| 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. 9046622 DE 2026**

## 1. ASPECTOS GENERALES

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE** | CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN |
| **CONTRATO NRO.** | **CO1.PCCNTR.9046622 DE 2026** |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | 22/01/2026 |
| **OBJETO** | INSTRUCTOR: 5_9203_185 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** | JORGE HUMBERTO GOMEZ RUIZ |
| **FECHA DE INICIO** | 03/02/2026 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | 12/12/2026 |
| **VALOR ACTUAL DEL CONTRATO** | $48.638.319 |
| **FORMA DE PAGO** | ABONO EN CUENTA |

### 1.1 Garantías contractuales

| **GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO** | |
|---|---|
| **ASEGURADORA** | COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. |
| **NRO. DE PÓLIZA** | M-100289494 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CERTIFICADO O ANEXO** | NA | | |
| **FECHA EXPEDICIÓN** | 26/01/2026 | | |
| **FECHA APROBACIÓN** | 02/02/2026 | | |
| **AMPARO** | **VIGENCIA** | | **VALOR** |
| | **DESDE** | **HASTA** | |
| Cumplimiento | 02/02/2026 | 14/04/2027 | $4.863.831 |

## 2. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

| VALOR FACTURADO | VALOR EJECUTADO | SALDO DEL CONTRATO | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA |
|---|---|---|---|
| $4.105.831 | $4.105.831 | $44.532.488 | **8.4%** |
| $4.737.497 | $8.843.328 | $39.794.991 | **18.2%** |

## 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** | Periodo reportado mes de febrero de 2026 | Planilla nro. 6007667851 con fecha de pago 02 de marzo 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 |
|---|---|---|
| **1.** Presentar al 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 contratista presentó al inicio del contrato las certificaciones exigidas. En caso de no haber contado con alguna, adelantó su gestión dentro del plazo establecido. | Copia de certificaciones vigente a la fecha. |
| **2.** Presentar al inicio del contrato certificación vigente de la norma de competencia "Orientar formación elearning 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 contratista aportó la certificación correspondiente o gestionó su obtención dentro del término previsto. | Copia de certificaciones vigente a la fecha. |
| **3.** Presentar al inicio del contrato certificación de los 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 deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación. | El contratista presentó las certificaciones exigidas o adelantó su proceso de formación dentro del plazo establecido. | Copia de Certificados aportados o constancias de inscripción/formación. |
| **4.** Planificar trimestralmente las actividades de aprendizaje conforme al procedimiento de desarrollo curricular del programa asignado. | El contratista realizó la planeación trimestral conforme al procedimiento institucional. | Pantallazos del Desarrollo curricular (proyecto formativo, planeación pedagógica, Guías de aprendizaje, instrumentos de |

| | | |
|---|---|---|
| | | evaluación, Planes de sesión) |
| **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. | El contratista desarrolló las acciones de formación en los ambientes asignados conforme a la programación académica. | Programación trimestral, Listas de asistencia, registros LMS, evidencias fotográficas. |
| **6.** Participar de las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, conforme a los lineamientos institucionales y al calendario académico. | Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | No aplica para el período reportado. |
| **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. | El contratista mantuvo actualizado su portafolio en la plataforma LMS conforme a los lineamientos institucionales. | Planes de trabajo concertados, Reporte de Juicios Evaluativos, Acciones y planes de mejora, pantallazos de los registros de inasistencia Sofia Plus, copia de formatos de seguimiento y evaluación de etapa productiva. |
| **8.** Evaluar el portafolio de evidencias del aprendiz conforme al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral. | El contratista realizó la evaluación de los portafolios de los aprendices. | Registros de evaluación, rúbricas diligenciadas. |
| **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 | El contratista registró y actualizó la información académica en los plazos establecidos. | Capturas del Aplicativo Sofía Plus, reportes del sistema. |

| | | |
|---|---|---|
| aprendices y reporte de novedades), informando oportunamente al supervisor del contrato sobre inconsistencias, anomalías o hallazgos. | | |
| **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. | El contratista verificó las evidencias, retroalimentó a los aprendices y emitió juicios evaluativos respectivos. | Registros en SOFIA PLUS, retroalimentaciones escritas. |
| **11.** Aplicar las medidas académicas y disciplinarias establecidas en el Reglamento del Aprendiz, cuando haya lugar. | Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | No aplica para el período reportado. |
| **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. | El contratista verificó el cumplimiento de resultados previo al aval de etapa productiva cuando correspondía. | Registros en Sofía Plus, Formato de autorización para etapa productiva. |
| **13.** Participar 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. | Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | No aplica para el período reportado. |
| **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 | El contratista participó en equipos de ejecución, aportando a la planeación y mejora continua cuando fue requerido. | Actas de reunión, documentos técnicos elaborados. |

| | | |
|---|---|---|
| bancos de pruebas para la selección y evaluación de aprendices. | | |
| **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. | Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | No aplica para el período reportado. |
| **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. | Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | No aplica para el período reportado. |
| **17.** Colaborar en actividades de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de Formación, cuando le sean asignadas. | Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | No aplica para el período reportado. |
| **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. | Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | No aplica para el período reportado. |
| **19.** Apoyar las actividades del equipo pedagógico del Centro de Formación cuando sea requerido por la Coordinación Académica. | Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | No aplica para el período reportado. |
| **20.** Ejecutar el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA determine, conforme a la necesidad del servicio. | El contratista ejecutó el objeto contractual en los programas y lugares asignados conforme a la necesidad del servicio. | Programación académica, listas de asistencia, informe mensual. |
| **21.** Apoyar a la coordinación en la supervisión de los contratos de bienes y servicios, para el cumplimiento de las | Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones | No aplica para el período reportado. |

| | | |
|---|---|---|
| metas institucionales y el desarrollo de la formación profesional integral. | referentes al cumplimiento de esta obligación | |
| **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. | El contratista realizó seguimiento y acompañamiento a los aprendices asignados en etapa productiva y/o práctica en las diferentes modalidades, verificando el cumplimiento de las actividades programadas. | Formatos de seguimiento diligenciados. Correos electrónicos o actas de acompañamiento. Listados de aprendices atendidos. |
| **23.** Comprobar el portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, garantizando el cumplimiento de la normatividad y lineamientos institucionales y demás procedimientos necesarios. | El contratista verificó y revisó los portafolios de evidencias de los aprendices asignados, validando el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la ejecución de la formación profesional integral. | Registros de revisión de portafolios. Listados de verificación. Capturas o soportes de revisión en plataformas institucionales. Retroalimentaciones realizadas a aprendices. |
| **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. | Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | No aplica para el período reportado. |

**6.2 Evidencias**

Relacionar las evidencias (pantallazos, registros fotográficos, actas) a cada una de las obligaciones contractuales.

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



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

**El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**

*En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015*
*otorga*
*Certificado de Competencia Laboral a*

**JORGE HUMBERTO GOMEZ RUIZ**
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 71798345
Quien demostró su Competencia Laboral en la
*Norma*
**Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO**
*Código: 240201056 - Versión: 2*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MEDELLÍN. A los diecinueve (19) días del mes de Diciembre de dos mil veinticinco (2025)*
Firmado Digitalmente por

2670655 - 19/12/2025
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 92060024020105625 2CC71798345C.

Obligación No.2. Certificación norma de competencia laboral 240201081 V1- Orientar formación E learning.



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

**El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**

*En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015*
*otorga*
*Certificado de Competencia Laboral a*

**JORGE HUMBERTO GOMEZ RUIZ**
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 71798345
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 diecinueve (19) días del mes de Diciembre de dos mil veinticinco (2025)*
Firmado Digitalmente por

2670616 - 19/12/2025
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 92060024020108125 1CC71798345C.

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***

**JORGE HUMBERTO GOMEZ RUIZ**

*Con Cédula de Ciudadanía No. 71798345*

*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 tres (3) días del mes de junio de dos mil veintitres (2023)*

Firmado Digitalmente por

LEON ARTURO OTERO BOTERO
Subdirector
CENTRO DE FORMACIÓN EN DISEÑO, CONFECCIÓN Y MODA.
REGIONAL ANTIOQUIA

**89309592 - 03/06/2023**
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 92020027160 68CC71798345C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

**El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

**JORGE HUMBERTO GOMEZ RUIZ**

*Con Cédula de Ciudadanía No. 71798345*

*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 veinticuatro (24) días del mes de junio de dos mil veinticuatro (2024)*

Firmado Digitalmente por

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

**97933960 - 24/06/2024**
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 92030029746 12CC71798345C.

Obligación No.4. Proyecto y planeación pedagógica TN en recursos humanos.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
Procedimiento Ejecución de la Formación
**PROYECTO FORMATIVO**

Modelo de Mejora

**1. Información básica del proyecto**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Código Proyecto SOFIA:** | **2564181** | **Código del Programa SOFIA:** | **134200** | **Versión del Programa:** | **2** | **Fichas asociadas:** | **12** |
| **1.1 Centro de Formación:** | CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA | | **1.2 Regional:** | REGIONAL DISTRITO CAPITAL | | | |
| **1.3 Nombre del proyecto:** | APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS | | | | | | |
| **1.4 Programa de Formación al que da respuesta:** | RECURSOS HUMANOS . | | | | | | |
| **1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):** | 15 | | | | | | |
| **1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)** | SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA" | | | | | | |
| **1.7 Palabras claves de búsqueda:** | RECURSOS HUMANOS, PRESELECCIÓN, SELECCIÓN, VINCULACIÓN, CLIENTE, SERVICIO, DOCUMENTACIÓN, NFORMACIÓN. | | | | | | |
| **1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:** | 53 | **1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia** | **1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:** | | | | 52 |
| | | | **1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:** | | | | 0 |
| | | | **1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:** | | | | 1 |

**2. Estructura del proyecto**

2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar

Las Micro, pequeñas y medianas empresas, representan en Colombia el 96% de fuente de empleo formal e informal, pero al interior de ellas se observan cuatro situaciones que afectan el desarrollo de la misma, a saber: en primer lugar la alta rotación de personal, en segundo lugar la ausencia de técnicas para ejecutar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores, en tercer lugar no cuentan con sistemas o base de datos pertinente e idóneo de candidatos para ocupar la vacante y por último la falta de recursos económicos que optimice la administración del recurso humano. En tal sentido



Obligación No. 5. Programación trimestral.

CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y DE LA CONSTRUCCION

TRIMESTRE I - 2026

| | |
|---|---|
| Coordinadora Académica | Mary Luz Ocampo Osorio |
| Nombre del instructor | Jorge Humberto Gomez Ruiz |
| Correo: | |
| Telefono de contacto | 3024330533 |

| HORAS | LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES | SABADO | DOMINGO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6-7 | | | | | | | |
| 7-8 | | | | | | | |
| 8-9 | | | | | | | |
| 9-10 | PROGRAMA: GSST<br>Sede: Pedregal<br>Instructor: Olga Lucia Echeverri Guerrero<br>Competencia: Ejecutar el programa de salud ocupacional<br>RA: Determinar la información requerida<br>Instructor Asignado: Jorge Gomez - Estadistica | | | | Grupo: Nueva BA<br>Tco. Recursos Humanos<br>Titular: Jorge Gomez<br>Lugar: Buenos Aires<br>Competencia: Utilizar herramientas informaticas RA1 al RA4<br>Instructor: Jorge Gómez | | |
| 10-11 | | | | | | | |
| 11-12 | | | | | | | |
| 12-13 | | | Grupo: Nueva 3412288<br>Tco. Recursos Humanos<br>Titular: Jorge Gomez<br>Lugar: Copacabana<br>Competencia: Razonar cuantitativamente RA1 al RA4<br>Instructor: Jorge Gómez | GRUPO: 3373708<br>PROGRAMA: GSST<br>Sede: Pedregal<br>Instructor: Inés del Carmen Días Ramos<br>Competencia: TICS - Curso Básico<br>Resultado de Aprendizaje: COMPLEMENTARIA<br>Instructor Asignado: Jorge Humberto Gomez | | | |
| 13-14 | | | | | | | |
| 14-15 | | | | | | | |
| 15-16 | | | Grupo: Nueva 3412288<br>Tco. Recursos Humanos<br>Titular: Jorge Gomez<br>Lugar: Copacabana<br>Competencia: Utilizar herramientas informáticas RA1 al RA4<br>Instructor: Jorge Gómez | Grupo: Enc 2_3410944 - Nueva<br>Tgo. en Prevención y Control Ambiental<br>Titular: German Acosta<br>Lugar: Pedregal<br>Competencia: Utilizar herramientas informáticas - RA1 al RA4<br>Instructor: Jorge Gómez | GRUPO: 3220500<br>PROGRAMA: GSST<br>Sede: Pedregal<br>Instructor: Carlos Arturo Otero Buitrago<br>Competencia: Ejecutar el programa de salud ocupacional - Estadistica<br>Instructor Asignado: Jorge Gómez | | |
| 16-17 | Grupo: 3208806<br>Tco. Recursos Humanos<br>Titular: Jorge Gómez<br>Lugar: Buenos Aires<br>Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico RA3 al RA4<br>Instructor: Jorge Gómez | | Grupo: Nueva Cop 3412292<br>Tco. Recursos Humanos<br>Titular: Astrid Pava<br>Lugar: Copacabana<br>Competencia: Razonar cuantitativamente RA1 al RA4<br>Instructor: Jorge Gómez | | | | |
| 17-18 | | | | | | | |
| 18-19 | | | | | | | |
| 19-20 | | | | | Grupo: 3147402<br>Tgo. Propiedad Horizontal<br>Titular: Angela María Jiménez<br>Lugar: Pedregal<br>Competencia: Contabilizar operaciones RAS<br>Instructor: Jorge Gomez | | |
| 20-21 | | | Grupo: Nueva Cop 3412292<br>Tco. Recursos Humanos<br>Titular: Astrid Pava<br>Lugar: Copacabana<br>Competencia: Utilizar herramientas informáticas RA1 al RA4<br>Instructor: Jorge Gómez | | | | |
| 21-22 | | | | | | | |
| HORAS DIA | 9 | | 10 | 8 | 10 | | |
| | | | | | | TOTAL | 37 |

FIRMA DEL INSTRUCTOR

FIRMA DE LA COORDINADORA ACADEMICA

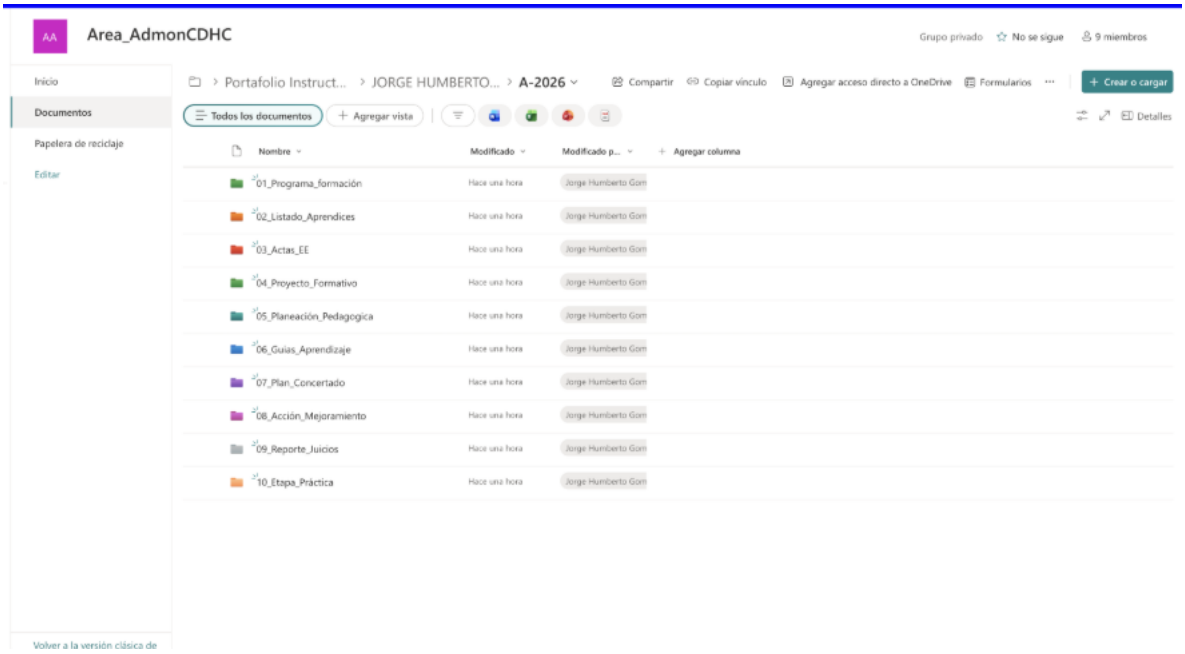
Obligación No. 5. Registro de ejecución de acciones de formación profesional integral.



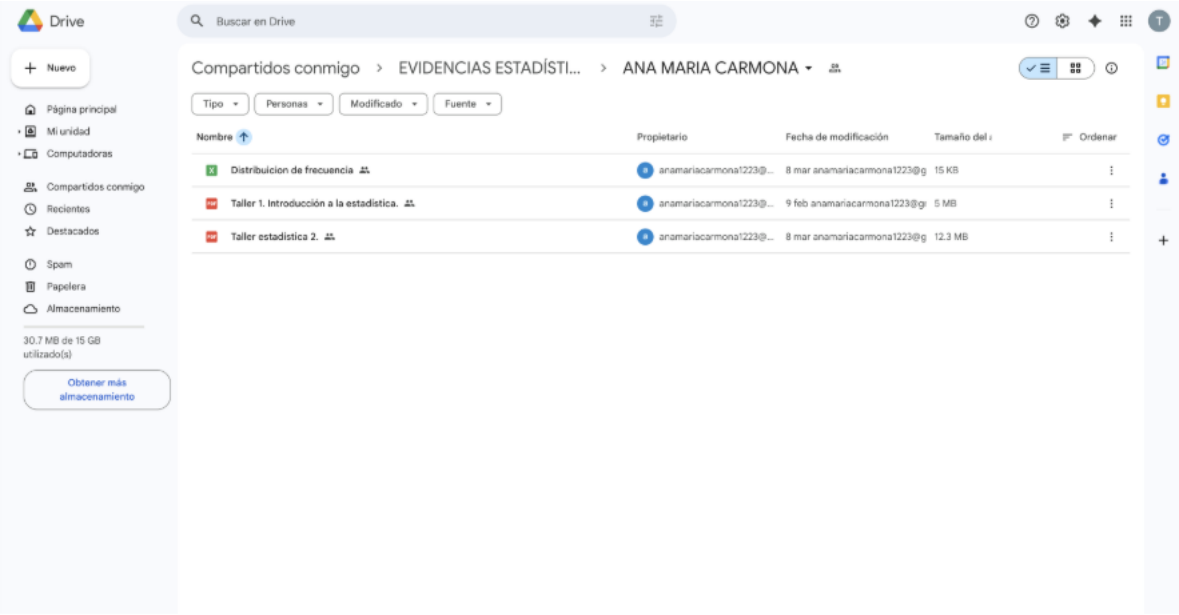

5/03/2026, 9:57:47 a.m.
Sena De Pedregal
Medellin


6/03/2026, 8:20:48 a.m.
Calle 49 28-4
Medellín 050013
Antioquia

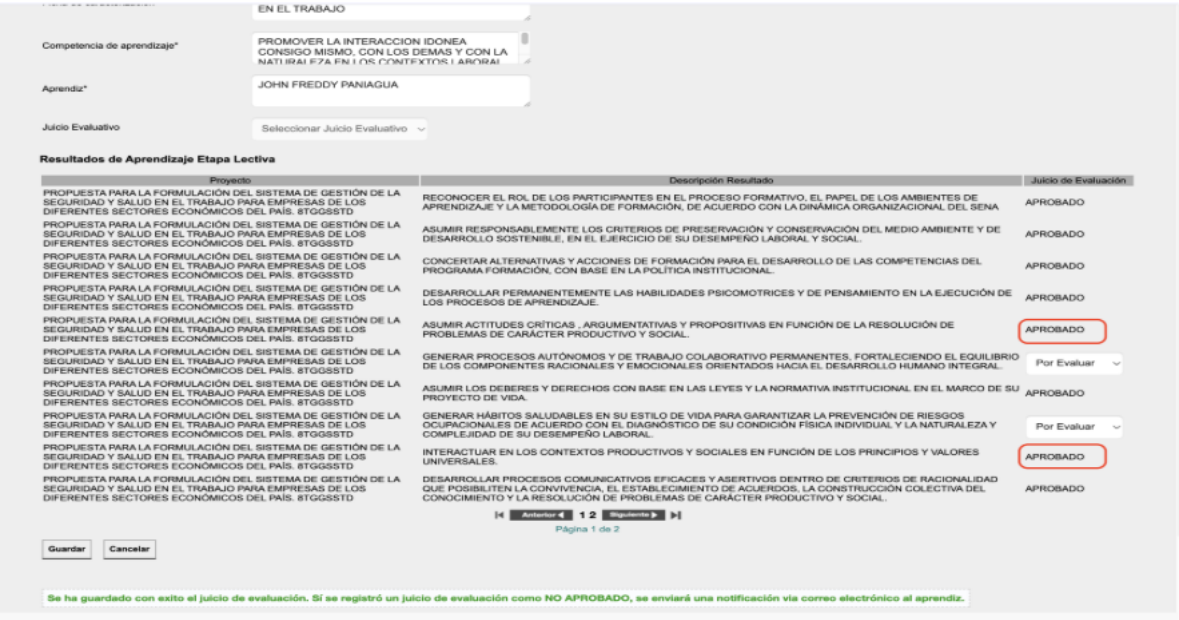
Obligación No. 7. Actualización del portafolio de evidencias del instructor en la plataforma LMS.



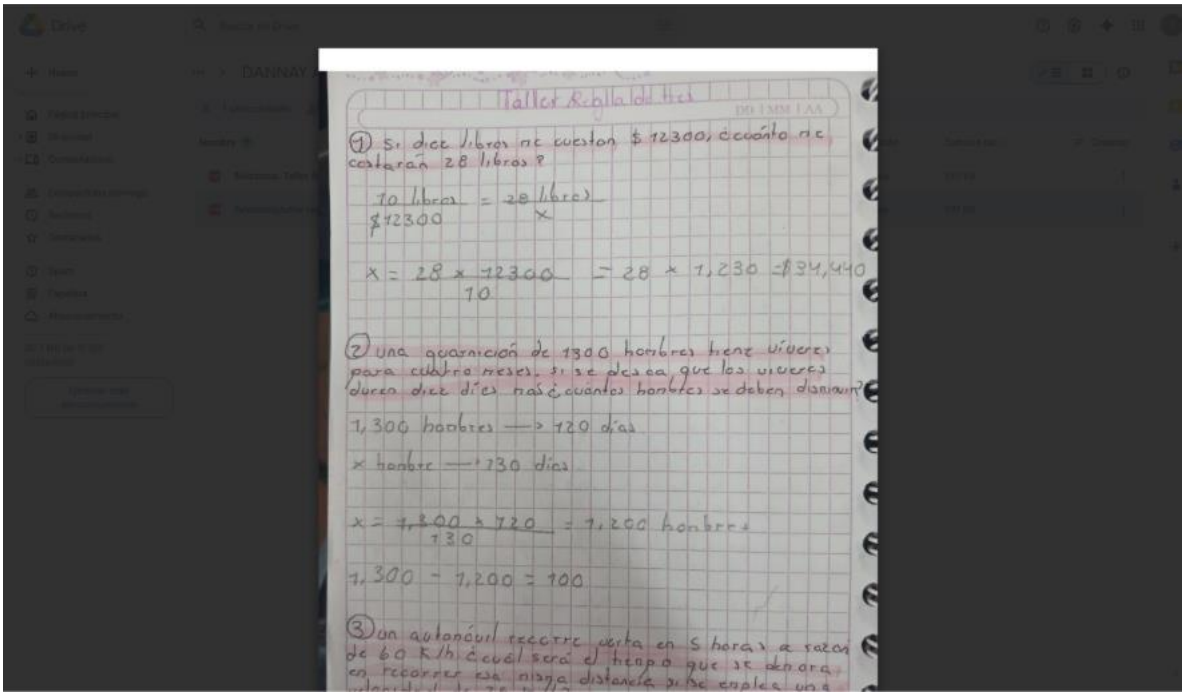

Obligación No. 8. Evaluación del portafolio de evidencias del aprendiz.



Obligación No. 9. Reporte y actualización de información académica en el aplicativo SOFIA Plus.




Obligación No. 10. Verificación de calidad y suficiencia de las evidencias de aprendizaje.



Obligación No. 11. Aplicación de medidas académicas y disciplinarias conforme al reglamento del aprendiz.



NOTIFICACIÓN INICIO DE PROCESO DE DESERCIÓN

Resumir

Jorge Humberto Gomez Ruiz
Para: acemaryluz@gmail.com

Responder | Responder a todos | Reenviar

Mié 11/03/2026 5:48 PM

Formato Registro Novedades...
64 KB

**Señor(a)**
**Aprendiz:**
MARY LUZ ACEVEDO CUADROS
CC 39328665
**Ficha:** 3412288
**Programa:** Técnico en Recursos Humanos
**Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción**
Complejo Norte
Regional Antioquia – SENA
Medellín

**Asunto: Notificación inicio de proceso de deserción**

Cordial saludo,

Por medio de la presente, le informamos que **a partir de la fecha se dará inicio al proceso de deserción en su proceso formativo,** de conformidad con lo establecido en el **Reglamento del Aprendiz SENA Acuerdo 009 del 2024,**

**Capítulo IV – Ingreso, Permanencia y Certificación**

**Artículo 27.** Cumplimiento satisfactorio del proceso formativo:

Se configura como un incumplimiento la falta de ejecución de lo anteriormente definido. Los incumplimientos se catalogan en incumplimientos justificados y no justificados. Además, se constituyen en faltas académicas o disciplinarias según sea el caso.

**Artículo 29.** Incumplimiento injustificado:
Se configura cuando:

Se configura incumplimiento injustificado en los siguientes casos:

1. Cuando el aprendiz no reporta, ni justifica estos incumplimientos ante el instructor, previamente o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia con las respectivas evidencias, conforme a los plazos previstos en el anterior artículo.

2. Cuando el aprendiz reporta su inasistencia en la oportunidad y dentro del plazo establecido pero las causas y soportes no corresponden a las establecidas para incumplimientos justificados.

Obligación No. 12. Verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje previos a la etapa productiva.

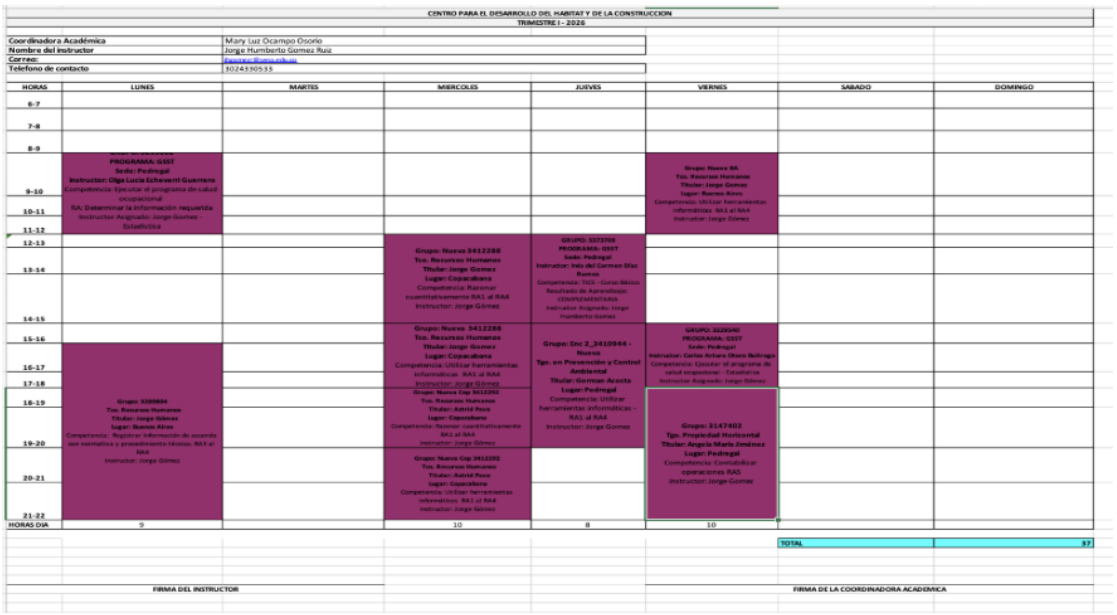


**Reporte de Juicios de Evaluación**

| | |
|---|---|
| **Fecha del Reporte:** | 11/03/2026 |
| **Ficha de Caracterización:** | 3412288 |
| **Código:** | 54300 |
| **Versión:** | 2 |
| **Denominación:** | RECURSOS HUMANOS . |
| **Estado de la Ficha de Caracterización:** | EN EJECUCION |
| **Fecha Inicio:** | 05/02/2026 |
| **Fecha Fin:** | 30/04/2027 |
| **Modalidad de Formación:** | PRESENCIAL |
| **Regional:** | 5 - REGIONAL ANTIOQUIA |
| **Centro de Formación:** | 9203 - CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN |

| Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje | Juicio de |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1001215903 | YULIETH ESTEFANIA | MADRID MUÑOZ | EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA | 290333 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y | POR EVA |
| CC | 1001215903 | YULIETH ESTEFANIA | MADRID MUÑOZ | EN FORMACION | 36480 - Enlaces Los Mismo-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. | 290334 - 01 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y | POR EVA |
| CC | 1001215903 | YULIETH ESTEFANIA | MADRID MUÑOZ | EN FORMACION | 36480 - Enlaces Los Mismo-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. | 290335 - 06 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA | POR EVA |
| CC | 1001215903 | YULIETH ESTEFANIA | MADRID MUÑOZ | EN FORMACION | 36480 - Enlaces Los Mismo-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. | 290336 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO | POR EVA |
| CC | 1001215903 | YULIETH ESTEFANIA | MADRID MUÑOZ | EN FORMACION | 36480 - Enlaces Los Mismo-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. | 290337 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE | POR EVA |
| CC | 1001215903 | YULIETH ESTEFANIA | MADRID MUÑOZ | EN FORMACION | 36482 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. | 290310 - 01 IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE | POR EVA |
| CC | 1001215903 | YULIETH ESTEFANIA | MADRID MUÑOZ | EN FORMACION | 35371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 290312 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES | POR EVA |
| CC | 1001215903 | YULIETH ESTEFANIA | MADRID MUÑOZ | EN FORMACION | 35371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 290343 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS | POR EVA |
| CC | 1001215903 | YULIETH ESTEFANIA | MADRID MUÑOZ | EN FORMACION | 35371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 290344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRACTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA | POR EVA |
| CC | 1001215903 | YULIETH ESTEFANIA | MADRID MUÑOZ | EN FORMACION | 35371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 290345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS | POR EVA |
| CC | 1001215903 | YULIETH ESTEFANIA | MADRID MUÑOZ | EN FORMACION | 35714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS | 290334 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES | POR EVA |
| CC | 1001215903 | YULIETH ESTEFANIA | MADRID MUÑOZ | EN FORMACION | 35714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS | 290335 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS | POR EVA |
| CC | 1001215903 | YULIETH ESTEFANIA | MADRID MUÑOZ | EN FORMACION | 35714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS | 290336 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN | POR EVA |
| CC | 1001215903 | YULIETH ESTEFANIA | MADRID MUÑOZ | EN FORMACION | 35714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS | 290337 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES | POR EVA |
| CC | 1001215903 | YULIETH ESTEFANIA | MADRID MUÑOZ | EN FORMACION | 35714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS | 290338 - 01 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO | POR EVA |
| CC | 1001215903 | YULIETH ESTEFANIA | MADRID MUÑOZ | EN FORMACION | 35714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS | 290339 - 06 PONER EN PRACTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR | POR EVA |
| CC | 1001215903 | YULIETH ESTEFANIA | MADRID MUÑOZ | EN FORMACION | 37769 - APLICAR PRACTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA | 290346 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL AREA DE DESEMPEÑO LABORAL. | POR EVA |
| CC | 1001215903 | YULIETH ESTEFANIA | MADRID MUÑOZ | EN FORMACION | 37769 - APLICAR PRACTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD | 290347 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA | POR EVA |

Obligación No. 20. Cumplimiento del objeto contractual y ejecución de programas asignados.



CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y DE LA CONSTRUCCION

TRIMESTRE I - 2026

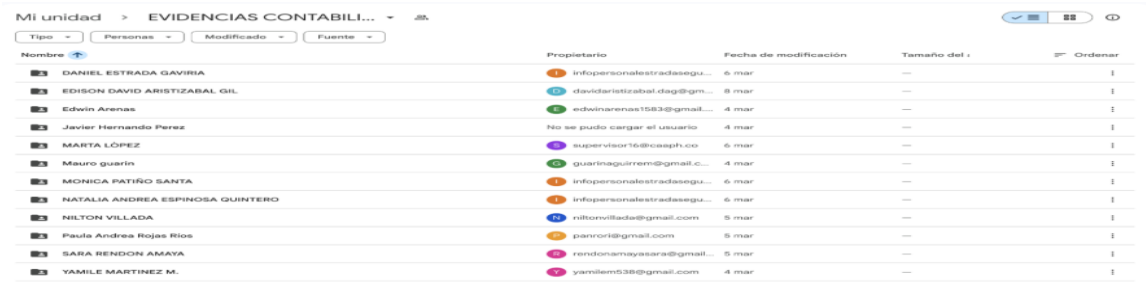
| | |
|---|---|
| Coordinadora Académica | Mary Luz Ocampo Osorio |
| Nombre del instructor | Jorge Humberto Gomez Ruiz |
| Correo: | |
| Telefono de contacto | 3024350533 |

| HORAS | LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES | SABADO | DOMINGO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6-7 | | | | | | | |
| 7-8 | | | | | | | |
| 8-9 | | | | | | | |
| 9-10 | PROGRAMA: GSST Sede: Pedregal Instructor: Olga Lucia Echeverri Guerrero Competencia: Ejecutar el programa de salud ocupacional RA: Determinar la información requerida Instructor Asignado: Jorge Gomez - Estadistica | | | | Grupo: Nueva RR Tco. Recursos Humanos Titular: Jorge Gomez Lugar: Buenos Aires Competencia: Utilizar herramientas informáticas RA1 al RA4 Instructor: Jorge Gómez | | |
| 10-11 | | | | | | | |
| 11-12 | | | | | | | |
| 12-13 | | | Grupo: Nueva 3412288 Tco. Recursos Humanos Titular: Jorge Gomez Lugar: Copacabana Competencia: Razonar cuantitativamente RA1 al RA4 Instructor: Jorge Gómez | GRUPO: 3373700 PROGRAMA: GSST Sede: Pedregal Instructor: Inés del Carmen Díaz Ramos Competencia: TIC - Curso Básico Resultado de Aprendizaje: COMPLEMENTARIA Instructor Asignado: Jorge Humberto Gomez | | | |
| 13-14 | | | | | | | |
| 14-15 | | | | | | | |
| 15-16 | | | Grupo: Nueva 3412288 Tco. Recursos Humanos Titular: Jorge Gomez Lugar: Copacabana Competencia: Utilizar herramientas informáticas RA1 al RA4 Instructor: Jorge Gómez | Grupo: Enc 2_3410944 - Nueva Tgo. en Prevención y Control Ambiental Titular: German Acosta Lugar: Pedregal Competencia: Utilizar herramientas informáticas - RA1 al RA4 Instructor: Jorge Gomez | GRUPO: 3225540 PROGRAMA: GSST Sede: Pedregal Instructor: Carlos Arturo Otero Beltrán Competencia: Ejecutar el programa de salud ocupacional - Estadistica Instructor Asignado: Jorge Gómez | | |
| 16-17 | Grupo: 3209804 Tco. Recursos Humanos Titular: Jorge Gómez Lugar: Buenos Aires Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico. RA3 al RA4 Instructor: Jorge Gómez | | | | | | |
| 17-18 | | | | | | | |
| 18-19 | | | Grupo: Nueva Cop 3412292 Tco. Recursos Humanos Titular: Astrid Pava Lugar: Copacabana Competencia: Razonar cuantitativamente RA1 al RA4 Instructor: Jorge Gómez | | Grupo: 3147402 Tgo. Propiedad Horizontal Titular: Angela María Jiménez Lugar: Pedregal Competencia: Contabilizar operaciones RAS Instructor: Jorge Gómez | | |
| 19-20 | | | | | | | |
| 20-21 | | | Grupo: Nueva Cop 3412292 Tco. Recursos Humanos Titular: Astrid Pava Lugar: Copacabana Competencia: Utilizar herramientas informáticas RA1 al RA4 Instructor: Jorge Gómez | | | | |
| 21-22 | | | | | | | |
| HORAS DIA | 9 | | 10 | 8 | 10 | | |
| | | | | | | TOTAL | 37 |

FIRMA DEL INSTRUCTOR

FIRMA DE LA COORDINADORA ACADEMICA

Obligación No.23. Verificación de portafolio de aprendices.



Mi unidad > EVIDENCIAS CONTABILI...

Tipo | Personas | Modificado | Fuente

| Nombre | Propietario | Fecha de modificación | Tamaño del | Ordenar |
|---|---|---|---|---|
| DANIEL ESTRADA GAVIRIA | infopersonalestradasegu... | 6 mar | — | |
| EDISON DAVID ARISTIZABAL GIL | davidaristizabal.dag@gm... | 8 mar | — | |
| Edwin Arenas | edwinarenas1583@gmail.... | 4 mar | — | |
| Javier Hernando Perez | No se pudo cargar el usuario | 4 mar | — | |
| MARTA LÓPEZ | supervisor16@coaaph.co | 6 mar | — | |
| Mauro guarin | guarinaguirrem@gmail.c... | 4 mar | — | |
| MONICA PATIÑO SANTA | infopersonalestradasegu... | 6 mar | — | |
| NATALIA ANDREA ESPINOSA QUINTERO | infopersonalestradasegu... | 6 mar | — | |
| NILTON VILLADA | niltonvillada@gmail.com | 5 mar | — | |
| Paula Andrea Rojas Rios | panrori@gmail.com | 5 mar | — | |
| SARA RENDON AMAYA | rendonamayasara@gmail... | 5 mar | — | |
| YAMILE MARTINEZ M. | yamilem538@gmail.com | 4 mar | — | |

Para constancia se firma en Medellín, el 31 de marzo de 2026

**MARY LUZ OCAMPO OSORIO**

Supervisor del contrato Nro. 9046622 de 2026

Elaboró: ALEJANDRO GARRO HERNANDEZ – Apoyo de supervisión