



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. 9034488 DE 2026**

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.9034488 DE 2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	03 FEBRERO 2026
OBJETO	5_9203_199 Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en los diferentes programas de la oferta del Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.
CONTRATISTA	DEIRIS UBERLI GONZÁLEZ MARTÍNEZ
FECHA DE INICIO	03/02/2026
FECHA DE TERMINACIÓN	11/12/2026
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	48.638.319 COP
FORMA DE PAGO	ABONO EN CUENTA

1.1 Garantías contractuales



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S. A		
NRO. DE PÓLIZA	65-46-101067507		
CERTIFICADO O ANEXO	NA		
FECHA EXPEDICIÓN	23/01/2026		
FECHA APROBACIÓN	03/02/2026		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	02/02/2026	20/04/2027	4.863.831.90

2. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
\$4.105.842	\$4.105.842	\$44.532.477	8%

3. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

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

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado mes de enero de 2026	Planilla nro. 83022702 con fecha de pago 15 de febrero de 2026
-------------------------------------	--	--

4. MULTAS Y SANCIONES

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato y de acuerdo con la información, que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN



Durante el periodo de supervisión no se registraron modificaciones contractuales formales (prórrogas, adiciones o suspensiones).

6. OBSERVACIONES

De acuerdo con el seguimiento efectuado, no se evidencian situaciones que afecten la correcta ejecución del objeto contractual, por lo cual no se formulan observaciones en el presente período.

6.1 Ejecución Contractual.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
<p>1. Presentar al inicio del contrato certificación vigente en las Normas de Competencia Laboral: 240201056 V1 “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” y 240201056 V2 (o la versión que la actualice o sustituya). En caso de no contar con alguna de estas certificaciones, deberá gestionarla y aportarla dentro del primer semestre de ejecución del contrato.</p>	<p>Al inicio del contrato, la instructora presenta el certificado vigente de la competencia “Orientar procesos formativos presenciales”, de acuerdo CON El proceso de Evaluación y Certificación habilitado por la entidad.</p>	<p>Certificado vigente a la fecha.</p>
<p>2. Presentar al inicio del contrato certificación vigente en la Norma de Competencia Laboral “Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”. En caso de no contar con ella, deberá gestionarla y aportarla dentro del primer semestre de ejecución del contrato.</p>	<p>La instructora presentó el certificado vigente de la norma de competencia “Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, de acuerdo con el proceso de Evaluación y Certificación habilitado por la entidad.</p>	<p>Certificado vigente a la fecha.</p>
<p>3. Presentar al inicio del contrato certificaciones de cursos complementarios en: a) Metodología para la información BIM, b) Formación en ambientes virtuales de aprendizaje y c) Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA. En caso de no contar con dicha certificación, se</p>	<p>La instructora aportó las certificaciones de los cursos complementarios: Metodología para la información BIM, Formación en ambientes virtuales de aprendizaje y Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA. Los certificados de los cursos se</p>	<p>La documentación reposa en el área de Supervisión de contrato y están cargados en la plataforma Secop II</p>



<p>deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación.</p>	<p>entregaron a la supervisión de contrato y encuentran cargados en la plataforma Secop II</p>	
<p>4. Planificar trimestralmente las actividades de aprendizaje conforme al procedimiento de desarrollo curricular del programa asignado.</p>	<p>La instructora realiza la programación de las actividades del trimestre de acuerdo con el proyecto formativo, el diseño curricular y la planeación pedagógica.</p>	<p>Actas en Portafolio del Instructor en el LMS y en Drive del equipo ejecutor.</p>
<p>5. Efectuar acciones de formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares definidos por el centro de formación, de acuerdo con la programación trimestral definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio.</p>	<p>La instructora impartió formación profesional integral conforme al cronograma concertado con la líder del programada de articulación con la media, en las fichas asignadas: Fichas: 3417232 – 3290263 – 3409111 – 3409120 – 3243584 – 3243584 – 3315686 – 3307930.</p>	<p>Reportes de horas mensuales descargadas del Aplicativo Sofia Plus. Portafolio del Instructor en el LMS</p>
<p>6. Participar de las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, conforme a los lineamientos institucionales y al calendario académico.</p>	<p>En el actual período la instructora participó en actividades de inducción de aprendices a la formación titulada.</p>	<p>Programación. Registro fotográfico.</p>
<p>7. Verificar permanentemente el portafolio de evidencias del instructor en la plataforma LMS, garantizando que contenga, entre otros: plan de trabajo concertado con el aprendiz, guías de aprendizaje, actas y planes de mejoramiento, formatos de seguimiento y evaluación de etapa productiva, registros en SOFIA Plus y listas de asistencia.</p>	<p>La instructora concertó las actividades con sus aprendices en los formatos designados por la entidad de acuerdo con la plataforma Compromiso, llevando a cabo cada uno de los procedimientos establecidos.</p>	<p>Planes de trabajo elaborados de acuerdo con las guías de aprendizaje, Reporte de Juicios Evaluativos y listas de asistencia.</p>



<p>8. Evaluar el portafolio de evidencias del aprendiz conforme al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.</p>	<p>La instructora evaluó las evidencias de aprendizaje respectivas en el LMS y/o físicas, para cada ficha, de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad para la ejecución de la formación.</p>	<p>Evidencias registradas en el LMS.</p>
<p>9. Registrar y mantener actualizada en el aplicativo Sofía Plus, dentro de los plazos institucionales (máximo tres (3) días hábiles), la información académica correspondiente (creación de rutas, juicios evaluativos, asociación de aprendices y reporte de novedades), informando oportunamente al supervisor del contrato sobre inconsistencias, anomalías o hallazgos.</p>	<p>La instructora cumple satisfactoriamente con la obligación contractual. Comunicó al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices y hallazgos en aplicativo.</p>	<p>Juicios evaluativos emitidos en el aplicativo Sofía Plus. Correos cruzados con coordinación académica.</p>
<p>10. Verificar la suficiencia y la calidad de las evidencias de aprendizaje, retroalimentar al aprendiz sobre sus logros y dificultades, y emitir los juicios evaluativos correspondientes en el aplicativo SOFIA PLUS, conforme al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.</p>	<p>En el actual periodo la instructora requirió verificar las actividades de aprendizaje presentadas en la formación y emitió los respectivos juicios evaluativos.</p>	<p>Evidencias en el Aplicativo Sofia plus.</p>
<p>11. Aplicar las medidas académicas y disciplinarias establecidas en el Reglamento del Aprendiz, cuando haya lugar.</p>	<p>En el actual periodo la instructora participó en la reunión con los equipos ejecutores de la formación para el análisis del desempeño de los aprendices, faltas académicas y disciplinarias a la fecha.</p>	<p>Actas de los equipos ejecutores en el portafolio del instructor y el Drive.</p>
<p>12. Verificar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje de los aprendices en la etapa lectiva, como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva.</p>	<p>La instructora realizó la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices para el inicio de la etapa productiva, debido a que la una de las fichas termino su etapa lectiva.</p>	<p>Acta de equipo ejecutor de cierre de ficha.</p>
<p>13. Participar en los comités de evaluación y seguimiento, aportando información pertinente sobre la situación académica o disciplinaria de los aprendices.</p>	<p>La instructora no fue citada durante este mes por la Coordinación académica para comité académico.</p>	<p>Se suministrará una vez se ejecute esta actividad</p>



<p>14. Intervenir en los equipos de ejecución de la formación por grupo, programa o área, conforme al procedimiento institucional, contribuyendo a la planeación, articulación y mejora continua de la formación, mediante la formulación y ajuste de proyectos formativos, el diseño y actualización de actividades y guías de aprendizaje, la elaboración de talleres e instrumentos de evaluación, y la construcción y validación de ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección y evaluación de aprendices.</p>	<p>La instructora no ha sido citada para participar en las reuniones de los equipos de ejecución de la formación profesional integral.</p>	<p>Se suministrará una vez se ejecute esta actividad Portafolio del instructor sobre el apoyo de diseños y talleres. Guías, proyecto formativo.</p>
<p>15. Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo, diseño curricular y Aseguramiento de la calidad (Registro calificado y Autoevaluación), conforme a los procedimientos institucionales.</p>	<p>En el actual periodo la instructora no se delegó para participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de las Redes de Conocimiento.</p>	<p>Se suministrará una vez se ejecute esta actividad</p>
<p>16. Realizar procesos de reconocimiento de aprendizajes previos, cuando aplique, de conformidad con el reglamento institucional, y participar en la construcción y aplicación de instrumentos de evaluación asociados a dichos procesos.</p>	<p>La instructora da cumplimiento a la obligación contractual mediante el reconocimiento de aprendizajes previos a los aprendices en las competencias que impartió.</p>	<p>Cuestionarios con preguntas de saberes previos evidenciadas en LMS o drive.</p>
<p>17. Colaborar en actividades de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de Formación, cuando le sean asignadas.</p>	<p>La instructora no ha sido convocada para el apoyo de procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.</p>	<p>Se suministrará una vez se ejecute esta actividad.</p>



<p>18. Apoyar, cuando sea requerido por la Coordinación Académica, los procesos de obtención y mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del centro, así como las actividades de autoevaluación institucional y de programas, de conformidad con los lineamientos y procedimientos establecidos.</p>	<p>Durante este mes no se hace necesario la participación de la instructora en procesos de obtención y mantenimiento de registro calificado.</p>	<p>Se suministrará una vez se ejecute esta actividad</p>
<p>19. Apoyar las actividades del equipo pedagógico del Centro de Formación cuando sea requerido por la Coordinación Académica.</p>	<p>Durante este mes no se hace necesario la participación de la instructora en actividades del equipo pedagógico del centro de formación y actualización de temas relacionados con la formación profesional.</p>	<p>Se suministrará una vez se ejecute esta actividad</p>
<p>20. Ejecutar el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA determine, conforme a la necesidad del servicio.</p>	<p>En el actual periodo el contratista cumplió el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.</p>	<p>Portafolio de evidencias. Correos electrónicos.</p>
<p>21. Apoyar a la coordinación en la supervisión de los contratos de bienes y servicios, para el cumplimiento de las metas institucionales y el desarrollo de la formación profesional integral.</p>	<p>A la instructora, durante este periodo no se requirió para el apoyo de la supervisión de contratos de bienes y servicios.</p>	<p>Se suministrará una vez se ejecute esta actividad</p>
<p>22. Realizar seguimiento a los aprendices que se encuentren en etapa productiva o práctica, y que le sean asignados en cualquiera de las modalidades, velando y garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente, previa solicitud del supervisor del contrato, en caso de requerirse.</p>	<p>Durante este periodo no se requirió del apoyo de la instructora para el seguimiento de los aprendices en etapa productiva.</p>	<p>Se suministrará una vez se ejecute esta actividad</p>
<p>23. Comprobar el portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral,</p>	<p>Durante este mes la instructora realizó revisión del portafolio del aprendiz según procedimiento de</p>	<p>El portafolio del aprendiz reposa en LMS y Drive.</p>



<p>garantizando el cumplimiento de la normatividad y lineamientos institucionales y demás procedimientos necesarios.</p>	<p>ejecución de la formación profesional integral.</p>	
<p>24. El contratista deberá en conjunto con el supervisor gestionar formación, en el caso que no se tenga completa para el trimestre correspondiente, igualmente por necesidad del servicio el instructor podrá ser programado en la formación presencial y/o complementaria o en las demás modalidades.</p>	<p>La instructora en conjunto con la supervisora gestionó la formación cumpliendo las horas en formación presencial y a distancia.</p>	<p>Programación. Horas Sofía Plus.</p>

6.2 Evidencias

Obligación No. 1. Certificación norma de competencia laboral 240201056 V1 o V2 – Orientación de formación presencial.



Obligación No. 2. Certificación norma de competencia



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga

Certificado de Competencia Laboral a

DEIRIS UBERLI GONZALEZ MARTINEZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 21698186

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201081 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en MEDELLÍN. A los diecisiete (17) días del mes de Octubre de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por

2587711 - 17/10/2025
No Y FECHA REGISTRO

DERLYS MARGOTH MADERA SOTO
Subdirectora (E) CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 923600240201081251CC21698186C.

Obligación No. 3. Certificación de los cursos complementarios



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

DEIRIS UBERLI GONZALEZ MARTINEZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 21698186

Cursó y aprobó la acción de Formación

METODOLOGIA PARA EL MODELADO DE LA INFORMACION (BIM)
con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Medellín, a los tres (3) días del mes de agosto de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

MARIA ELICENIA QUINTERO CARDONA
Subdirectora (E)
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA

90644737 - 03/08/2023
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 92030027517511C21698186C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

DEIRIS UBERLI GONZALEZ MARTINEZ

Con Cedula de Ciudadanía No. 21698186

Cursó y aprobó la acción de Formación

DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Medellín, a los diez (10) días del mes de julio de dos mil veinte (2020)

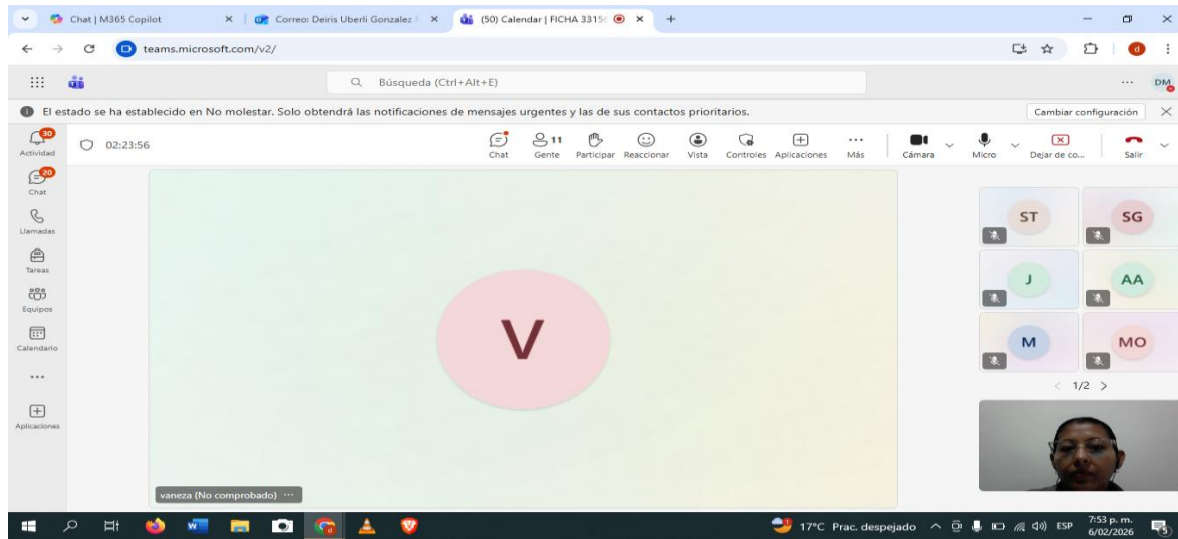
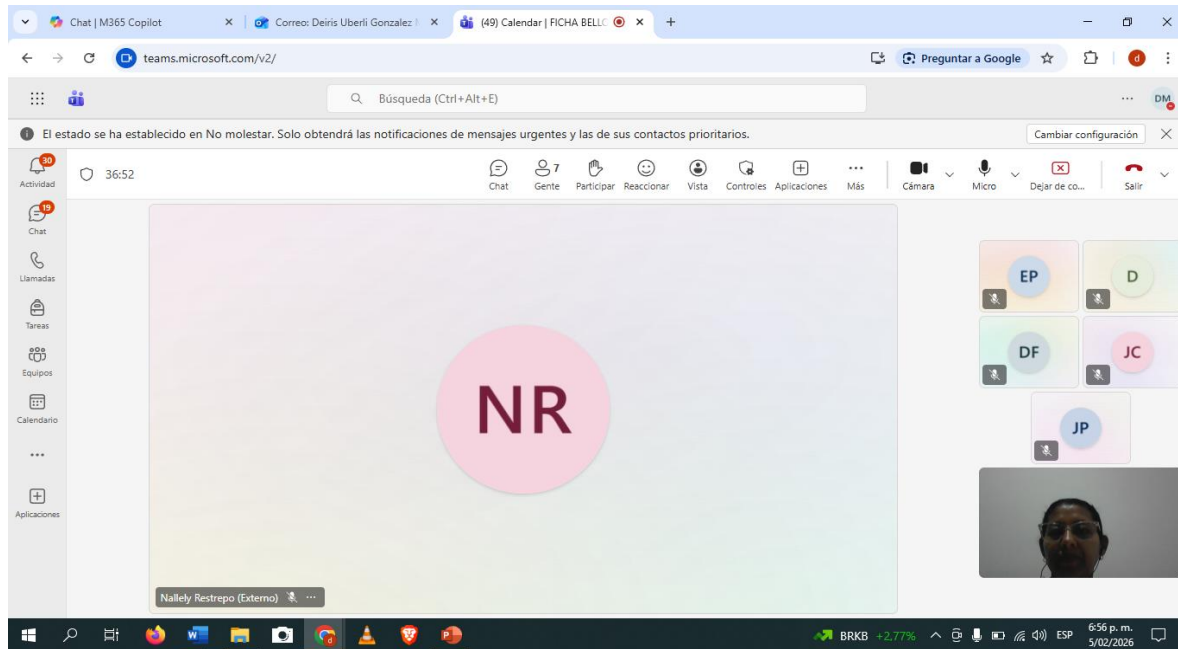
Firmado Digitalmente por

NORA LUZ SALAZAR MARULANDA
Subdirectora
CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD
REGIONAL ANTIOQUIA

67675294 - 10/07/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 9401002118464CC21698186C.

Obligación No. 5. Registro de ejecución de acciones de formación profesional integral.





Chat | M365 Copilot | Correo: Deiris Uberli Gonzalez | (51) Calendar | FICHA SST

teams.microsoft.com/v2/

Búsqueda (Ctrl+Alt+E)

35:17

Chat Gente Participar Reaccionar Vista Controles Aplicaciones Más Cámara Micro Compartir Salir

Participantes

Invite a alguien o marque un número

Compartir invitación

En esta reunión (20)

- DM Deiris Uberli Gonzalez Martinez Organizador
- AP Andrés Pérez (No comprobado)
- CV Cristian a Mendo... (No comprobado)
- D Daniel (No comprobado)
- D duvan (No comprobado)
- EO Estefany Osorio (No comprobado)
- E Evelyn (No comprobado)

Melissa (No comprobado)

21°C Soleado 6:23 p. m. 9/02/2026

Chat | M365 Copilot | Correo: Deiris Uberli Gonzalez | (51) Calendar | FICHA SST | La importancia de la comunica-

teams.microsoft.com/v2/

Búsqueda (Ctrl+Alt+E)

23:03

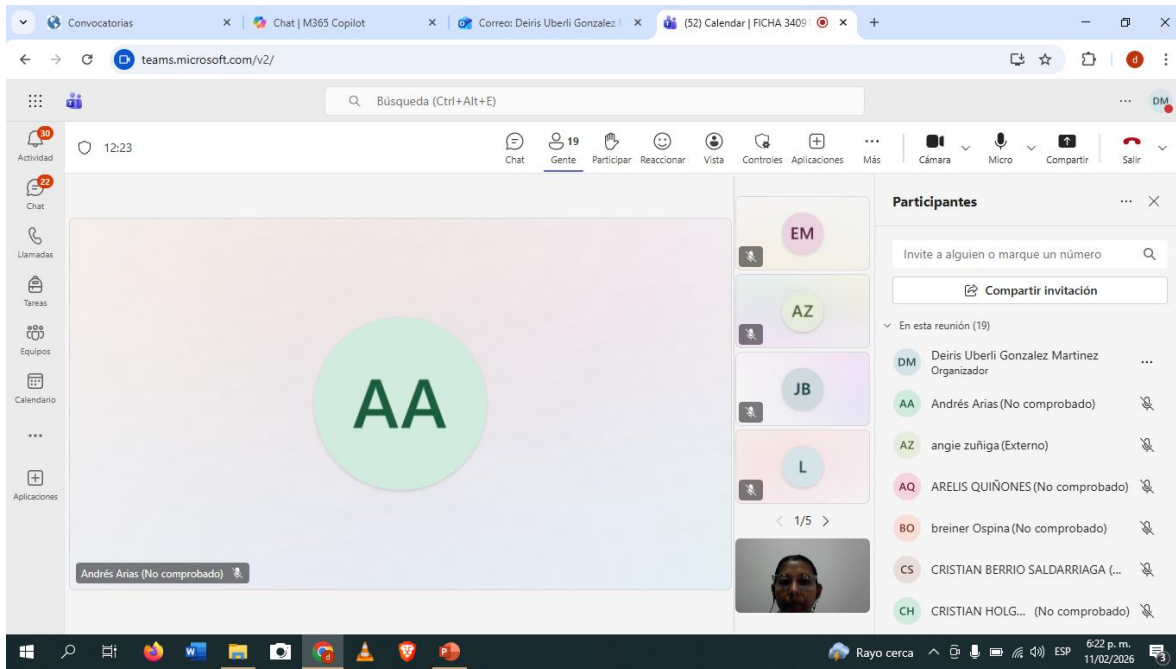
Chat Gente Participar Reaccionar Vista Controles Aplicaciones Más Cámara Micro Compartir Salir

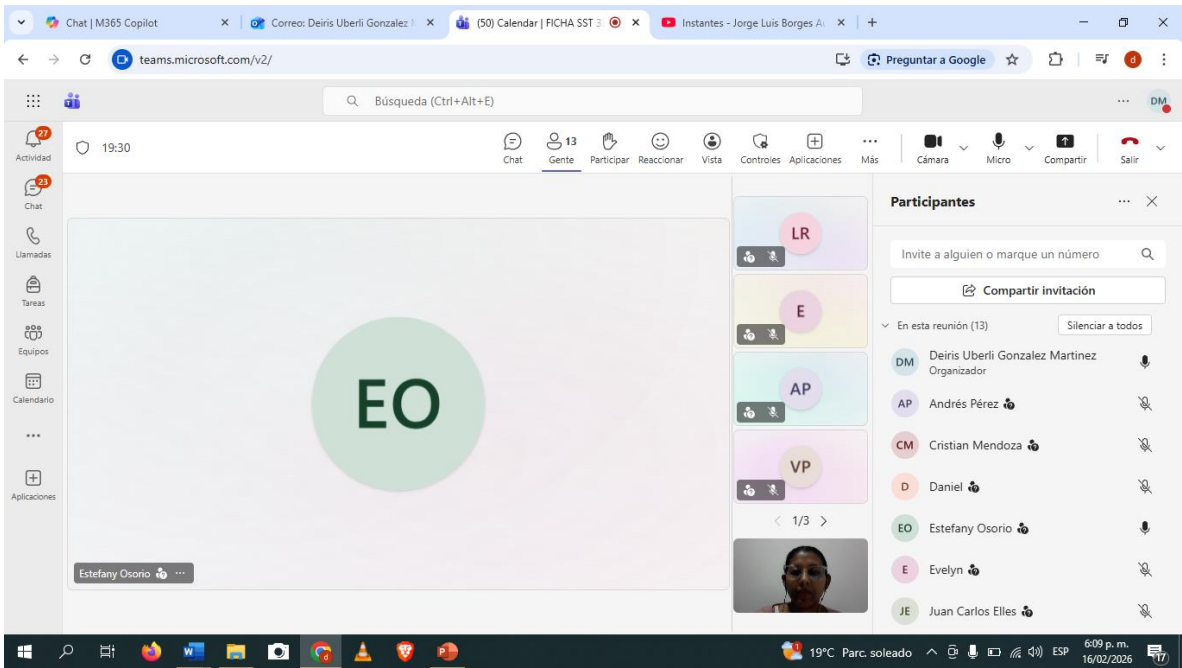
JV

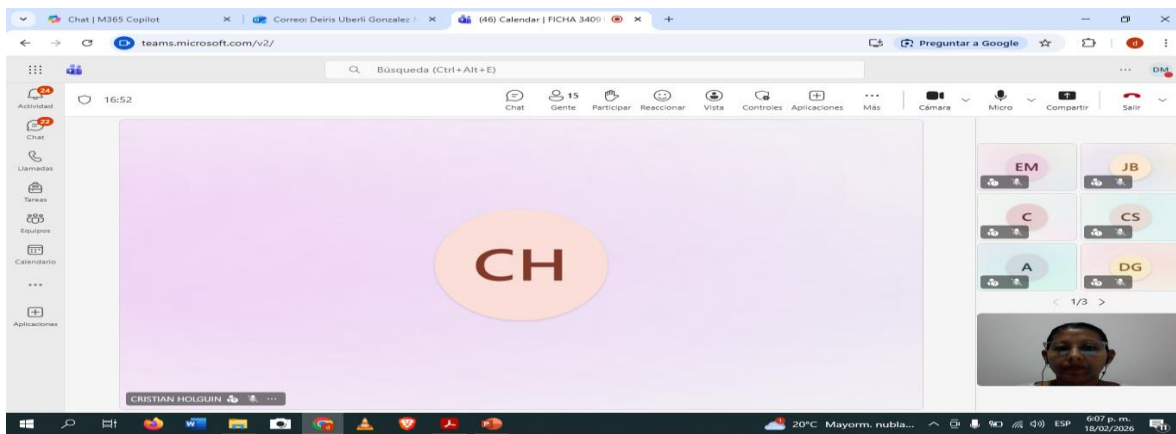
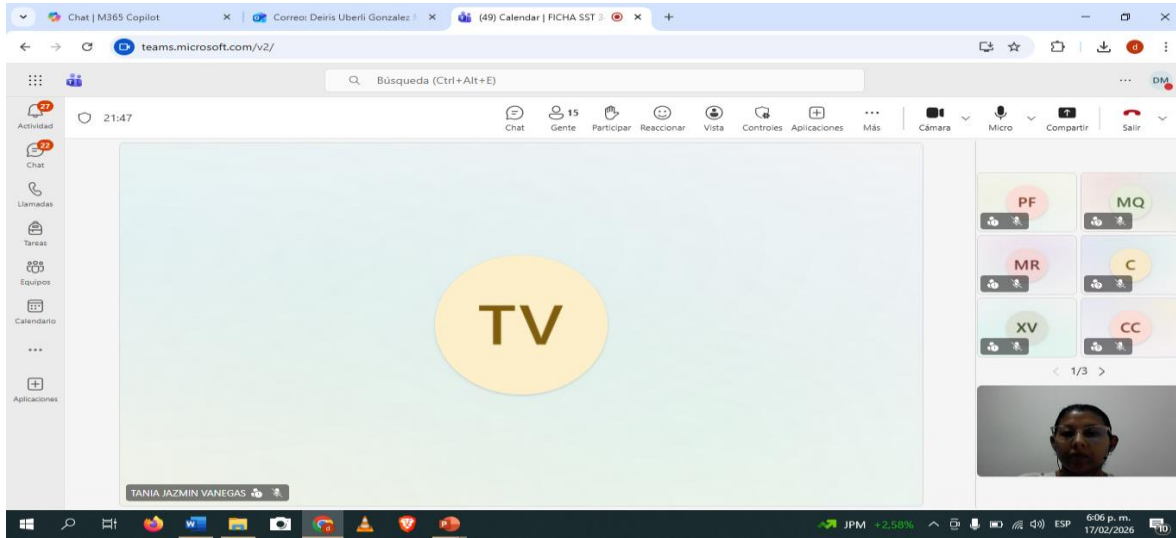
- MR
- DS
- PF
- XV
- AV
- VE

Jazmin Vanegas (Externo)

Próxima ganancias 6:07 p. m. 10/02/2026







Obligación 6 Actividades de inducción programa técnico en Recursos Humanos.





Obligación No. 7. Actualización del portafolio de evidencias del instructor plan de trabajo concertado aprendices.

CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN														
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO CON EL APRENDIZ														
Programa de Formación:		Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo				Grupo:		3290263				Instructor		
Competencias:		PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL				Resultados de Aprendizaje:				Generar pr de trat permanen				
No.	Nombre del Aprendiz	Actividad 1 PROYECTO DE VIDA			Actividad 2 EXPOSICIÓN INTELIGENCIAS MÚLTIPLES			Actividad 3 CÓDIGO DE ÉTICA			Actividad 4 ACTIVIDADES DE CLASE			Firma (Opcional: pu si f
		Forma entrega (Física/Digital)	Fecha de Entrega	Cumplimiento (Si/No)	Forma entrega (Física/Digital)	Fecha de Entrega	Cumplimiento (Si/No)	Forma entrega (Física/Digital)	Fecha de Entrega	Cumplimiento (Si/No)	Forma entrega (Física/Digital)	Fecha de Entrega	Cumplimiento (Si/No)	
1	ALEXANDRA MENDOZA BERRIO	Digital	16/02/2026		Digital	2/03/2026		Digital	16/03/2026		Digital	6/04/2026		
2	ANA MARIA GALLEGU URREGO	Digital	16/02/2026		Digital	2/03/2026		Digital	16/03/2026		Digital	6/04/2026		
3	ANGIE JULIANA OLARTE	Digital	16/02/2026		Digital	2/03/2026		Digital	16/03/2026		Digital	6/04/2026		
4	ANGIE JULIETH MUNETON GARCIA	Digital	16/02/2026		Digital	2/03/2026		Digital	16/03/2026		Digital	6/04/2026		
5	BRUNO OSCAR MANUEL BONFANT RIOS	Digital	16/02/2026		Digital	2/03/2026		Digital	16/03/2026		Digital	6/04/2026		
6	CAROL DUVAN JIMENEZ GALEANO	Digital	16/02/2026		Digital	2/03/2026		Digital	16/03/2026		Digital	6/04/2026		

Reunión TYT Nacional:



Casos creados mesa de servicios ICFES:

Actualización Hemos introducido unos [Términos de uso](#) de Firefox y actualizamos nuestro [Aviso de privacidad](#). Tómese un momento para revisarlos y aceptarlos. [Saber más](#) [Aceptar](#)

Atras << Registrar Caso (Realice aquí sus solicitudes) + Inicio

Ty19203 0 Cerrar Sesión

Servicios Tecnológicos 9941-20260205

Detalle Historial del Caso

Categoría: Servicios Tecnológicos/Requerimiento/Proyectos especiales/SENA/Inconvenientes con el u

Estado: Registrado Hora de registro: 2026/02/05 11:42:56

Fecha maxima de Solución: 2026/02/09 15:42:00

Comentarios Descripción de la Solicitud

Último Comentario: CONVOCATORIA NACIONAL A EXTERIOR

Tipo Documento CC Nro. Documento: 1006385516 Nombre Completo DIGNA LUZ RENTERIA CUAMA Correos

Tipo Solicitud: CAMBIO DE CONVOCATORIA NACIONAL A EXTERIOR

Tipo Documento: CC

*SOLICITANTE

Usuario Solicitante: Ty19203 Correo: ty19203@icfes.gov.co

Tipo de Usuario: User Notas: Usuario TYT Sena

¿El usuario esta activo?: ✓ Iniciales: TYT

Idioma: Español (Spanish, sp) Correo Alternativo: ty19203@icfes.gov.co

Entidad: ICFES

*UBICACIÓN

Tipo de Ubicación: Level 1 Ubicación: Subdirección de Información

Ubicación: Subdirección de Información ¿El lugar eta activo?: ✓

GEO LOCATION ID: 0.00

*Adicionar Comentario

Windows taskbar: Lluvia por la tarde 11:51 a. m. 5/02/2026

Para constancia se firma en Medellín, el 28 de febrero de 2026

Mary Luz Ocampo Osorio
MARY LUZ OCAMPO OSORIO

Supervisor del contrato Nro. CO1.PCCNTR.9034488 de 2026

Alejandro Garro M.
Elaboró: Alejandro Garro – Apoyo de supervisión