el desarrollo de esta función. | Durante el mes de febrero, el instructor no fue requerido para el desarrollo de esta función específica, por lo tanto, no se adjuntan evidencias. |
| 17 | Colaborar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación. | El instructor ha participado activamente de las actividades del equipo pedagógico como la reunión llevada a cabo el día 03 de febrero de 2026. | Se anexa evidencia fotográfica de la asistencia a la reunión. **(Anexo 17.1)** |
| 18 | Presentar actualizada la certificación B2 según el marco común europeo de competencia comunicativa en lenguas extranjeras para la ejecución de sus actividades contractuales. | El instructor mantiene actualizada la documentación correspondiente a cursos, garantizando su vigencia y disponibilidad conforme a los requisitos institucionales y contractuales. | Prueba Internacional de inglés GEP. **(Anexo 18.1)** |
| 19 | Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique. | El instructor cumple con pertinencia y responsabilidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA me indico. | Programación aprobada por el coordinador académico, listados de asistencia, reporte de ejecución de horas, aunque aún están actualizando la programación en sena |

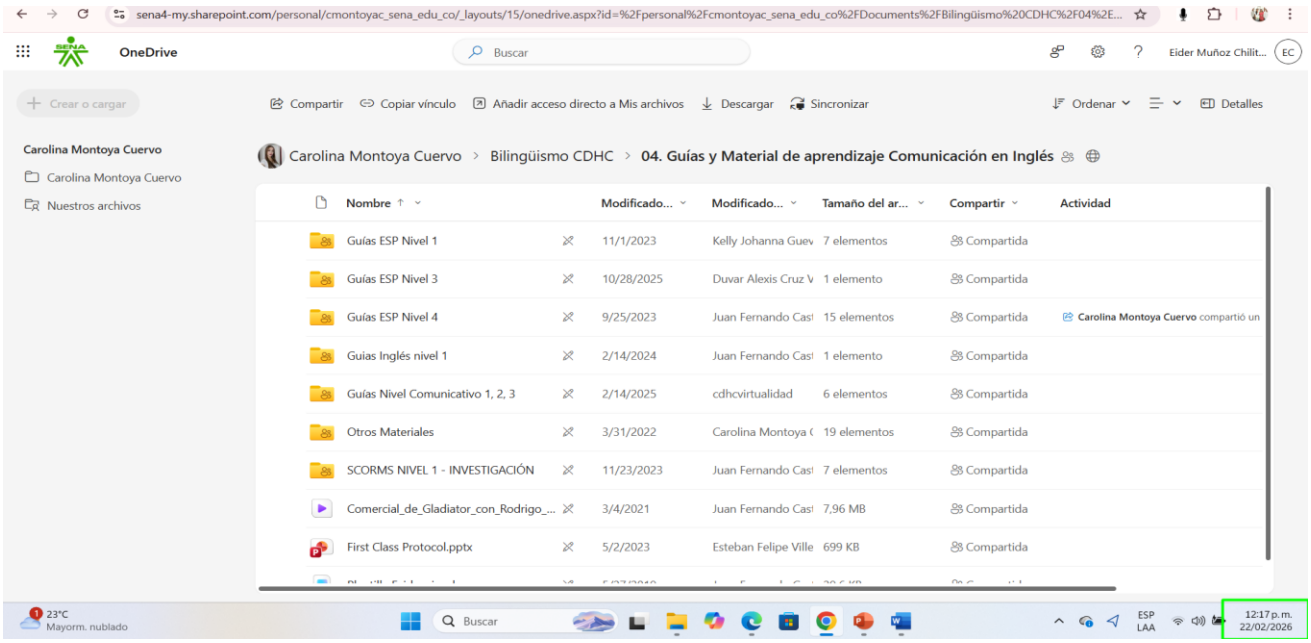
| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | sofia plus.<br>**Anexo 2.1.** |
| 20 | Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo, diseño curricular y aseguramiento de la calidad (Registro calificado y autoevaluación) de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida. | Durante el mes de febrero el instructor no ha sido requerido para el desarrollo de esta función. | Durante el mes de febrero, el instructor no ha sido requerido para el desarrollo de esta función específica, por lo tanto, no se adjuntan evidencias. |
| 21 | Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V1: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa" 240201056 V2: actualizada. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación. | El instructor se compromete a realizar la inscripción correspondiente una vez la oferta se encuentre oficialmente abierta, dando cumplimiento a los procedimientos y plazos establecidos. | Una vez la oferta se encuentre oficialmente abierta, se generará el respectivo soporte de esta función. |
| 22 | Presentar al momento del inicio del contrato certificación vigente de la norma de competencia "Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa". En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación. | El instructor se compromete a realizar la inscripción correspondiente una vez la oferta se encuentre oficialmente abierta, dando cumplimiento a los procedimientos y plazos establecidos. | Una vez la oferta se encuentre oficialmente abierta, se generará el respectivo soporte de esta función. |
| 23 | Presentar al momento del inicio del contrato certificación de los cursos complementarios en: a) Formación en ambientes virtuales de aprendizaje y b) Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA. En caso de no contar con | El instructor se compromete a realizar la inscripción correspondiente una vez la oferta se encuentre oficialmente abierta, dando cumplimiento a los procedimientos y plazos establecidos. | Una vez la oferta se encuentre oficialmente abierta, se generará el respectivo soporte de esta función |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación. | | |
| 24 | Apoyar la supervisión de contratos de bienes y servicios derivados del área de bilingüismo para el cumplimiento de las metas institucionales. | Durante el mes de febrero el instructor no ha sido requerido para cumplir la gestión en esta obligación especifica del contrato. | Durante el mes de febrero no ha sido requerido en la gestión de esta obligación especifica del contrato, por lo tanto, no se adjuntan evidencias |

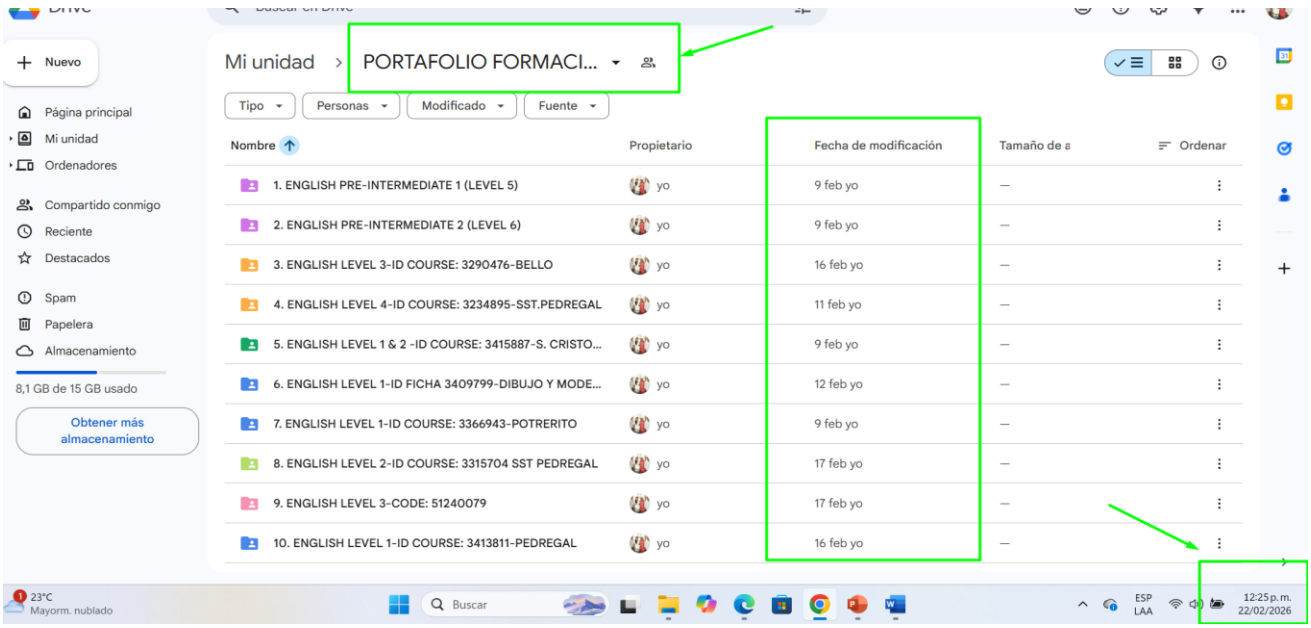
**Relación de anexos que soportan la ejecución contractual**

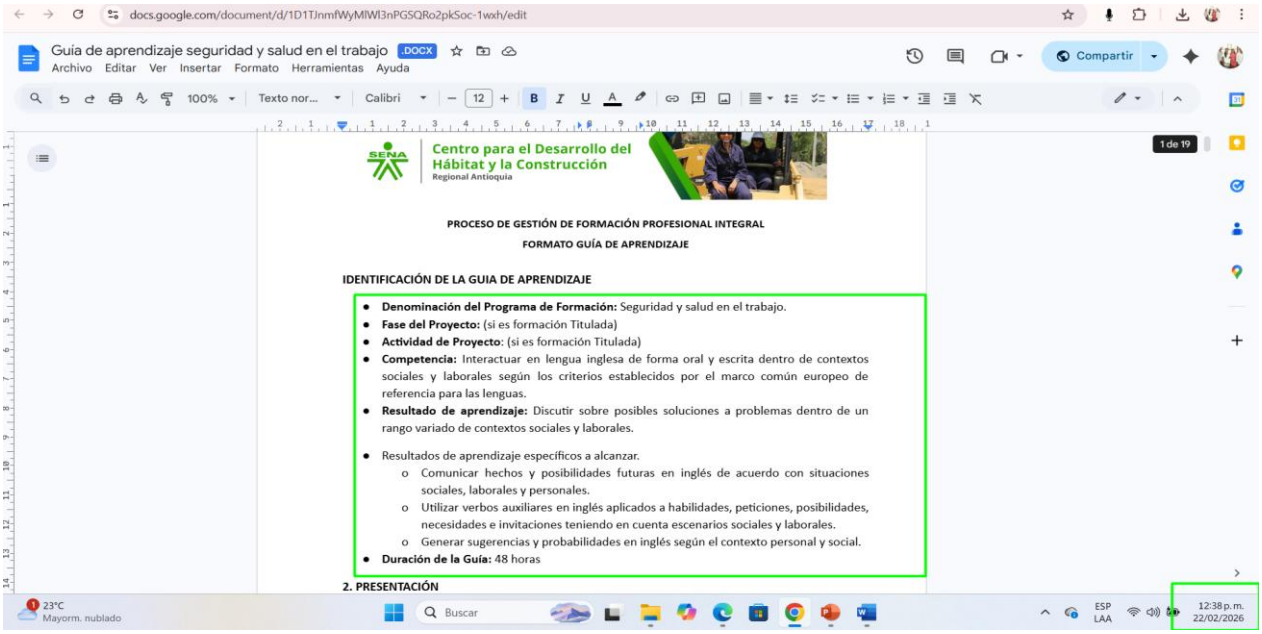
**Función 1:** Ejecutar las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para el programa a impartir.

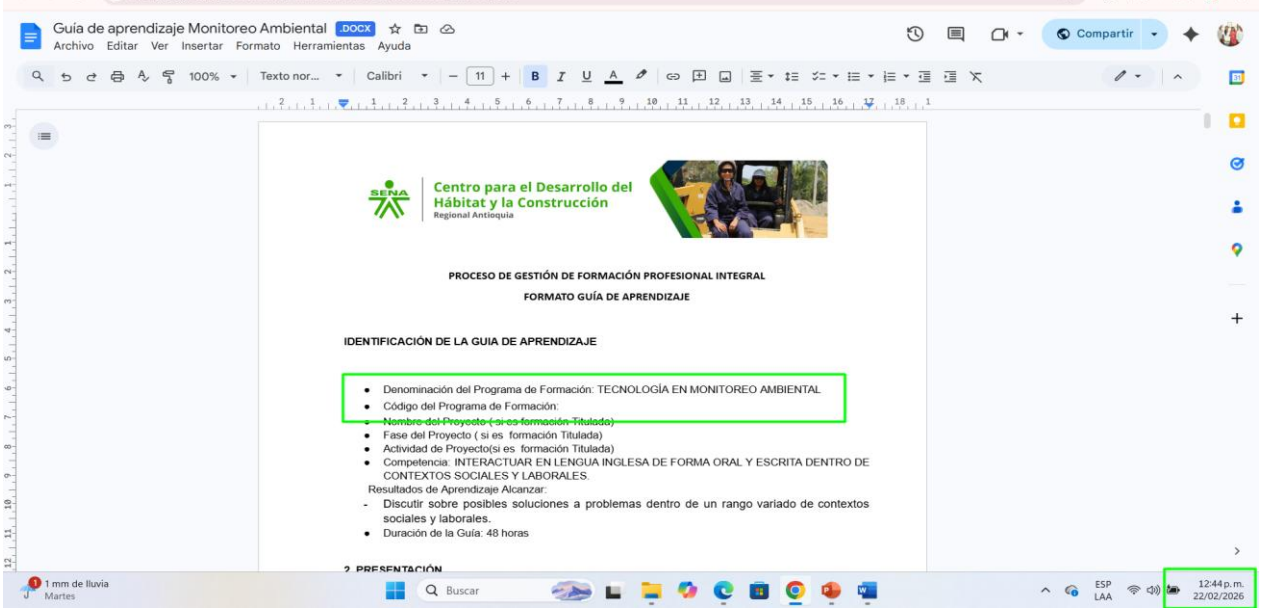
***Anexo 1.1*** *Drive bilingüismo*




**Anexo 1.2.** *Portafolio de la FPI del instructor.*




docs.google.com/document/d/1D1TJnmfWyMlWI3nPGSQRo2pkSoc-1wxh/edit
Guía de aprendizaje seguridad y salud en el trabajo .DOCX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda
Compartir
Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
Regional Antioquia
1 de 19
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE
Denominación del Programa de Formación: Seguridad y salud en el trabajo.
Fase del Proyecto: (si es formación Titulada)
Actividad de Proyecto: (si es formación Titulada)
Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.
Resultado de aprendizaje: Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales.
Resultados de aprendizaje específicos a alcanzar.
Comunicar hechos y posibilidades futuras en inglés de acuerdo con situaciones sociales, laborales y personales.
Utilizar verbos auxiliares en inglés aplicados a habilidades, peticiones, posibilidades, necesidades e invitaciones teniendo en cuenta escenarios sociales y laborales.
Generar sugerencias y probabilidades en inglés según el contexto personal y social.
Duración de la Guía: 48 horas
2. PRESENTACIÓN
23°C Mayorm. nublado
Buscar
ESP LAA
12:38 p.m. 22/02/2026


Guía de aprendizaje Monitoreo Ambiental .DOCX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda
Compartir
Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
Regional Antioquia
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE
Denominación del Programa de Formación: TECNOLOGÍA EN MONITOREO AMBIENTAL
Código del Programa de Formación:
Nombre del Proyecto ( si es formación Titulada)
Fase del Proyecto ( si es formación Titulada)
Actividad de Proyecto(si es formación Titulada)
Competencia: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.
Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales.
Duración de la Guía: 48 horas
2. PRESENTACIÓN
1 mm de lluvia Martes
Buscar
ESP LAA
12:44 p.m. 22/02/2026

**Función 2**. Dar formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de acuerdo con la programación trimestral definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio.

**Anexo 2.1.** *Programación de formación académica debidamente aprobada por el Coordinador Académico.*

| HORAS | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES | SÁBADOS | DOMINGOS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| 6 A 7 | | | | INGLÉS 1 FICHA NUEVA DIBUJO Y MODELADO. BUENOS AIRES PENDIENTE AMBIENTE | INGLÉS 2 FICHA 3315704. SST. SANDRA HINCAPIE. PEDREGAL | | |
| 7 A 8 | | | | | | INGLÉS BÁSICO 3 CÓDIGO 51240079. CONVENIO LOS MANGOS. CUPOS | |
| 8 A 9 | | | | | | | |
| 9 A 10 | | | | | | | |
| 10 A 11 | | | | | | | |
| 11 A 12 | | | | | | | |
| 12 A 13 | INGLÉS PREINTERMEDIO 1. GRUPO 5. CODIGO 51240084 CUPOS 25 | INGLÉS 1 Y 2 FICHA NUEVA SAN CRISTÓBAL DIBUJO Y MODELADO. REMOTO | | 3366943 INGLÉS 1 POTRERITO BELLO. ELKIN ROLDAN | | INGLES 1 FICHA NUEVA. DIANA QUINTERO. PEDREGAL. GAS | |
| 13 A 14 | | | | | | | |
| 14 A 15 | | | | | | | |
| 15 A 16 | | | | | | | |
| 16 A 17 | | | | | | | |
| 17 A 18 | | | | | | | |
| 18 A 19 | | INGLÉS PREINTERMEDIO 2. GRUPO 18. CODIGO 51240084 CUPOS 25 | INGLÉS 3 FICHA 3234895. SST. PEDREGAL. EDWIN HIGUERA | | | | |
| 19 A 20 | | | | | | | |
| 20 A 21 | INGLÉS 3 FICHA 3290476. BELLO. CARLOS PIZA | | | | | | |
| 21 A 22 | | | | | | | |
| | 7 | 10 | 4 | 6 | 3 | 10 | |

**Anexo 2.2.** *Reporte de tiempo de FPI en Sofia plus*

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** EIDER MUÑOZ CHILITO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN

**FECHA INICIAL:** 02/02/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 28/02/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

| TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: | 0,00 |
|---|---|

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

| TOTAL TIEMPO EDT´s: | 0,00 |
|---|---|

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 0,00 |
|---|---|

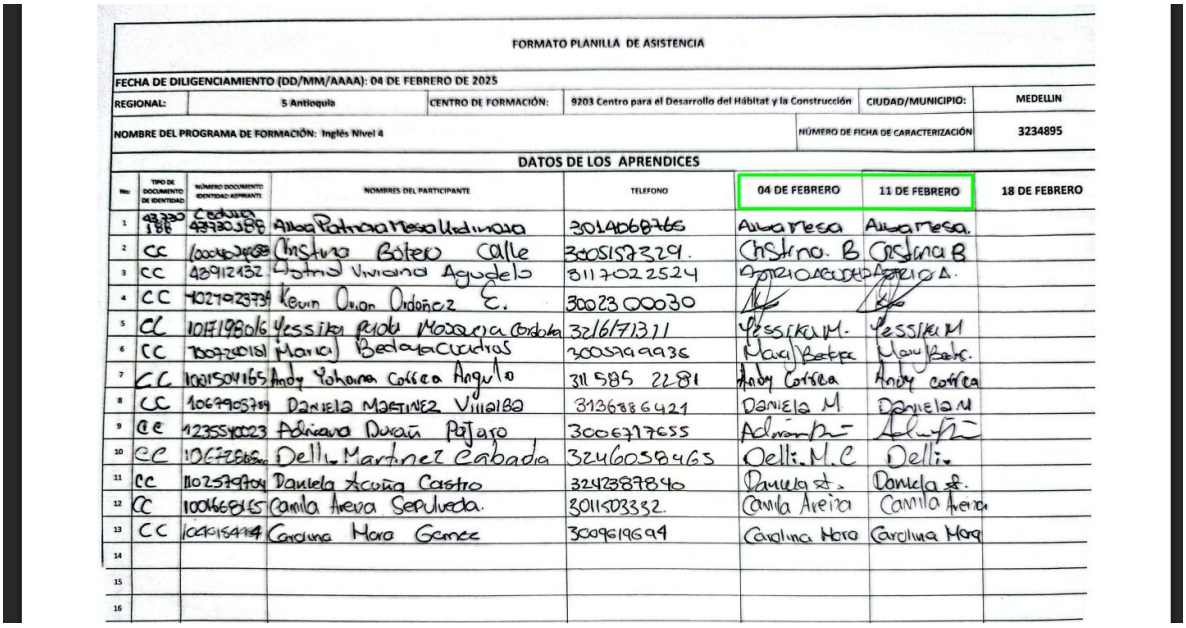
**INSTRUCTOR:** EIDER MUÑOZ CHILITO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN

20/02/26 9:42

Page 1 of 1

***Anexo 2.3****. Listados de asistencia de aprendices debidamente diligenciados y firmados.*



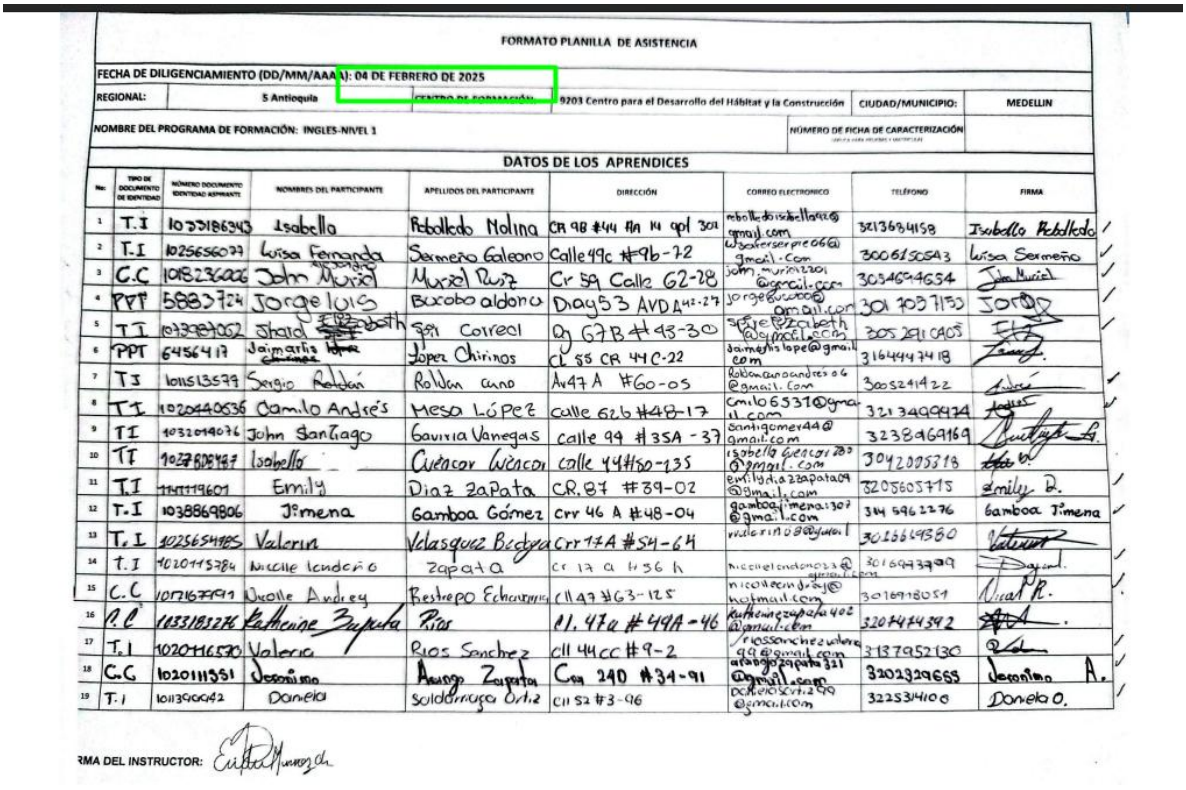
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 04 DE FEBRERO DE 2025

| REGIONAL: | 5 Antioquia | CENTRO DE FORMACIÓN: | 9203 Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción | CIUDAD/MUNICIPIO: | MEDELLIN |
|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Inglés Nivel 4 | | | | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN | 3234895 |

DATOS DE LOS APRENDICES

| No. | TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD | NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD APRENDIZ | NOMBRES DEL PARTICIPANTE | TELEFONO | 04 DE FEBRERO | 11 DE FEBRERO | 18 DE FEBRERO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | [illegible] | [illegible] | Alba Patricia Mesa Urdinola | 3014068765 | Alba Mesa | Alba Mesa | |
| 2 | CC | [illegible] | Cristina Bolero Calle | 3005187329 | Cristina. B | Cristina B | |
| 3 | CC | 43912432 | Astrid Viviana Agudelo | 3117022524 | [illegible] | [illegible] | |
| 4 | CC | 1027923738 | Kevin Dvian Ordoñez E. | 3002300030 | [illegible] | [illegible] | |
| 5 | CC | 1017198016 | Yessika Ricardo Mosquera Cordoba | 3216171311 | Yessika M. | Yessika M | |
| 6 | CC | 1007260181 | Maria Belalcazar Cuadras | 3005799936 | Mary Belca | Mary Belca. | |
| 7 | CC | 1001504165 | Andy Yohana Correa Angulo | 311 585 2281 | Andy Correa | Andy correa | |
| 8 | CC | 1067905784 | Daniela Martinez Villalba | 3136886421 | Daniela M | Daniela M | |
| 9 | CC | 1235540023 | Adriana Duran Pajaro | 3006777655 | [illegible] | [illegible] | |
| 10 | CC | 1067[illegible] | Delli. Martinez Cabadia | 3246058465 | Delli. M.C | Delli. | |
| 11 | CC | 1102579704 | Daniela Acuña Castro | 3242387840 | Daniela A. | Daniela A. | |
| 12 | CC | 1006685165 | Camila Areiza Sepulveda. | 3011503352 | Camila Areiza | Camila Areiza | |
| 13 | CC | 1041154114 | Carolina Mora Gomez | 3009619699 | Carolina Mora | Carolina Mora | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |



FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 04 DE FEBRERO DE 2025

| REGIONAL: | 5 Antioquia | CENTRO DE FORMACIÓN: | 9203 Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción | CIUDAD/MUNICIPIO: | MEDELLIN |
|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: INGLES-NIVEL 1 | | | | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN | |

DATOS DE LOS APRENDICES

| No. | TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD | NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD APRENDIZ | NOMBRES DEL PARTICIPANTE | APELLIDOS DEL PARTICIPANTE | DIRECCIÓN | CORREO ELECTRONICO | TELÉFONO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | T.I | 1023186343 | Isabella | Rebolledo Molina | CR 98 #44 AA 14 apt 301 | rebolledoisabella22@gmail.com | 3213684158 | Isabella Rebolledo |
| 2 | T.I | 1025656029 | Luisa Fernanda | Serneño Galeano | Calle 99c #96-72 | luisaserneno66@gmail.com | 3006150543 | Luisa Serneño |
| 3 | C.C | 1018236006 | John Muriel | Muriel Ruiz | Cr 59 Calle 62-28 | john.muriel2201@gmail.com | 3046446454 | John Muriel |
| 4 | PPT | 5883724 | Jorge Luis | Barrabo aldana | Diag 53 AVDA 42-27 | jorgeluisbarrabo@gmail.com | 301 703 7133 | JORGE |
| 5 | T I | 1073987002 | Shaid Elizabeth | Gil Correal | Dg 67B # 48-30 | shaidelizabethgilcorreal@gmail.com | 305 291 0405 | Shaid |
| 6 | PPT | 6456417 | Jaimarlis | Lopez Chirinos | CL 55 CR 44C-22 | jaimarlislopez@gmail.com | 3164447418 | Jaimarlis |
| 7 | TI | 1011513579 | Sergio Roldan | Roldan cano | Av47A #60-05 | Roldancanoandres06@gmail.com | 3005241422 | Sergio |
| 8 | TI | 1020440536 | Camilo Andres | Mesa López | calle 626 #48-17 | camilo6537@gmail.com | 3213499424 | Camilo |
| 9 | TI | 1032019076 | John Santiago | Gaviria Vanegas | calle 99 #35A - 37 | santigomez44@gmail.com | 3238969169 | John |
| 10 | TI | 1027808987 | Isabella | Cuéncar Cuéncar | calle 44#80-135 | isabella.cuencar2003@gmail.com | 3042005718 | Isabella |
| 11 | TI | 1111119601 | Emily | Diaz Zapata | CR.87 #39-02 | emilyd.a.zapata09@gmail.com | 3205605715 | Emily D. |
| 12 | T.I | 1038869806 | Jimena | Gamboa Gómez | crr 46 A #48-04 | gamboajimena1307@gmail.com | 314 5962276 | Gamboa Jimena |
| 13 | T.I | 1025654985 | Valeria | Velasquez Badya | Crr 17A #54-64 | valerinb@dyjuvel | 3015649380 | Valeria |
| 14 | T.I | 1020115784 | Nicolle Londoño | Zapata | cr 17 a # 56 h | nicollelondono23@gmail.com | 3016947399 | Nicolle |
| 15 | C.C | 1017677491 | Nicolle Andrey | Restrepo Echeverry | cll 47 #63-125 | nicolleandrey@hotmail.com | 3016978051 | Nicolle R. |
| 16 | T.I | 1033183276 | Katherine Zapata | Rios | cll 47a # 49A - 46 | katherinezapata402@gmail.com | 3204424342 | Katherine |
| 17 | T.I | 1020116530 | Valeria | Rios Sanchez | cll 44cc #9-2 | riossanchezvaleria99@gmail.com | 3137952130 | Valeria |
| 18 | C.C | 1020111351 | Jeronimo | Arango Zapata | Cra 240 #34-91 | arangozapata321@gmail.com | 3202329655 | Jeronimo A. |
| 19 | T.I | 1011390042 | Daniela | Solidaridad Ort.2 | cll 52 #3-96 | Pdaniela522@gmail.com | 3225314100 | Daniela O. |

FIRMA DEL INSTRUCTOR:

## FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 20 DE FEBRERO DE 2026

| REGIONAL: | 5 Antioquia | CENTRO DE FORMACIÓN: | 9203 Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción | CIUDAD/MUNICIPIO: | Medellin |
|---|---|---|---|---|---|

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: INGLÉS NIVEL 2 — NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3315704

### DATOS DE LOS APRENDICES

| No: | TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD | NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE | NOMBRES DEL PARTICIPANTE | APELLIDOS DEL PARTICIPANTE | DIRECCIÓN | CORREO ELECTRONICO | TELÉFONO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | C.C. | 1039971716 | Brayan Stiven | Carrojal | Loreto. | brayancarrojal@gmail.com | 3128803136 | |
| 2 | CC | 1027 | Samantha Ocampo | Cano | Castilla | Samy333_1@hotmail.com | 3218000470 | |
| 3 | C.C | | | | El Diamante | | 3003513963 | |
| 4 | T.I | 1023527038 | Maria Paula Benitez | Ramirez | Castillas | mariapaula1br2008@gmail.com | 3147068944 | |
| 5 | T.I | 1088 | Maria valentina M. | Perez | Nigua | valentina2008machado@gmail.com | 3042164441 | |
| 6 | CC | 1007243803 | Mariana Tobon | Tobon Lopera | San felix | mariol2223@gmail | 3147967617 | |
| 7 | CC | 1114456627 | Jimena | | Juris bello | | 3508606573 | |
| 8 | PPT | 66B8786 | Haroldier Cordoba | Cardoba | Copacabana. | | 3117258172 | |
| 9 | CC | 1142415737 | Elizabeth Hoyos | Hoyos Lenos | Andalucia la finca | | 3113744109 | |
| 10 | CC | 1078248876 | Bertha Pretelt | Pretelt Castillo | Mikitago | | 3007305928 | |
| 11 | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | |

## FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 21 DE FEBRERO DE 2026

| REGIONAL: | 5 Antioquia | CENTRO DE FORMACION: | 9203 Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción | CIUDAD/MUNICIPIO: | Medellin |
|---|---|---|---|---|---|

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: INGLÉS NIVEL 4 — NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN:

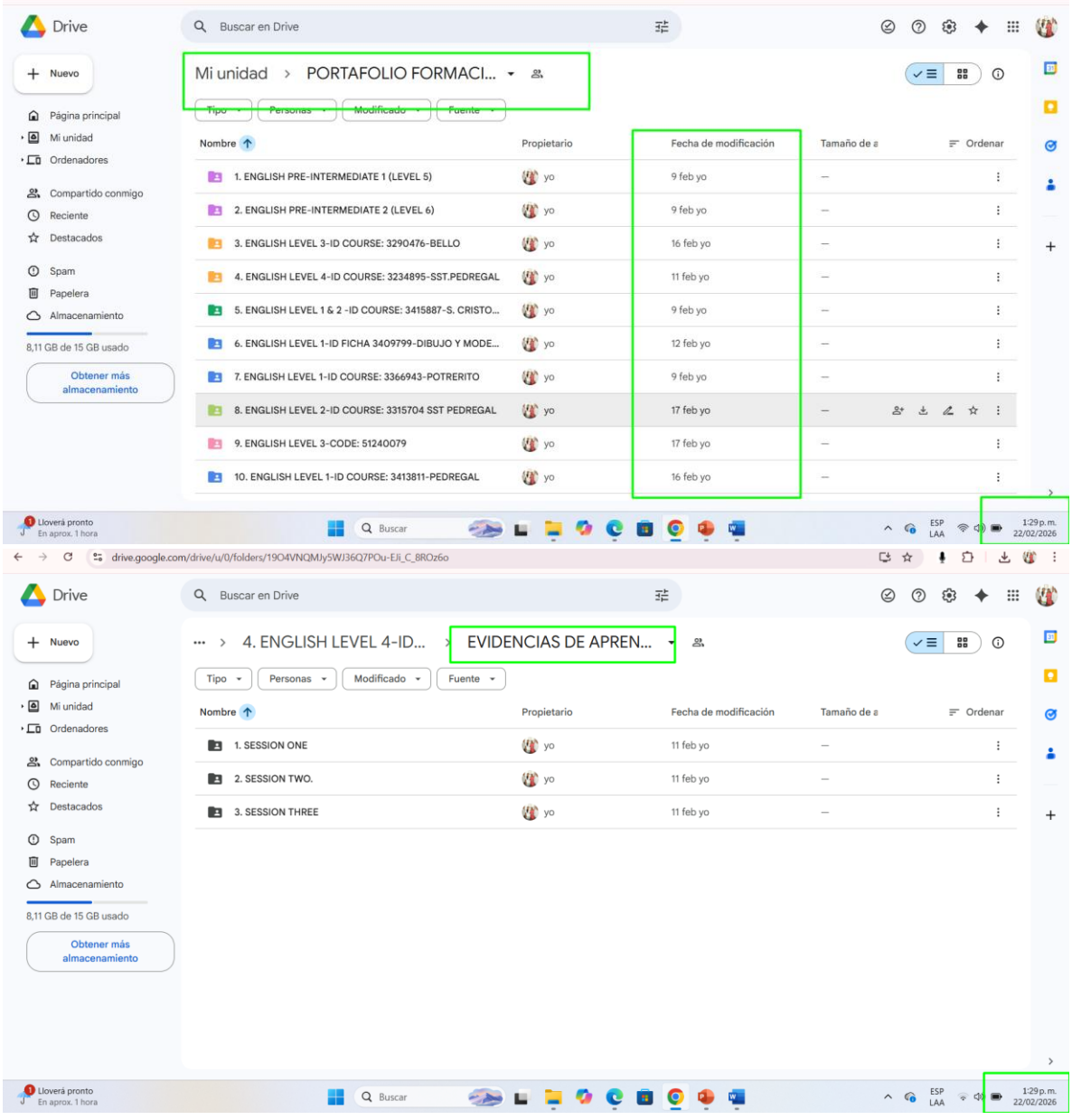
### DATOS DE LOS APRENDICES

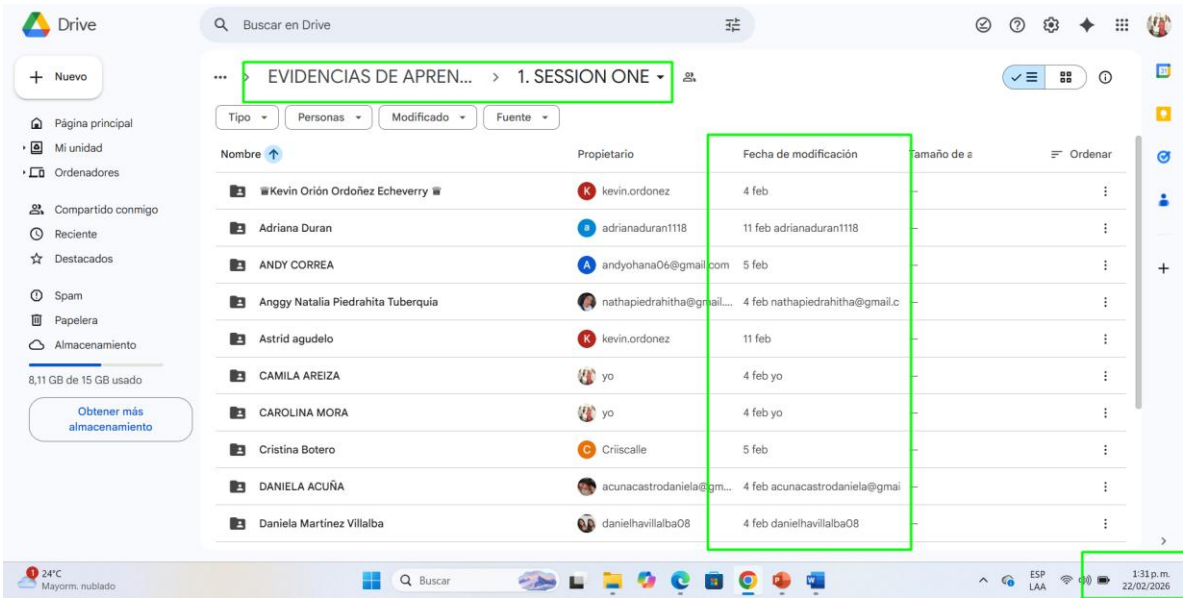
| No: | TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD | NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE | NOMBRES DEL PARTICIPANTE | APELLIDOS DEL PARTICIPANTE | DIRECCIÓN | CORREO ELECTRONICO | TELÉFONO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | 21337566 | Helemid | Lopez | 3 esquina | | 301 2497218 | |
| 2 | CC | 1000443146 | Luis Ferney | Martinez | el pinal | LuisFerney@gmail | 3045404505 | |
| 3 | PPt | 1239413 | Emely Gutierrez | Fernandez | Llanaditas | emeroxa46@gmail.com | 3146341161 | |
| 4 | T I | 1071937 | Luciana Garcia | Cardenas | la arenera. | lucianagisaleses | 3001209893 | |
| 5 | T.I | 1041088 | Jesus Adrian | Garcia Cardenas | la arenera. | lucianagisaleses | 3246302018 | |
| 6 | T.I | 1095 | Miguel | | | Angel@gmail | 3075477673 | |
| 7 | C.C | 1037 | Marcela Taborda | Taborda | 3 esquinas | | 3045902320 | |
| 8 | CC | 1035 | Judy E Alvarez | Cano | Los Mangos. | | 3135738110 | |
| 9 | C.C | 1039 | Yuliet Paola | Florez Arias | Llanaditas | | 3014378309 | |
| 10 | PPT. | 3 | Angelica Maria | Rendon Valles | Llanaditas | | 3008649854 | |
| 11 | CC | 1035 | | Vasquez Rojas | P. de Oriente | | 3103590058 | |
| 12 | CC | 21594 | | Restrepo Vargas | enciso | | 3113692257 | |
| 13 | T.I | 1027 | Ana Sofia Vargas | Carrascal Vergara | Enciso | | 3009522533 | |
| 14 | TI | 1051 | Fernando Zapata | Zapata 2. | Enciso | | 3014405563 | |
| 15 | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | |

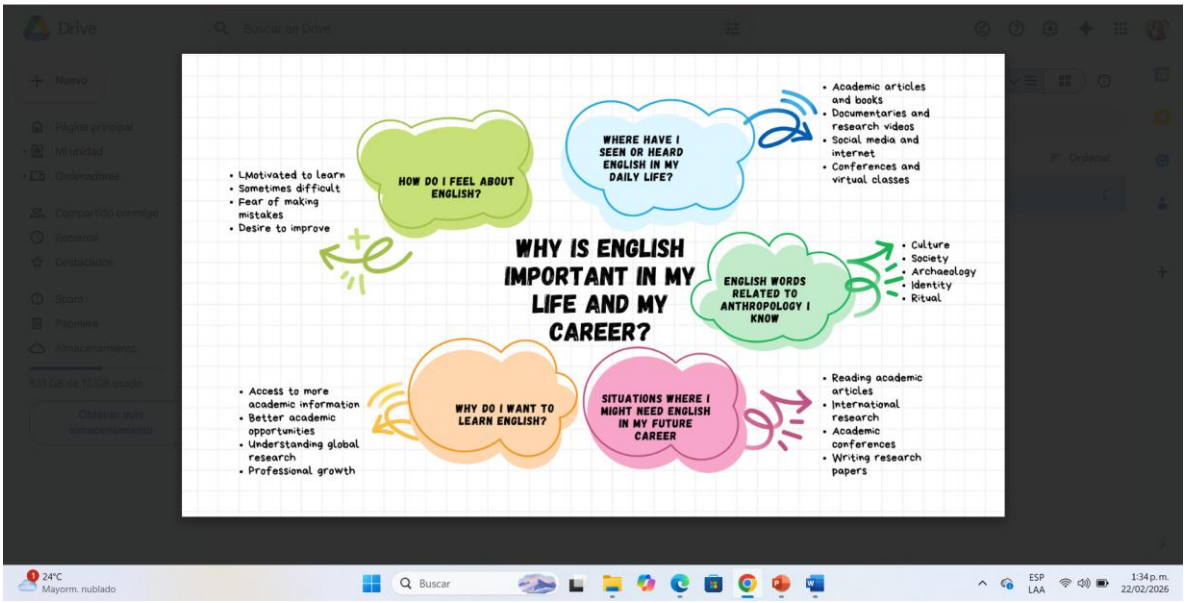
105 M

**Función 4.** Actualizar el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.

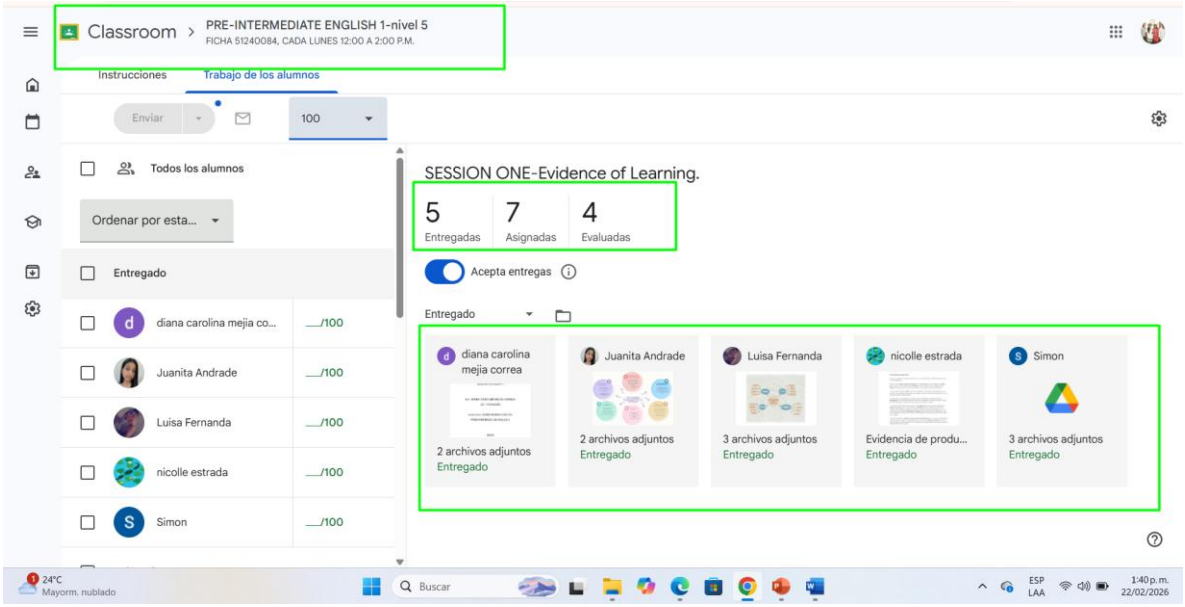
**Anexo 4.1** Portafolio evidencias de FPI de aprendices.



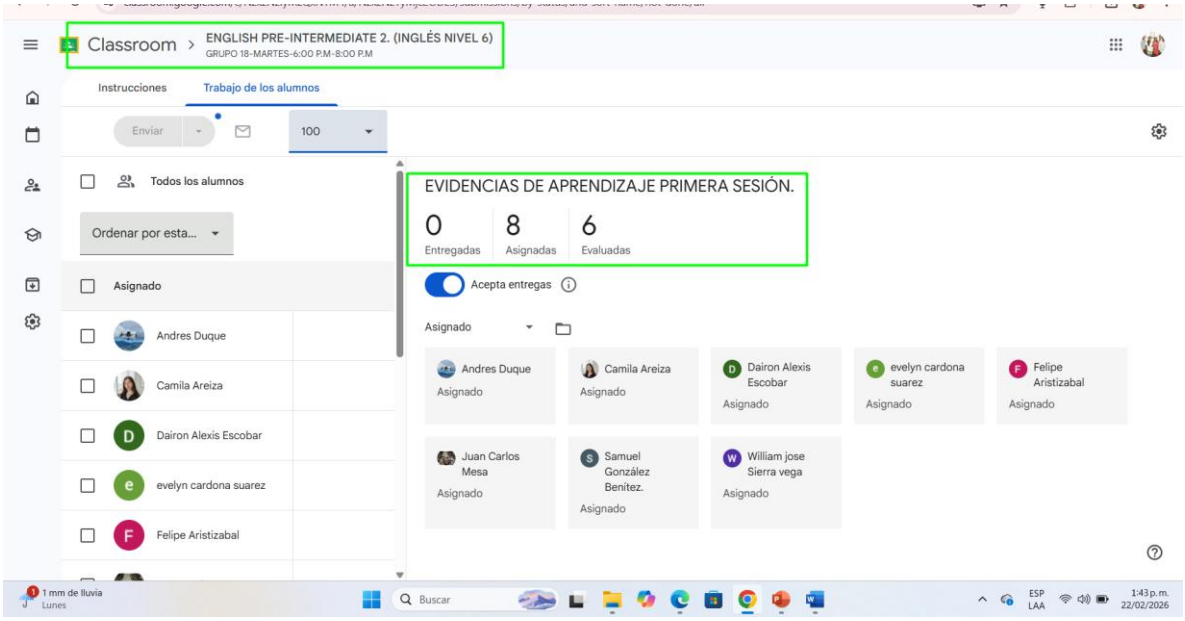

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
EVIDENCIAS DE APREN...
1. SESSION ONE
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
8,11 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modificación
Ordenar
Kevin Orión Ordoñez Echeverry
kevin.ordonez
4 feb
Adriana Duran
adrianaduran1118
11 feb adrianaduran1118
ANDY CORREA
andyohana06@gmail.com
5 feb
Anggy Natalia Piedrahita Tuberquia
4 feb nathapiedrahitha@gmail.c
Astrid agudelo
11 feb
CAMILA AREIZA
4 feb yo
CAROLINA MORA
4 feb yo
Cristina Botero
Criiscalle
5 feb
DANIELA ACUÑA
4 feb acunacastrodaniela@gmai
Daniela Martínez Villalba
danielhavillalba08
4 feb danielhavillalba08
24°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
LAA
1:31 p. m.
22/02/2026


WHY IS ENGLISH IMPORTANT IN MY LIFE AND MY CAREER?
HOW DO I FEEL ABOUT ENGLISH?
• Motivated to learn
• Sometimes difficult
• Fear of making mistakes
• Desire to improve
WHERE HAVE I SEEN OR HEARD ENGLISH IN MY DAILY LIFE?
• Academic articles and books
• Documentaries and research videos
• Social media and internet
• Conferences and virtual classes
ENGLISH WORDS RELATED TO ANTHROPOLOGY I KNOW
• Culture
• Society
• Archaeology
• Identity
• Ritual
WHY DO I WANT TO LEARN ENGLISH?
• Access to more academic information
• Better academic opportunities
• Understanding global research
• Professional growth
SITUATIONS WHERE I MIGHT NEED ENGLISH IN MY FUTURE CAREER
• Reading academic articles
• International research
• Academic conferences
• Writing research papers

**Anexo 4.2** Classroom FPI especial remota inglés nivel 5.

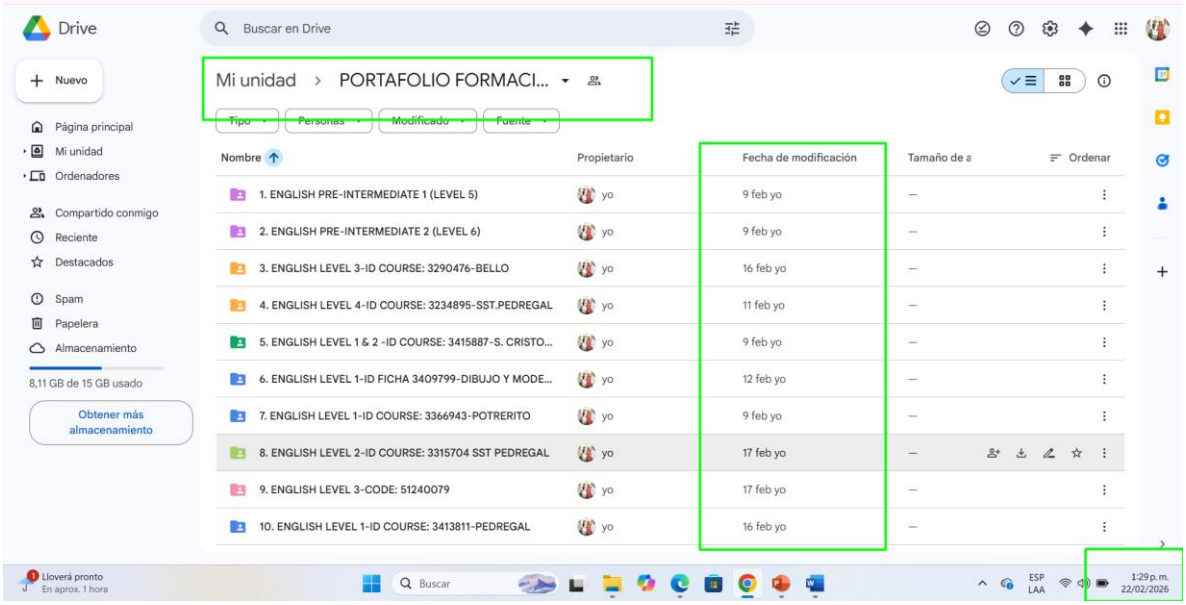



**Anexo 4.3** Classroom FPI especial remota inglés nivel 6.

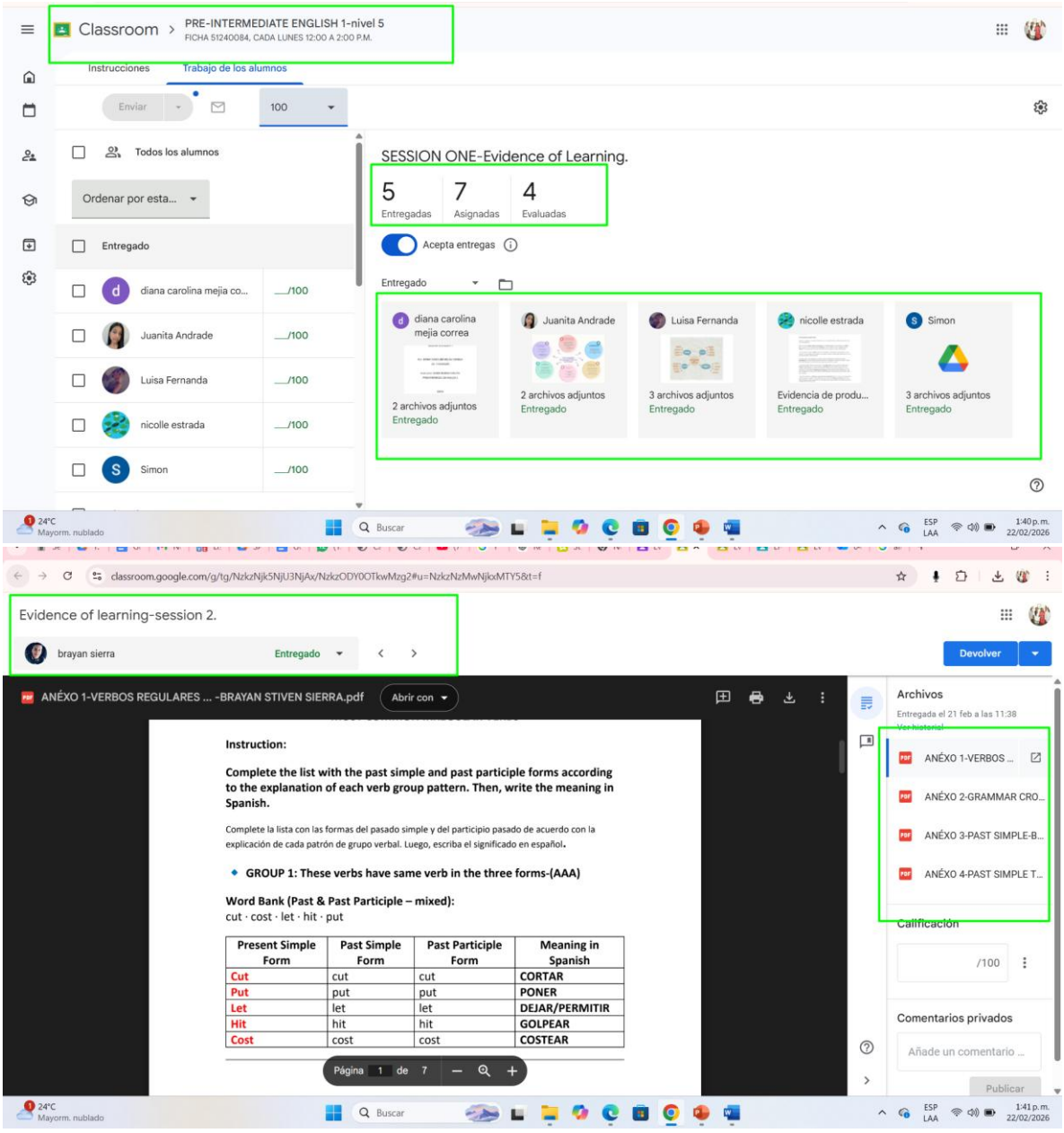


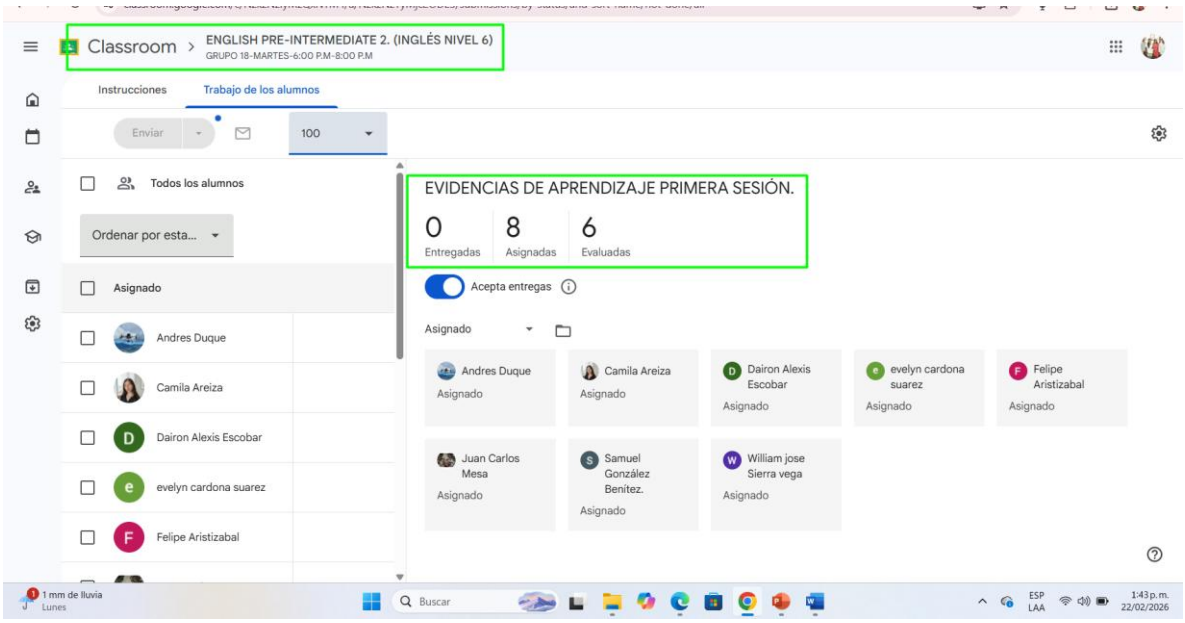
**Función 5:** Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.

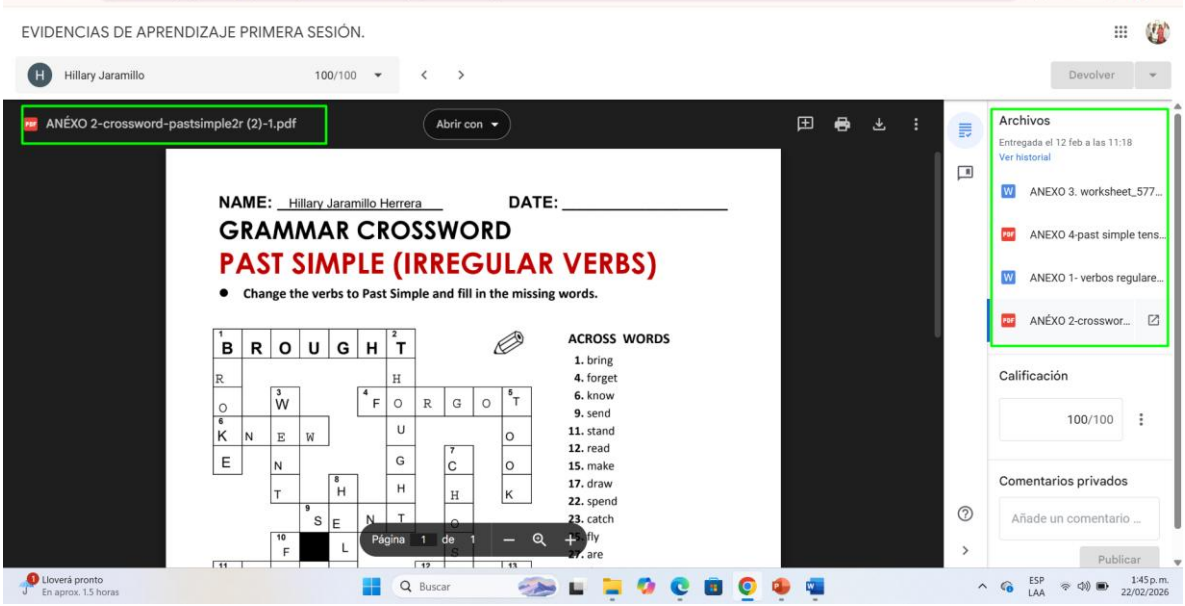
Anexo 1. Portafolio FPI de aprendices







Classroom
PRE-INTERMEDIATE ENGLISH 1-nivel 5
FICHA 51240084, CADA LUNES 12:00 A 2:00 P.M.
Instrucciones
Trabajo de los alumnos
Enviar
100
Todos los alumnos
Ordenar por esta...
Entregado
diana carolina mejia co... /100
Juanita Andrade /100
Luisa Fernanda /100
nicolle estrada /100
Simon /100
SESSION ONE-Evidence of Learning.
5 Entregadas
7 Asignadas
4 Evaluadas
Acepta entregas
Entregado
diana carolina mejia correa
2 archivos adjuntos
Entregado
Juanita Andrade
2 archivos adjuntos
Entregado
Luisa Fernanda
3 archivos adjuntos
Entregado
nicolle estrada
Evidencia de produ...
Entregado
Simon
3 archivos adjuntos
Entregado
Evidence of learning-session 2.
brayan sierra
Entregado
Devolver
ANÉXO 1-VERBOS REGULARES ... -BRAYAN STIVEN SIERRA.pdf
Abrir con
Instruction:
Complete the list with the past simple and past participle forms according to the explanation of each verb group pattern. Then, write the meaning in Spanish.
Complete la lista con las formas del pasado simple y del participio pasado de acuerdo con la explicación de cada patrón de grupo verbal. Luego, escriba el significado en español.
GROUP 1: These verbs have same verb in the three forms-(AAA)
Word Bank (Past & Past Participle – mixed):
cut · cost · let · hit · put
Present Simple Form | Past Simple Form | Past Participle Form | Meaning in Spanish
Cut | cut | cut | CORTAR
Put | put | put | PONER
Let | let | let | DEJAR/PERMITIR
Hit | hit | hit | GOLPEAR
Cost | cost | cost | COSTEAR
Página 1 de 7
Archivos
Entregada el 21 feb a las 11:38
ANÉXO 1-VERBOS ...
ANÉXO 2-GRAMMAR CRO...
ANÉXO 3-PAST SIMPLE-B...
ANÉXO 4-PAST SIMPLE T...
Calificación
/100
Comentarios privados
Añade un comentario ...
Publicar

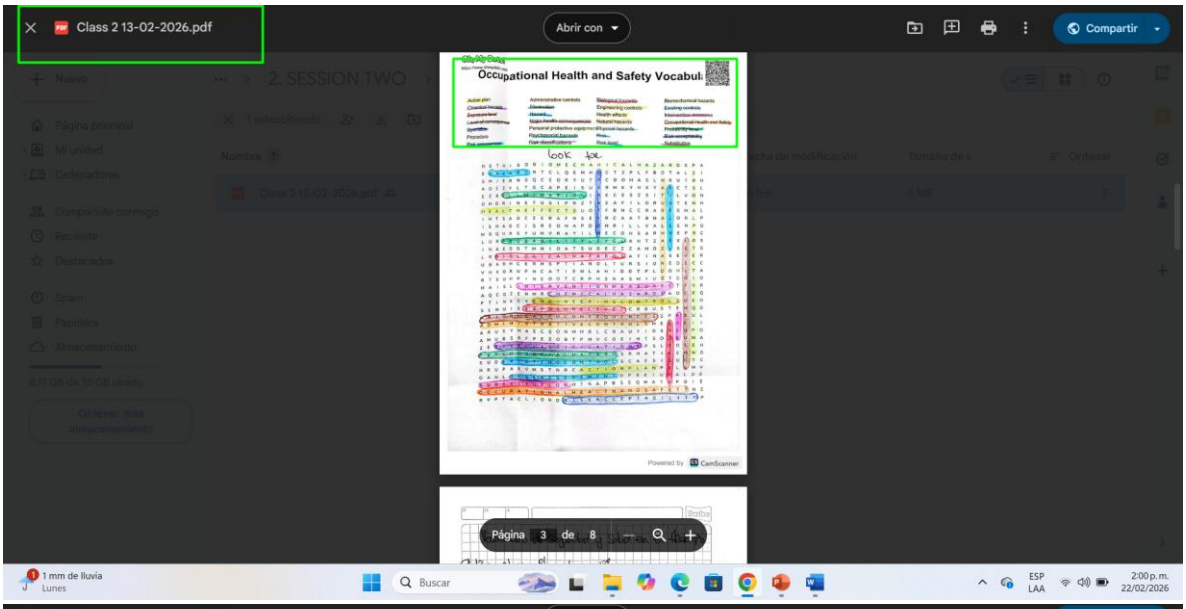

Classroom
ENGLISH PRE-INTERMEDIATE 2. (INGLÉS NIVEL 6)
GRUPO 18-MARTES-6:00 P.M-8:00 P.M
Instrucciones
Trabajo de los alumnos
Enviar
100
Todos los alumnos
Ordenar por esta...
Asignado
Andres Duque
Camila Areiza
Dairon Alexis Escobar
evelyn cardona suarez
Felipe Aristizabal
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PRIMERA SESIÓN.
0
Entregadas
8
Asignadas
6
Evaluadas
Acepta entregas
Asignado
Andres Duque
Asignado
Camila Areiza
Asignado
Dairon Alexis Escobar
Asignado
evelyn cardona suarez
Asignado
Felipe Aristizabal
Asignado
Juan Carlos Mesa
Asignado
Samuel González Benitez.
Asignado
William jose Sierra vega
Asignado

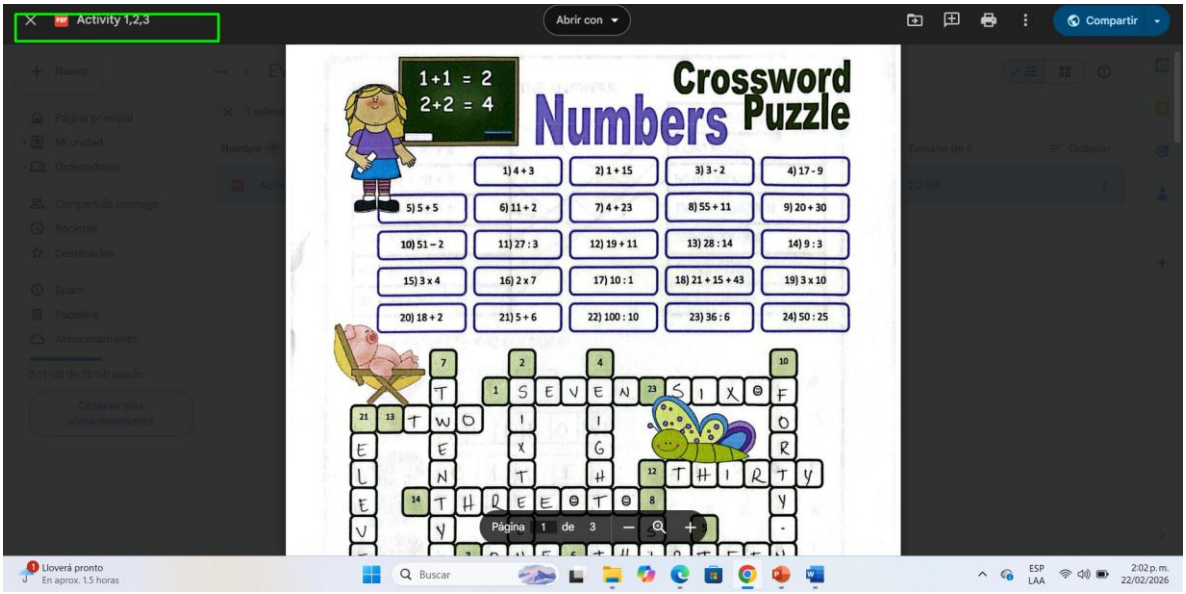

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PRIMERA SESIÓN.
Hillary Jaramillo
100/100
Devolver
ANÉXO 2-crossword-pastsimple2r (2)-1.pdf
Abrir con
NAME: Hillary Jaramillo Herrera
DATE:
GRAMMAR CROSSWORD
PAST SIMPLE (IRREGULAR VERBS)
Change the verbs to Past Simple and fill in the missing words.
ACROSS WORDS
1. bring
4. forget
6. know
9. send
11. stand
12. read
15. make
17. draw
22. spend
23. catch
Página 1 de 1
Archivos
Entregada el 12 feb a las 11:18
Ver historial
ANEXO 3. worksheet_577...
ANEXO 4-past simple tens...
ANEXO 1- verbos regulare...
ANÉXO 2-crosswor...
Calificación
100/100
Comentarios privados
Añade un comentario ...
Publicar

**Función 7.** Revisar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes
en SOFIA PLUS.

**Ver anexo 5.1.**

Además, se anexan las siguientes capturas de la información



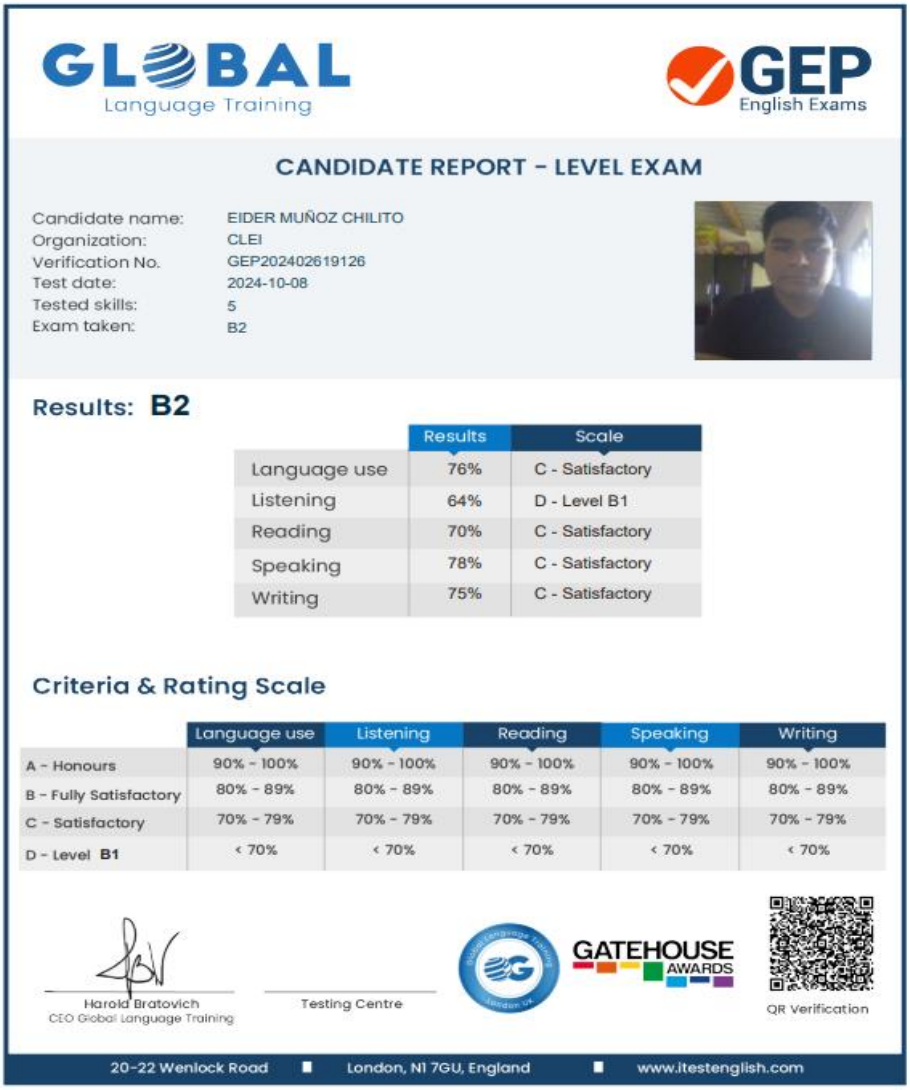
**Función 17** Colaborar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación.

**Anexo 17.1** Evidencia fotográfica asistencia a reunión.



**Función 17.** Presentar actualizada la certificación B2 según el marco común europeo de competencia comunicativa en lenguas extranjeras para la ejecución de sus actividades contractuales.

**Anexo 17.1** Certificación internacional GEP



GLOBAL Language Training

GEP English Exams

## CANDIDATE REPORT – LEVEL EXAM

Candidate name: EIDER MUÑOZ CHILITO
Organization: CLEI
Verification No. GEP202402619126
Test date: 2024-10-08
Tested skills: 5
Exam taken: B2

### Results: B2

| | Results | Scale |
|---|---|---|
| Language use | 76% | C - Satisfactory |
| Listening | 64% | D - Level B1 |
| Reading | 70% | C - Satisfactory |
| Speaking | 78% | C - Satisfactory |
| Writing | 75% | C - Satisfactory |

### Criteria & Rating Scale

| | Language use | Listening | Reading | Speaking | Writing |
|---|---|---|---|---|---|
| A – Honours | 90% – 100% | 90% – 100% | 90% – 100% | 90% – 100% | 90% – 100% |
| B – Fully Satisfactory | 80% – 89% | 80% – 89% | 80% – 89% | 80% – 89% | 80% – 89% |
| C – Satisfactory | 70% – 79% | 70% – 79% | 70% – 79% | 70% – 79% | 70% – 79% |
| D – Level B1 | < 70% | < 70% | < 70% | < 70% | < 70% |

Harold Bratovich
CEO Global Language Training

Testing Centre

GATEHOUSE AWARDS

QR Verification

20–22 Wenlock Road ■ London, N1 7GU, England ■ www.itestenglish.com

Para constancia se firma: Medellín, 28 de febrero de 2026



**ELKIN DARIO TOBON TAMAYO**
Supervisor contrato **No. CO1.PCCNTR.9209476**

Elaboró: MARIA ELENA SOSA JARAMILLO – Cargo Técnico Grado