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. 9036241 DE 2026

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
CONTRATO NRO.	**CO1.PCCNTR.9036241 DE 2026**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	22/01/2026
OBJETO	INSTRUCTOR: 5_9203_172 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	DEVANY BALCAZAR MURILLO
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 DEL ESTADO S.A.
NRO. DE PÓLIZA	65-46-101067406

CERTIFICADO O ANEXO	NA		
FECHA EXPEDICIÓN	23/01/2026		
FECHA APROBACIÓN	23/01/2026		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	23/01/2026	20/04/2027	$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	$25.424.572	**47,7%**
$4.737.497	$ 27.951.232	$23.213.735	**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 de 2026	Planilla nro. 37590726 mes Junio, con fecha de pago 30 de Junio de 2026.
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado mes de Junio de 2026	Planilla nro. 37222866 mes Mayo, con fecha de pago 2 de Junio de 2026.
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado mes de Mayo de 2026	Planilla nro. 37062626 mes Abril, con fecha de pago 30 de Abril de 2026.
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado mes de abril de 2026	Planilla nro. 36762684 mes Marzo, con fecha de pago 12 de Abril de 2026.

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado mes de marzo de 2026	Planilla nro. 36750329 mes Febrero, con fecha de pago 14 de Marzo de 2026.
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado mes de febrero de 2026	Se adjuntan certificados de afiliacion, ARL, salud y pension 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.	El contratista participó en las jornadas de inducción cuando fue convocado.	Listados de asistencia, correos de convocatoria, evidencias fotográficas.
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 aprendices y reporte de novedades), informando oportunamente al supervisor del contrato sobre inconsistencias, anomalías o hallazgos.	El contratista registró y actualizó la información académica en los plazos establecidos.	Capturas del Aplicativo Sofía Plus, reportes del sistema.
10. Verificar la suficiencia y la calidad de las evidencias de aprendizaje,	El contratista verificó las evidencias, retroalimentó a los aprendices y	Registros en SOFIA PLUS,

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.	emitió juicios evaluativos respectivos.	retroalimentaciones escritas.
11. Aplicar las medidas académicas y disciplinarias establecidas en el Reglamento del Aprendiz, cuando haya lugar.	El contratista aplicó medidas académicas o disciplinarias cuando fue necesario.	Actas, llamados de atención, planes de mejoramiento.
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 ayude a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.	El contratista participó del comité programado el 19 de Junio convocado vía correo electrónico	Formato diligenciado de asistencia Comité académico Junio.
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.	El contratista participó en equipos de ejecución, aportando a la planeación y mejora continua cuando fue requerido. Equipo BIM	Formato Diligenciado de Asistencia Equipo BIM y evidencia fotografía participación.
15. Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo, diseño curricular y Aseguramiento de la	Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones	No aplica para el período reportado.

calidad (Registro calificado y Autoevaluación), conforme a los procedimientos institucionales.	referentes al cumplimiento de esta obligación.	
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.	El contratista participó en procesos de reconocimiento cuando le fueron asignados.	Instrumentos aplicados, actas de evaluación.
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.	El contratista apoyó los procesos de registro calificado o autoevaluación cuando fue requerido por la Coordinación Académica.	Actas, matrices diligenciadas, registro de asistencia, documentos de registro calificado.
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 metas institucionales y el desarrollo de la formación profesional integral.	Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"	No aplica para el período reportado.

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.	Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica para el período reportado.
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.	El contratista apoyó la gestión y programación de acciones de formación requeridas para el cumplimiento de la meta trimestral, en articulación con el supervisor del contrato.	Reportes de horas. Correos de coordinación y programación.

6.2 Evidencias

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

Obligación No. 1 – Copia de certificaciones vigente a la fecha.



REPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

DEVANY BALCAZAR MURILLO

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 1094851532

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240101056 Versión: 2

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en MEDELLIN. A los once (11) días del mes de Noviembre de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por

AQUILINO MANUEL CUELLO BRETTO
Subdirector CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

Obligación No. 2 – Copia de certificaciones vigente a la fecha E-learning



REPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

DEVANY BALCAZAR MURILLO

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 1094851532

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240101057 Versión: 2

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en MEDELLIN. A los once (11) días del mes de Noviembre de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por

AQUILINO MANUEL CUELLO BRETTO
Subdirector CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

Obligación No. 3 – Copia de Certificados en BIM

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

DEVANY BALCAZAR MURILLO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1094931532

Cursó y aprobó la acción de Formación

MATRIZ DE MADUREZ BIM PARA LA ALINEACION ORGANIZACIONAL

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Medellín, a los dieciocho (18) días del mes de septiembre 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

92819235 - 18/09/2023
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 9203002818306CC1094931532C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

DEVANY BALCAZAR MURILLO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1094931532

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 diecisiete (17) 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

92379097 - 17/08/2023
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 9203002805426CC1094931532C.



CERTIFICATE OF COMPLETION

CONGRATULATIONS!

You have successfully completed an Autodesk® Authorized Training Center® course specifically designed to satisfy your training requirements. Authorized Training Center instructors deliver quality-learning experiences with courses related to Autodesk products utilizing relevant content and comprehensive courseware. Autodesk's vision is to help people imagine, design, and create a better world.

Certificate No. AM1022280973136351000844

DEVANNY BALCAZAR
NAME

MODELADO DE UN PROYECTO DE EDIFICACIONES EN UN ENTORNO BIM
COURSE TITLE

REVIT 2022
PRODUCT

JUAN CARLOS VELÁSQUEZ
INSTRUCTOR

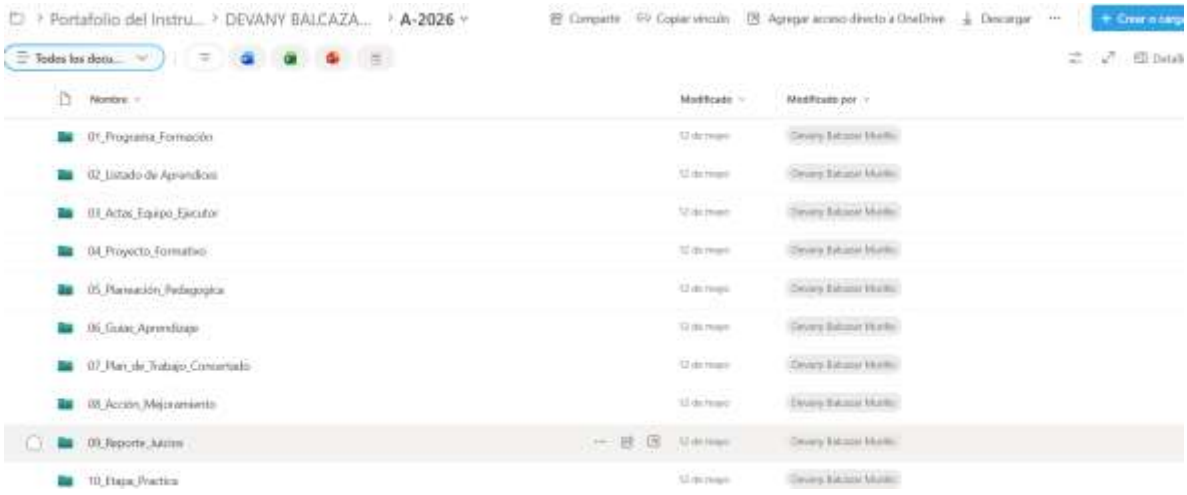
01-MARCH-2023
COURSE DATE

41-100 HOURS
COURSE DURATION

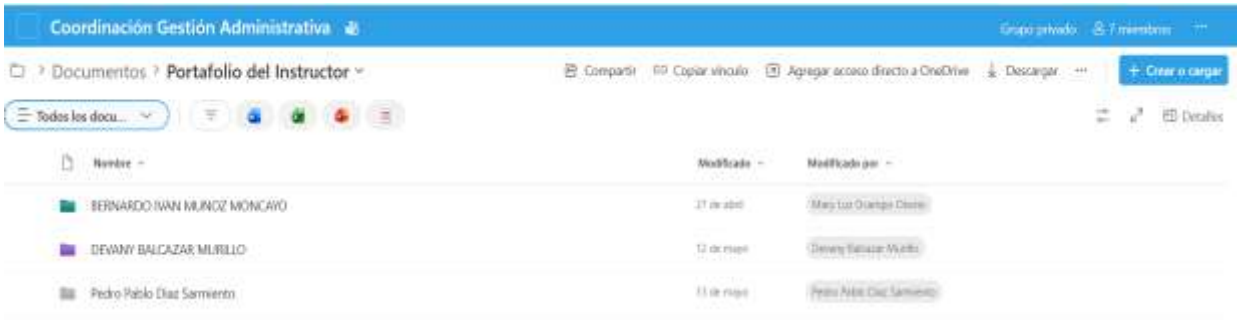
CENTRO DE FORMACIÓN BIM CONCONCRETO
AUTODESK AUTHORIZED TRAINING CENTER

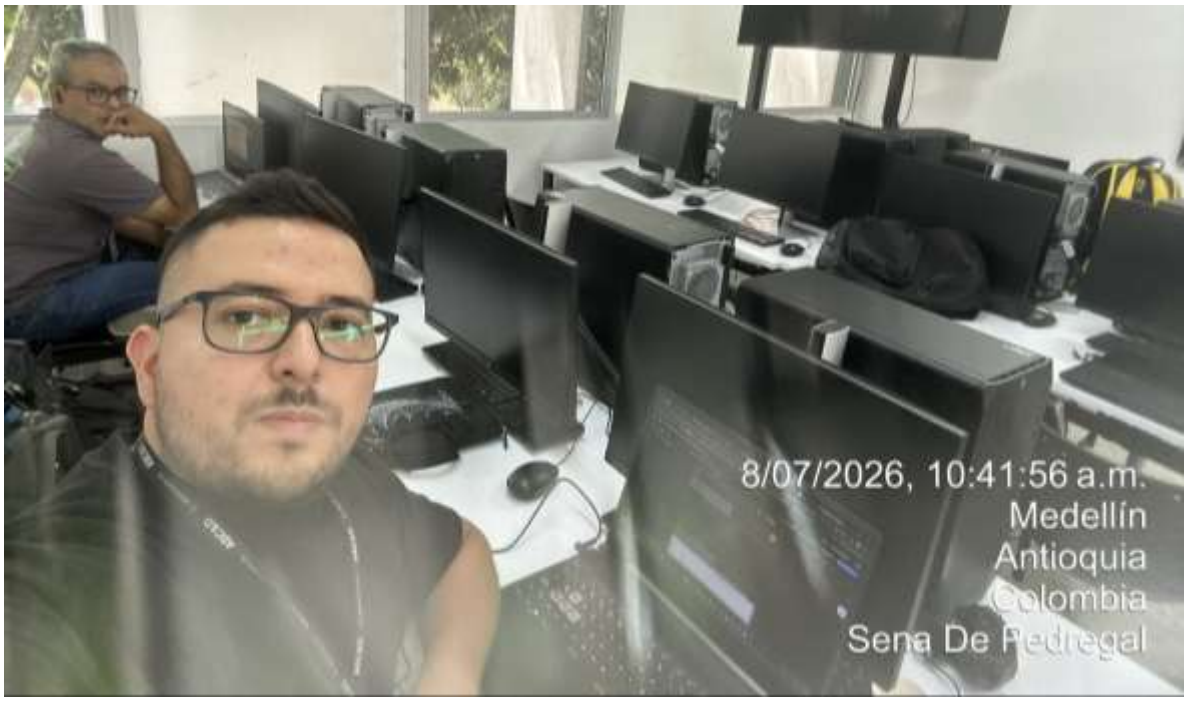
AUTODESK
Authorized Training Center

Obligación No. 4 – Pantallazos del Desarrollo curricular (proyecto formativo, planeación pedagógica, Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, Planes de sesión).



Obligación No. 5 – Programación trimestral, Listas de asistencia, registros LMS, evidencias fotográficas.





Obligación No. 5 – Programación trimestral, Listas de asistencia, registros LMS, evidencias fotográficas.

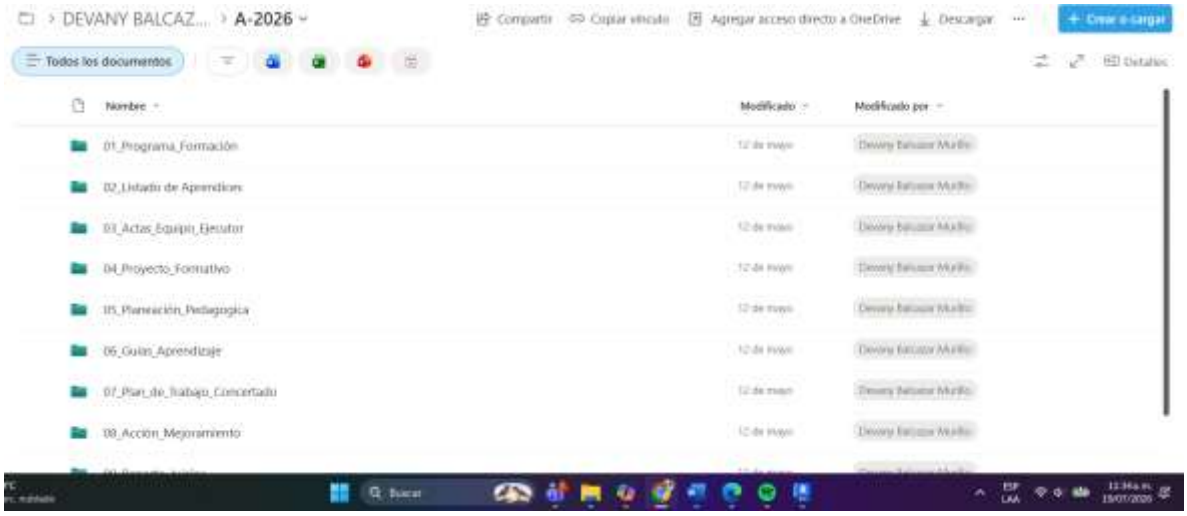




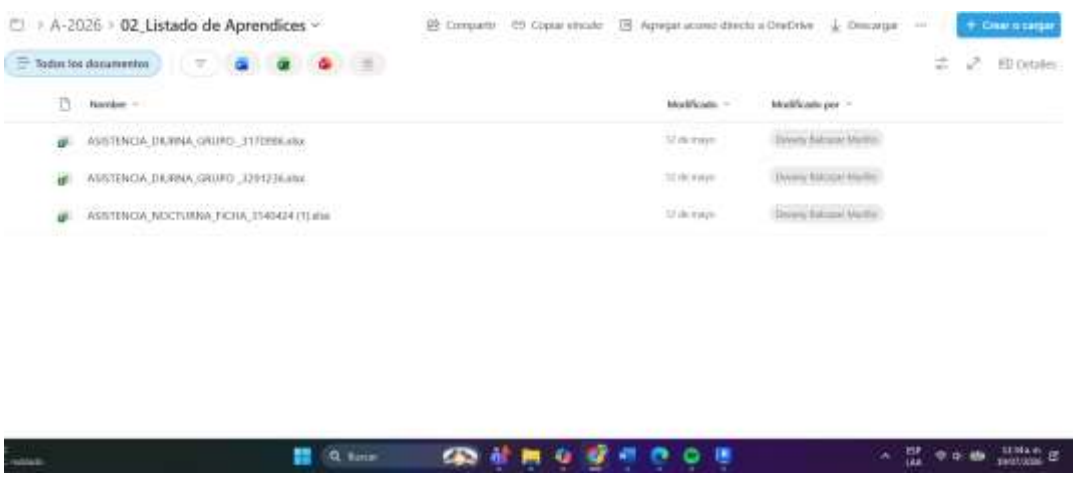
Obligación No. 6 – Listados de asistencia, correos de convocatoria, evidencias fotográficas formación.



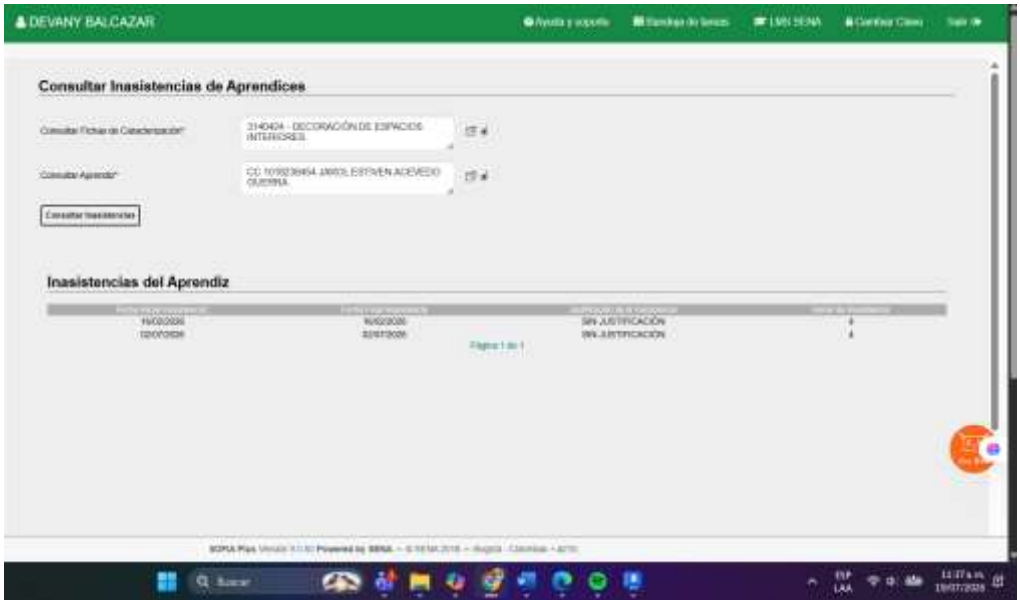
Obligación No. 7 – Planes de trabajo concertados, Reporte de Juicios Evaluativos, Acciones y planes de mejora, pantallazos de los registros de inasistencia Sofia Plus, copia de formatos de seguimiento y evaluación de etapa productiva.



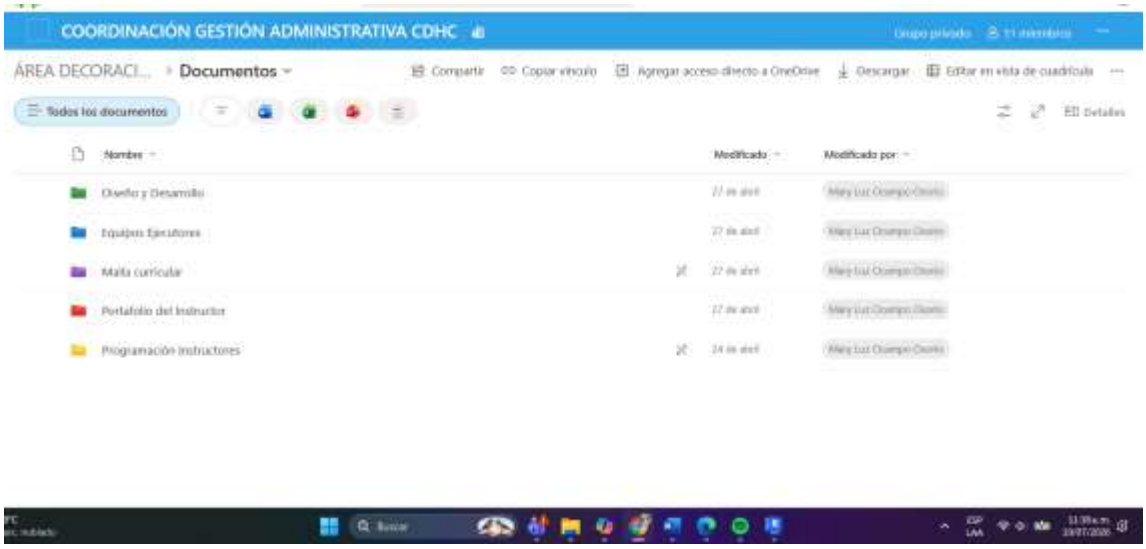
Obligación No. 8 – Registros de evaluación, rúbricas diligenciadas.



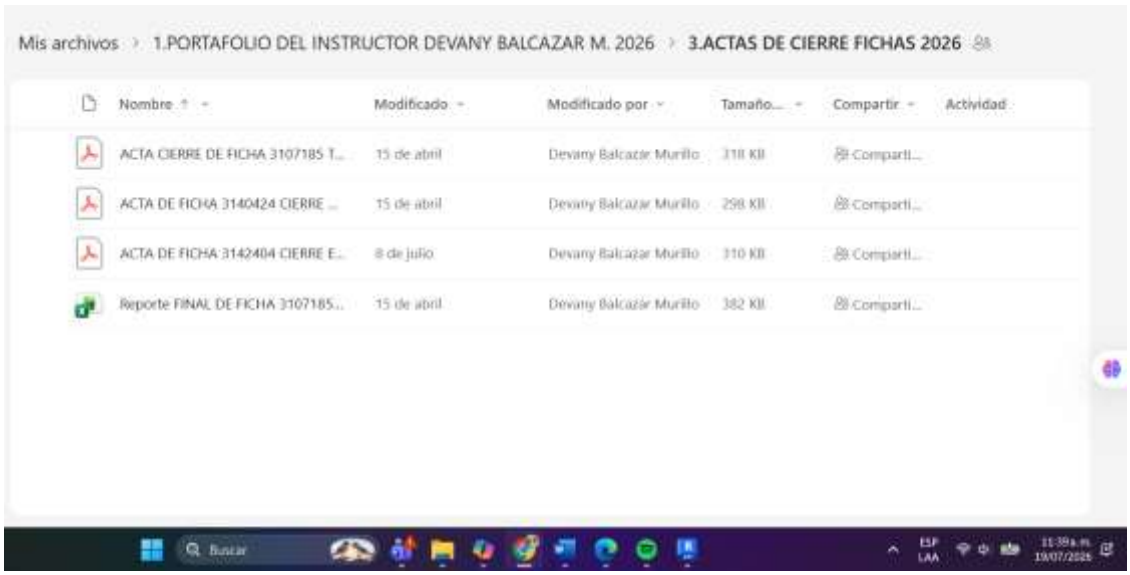
Obligación No. 9 – Capturas del Aplicativo Sofía Plus, reportes del sistema.



Obligación No. 10 – Registros Portafolio del Aprendiz One Drive



Obligación No. 11 – Actas, llamados de atención, planes de mejoramiento.



Obligación No. 12 – Registros en Sofía Plus, Juicios Evaluativos



Obligación No. 13 – Actas firmadas, listados de asistencia.

ACTA No. 02		
REUNIÓN EQUIPO EJECUTOR PROGRAMA DE FORMACIÓN DECORACIÓN DE ESPACIOS INTERIORES AÑO 2026 INICIO TRIMESTRE II		
CIUDAD Y FECHA: **Medellín 08/07/2026**	**HORA INICIO:** **08:00 pm**	**HORA FIN:** **2:00 pm**
LUGAR: **SENA CDHC – AMBIENTE 12**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Antioquia.**	
TEMA (S): 1. Reunión Equipo Ejecutor 2. Evaluación juicios evaluativos Fichas Trimestre II 2026. 3. Relación Aprendices Concertación Actividades pendientes. 4. Relación Aprendices para Comité Académico.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: - Deserciones pendientes y Saneamiento de Fichas. - Evaluación juicios Fichas a cargo de cada Instructor con fichas (Juicios Inducción). - Concertación Actividades pendientes Aprendices. - Novedades de Ingresos nuevos en fichas.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
- Se reúne el equipo ejecutor del área, se discuten elementos de formación respecto a la inasistencia de algunos aprendices, deserciones pendientes y casos específicos de		

Obligación No. 14 – Actas de reunión, documentos técnicos elaborados.

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 003 DEL DÍA 08 DE JULIO DEL AÑO 2026

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	Cedula	FICHA INDUCCIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Dewey Barraza Murillo	1044931113		x	CDMC	dbarraza@sena.edu.co	3007881342	
2	Pedro Pablo Diaz [illegible]	71700103		x	CDMC	pdiaz@sena.edu.co	3116867341	
3	[illegible]	98046422		X	CDMC	[illegible]	3177833893	
4	Cristian Herrera	1128598713		X	CDMC	cfherrera@sena.edu.co	3222760522	
5	Andrés Londoño	71703380		x	CDMC	AJlondono@sena.edu.co	3104883420	
6	Walter Mauricio Muñoz	71747281	X		CDMC	wmunozm@sena.edu.co	3006547484	



Obligación No. 15 – No aplica para el período reportado.

Obligación No. 16 – Instrumentos aplicados, actas de evaluación.



ACTA CIERRE No. 02

ACTA CIERRE TRIMESTRE FICHA 3140424 DECORACIÓN DE ESPACIOS DE INTERIORES TRIMESTRE VI - 2026

CIUDAD Y FECHA: Medellín 15-04- 2026	HORA INICIO: 09:00 pm	HORA FIN: 2:00 pm
LUGAR: SENA CDMC – AMBIENTE 12	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO: Antioquia	

TEMA (S):

1. Reunión Equipo Ejecutor
2. Evaluación juicios evaluativos
3. Saneamiento de Juicios pendientes.
4. Cierre Etapa Lectiva.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Evaluación y saneamiento de juicios pendientes del cierre de Etapa Lectiva.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- Se reúne el equipo ejecutor del área, para realizar el saneamiento de las siguientes fichas que terminaron su etapa lectiva.

Instructor Líder: Devany Balcazar Murillo.

Se realiza la evaluación y verificación de los siguientes juicios evaluativos de las fichas **3140424** a mi cargo FICHA DECORACIÓN DE ESPACIOS INTERIORES

Competencias según la Planeación Pedagógica para el Trimestre VI y final de etapa lectiva:

1. Adquirir los recursos para obtener los resultados esperados
3. controlar y supervisar los recursos y procesos técnicos, de acuerdo con las normas, planos y especificaciones, para obtener los resultados esperados
3. Desarrollar técnicas de presentación virtual en proyectos de construcción conforme con planos, normas, especificaciones y programas
4. Adquirir los recursos para obtener los resultados esperados

Cada instructor realiza la evaluación de los resultados que tiene a cargo según la competencia para su trimestre final de etapa lectiva 2026.



- Se gestiono los Juicios pendientes de otros instructores no pertenecientes al Área de Decoración para que evalúen los resultados de aprendizaje que impartieron en estas fichas
- El instructor Líder Devany Balcazar M. Verifica los reportes de Juicios desde la plataforma Sofia Plus
- Los aprendices MARIA ALEJANDRA TEJADA PASTRANA y SALOME BALLO JARAMILLO quedan pendientes de los siguientes juicios: 256269 - Seleccionar información Gráfica Y Escrita Respecto al Proceso constructivo.
Y 256270 – Reportar Inconsistencias mediante formatos para Actualización de la información Gráfica Y Escrita, Registro De Conformidad, a cargo de instructor Bernardo Muñoz quien les realizo una actividad de mejora para que los aprendices logren el resultado pendiente.

Nombre	Nombre	Apellido
1000389426	JESICA VALENTINA	CORREALES CALLE
1007459409	ANGIE CAMILA	MARULANDA AVALOS
1027958001	FRANCISCO ALEJANDO	HERNANDEZ GOMEZ
1036668136	SAIDY JULIHANA	RAMIREZ TABORDA
1064896260	MARIA ALEJANDRA	TEJADA PASTRANA
5192900	MARIA VALENTINA	BARRIDO ROJAS
1013343312	VALERIA	URREGO OSUGA
1017930672	NICOLE SERNA	MARIN
1018239464	JAROL	ACEVEDO GUERRA
1021807915	SARAY	MADERA RIVAS
1022145119	KAREN	RODRIGUEZ OCHOA
1027804276	ISABELA	ARBOLEDA DAVID
1029663146	ANDRES SEBASTIAN	OVALLES GALLEGO
1033182665	SALOME	GALLEGO JARAMILLO
1064570830	LUZ EVELYN	CARDONA

Notas: Los Aprendices con Juicios pendientes de inglés se comprometen que en el periodo académico de los meses Julio, Agosto y Septiembre, terminar los cursos pendientes para obtener el 100 % de los juicios aprobados y así tener la aprobación por parte del instructor Líder y del Coordinador académico para inicio de etapa Practica, cada aprendiz recibió la inducción de salida a practica por lo cual fueron informados de las opciones y el debido proceso a realizar para iniciar y proceder correctamente con sus Prácticas.

Se dará el aval de salida a práctica con 1 o 2 juicios de inglés pendientes únicamente según lineamientos del Área de Bilingüismo.

Obligación No. 17 – No aplica para el período reportado.

Obligación No. 18 - Registro de asistencia.

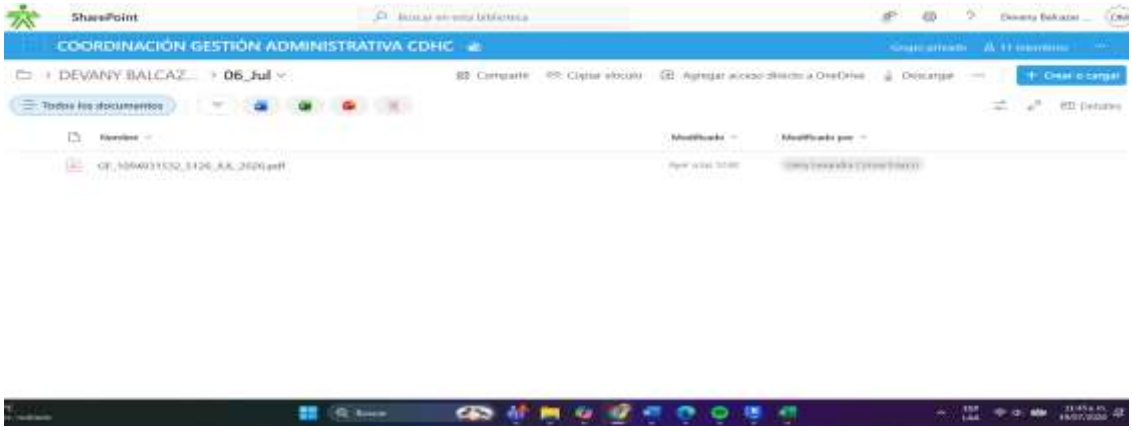
PROGRAMA: DECORACIÓN DE ESPACIOS DE INTERIORES
FICHA:3140424
INSTRUCTOR LIDER: DEVANY BALCAZAR
HORARIO DE FORMACION: NOCHE Y SABADOS

Documento	Nombre	Apellido	Correo	SEMANA 11							Faltas x Semana	Alerta
				Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes	Sabado	Sabado		
				29/06/26	30/06/26	01/07/26	02/07/26	03/07/26	04/07/26	04/07/26		
				DEVANY BALCAZAR M	BERNARDO MUÑOZ	ANDRES LONDOÑO	ANDRES LONDOÑO	F	DEVANY BALCAZAR M	F		
1000389426	JESICA VALENTINA	CORREALES CALLE	yreca2820@gmail.com	A		A	A		A		0	OK
1007459409	ANGIE CAMILA	MARULANDA AVALOS	angiemarulanda27@gmail.c	A		A	A		A		0	OK
1027958001	FRANCISCO ALEJANDO	HERNANDEZ GOMEZ	hernandezgomezfrancisco08@gmail.com	A		A	A		A		0	OK
1036668136	SAIDY JULIHANA	RAMIREZ TABORDA	yaledijo2832@hotmail.com	A		A	A		A		0	OK
1064896260	MARIA ALEJANDRA	TEJADA PASTRANA	tejadaalejandra74@gmail.co	A		A	A		A		0	OK
5192900	MARIA VALENTINA	BARRIDO ROJAS	givale200498@gmail.com	A		A	A		A		0	OK
1013343312	VALERIA	URREGO OSUGA	valeriaurregoosuga@gmail.c	A		A	A		A		0	OK

Obligación No. 19 –Evidencias de participación.



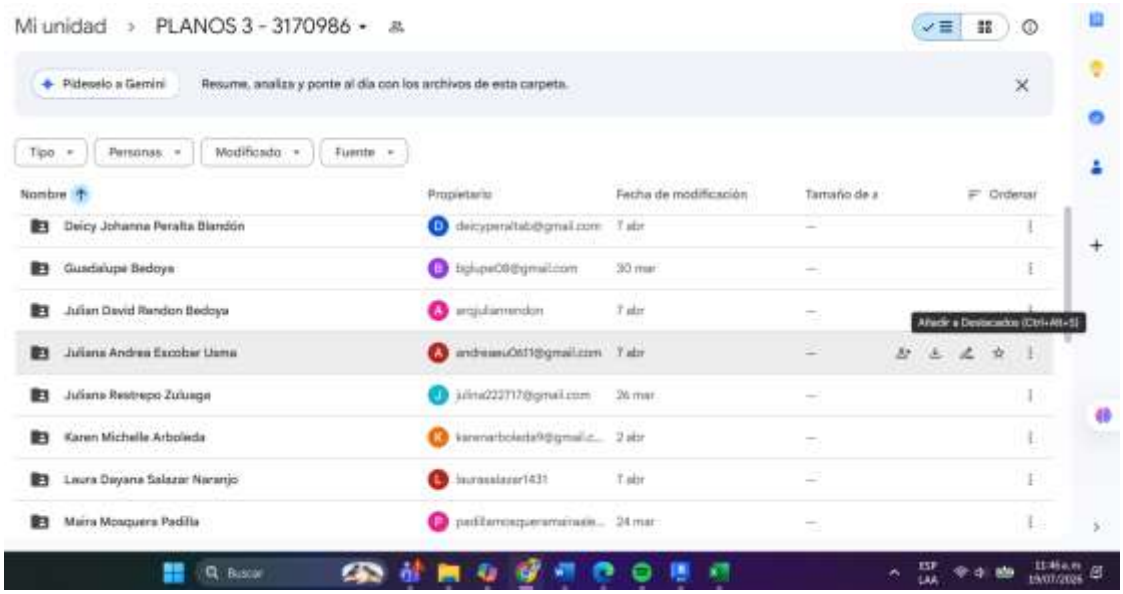
Obligación No. 20 – Informe mensual.

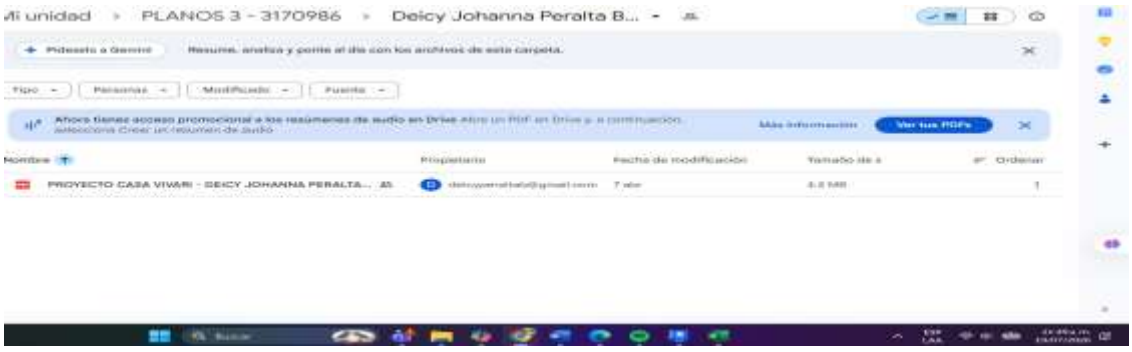


Obligación No. 21 – No aplica para el período reportado.

Obligación No. 22 – No aplica para el período reportado.

Obligación No. 23– Registros de revisión de portafolios. Capturas o soportes de revisión.





Obligación No. 24 – Reportes programación.

				Instructor	DEVANY BALCAZAR				
HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO		
6am-7am		FICHA 3170986 en Decoración de Espacios - DESARROLLAR TÉCNICAS DE PRESENTACIÓN VISUAL EN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN CONFORME CON PLANOS, NORMAS, CRITERIOS ECONÓMICOS, HORIZONTALIDAD Y PLAN EQUIPO PERIFÉRICO Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA LA CDHC AMBIENTE 12			FICHA 3291236 Decoración de Espacios - COMPETENCIA: DESARROLLAR TÉCNICAS DE PRESENTACIÓN VISUAL DE RESULTADO IDENTIFICAR EQUIPO PERIFÉRICO Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA LA CDHC AMBIENTE 7				
7am-8am									
8am-9am									
9am-10am									
10am-11am									
11am-12m									
12m-1pm	EQUIPO BIM	CURSO COMPLEMENTARIO SOS MAX - APOYO META DE CENTRO - AUN ACTIVO JULIO		TECNICO EN MODELADO 3D PARA LA INDUSTRIA	INVESTIGACIÓN GRUPO GIRCIS 4 HORAS				
1pm-2pm									
2pm-3pm		APERTURA CURSO NUEVO - APOYO META DE CENTRO			APOYO SEGUIMIENTO ETAPA PRACTICA PROYECTO BIM DE CENTRO				
4pm-5pm									
5pm-6pm									
6pm-7pm	FICHA 3219921 Decoración de Espacios (Cristian Herrera) INSTRUCTOR RESULTADO A REALIZAR: ANIMACIÓN DE MODELOS PRODUCTOS D			FICHA 3289343 Decoración de Espacios - INSTRUCTOR RESULTADO A REALIZAR: ANIMACIÓN DE MODELOS PRODUCTOS					
7pm-8pm									
8pm-9pm									
9pm-10pm	CDHC AMBIENTE 6			CDHC AMBIENTE					
	8	12	0	10	10			0	40

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

Jhon Darwyn Jiménez Ramírez
Coordinador Académico.
Supervisor Contrato No. 9036241 de 2026.