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. 9209476 DE 2026

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
CONTRATO NRO.	**CO1.PCCNTR.9209476 DE 2026**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	28/01/2026
OBJETO	INSTRUCTOR: 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 CDHC
CONTRATISTA	EIDER MUÑOZ CHILITO
FECHA DE INICIO	02/02/2026
FECHA DE TERMINACIÓN	11/12/2026
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$48.638.319
FORMA DE PAGO	ABONO EN CUENTA

1.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
ASEGURADORA	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.
NRO. DE PÓLIZA	4442713

CERTIFICADO O ANEXO	NA		
FECHA EXPEDICIÓN	28/01/2026		
FECHA APROBACIÓN	02/02/2026		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	02/02/2026	12/04/2027	$4.863.831

2. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
$4.263.747	$4.263.747	$44.374.572	**8.8%**
$4.737.497	$9.001.244	$39.637.075	**18.5%**
$4.737.497	$13.738.741	$34.899.578	**28,2%**
$4.737.497	$18.476.238	$30.162.081	**38.0%**
$4.737.497	$23.213.735	$25.424.584	**47.7%**
$4.737.497	$27.951.232	$20.687.087	**57,5%**

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 julio 2026.	Planilla Número: 6018018373 Fecha de Pago: 10 de junio de 2026
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado mes de junio 2026.	Planilla Número: 6018017210 Fecha de Pago: 04 de mayo de 2026
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado mes de mayo de 2026.	Planilla Número: 6010162114 Fecha de Pago: 08 de abril de 2026
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado mes de abril de 2026	Planilla Número: 6005479096 Fecha de Pago: 04 de marzo de 2026

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado mes de marzo de 2026	Planilla Número: 6005478243 Fecha de Pago: 02 de febrero
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado mes de febrero de 2026	Planilla Número: 6005478243 Fecha de Pago: 02 de febrero

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.

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para el programa a impartir.	El Instructor contratista realizó la planeación trimestral conforme al procedimiento institucional.	• Se anexan capturas de pantalla del Drive institucional del área de Bilingüismo, donde se evidencia el almacenamiento y la organización de las Guías de Aprendizaje correspondientes a los cursos de inglés. **(Anexo 1.1).** • Se anexan capturas de pantalla del portafolio del instructor, en las que se evidencia la organización de los materiales de formación por sesión, las actividades desarrolladas y las

			evidencias de aprendizaje de los aprendices, como soporte de la ejecución de la Formación Profesional Integral (FPI) **(Anexo 1.2).**
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 contratista desarrolló las acciones de formación en los ambientes asignados conforme a la programación académica.	• Programación de formación académica debidamente aprobada por el Coordinador Académico. (**Anexo 2.1.)** • Se anexan capturas de pantalla de la programación trimestral. **(Anexo 2.2)** • Se anexan registros fotográficos de las actividades de formación desarrolladas en las sedes y espacios designados por el Centro de Formación. **(Anexo 2.2).**
3	Acompañar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica para el período reportado.
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 contratista mantuvo actualizado su portafolio en la plataforma Drive conforme a los lineamientos institucionales.	Capturas de pantalla del portafolio de evidencias de la Formación Profesional Integral (FPI) de los aprendices. **(Anexo 4.1).**
5	Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones	No aplica para el período reportado.

	ejecución de la formación profesional integral.	referentes al cumplimiento de esta obligación	
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 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.	El instructor contratista emitió juicios de evaluación y realizó informe de cierre trimestral de la FPI en inglés de las fichas de formación titulada y formación complementaria.	Pantallazo de informe de cierre de trimesitre-II-2026. **(Anexo 6.1)**
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica para el período reportado.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica para el período reportado.
9	Utilizar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica para el período reportado.

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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica para el período reportado.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica para el período reportado.
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.	El instructor participó en los equipos ejecutores de la formación, contribuyendo al desarrollo de las actividades programadas durante la semana de alistamiento. Asimismo, realicé la emisión de juicios de evaluación, la elaboración de actas académicas y el apoyo a los procesos académicos y administrativos requeridos para garantizar el adecuado desarrollo de la formación.	Evidencias fotográficas y listados de asistencia. **Anexo 12.2**
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica para el período reportado.

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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica para el período reportado.
15	Participar con los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica para el período reportado.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica para el período reportado.
17	Colaborar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica para el período reportado.
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 Mantuvo 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 contratista ejecutó el objeto contractual en los programas y lugares asignados conforme a la necesidad del servicio.	Listados de asistencia correspondientes a la Formación Profesional Integral (FPI) en modalidad presencial. **(Anexo 19.1).** Registros fotográficos de las actividades desarrolladas en los

			ambientes de formación. **(Anexo 19.2).**
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica para el período reportado.
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 realizó la inscripción correspondiente a la certificación vigente de la norma de competencia "Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa"	Pantallazo de asistencia a reunión de sensibilización
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 dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta	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.

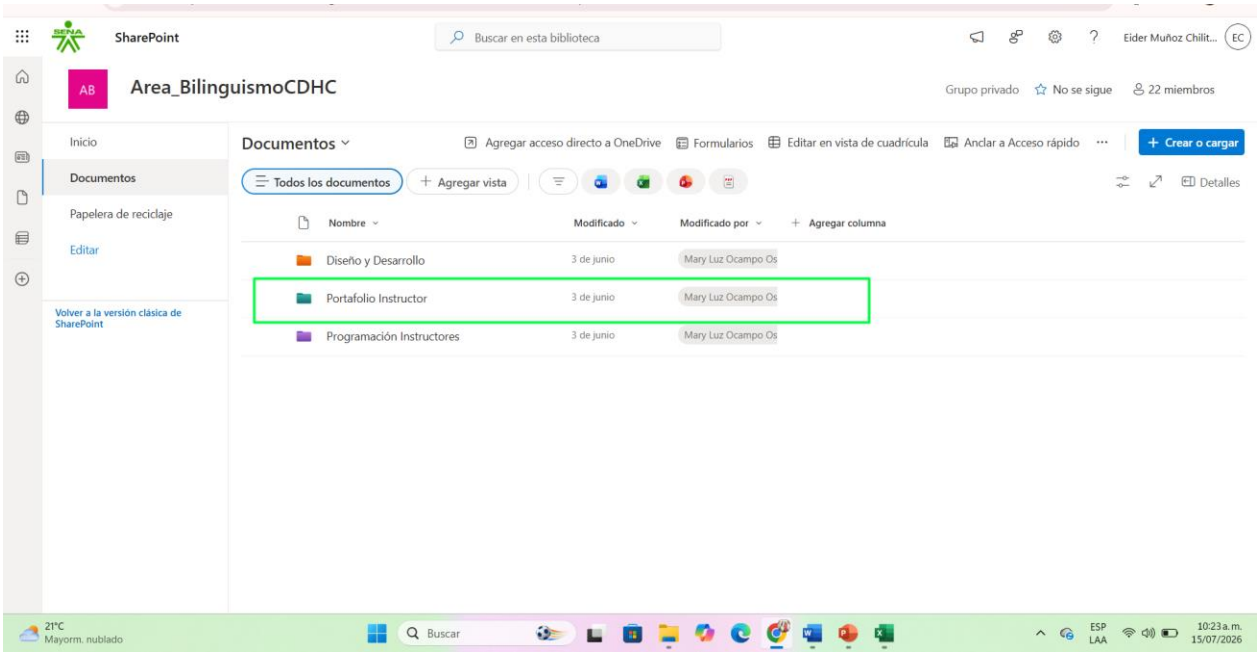
	dentro del primer semestre de formación.		
24	Apoyar la supervisión de contratos de bienes y servicios derivados del área de bilingüismo para el cumplimiento de las metas institucionales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica para el período reportado.

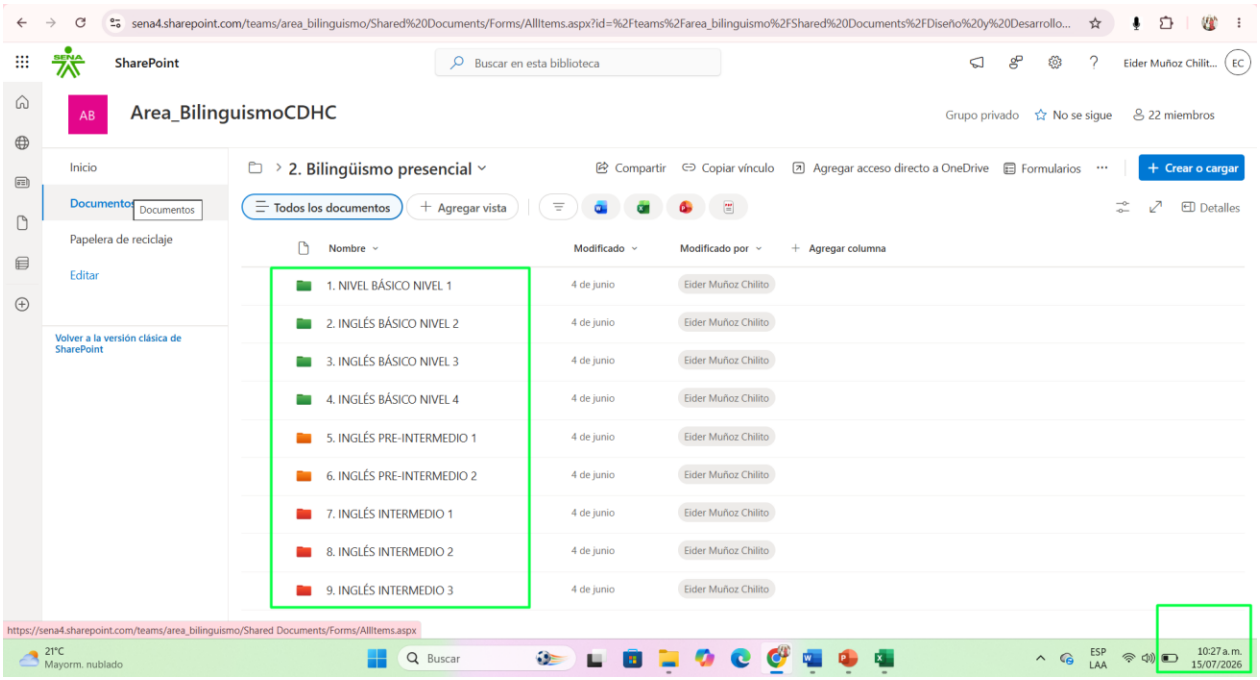
6.2 Evidencias

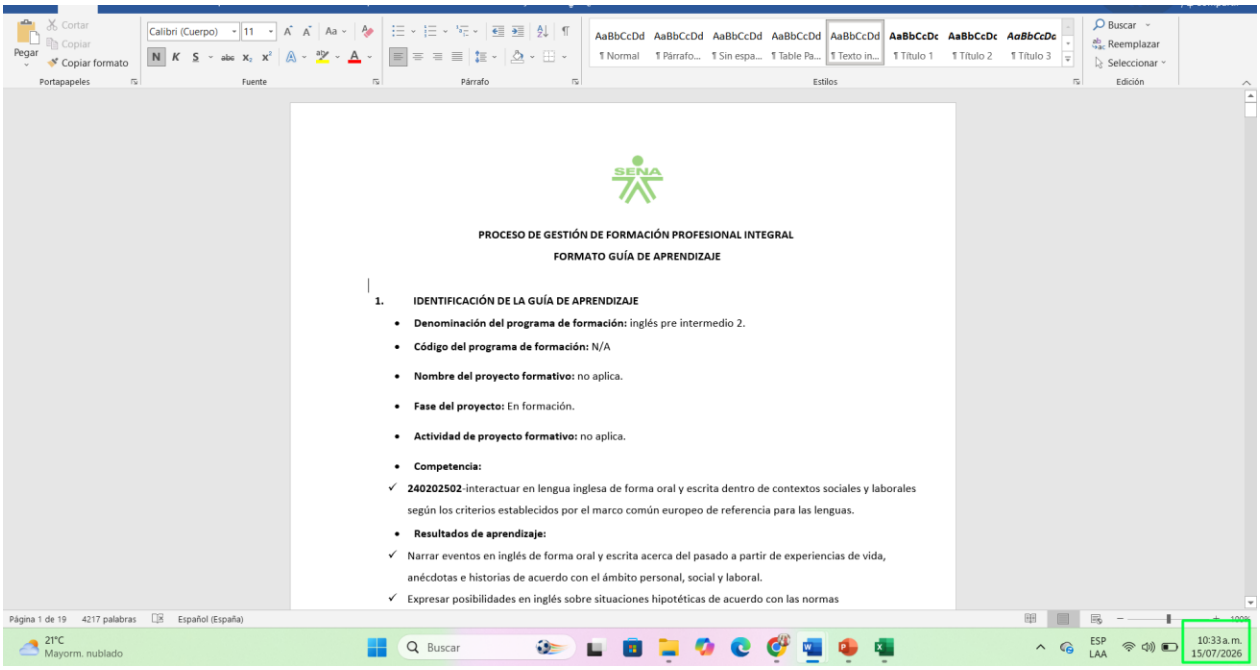
Relación de anexos que soportan la ejecución contractual

Obligación No. 1.

Anexo 1.1 Sharepoint Area_Bilinguismo CDHC







PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

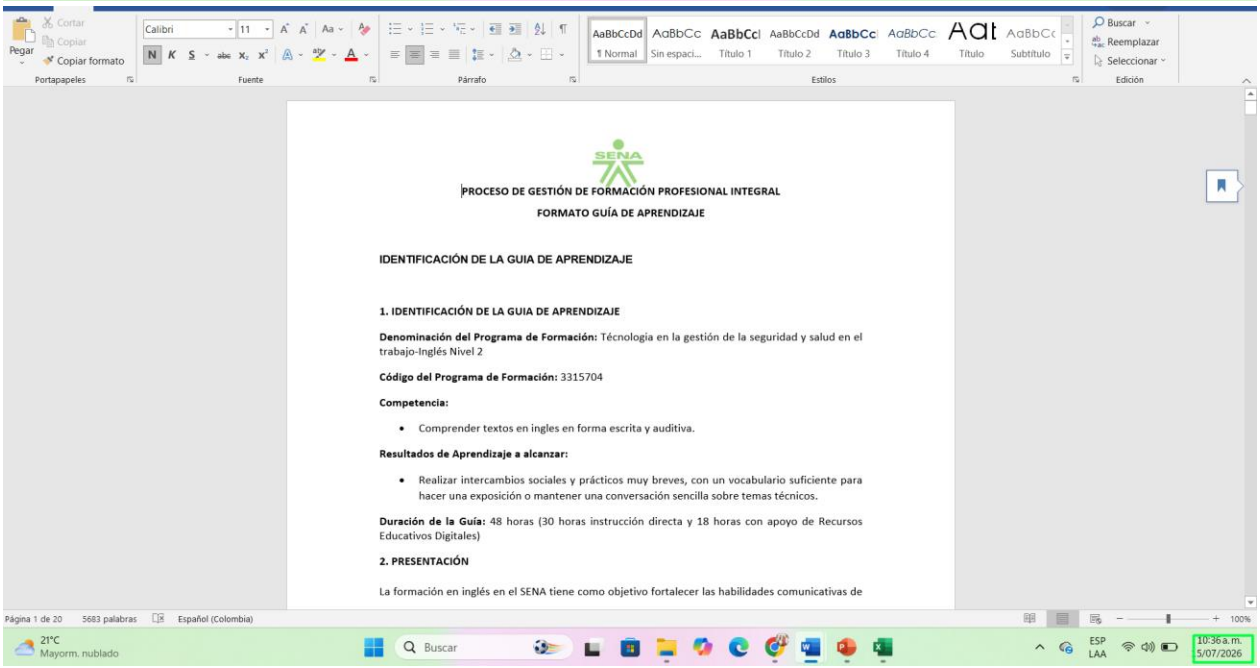
- **Denominación del programa de formación:** inglés pre intermedio 2.
- **Código del programa de formación:** N/A
- **Nombre del proyecto formativo:** no aplica.
- **Fase del proyecto:** En formación.
- **Actividad de proyecto formativo:** no aplica.
- **Competencia:**

✓ **240202502**-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.

- **Resultados de aprendizaje:**

✓ Narrar eventos en inglés de forma oral y escrita acerca del pasado a partir de experiencias de vida, anécdotas e historias de acuerdo con el ámbito personal, social y laboral.

✓ Expresar posibilidades en inglés sobre situaciones hipotéticas de acuerdo con las normas



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación: Técnologia en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo-Inglés Nivel 2

Código del Programa de Formación: 3315704

Competencia:

- Comprender textos en ingles en forma escrita y auditiva.

Resultados de Aprendizaje a alcanzar:

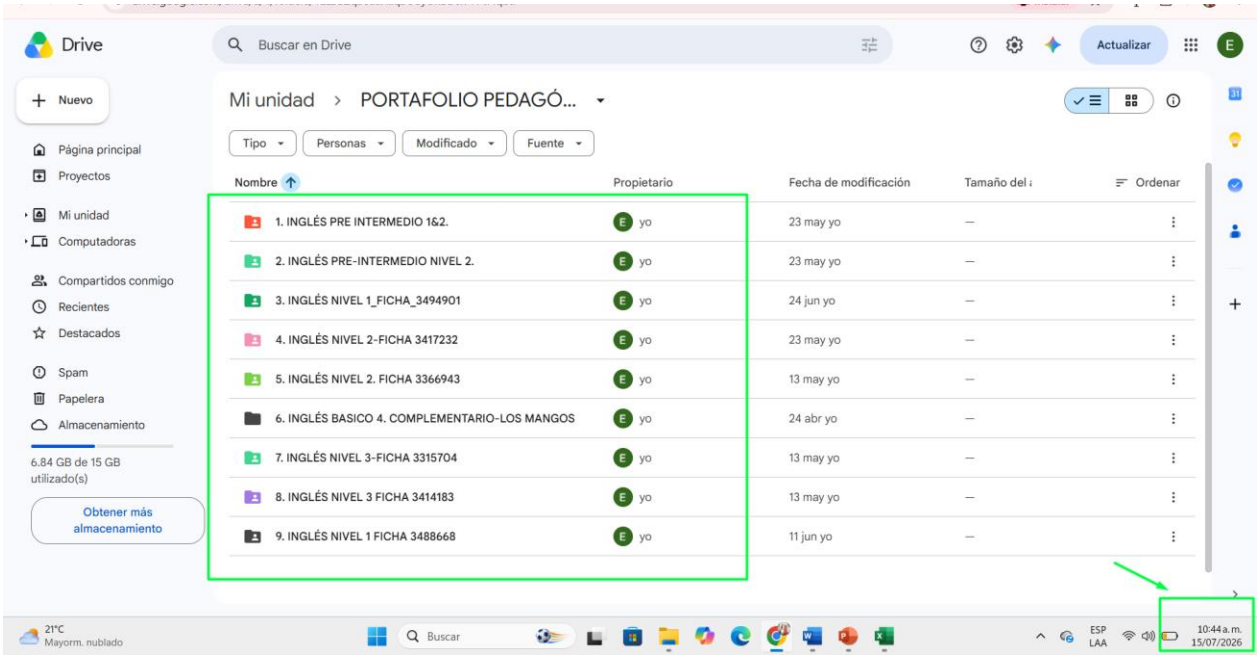
- Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.

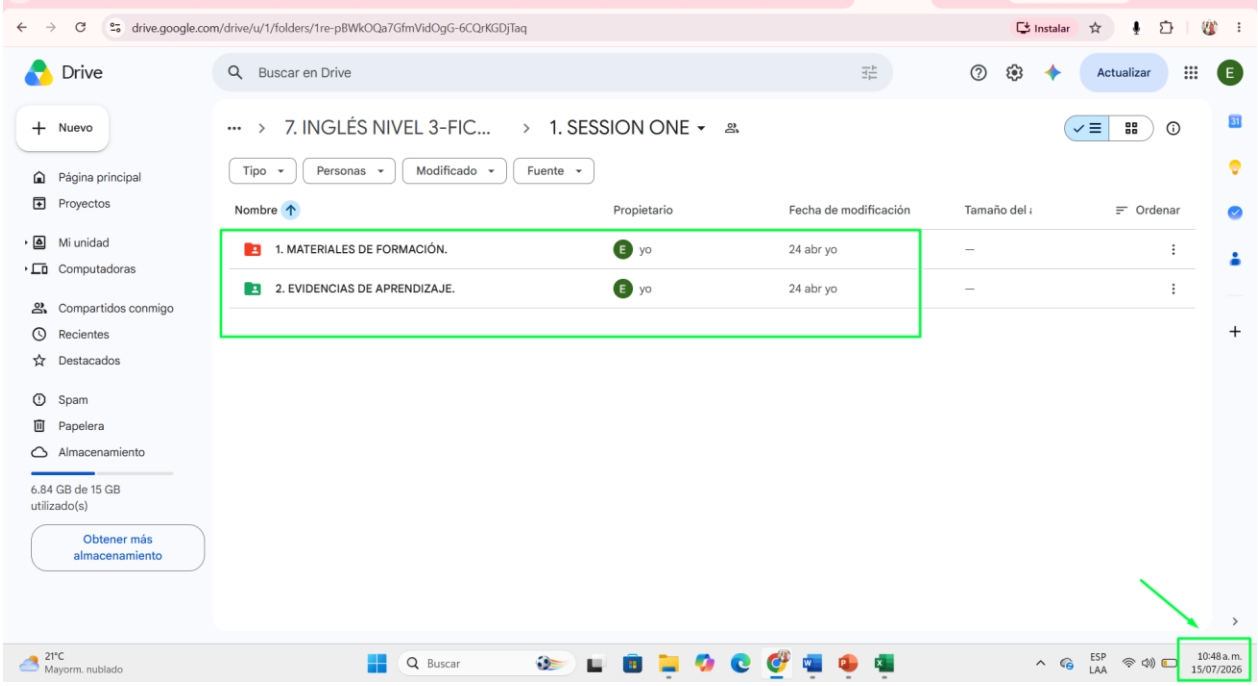
Duración de la Guía: 48 horas (30 horas instrucción directa y 18 horas con apoyo de Recursos Educativos Digitales)

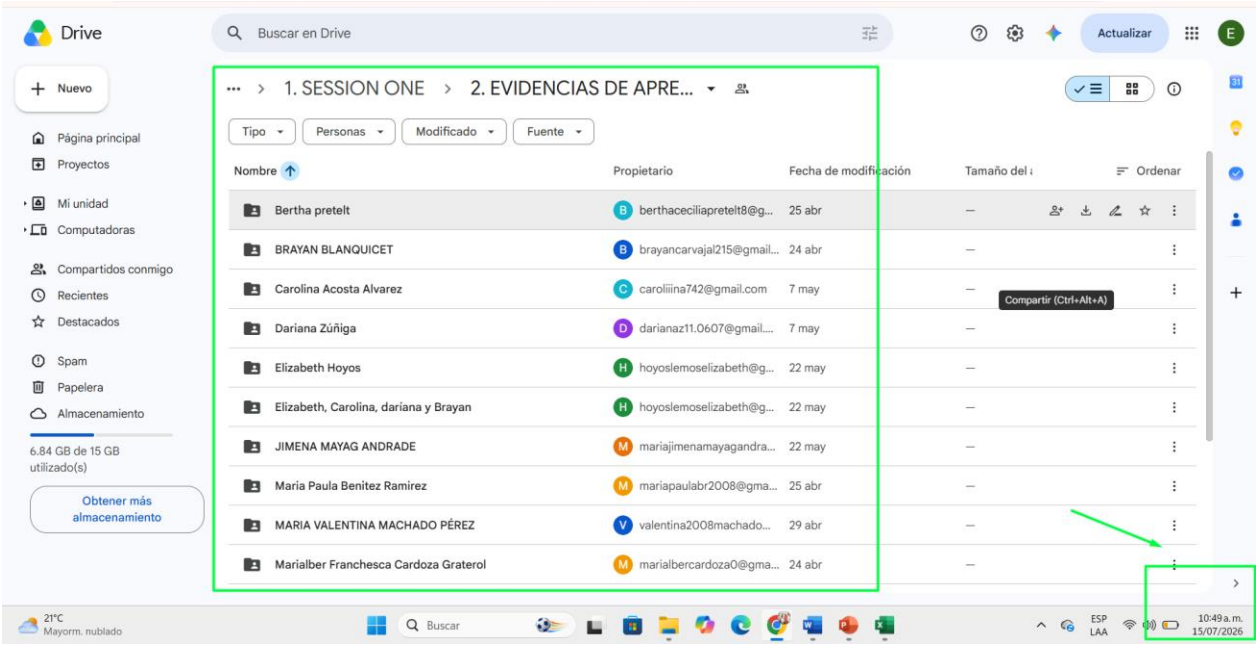
2. PRESENTACIÓN

La formación en inglés en el SENA tiene como objetivo fortalecer las habilidades comunicativas de

Anexo 1.2. Portafolio de la FPI del instructor.





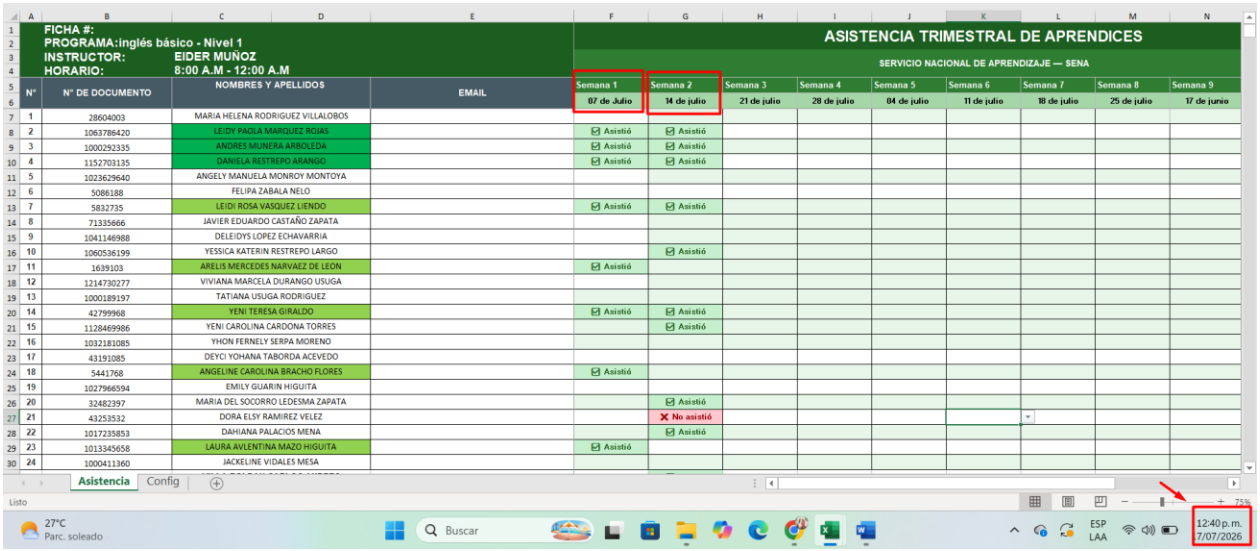


Obligación No. 2.

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

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADOS	DOMINGOS
6 A 7				3488668. TCO. ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. BUENOS AIRES. PENDIENTE	INGLÉS 4 FICHA 3315704. TGO SST. PEDREGAL. PENDIENTE AMBIENTE. SANDRA HINCAPIÉ.		
7 A 8							
8 A 9		INGLÉS BÁSICO 1. CONVENIO CENTRO GLORIA. EDUCACIÓN PARA LA VIDA. INICIO MARTES 30 JUNIO				INGLÉS 5 CONVENIO LOS MANGOS	
9 A 10				INGLÉS PREINTERMEDIO 2 NIVEL 6 REMOTO SEMANA MAÑANA. FICHAS VARIAS APRENDICES PENDIENTES	INGLÉS 4 FICHA 3309763. TGO. DIBUJO Y MODELADO. PEDREGAL. PENDIENTE AMBIENTE. MARISOL RUIZ		
10 A 11							
11 A 12							
12 A 13						INGLÉS 2 APRENDICES PENDIENTES. REMOTO. FICHAS VARIAS.	
13 A 14							
14 A 15		DESARROLLO CURRICULAR					
15 A 16			ATENCIÓN APRENDICES PEDREGAL				
16 A 17							
17 A 18							
18 A 19							
19 A 20		INGLÉS 4 FICHA 3307930. TGO PREV. CONTROL AMBIENTAL. CRISTIAN CHAVEZ. A DISTANCIA	INGLÉS 2 FICHA 3490641. MONITOREO AMBIENTAL. JARDÍN BOTÁNICO. NANCY RESTREPO		INGLÉS 4 FICHAS APRENDICES PENDIENTES REMOTO.		
20 A 21							

Anexo 2.2. Listados de asistencia de aprendices debidamente diligenciados y firmados.



FICHA #:
PROGRAMA:inglés básico - Nivel 1
INSTRUCTOR: EIDER MUÑOZ
HORARIO: 8:00 A.M - 12:00 A.M

ASISTENCIA TRIMESTRAL DE APRENDICES

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE — SENA

Nº	Nº DE DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	EMAIL	Semana 1 07 de Julio	Semana 2 14 de julio	Semana 3 21 de julio	Semana 4 28 de julio	Semana 5 04 de julio	Semana 6 11 de julio	Semana 7 18 de julio	Semana 8 25 de julio	Semana 9 17 de junio
1	28604003	MARIA HELENA RODRIGUEZ VILLALOBOS										
2	1063786420	LEIDY PAOLA MARQUEZ ROJAS		Asistió	Asistió							
3	1000292335	ANDRES MUNERA ARBOLEDA		Asistió	Asistió							
4	1152703135	DANIELA RESTREPO ARANGO		Asistió	Asistió							
5	1023629640	ANGELY MANUELA MONROY MONTOYA										
6	5086188	FELIPA ZABALA NELO										
7	5832735	LEIDI ROSA VASQUEZ LIENDO		Asistió	Asistió							
8	71335666	JAVIER EDUARDO CASTAÑO ZAPATA										
9	1041146988	DELEIDYS LOPEZ ECHAVARRIA										
10	1060536199	YESSICA KATERIN RESTREPO LARGO			Asistió							
11	1639103	ARELIS MERCEDES NARVAEZ DE LEON		Asistió								
12	1214730277	VIVIANA MARCELA DURANGO USUGA										
13	1000189197	TATIANA USUGA RODRIGUEZ										
14	42799968	YENI TERESA GIRALDO		Asistió	Asistió							
15	1128469986	YENI CAROLINA CARDONA TORRES			Asistió							
16	1032181085	YHON FERNELY SERPA MORENO										
17	43191085	DEYCI YOHANA TABORDA ACEVEDO										
18	5441768	ANGELINE CAROLINA BRACHO FLORES		Asistió								
19	1027966594	EMILY GUARIN HIGUITA										
20	32482397	MARIA DEL SOCORRO LEDESMA ZAPATA			Asistió							
21	43253532	DORA ELSY RAMIREZ VELEZ			No asistió							
22	1017235853	DAHIANA PALACIOS MENA			Asistió							
23	1013345658	LAURA AVLENTINA MAZO HIGUITA		Asistió								
24	1000411360	JACKELINE VIDALES MESA										

Asistencia | Config

Listo

27°C Parc. soleado

Buscar

ESP LAA

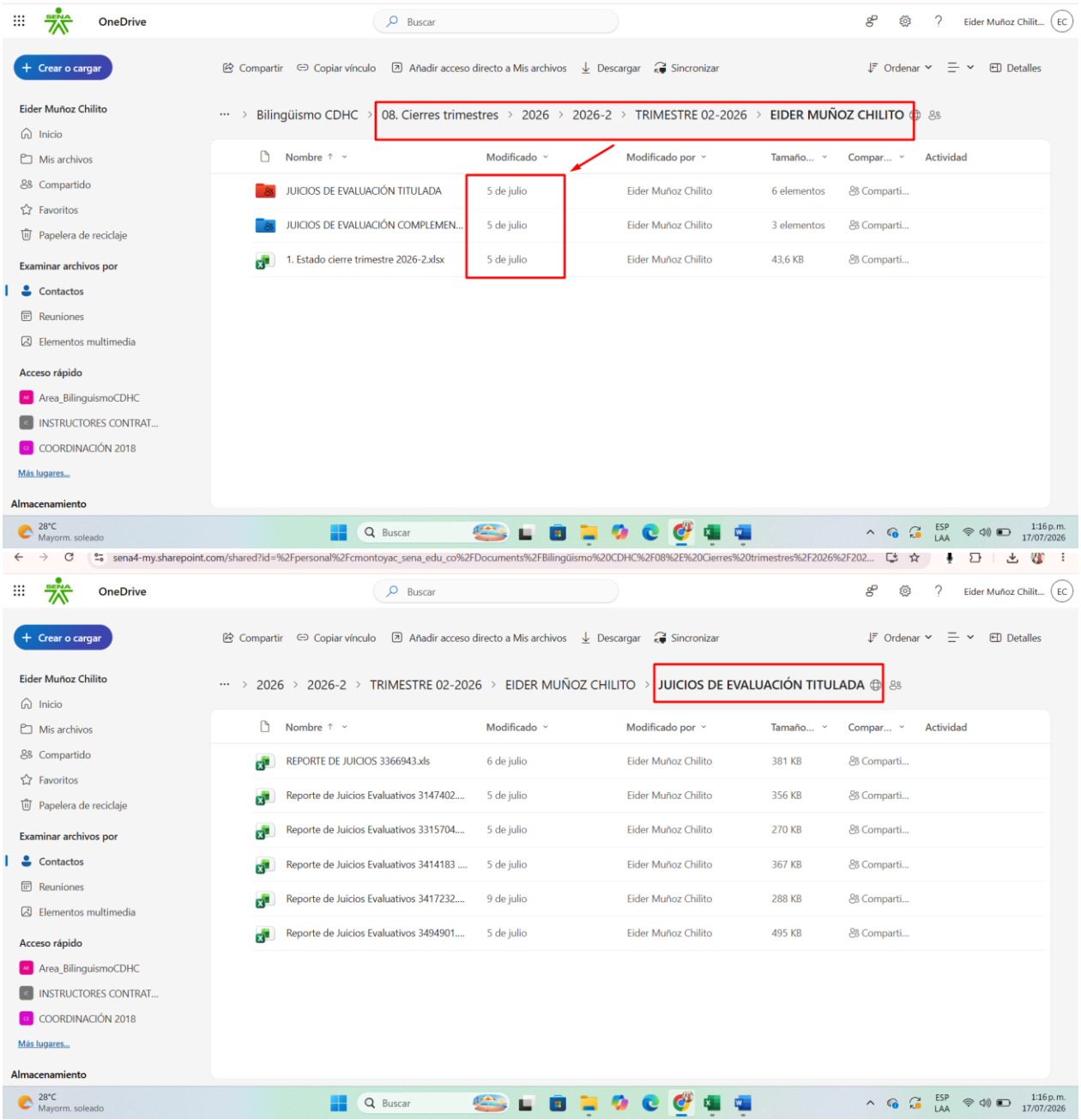
12:40 p.m. 7/07/2026

Anexo 2.3. Evidencia fotográfica en las sedes y espacios designados por el centro de formación. **Formación presencial.**



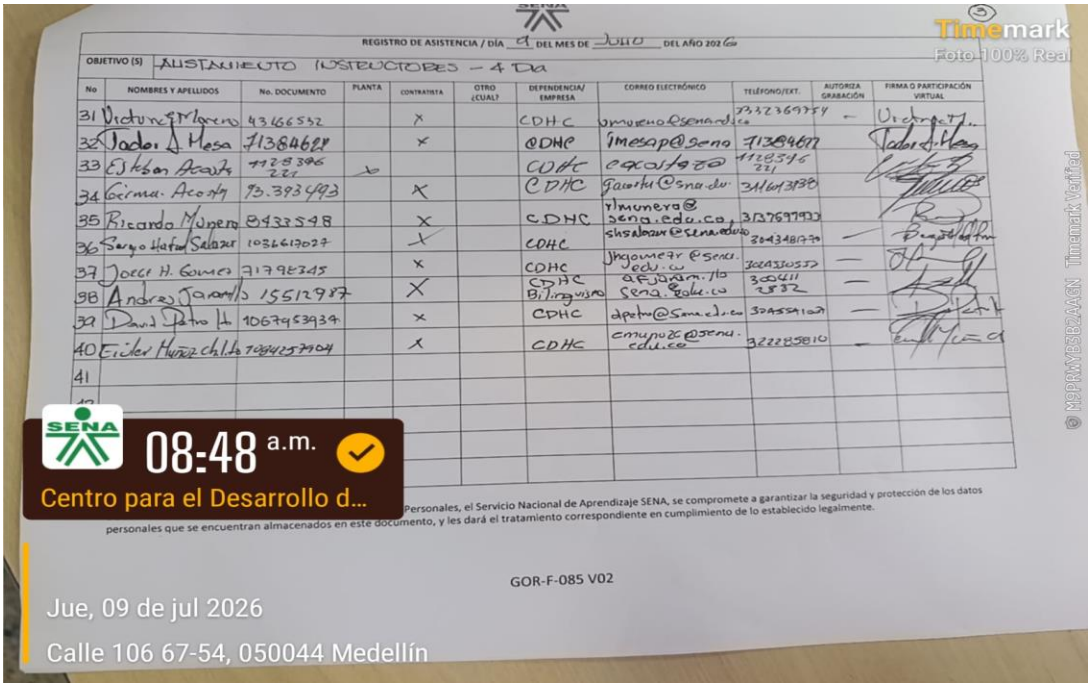
Obligación 06.

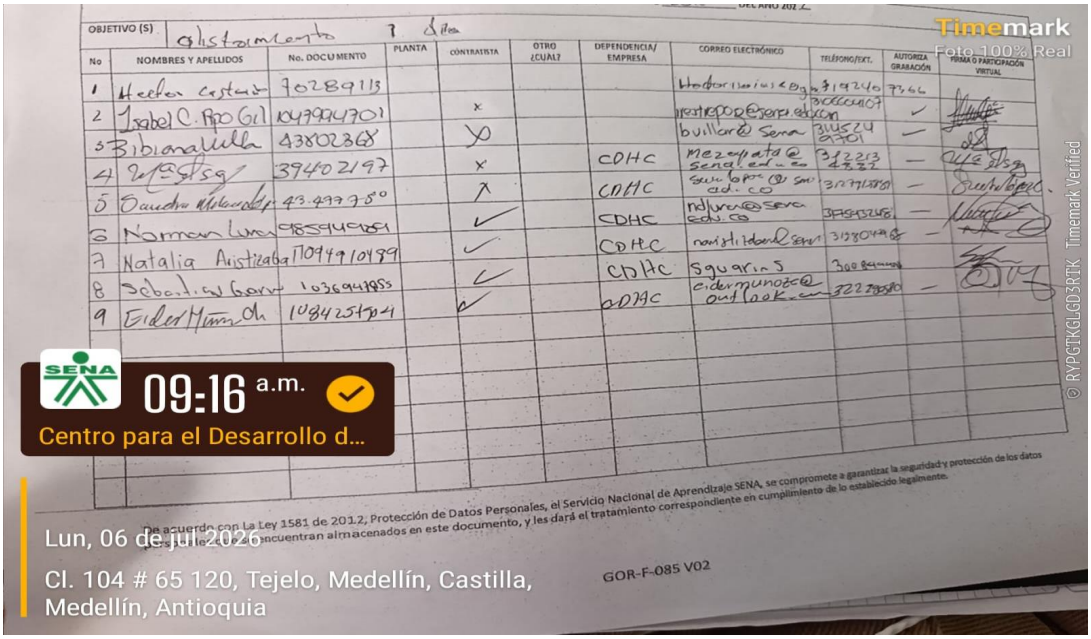
Anexo 6.1. Pantallazo de informe de cierre de trimesitre-II-2026.

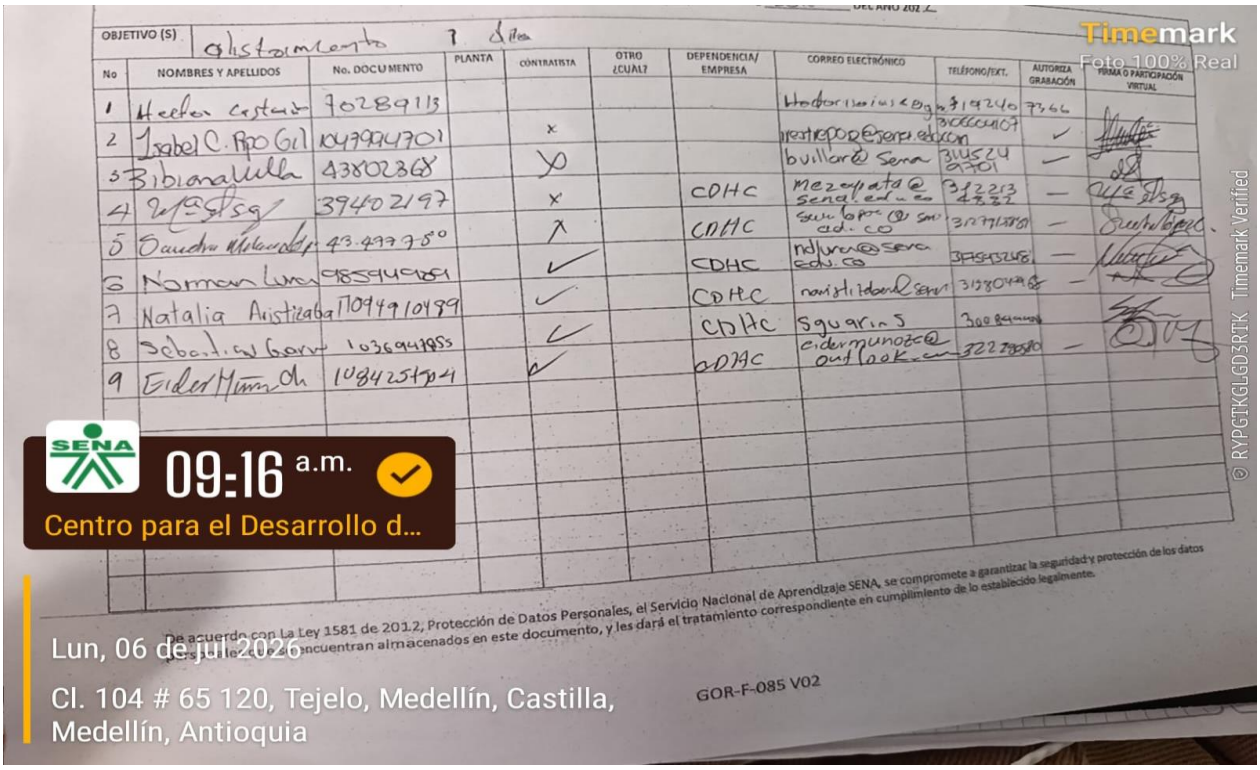


Obligación 12.

Anexo 12.1. Listados de asistencia de la participación de los equipos ejecutores de la FPI.

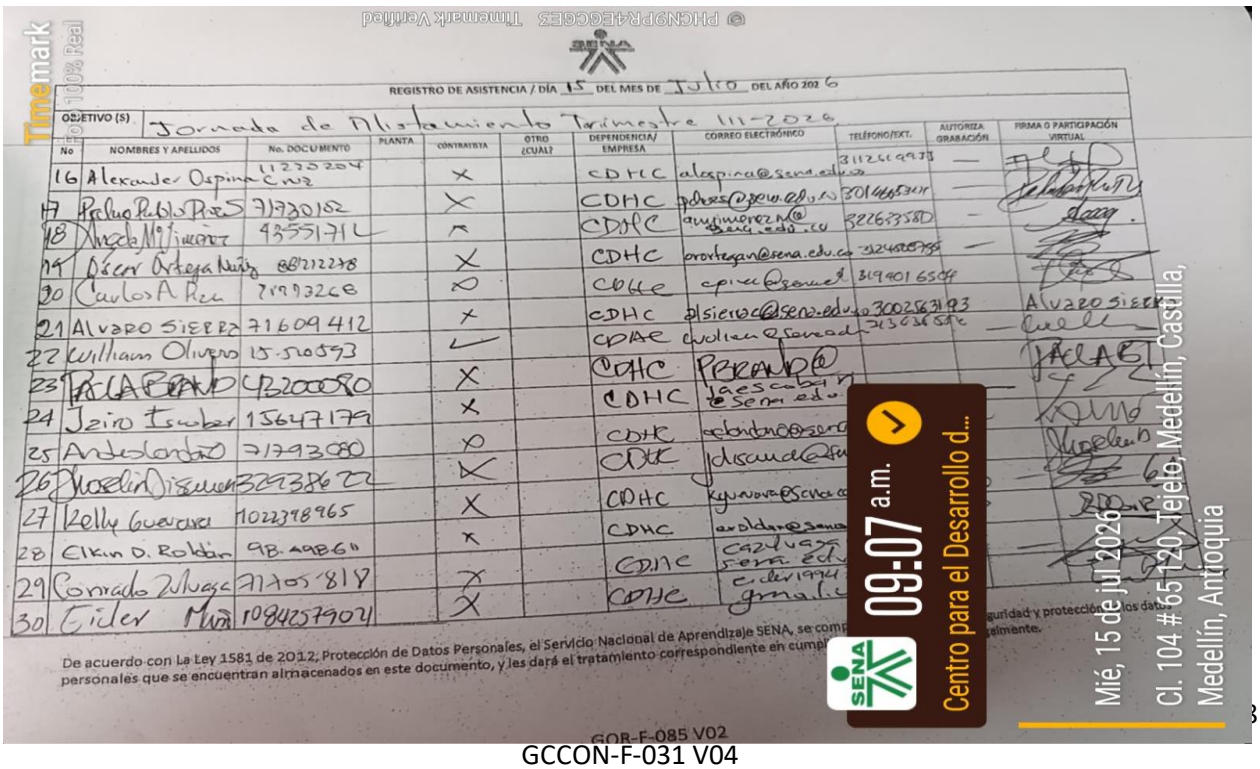


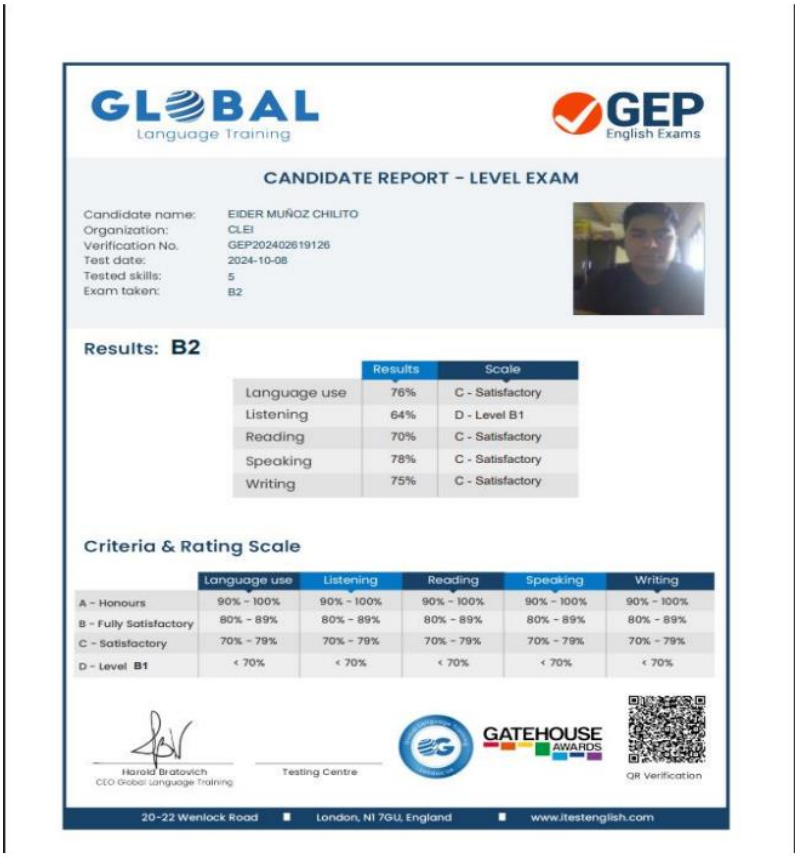




Obligación No. 18.

Anexo 18.1 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

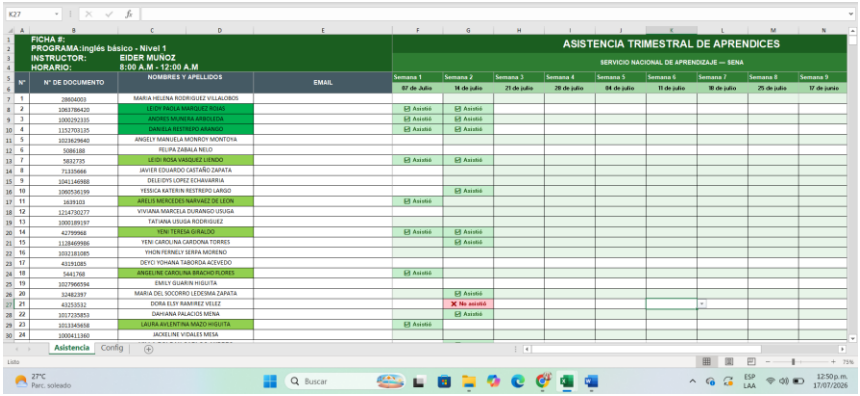
GATEHOUSE AWARDS

QR Verification

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

Obligación No. 19.

(Anexo 19.1) Listados de asistencia a la FPI presencial.



FICHA #:
PROGRAMA: Inglés básico - Nivel 1
INSTRUCTOR: EIDER MUÑOZ
HORARIO: 8:00 A.M - 12:00 A.M

ASISTENCIA TRIMESTRAL DE APRENDICES

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA

N°	N° DE DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	EMAIL	Semana 1 07 de Julio	Semana 2 14 de julio	Semana 3 21 de julio	Semana 4 28 de julio	Semana 5 04 de julio	Semana 6 11 de julio	Semana 7 18 de julio	Semana 8 25 de julio	Semana 9 17 de junio
1	28604003	MARIA HELENA RODRIGUEZ VILLALOBOS										
2	1063786420	LEIDY PAOLA MARQUEZ ROJAS		Asistió	Asistió							
3	1000292335	ANDRES MUNERA ARBELAEZ		Asistió	Asistió							
4	1152703135	DANIELA RESTREPO ARANGO		Asistió	Asistió							
5	1023629640	ANGELY MANUELA MONROY MONTOYA										
6	5086188	FELIPA ZABALA NELO										
7	5832705	LEIDI ROSA VASQUEZ LIZNOO		Asistió	Asistió							
8	71335666	JAVIER EDUARDO CASTAÑO ZAPATA										
9	1041146988	DELEIDYS LOPEZ ECHAVARRIA										
10	1060536199	YESSICA KATERYN RESTREPO LARGO			Asistió							
11	1619103	ARELIS MERCEDES NARVAEZ DE LEON		Asistió								
12	1214730277	VIVIANA MARCELA DURANGO USUGA										
13	1000189197	TATIANA USUGA RODRIGUEZ										
14	42799968	YENI TERESA GIRALDO		Asistió	Asistió							
15	1128469986	YENI CAROLINA CARDONA TORRES			Asistió							
16	1032181085	YHON FERNELY SERNA MORENO										
17	43191085	DEYCI YOHANA TABORDA ACEVEDO										
18	5441768	ANGELINE CAROLINA BRACHO FLOREZ		Asistió								
19	1027966594	EMILY GUARIN HIGUITA										
20	32482397	MARIA DEL SOCORRO LEDESMA ZAPATA			Asistió							
21	43253532	DORA ELSY RAMIREZ VELEZ			No asistió							
22	1017210853	DAHIANA PALACIOS MENA			Asistió							
23	1013345658	LAURA AVLENTINA MAZO HIGUITA		Asistió								
24	1000411360	JACKELINE VIDALES MESA										

Asistencia | Config

Anexo 19.2. Fotografías impartiendo la FPI en los ambientes de formación y horarios establecidos.



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

JHON DARWIN JIMENEZ RAMIREZ
Supervisor del contrato Nro. 9209476 de 2026

Elaboró: LLENY CORREA FRANCO– Apoyo de supervisión