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	SENA REGIONAL ANTIOQUIA CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT 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

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 COBRADO	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%**
$4.737.497	$32.688.729	$15.949.590	**67,3 %**

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 agosto 2026.	Planilla Número: 6023571803 Fecha de Pago: 01 de julio de 2026
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 a la información reportada por la interventoría del contrato, que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

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

6. OBSERVACIONES

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.	Como Instructor contratista realicé 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.	Como Instructor contratista desarrollé 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. **Formación titulada presencial (Anexo 2.3).** Se anexan registros fotográficos de las actividades de formación desarrolladas en las sedes y espacios designados por el Centro de Formación. **Formación remota (Anexo 2.4)**
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 actualizó 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 ejecución de la formación profesional integral.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta Obligación	No aplica para el período reportado.
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta Obligación	No aplica para el período reportado.

	necesidad de la formación.		
7	Revisar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS	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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica para el período reportado.

	autorización del inicio de la etapa productiva.		
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica para el período reportado.
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.	Como instructor Mantuve actualizada la documentación correspondiente a cursos, garantizando su vigencia y disponibilidad conforme a los requisitos.	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.	Como instructor contratista ejecuté el objeto contractual en los programas y lugares asignados conforme a la necesidad del servicio. Además, se anexan	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).** Se anexan fotografías de listados de atención a aprendices. **(Anexo 19.3).**
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.	Me comprometo a realizar la inscripción correspondiente una vez la oferta se encuentre oficialmente abierta, dando cumplimiento a los procedimientos y plazos establecidos.	Se anexa pantallazo de correo donde se evidencia que se realizó solicitud correspondiente para la certificación de la norma de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa". **Ver anexo 21.1**

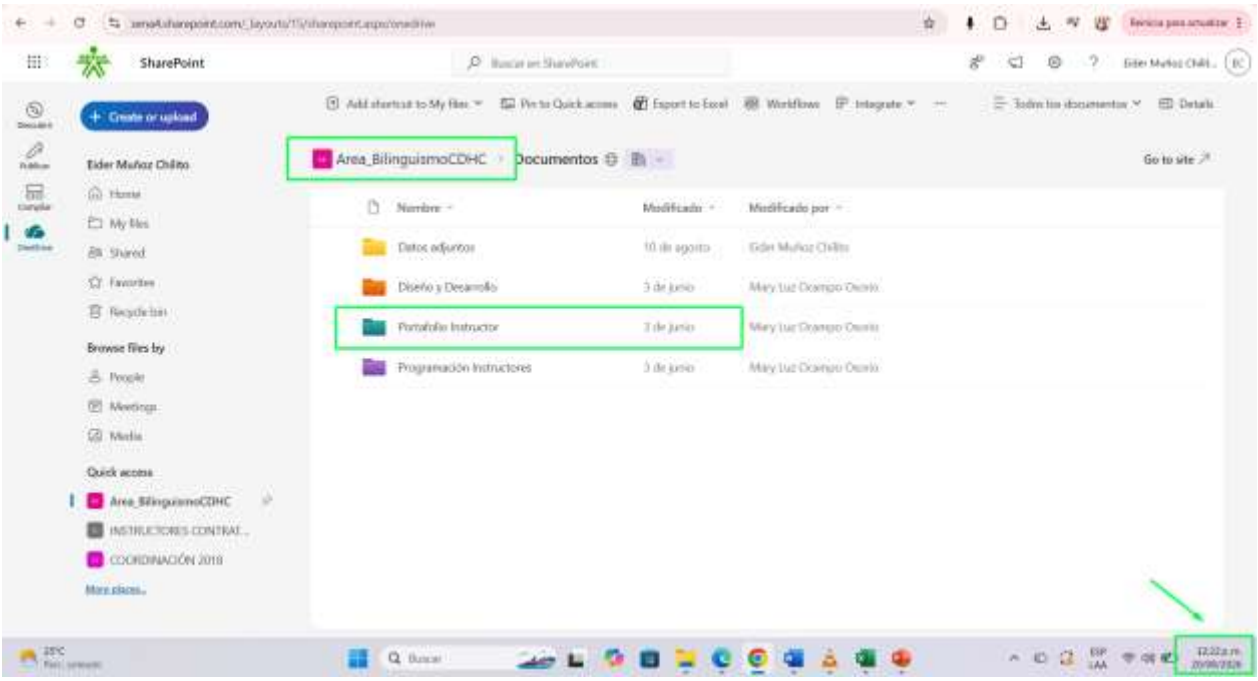
22	Presentar al momento del inicio del contrato certificación vigente de la norma de competencia “Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación.	Realicé la inscripción correspondiente a la certificación vigente de la norma de competencia “Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”	Se anexa pantallazo de correo donde comprueban la realización de la **CERTIFICADO de COMPETENCIA LABORAL** “Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” **Ver anexo 22.1.**
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 dentro del primer semestre de formación.	Me comprometo 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.
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.

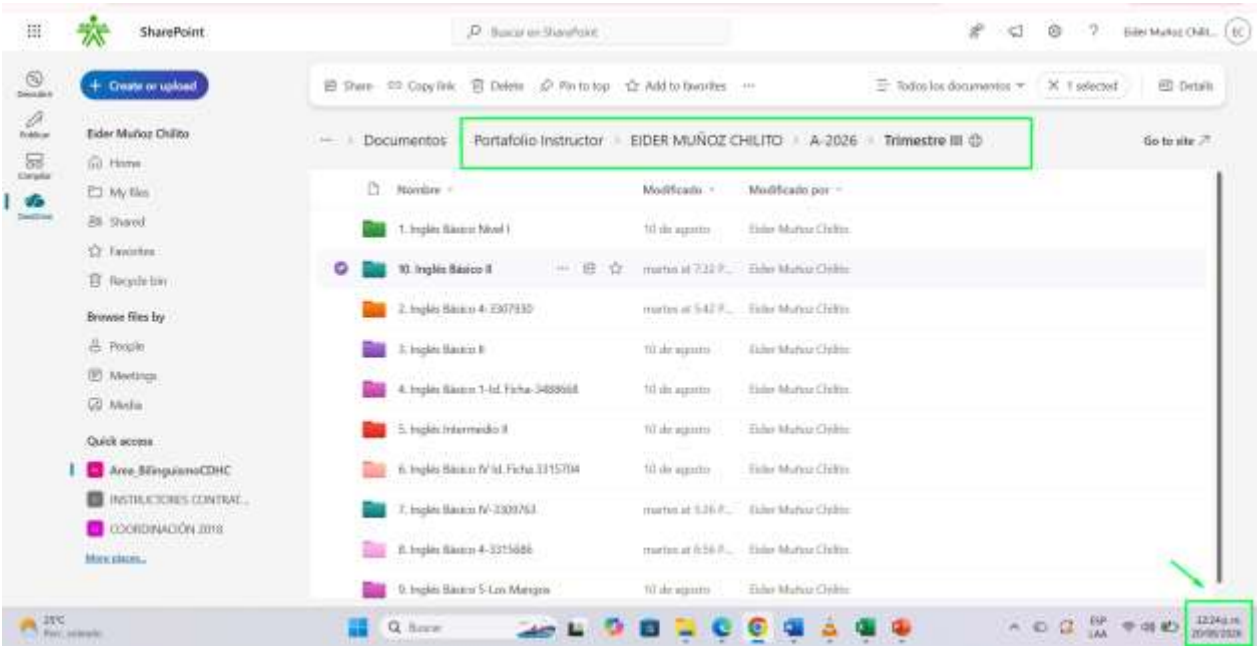
6.2 Evidencias

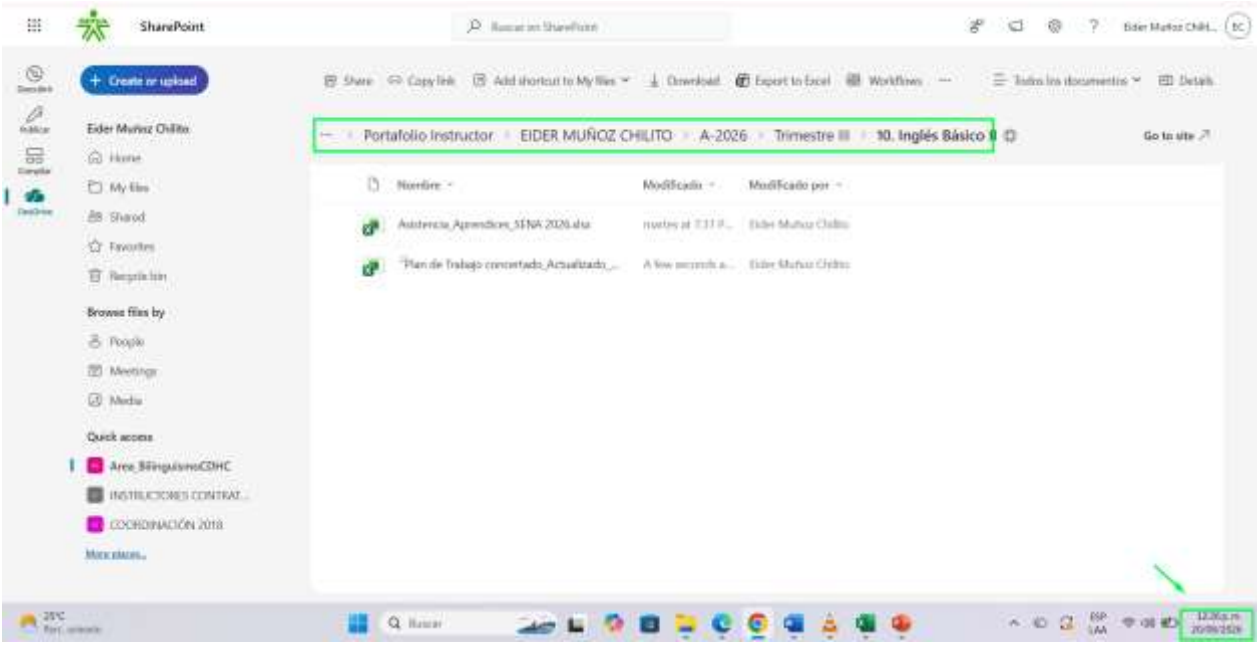
Relación de anexos que soportan la ejecución contractual

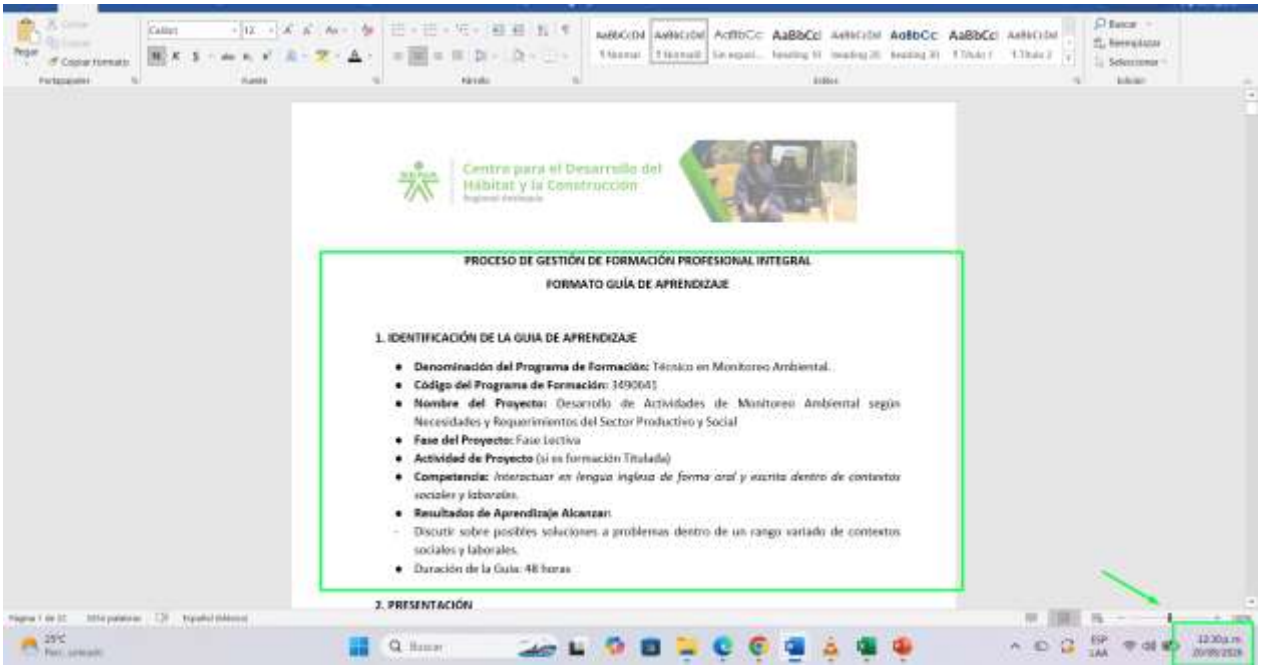
Obligación No. 1.

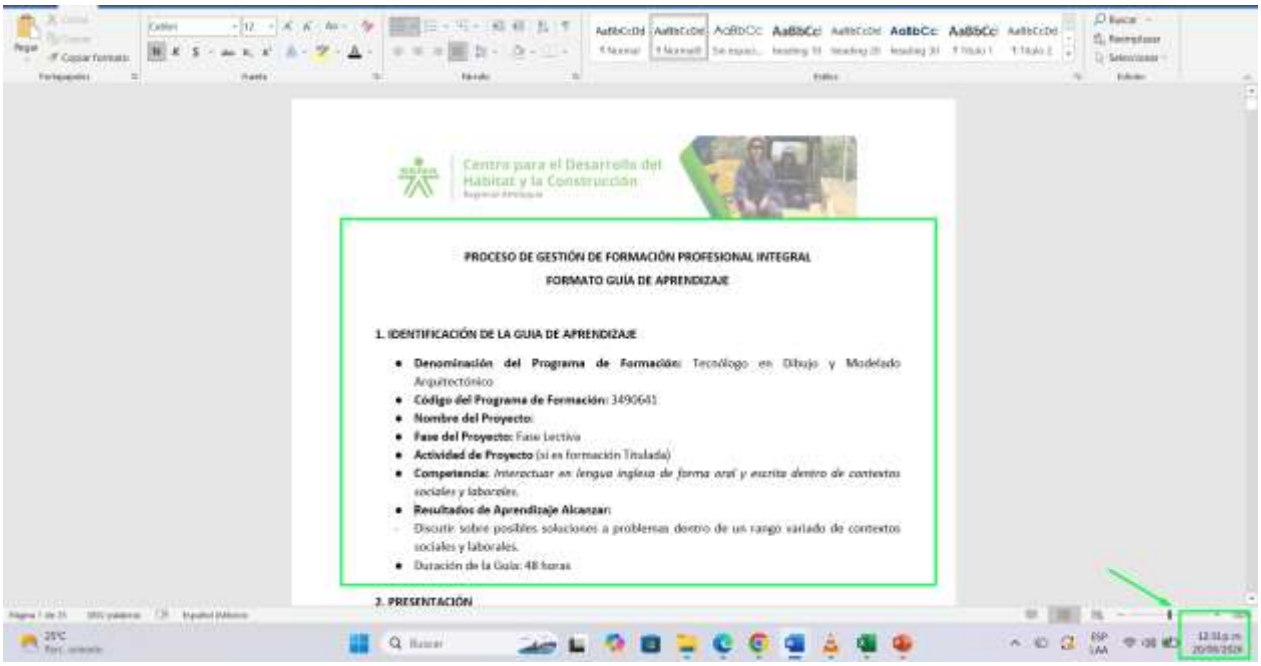
Anexo 1.1 Sharepoint Area_Bilinguismo CDHC






SharePoint
Create or upload
Eider Muñoz Chilito
Home
My files
Shared
Favorites
Recycle bin
Browse files by
People
Meetings
Media
Quick access
Area_BilingüismoCDHC
INSTRUCCIONES CONTRAT...
COORDINACIÓN 2018
More places...
Portafolio Instructor
EIDER MUÑOZ CHILITO
A-2026
Trimestre III
10. Inglés Básico I
Go to site
Nombre
Modificado
Modificado por
Asistencia_Aprendices_SENA 2026.xlsx
"Plan de Trabajo concertado_Actualizado_...


Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE
Denominación del Programa de Formación: Técnico en Monitoreo Ambiental.
Código del Programa de Formación: 3490641
Nombre del Proyecto: Desarrollo de Actividades de Monitoreo Ambiental según Necesidades y Requerimientos del Sector Productivo y Social
Fase del Proyecto: Fase Lectiva
Actividad de Proyecto (si es formación Titulada)
Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales.
Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales.
Duración de la Guía: 48 horas
2. PRESENTACIÓN



Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción

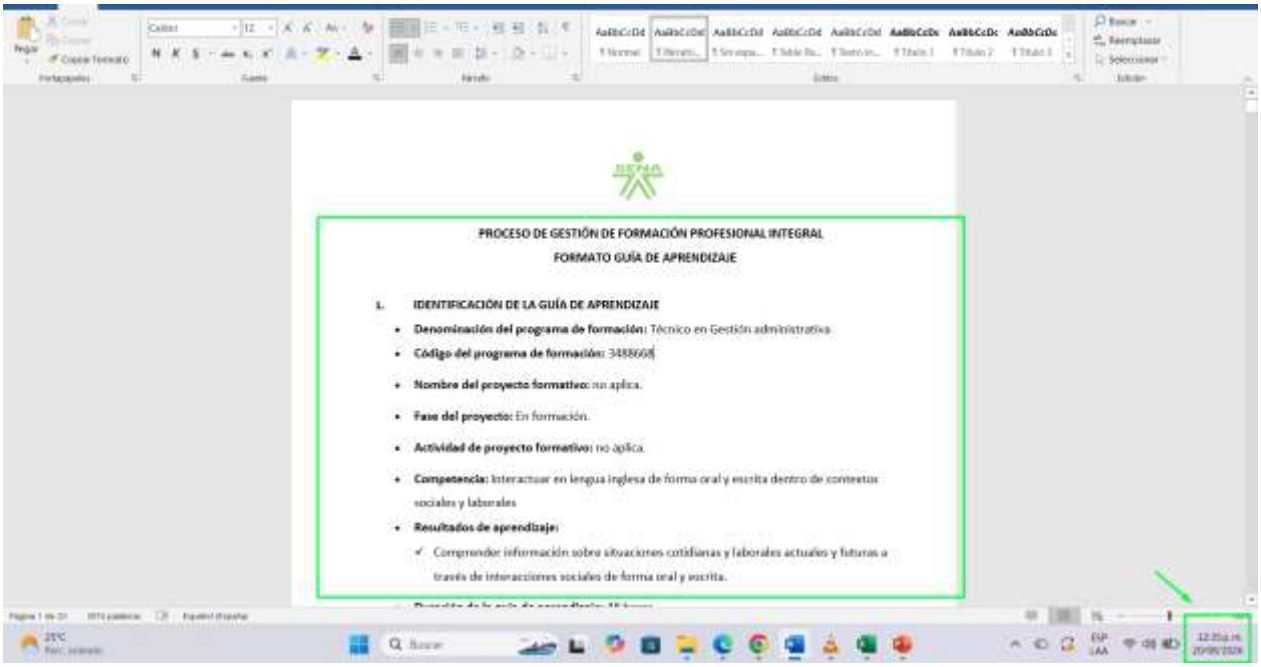
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnólogo en Dibujo y Modelado Arquitectónico
- **Código del Programa de Formación:** 3490641
- **Nombre del Proyecto:**
- **Fase del Proyecto:** Fase Lectiva
- **Actividad de Proyecto** (si es formación Titulada)
- **Competencia:** *Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales.*
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  - Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales.
- Duración de la Guía: 48 horas

2. PRESENTACIÓN



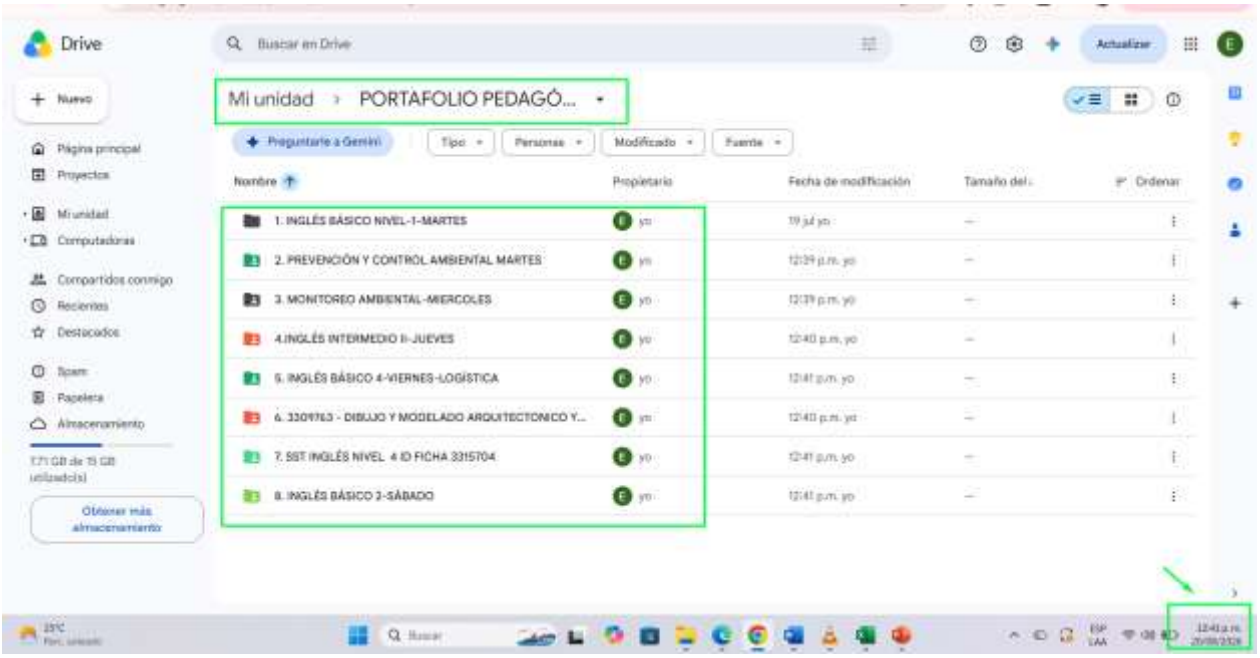
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

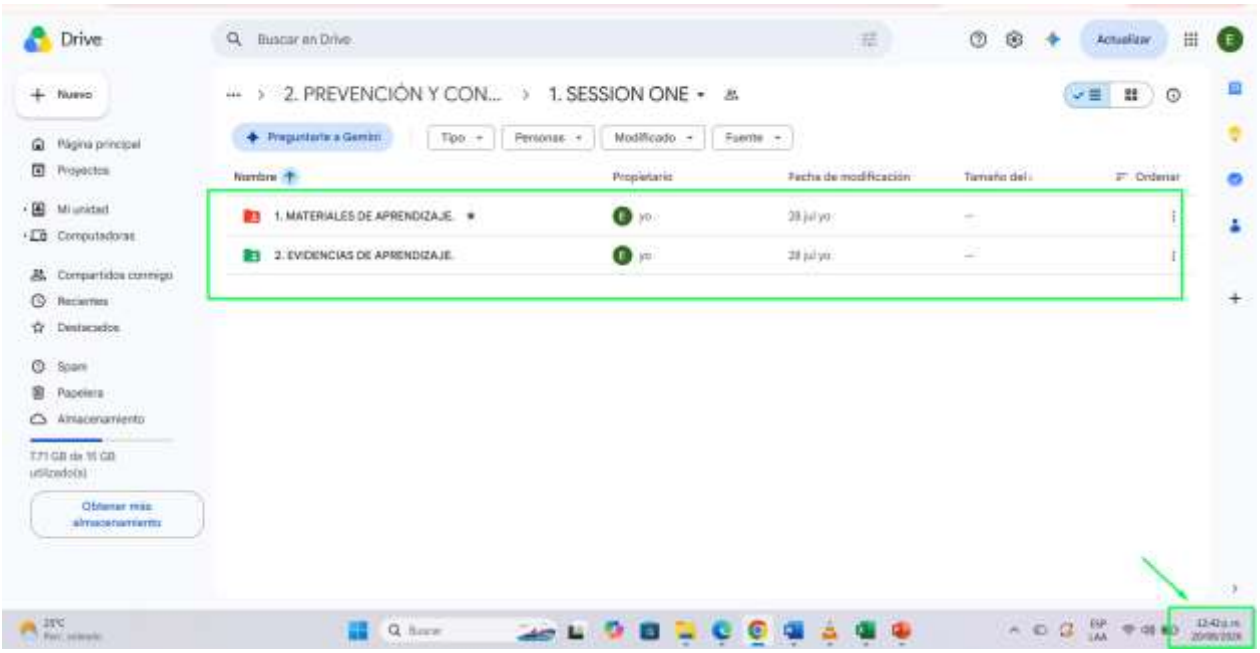
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

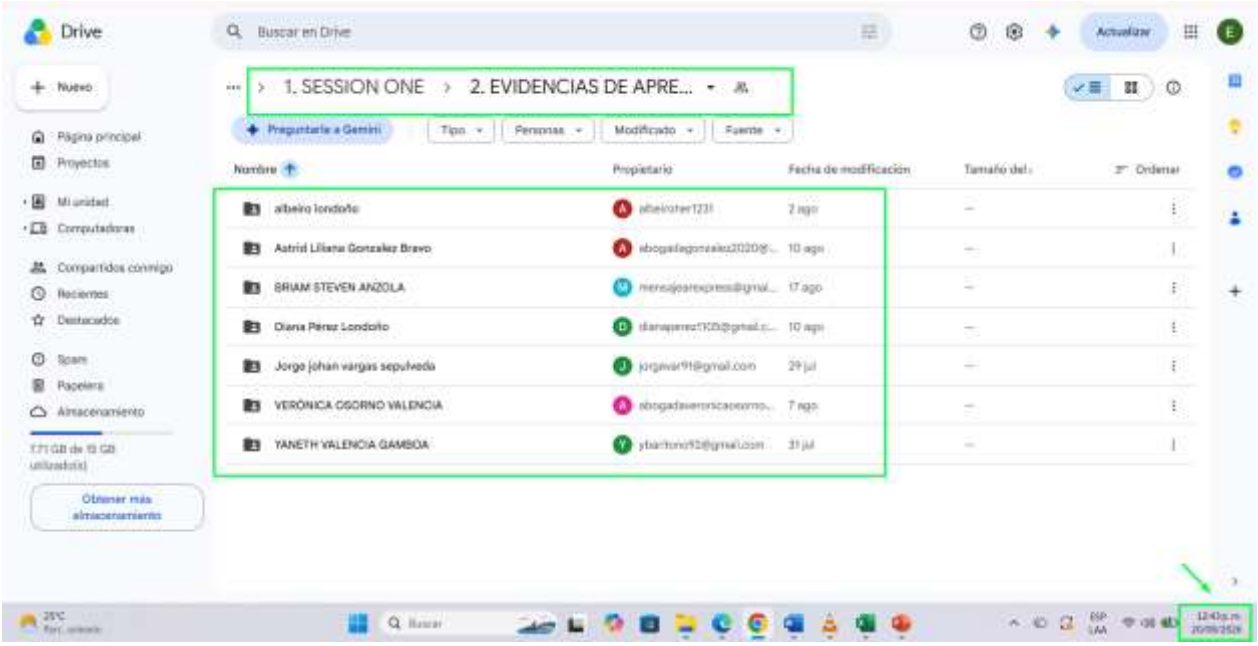
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación:** Técnico en Gestión administrativa
- **Código del programa de formación:** 3488668
- **Nombre del proyecto formativo:** no aplica.
- **Fase del proyecto:** En formación.
- **Actividad de proyecto formativo:** no aplica.
- **Competencia:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales
- **Resultados de aprendizaje:**
  - ✓ Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.

Anexo 1.2. Portafolio de la FPI del instructor.





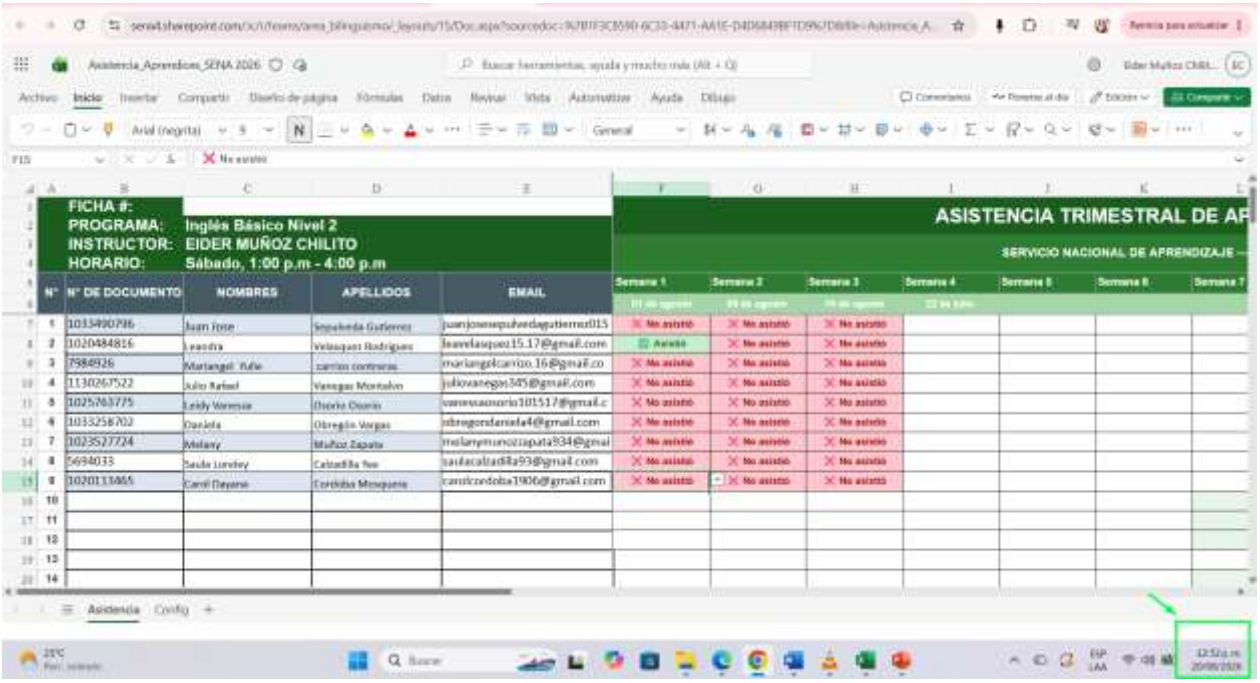


Obligación No. 2.

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

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADOS	DOMINGOS
6 A 7							
7 A 8				3488668. TCO. ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. BUENOS AIRES PENDIENTE	INGLÉS 4 FICHA 3315704. TGO SST. PEDREGAL. PENDIENTE AMBIENTE. SANDRA HINCAPIÉ.		
8 A 9							
9 A 10				INGLÉS PREINTERMEDIO 2 NIVEL 6 REMOTO SEMANA MAÑANA. FICHAS VARIAS APRENDICES PENDIENTES		INGLÉS 5 CONVENIO LOS MANGOS	
10 A 11		INGLÉS BÁSICO 1. CONVENIO CENTRO GLORIA. EDUCACIÓN PARA LA VIDA. INICIO MARTES 30 JUNIO			INGLÉS 4 FICHA 3309763. TGO. DIBUJO Y MODELADO. PEDREGAL. PENDIENTE AMBIENTE. MARISOL RUIZ		
11 A 12							
12 A 13							
13 A 14							
14 A 15		DESARROLLO CURRICULAR				INGLÉS 2 APRENDICES PENDIENTES. REMOTO. FICHAS VARIAS.	
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							

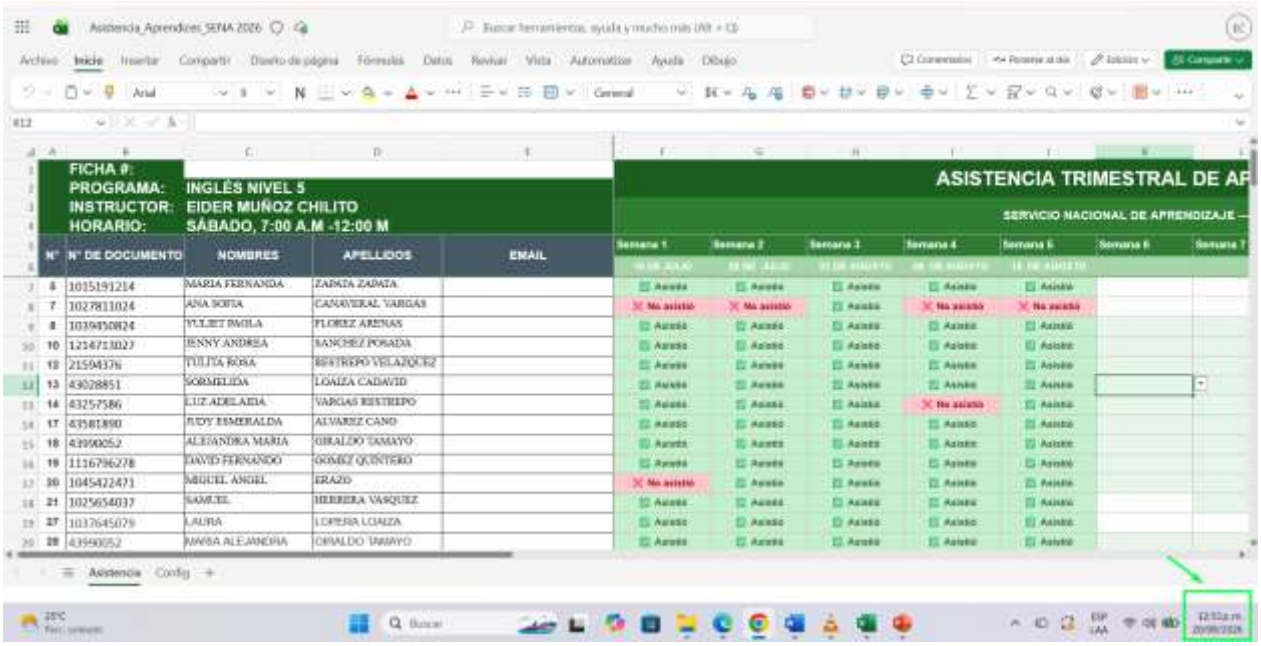
Anexo 2.2. Listados de asistencia de aprendices debidamente diligenciados y firmados.



FICHA #:
PROGRAMA: Inglés Básico Nivel 2
INSTRUCTOR: EIDER MUÑOZ CHILITO
HORARIO: Sábado, 1:00 p.m - 4:00 p.m

ASISTENCIA TRIMESTRAL DE AP
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

N°	N° DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	EMAIL	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 6	Semana 7
1	1033490786	Juan Jose	Sepulveda Gutierrez	juanjosesepulvedagutierrez015	No asistió	No asistió	No asistió				
2	1020484816	Leandra	Velasquez Rodriguez	leavelasquez15.17@gmail.com	Asistió	No asistió	No asistió				
3	7984926	Mariangel Yuhe	carrizo contreras	mariangelcarrizo.16@gmail.co	No asistió	No asistió	No asistió				
4	1130267522	Julio Rafael	Vanegas Montalvo	juliovanegas345@gmail.com	No asistió	No asistió	No asistió				
5	1025763775	Leidy Vanessa	Osorio Osorio	vanessaosorio101517@gmail.c	No asistió	No asistió	No asistió				
6	1033258702	Daniela	Obregón Vargas	obregondaniela4@gmail.com	No asistió	No asistió	No asistió				
7	1023527724	Melany	Muñoz Zapata	melanymunozzapata934@gmai	No asistió	No asistió	No asistió				
8	5694033	Saula Loredey	Caballla Ibn	saulacaballa93@gmail.com	No asistió	No asistió	No asistió				
9	1020133865	Carril Dayana	Cordoba Mosquera	carrilcordoba1906@gmail.com	No asistió	No asistió	No asistió				
10											
11											
12											
13											
14											



FICHA #:
PROGRAMA: INGLÉS NIVEL 5
INSTRUCTOR: EIDER MUÑOZ CHILITO
HORARIO: SÁBADO, 7:00 A.M -12:00 M

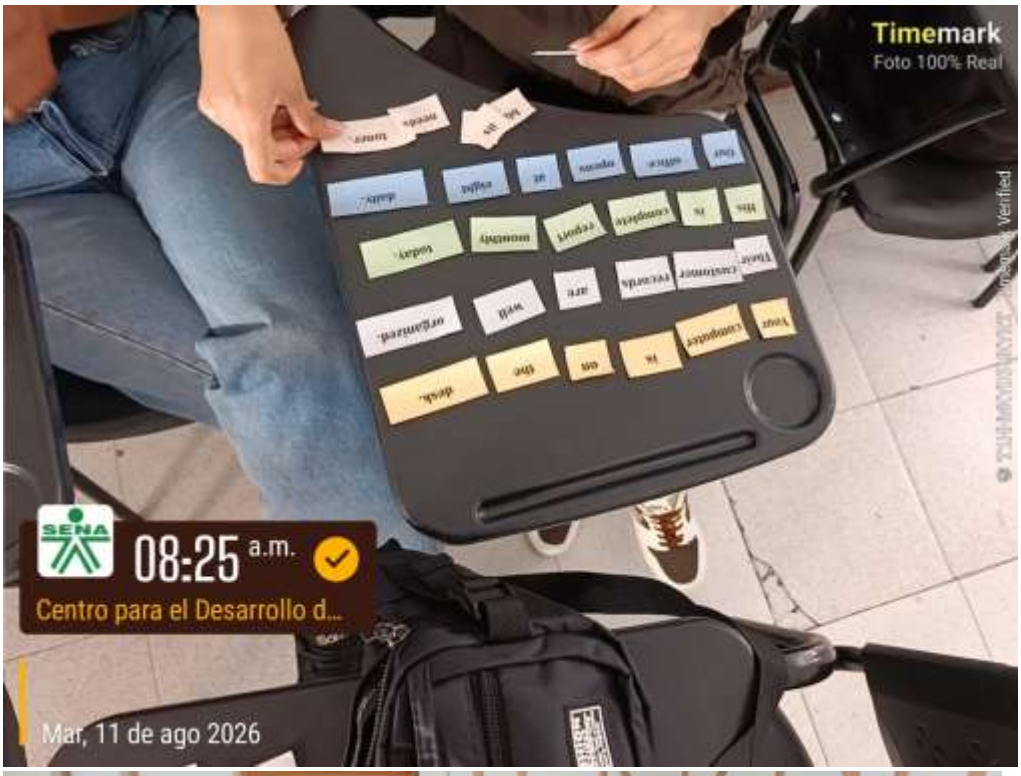
ASISTENCIA TRIMESTRAL DE AP
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

N°	N° DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	EMAIL	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 6	Semana 7
6	1015191214	MARIA FERNANDA	ZAMATA ZAMATA		Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió		
7	1027811024	ANA SOFIA	CANAVERAL VARGAS		No asistió	No asistió	Asistió	No asistió	No asistió		
8	1039450824	YULIET PAOLA	FLOREZ ARENAS		Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió		
10	1214713027	JENNY ANDREA	SANCHEZ POSADA		Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió		
12	21594376	YULISA ROSA	RESTREPO VELAZQUEZ		Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió		
13	43028851	SORMELIDA	LOAIZA CADAVID		Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió		
14	43257586	LUZ ADELAIDA	VARGAS RESTREPO		Asistió	Asistió	Asistió	No asistió	Asistió		
17	43581890	JUDY ESMERALDA	ALVAREZ CANO		Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió		
18	43990052	ALEJANDRA MARIA	GIRALDO TAMAYO		Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió		
19	1116796278	DAVID FERNANDO	GOMEZ QUINTERO		Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió		
20	1045422471	MIGUEL ANGEL	ERAZO		No asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió		
21	1025654037	SAMUEL	HERRERA VASQUEZ		Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió		
27	1037645079	LAURA	LOPERA LOAIZA		Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió		
28	43990052	MARIA ALEJANDRA	GIRALDO TAMAYO		Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió		

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

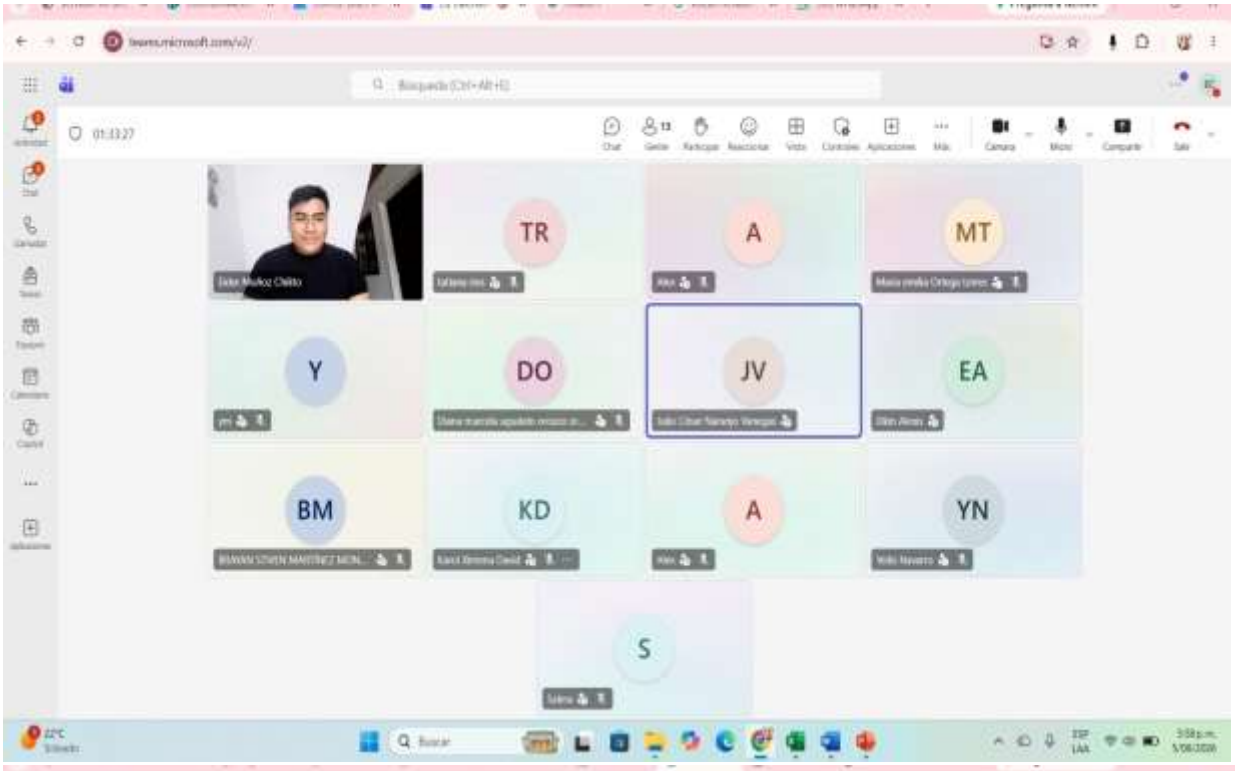
Timemark
11:32 a.m.
Centro para el Desarrollo d...
Mar, 04 de ago 2026
Cra 45 El Palo # 53-86, La Candelaria, Medellín, La Candelaria, Medellín, Antioquia

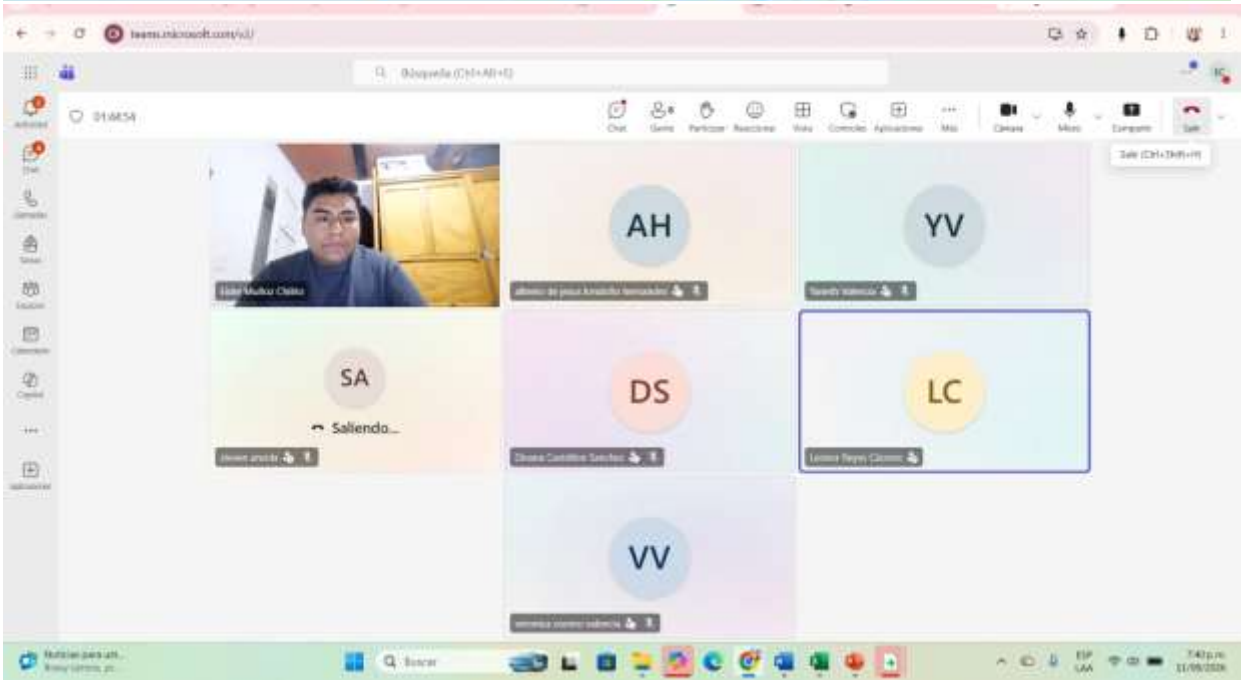
Timemark
06:36 a.m.
Centro para el Desarrollo d...
Jue, 06 de ago 2026

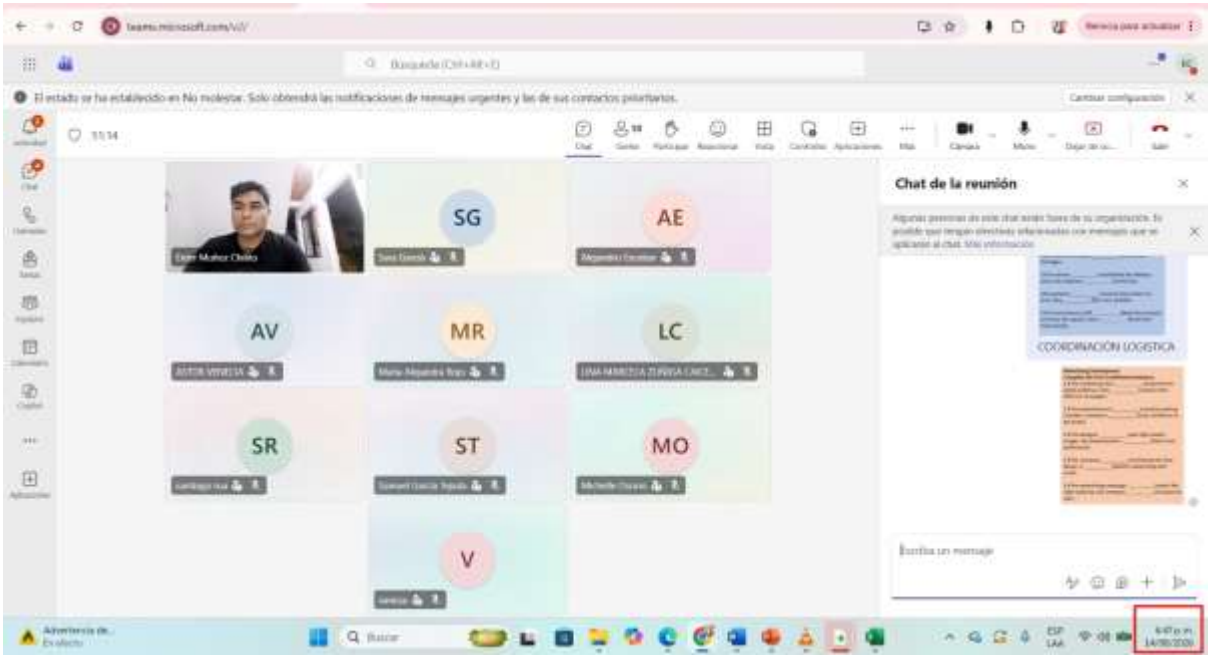

Timemark
Foto 100% Real
08:25 a.m.
Centro para el Desarrollo d...
Mar, 11 de ago 2026

Timemark
08:08 a.m.
Centro para el Desarrollo d...
Vie, 14 de ago 2026

Formación remota Evidencia fotográfica en las sedes y espacios designados por el centro de formación. **(Anexo 2.4)**



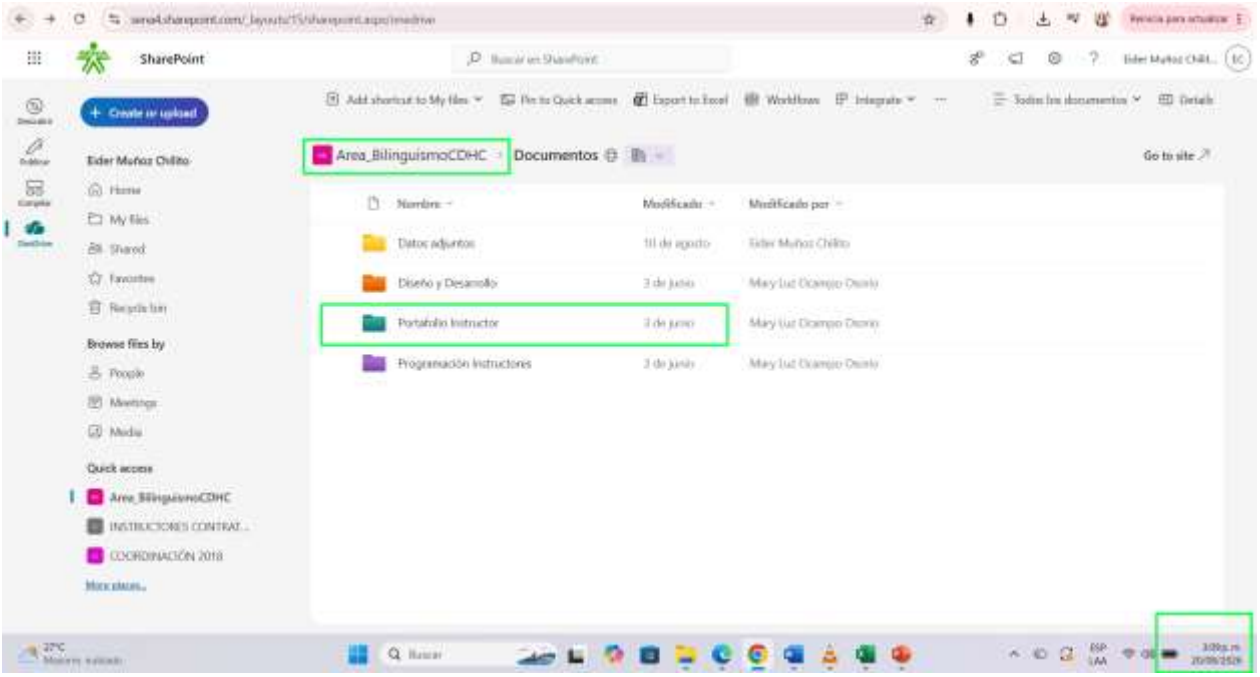


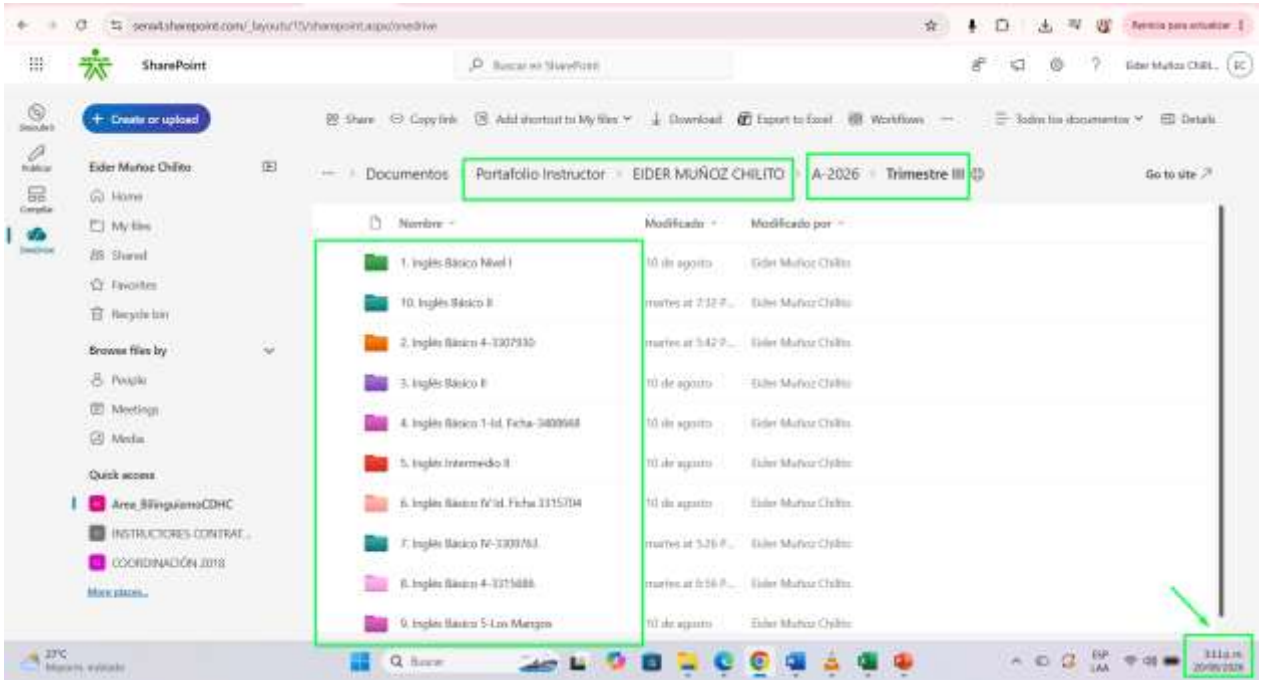

Chat de la reunión
SG
AE
AV
MR
LC
SR
ST
MO
V
COORDINACIÓN LOGÍSTICA

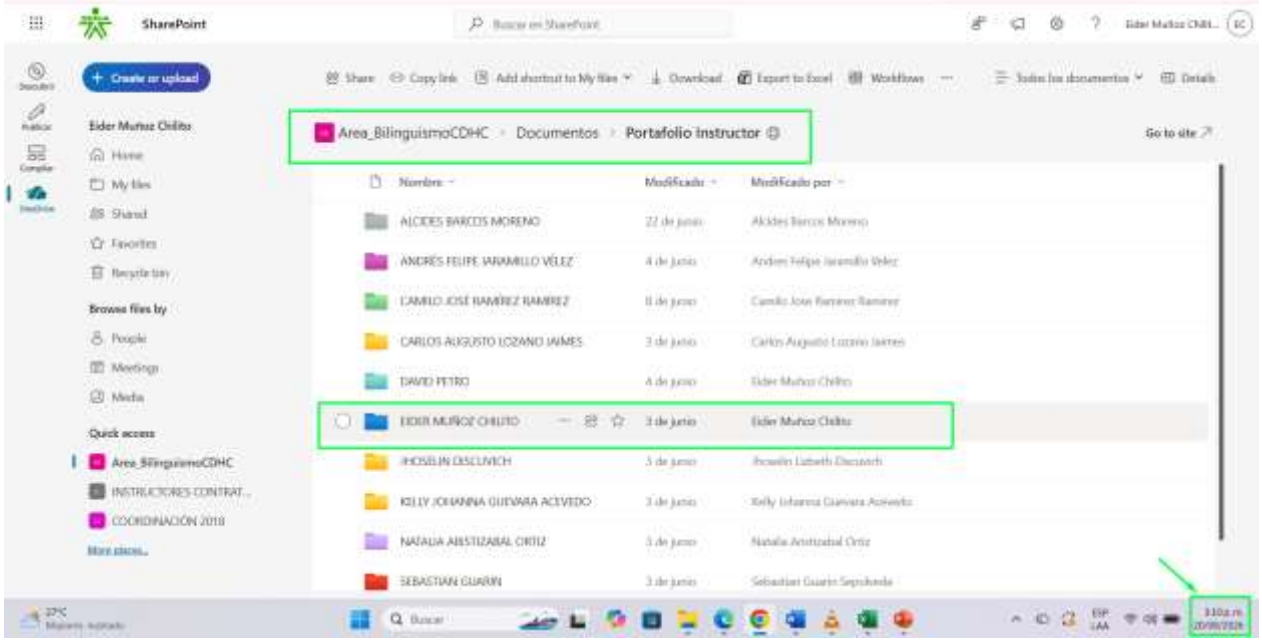
1.
If I were
a logistics coordinator,
I would optimize
supply chain processes.
PAST FORM (were)
AUXILIARY (would)
MAIN VERB (optimize)
SUPPLY CHAIN PROCESS
SENA
2.
If we had
better inventory control,
we would prevent
delivery delays.
PAST FORM (had)
AUXILIARY (would)
MAIN VERB (prevent)
INVENTORY CONTROL
STOCK REVIEW
ORDER MANAGEMENT
WAREHOUSE CONTROL
DELIVERY PLANNING
SENA

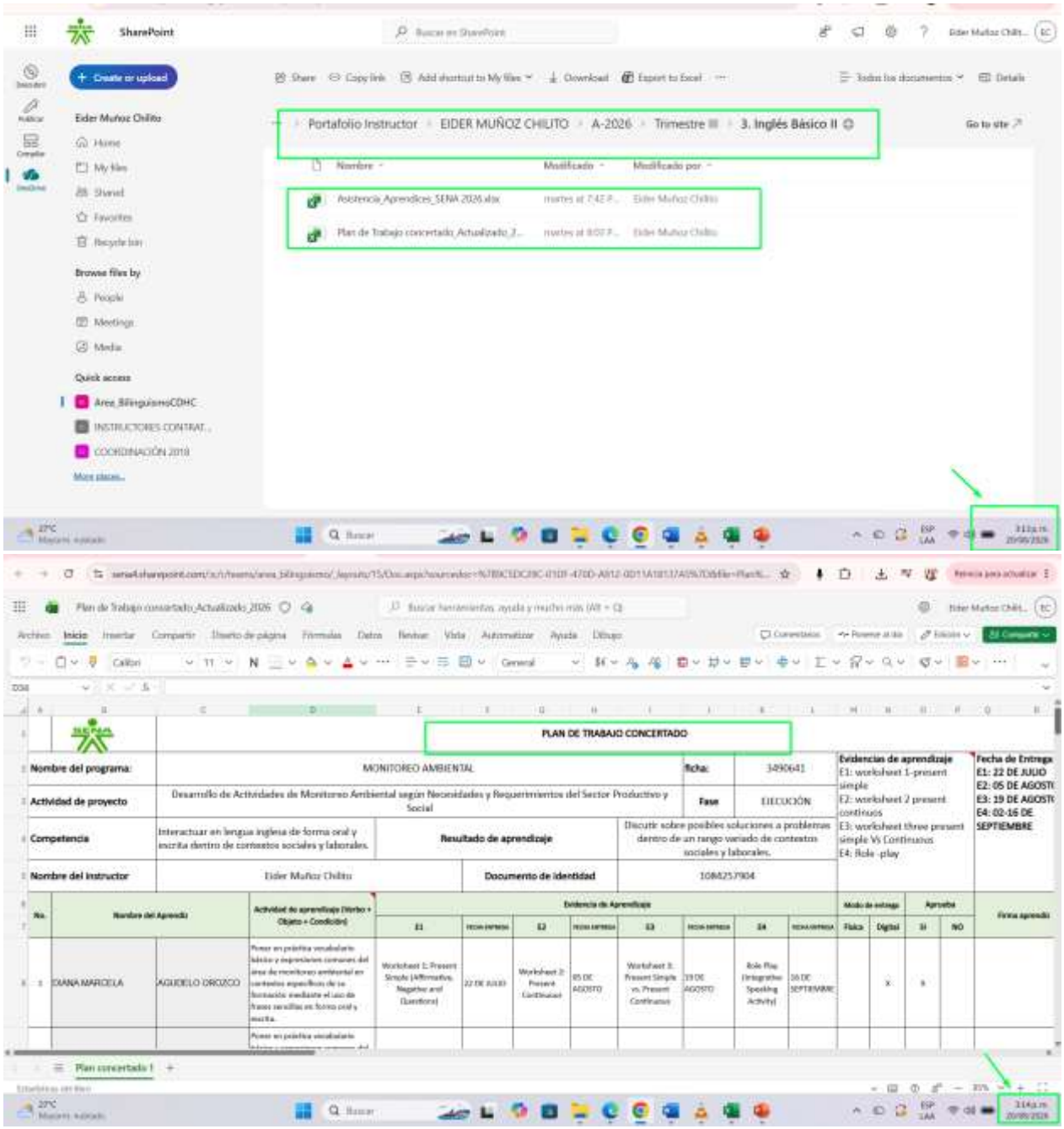
Obligación No. 04

(Anexo 4.1). Capturas de pantalla del portafolio de evidencias de la Formación Profesional Integral (FPI) de los aprendices.




SharePoint
Create or upload
Eider Muñoz Chilito
Documentos
Portafolio Instructor
EIDER MUÑOZ CHILITO
A-2026
Trimestre III
Go to site
Nombre
Modificado
Modificado por
1. Inglés Básico Nivel I
10. Inglés Básico II
2. Inglés Básico 4-3307930
3. Inglés Básico II
4. Inglés Básico 1-Id. Ficha-3400668
5. Inglés Intermedio II
6. Inglés Básico IV Id. Ficha 3315704
7. Inglés Básico IV-3309763
8. Inglés Básico 4-3315686
9. Inglés Básico 5-Los Mangos
Area_BilinguismoCDHC
INSTRUCTORES CONTRAT...
COORDINACIÓN 2018
More places...


SharePoint
Create or upload
Eider Muñoz Chilito
Area_BilinguismoCDHC
Documentos
Portafolio Instructor
Go to site
Nombre
Modificado
Modificado por
ALCIDES BARCOS MORENO
ANDRÉS FELIPE JARAMILLO VÉLEZ
CAMILO JOSÉ RAMÍREZ RAMÍREZ
CARLOS AUGUSTO LOZANO JAIMES
DAVID PETRO
EIDER MUÑOZ CHILITO
3 de junio
JHOSELIN DISCUVICH
KELLY JOHANNA GUEVARA ACEVEDO
NATALIA ARISTIZABAL ORTIZ
SEBASTIAN GUARÍN
INSTRUCTORES CONTRAT...
COORDINACIÓN 2018
More places...



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: CUSI
Verification No: GEP2024/0201/01/20
Test date: 2024-10-08
Tested skills: S
Exam taken: B2

Results: B2

	Results	Scale
Language use	78%	C - Satisfactory
Listening	64%	D - Level B1
Reading	70%	C - Satisfactory
Speaking	79%	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%

Hamish Brahmanth
CEO Global Language Training

Testing Centre

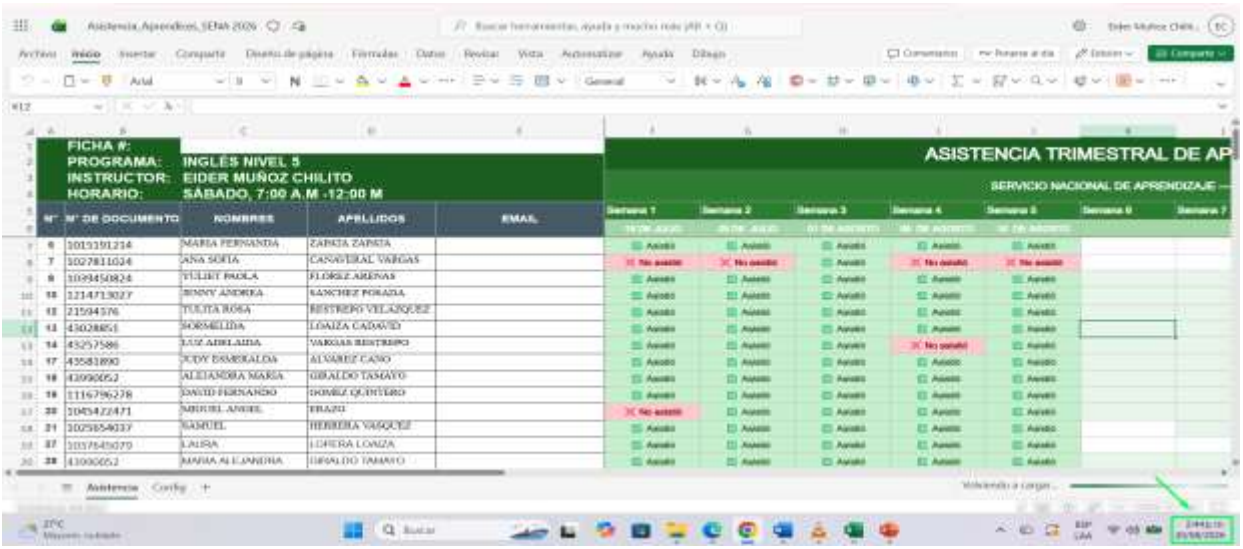
GATEHOUSE AWARDS

QR verification

10-12 Warlock Road • London, N1 7GU, England • www.testenglish.com

Obligación No. 19.

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

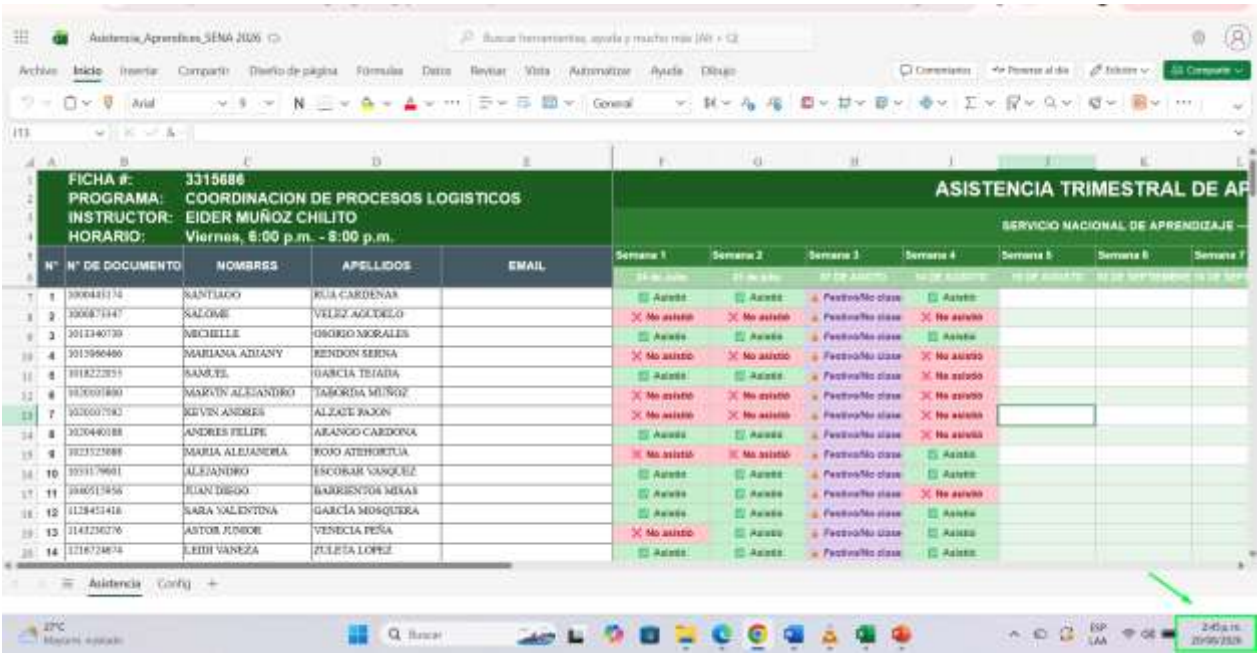


FICHA #:
PROGRAMA: INGLÉS NIVEL 5
INSTRUCTOR: EIDER MUÑOZ CHILITO
HORARIO: SÁBADO, 7:00 A.M -12:00 M

ASISTENCIA TRIMESTRAL DE AP

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

N°	N° DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	EMAIL	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 6	Semana 7
6	1015191214	MARIA FERNANDA	ZAPATA ZAPATA		Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió		
7	1027811024	ANA SOFIA	CANAVERAL VARGAS		No asistió	No asistió	Asistió	No asistió	No asistió		
8	1039450824	TULIET PAOLA	FLOREZ ARENAS		Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió		
10	1214713027	JENNY ANDREA	SANCHEZ POSADA		Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió		
11	21594376	TULITA ROSA	RESTREPO VELAZQUEZ		Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió		
12	43028851	SORMELIDA	LOAIZA CADAVID		Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió		
13	43257586	LUZ ADELAIDA	VARGAS RESTREPO		Asistió	Asistió	Asistió	No asistió	Asistió		
14	43581890	JUDY ESMERALDA	ALVAREZ CANO		Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió		
15	43990052	ALEJANDRA MARIA	GIRALDO TAMAYO		Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió		
16	1116796278	DAVID FERNANDO	GOMEZ QUINTERO		Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió		
17	1045422471	MIGUEL ANGEL	ERAZO		No asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió		
18	1025654037	SAMUEL	HERRERA VASQUEZ		Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió		
19	1037645079	LAURA	LOPERA LOAIZA		Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió		
20	43990052	MARIA ALEJANDRA	GIRALDO TAMAYO		Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió		


Asistencia_Aprendices_SENA 2026
Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo
FICHA #: 3315686
PROGRAMA: COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS
INSTRUCTOR: EIDER MUÑOZ CHILITO
HORARIO: Viernes, 6:00 p.m. - 8:00 p.m.
ASISTENCIA TRIMESTRAL DE AP
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
N° N° DE DOCUMENTO NOMBRES APELLIDOS EMAIL
Semana 1 Semana 2 Semana 3 Semana 4 Semana 5 Semana 6 Semana 7
1 1000481174 SANTIAGO RUA CARDENAS
2 1000873347 SALOME VELEZ AGUDELO
3 1013340739 MICHELLE OSORIO MORALES
4 1015966466 MARIANA ADIANY RENDON SERNA
5 1018222851 SAMUEL GARCIA TEJADA
6 1020007490 MARVIN ALEJANDRO TAMORDA MUÑOZ
7 1020007582 KEVIN ANDRES ALZATE PAJON
8 1020440188 ANDRES FELIPE ARANGO CARDONA
9 1023525088 MARIA ALEJANDRA ROJO ATEHORTUA
10 1035179681 ALEJANDRO ESCOBAR VASQUEZ
11 1040513456 JUAN DIEGO BARRIENTOS MESA
12 1128451418 SARA VALENTINA GARCIA MOSQUERA
13 1143236276 ASTOR JUNIOR VENECIA PEÑA
14 1216724874 LEIDI VANEZA ZULETA LOPEZ
Asistencia Config

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

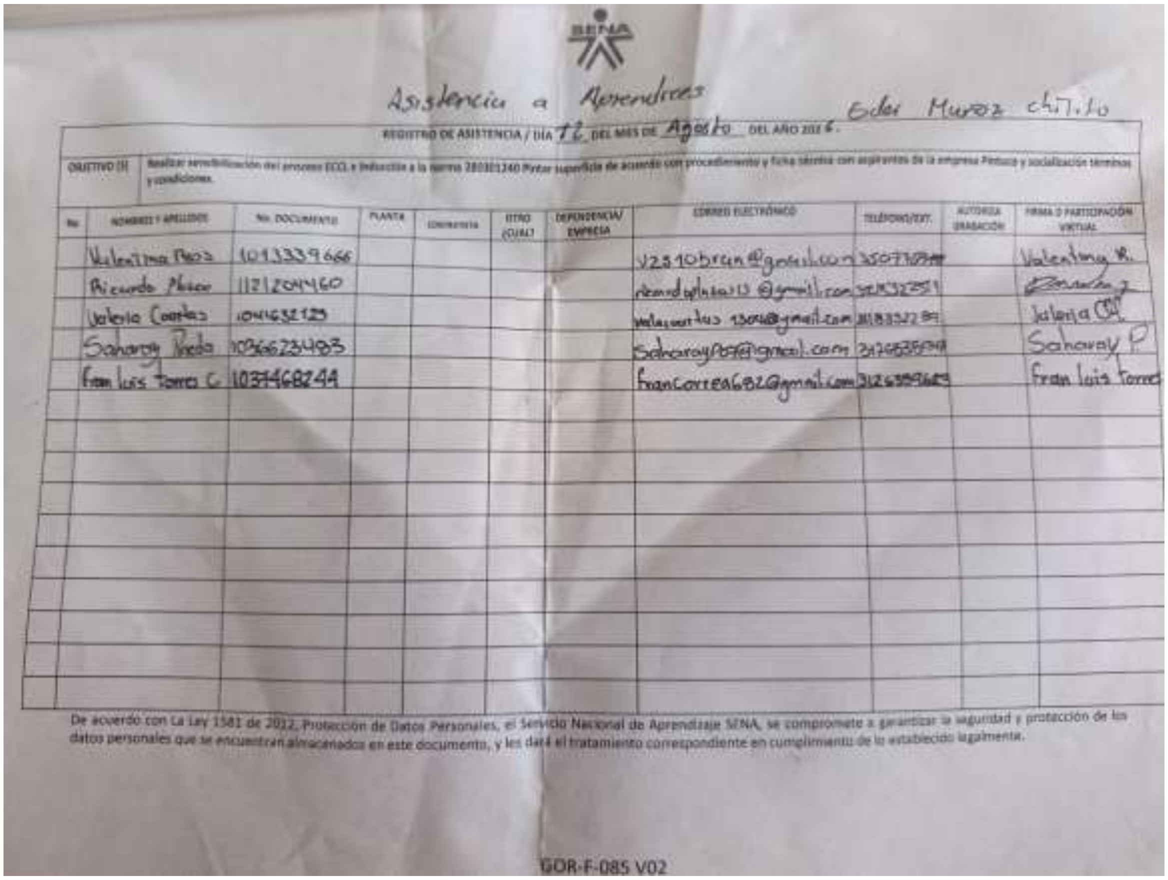
Timemark
07:26 a.m.
Centro para el Desarrollo d...

06:17 a.m.
Centro para el Desarrollo d...

Timemark
06:36 a.m.
Centro para el Desarrollo d...

Timemark
09:23 a.m.
Centro para el Desarrollo d...

(Anexo 19.3). Fotografía de listado de atención a aprendices.



Asistencia a Aprendices

Eder Muñoz [illegible]

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2016.

OBJETIVO (1): Realizar sensibilización del proceso ECCL e Inducción a la norma 280301240 Pintar superficie de acuerdo con procedimiento y ficha técnica con aspirantes de la empresa Pintuco y socialización términos y condiciones.

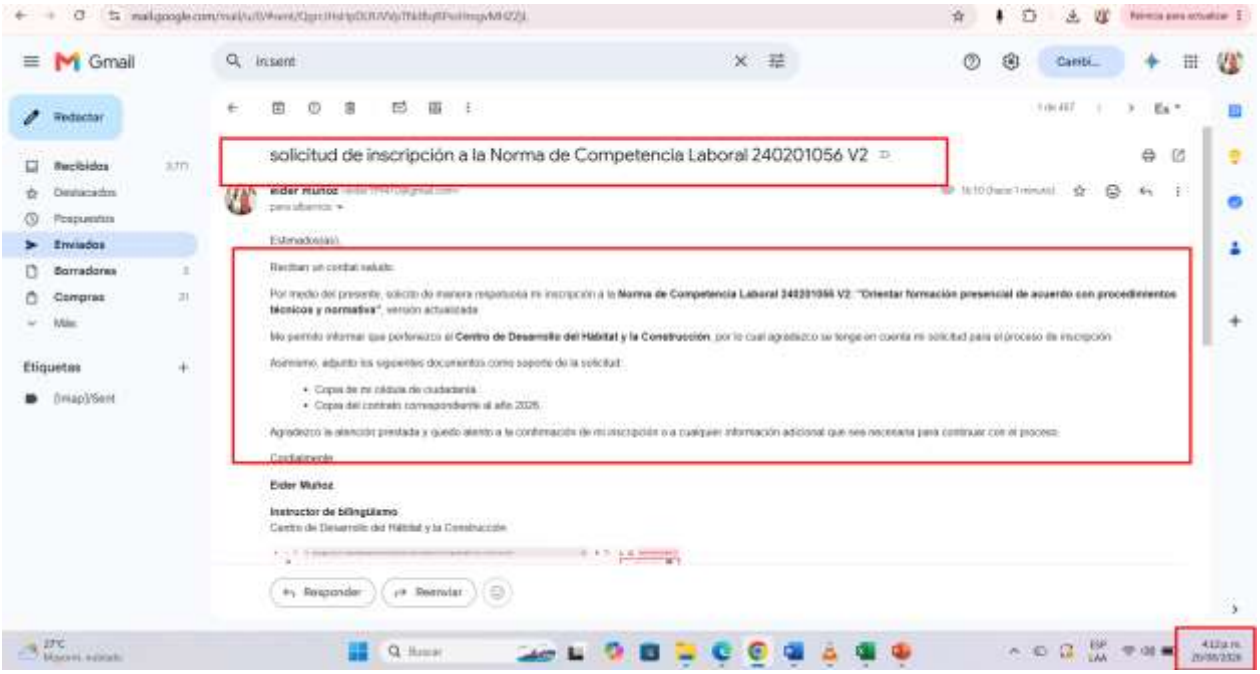
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUÁL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Valentina Ríos	1013339666					v2510brean@gmail.com	[illegible]		Valentina R.
	Ricardo [illegible]	1121204460					[illegible]@gmail.com	[illegible]		[illegible]
	Valerio Cuartas	1041632125					[illegible]@gmail.com	[illegible]		Valeria [illegible]
	Saharay Pineda	1036623483					[illegible]@gmail.com	[illegible]		Saharay P.
	Fran luis Torres C.	1037468244					francorrea682@gmail.com	[illegible]		Fran luis Torres

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

Obligación 21.

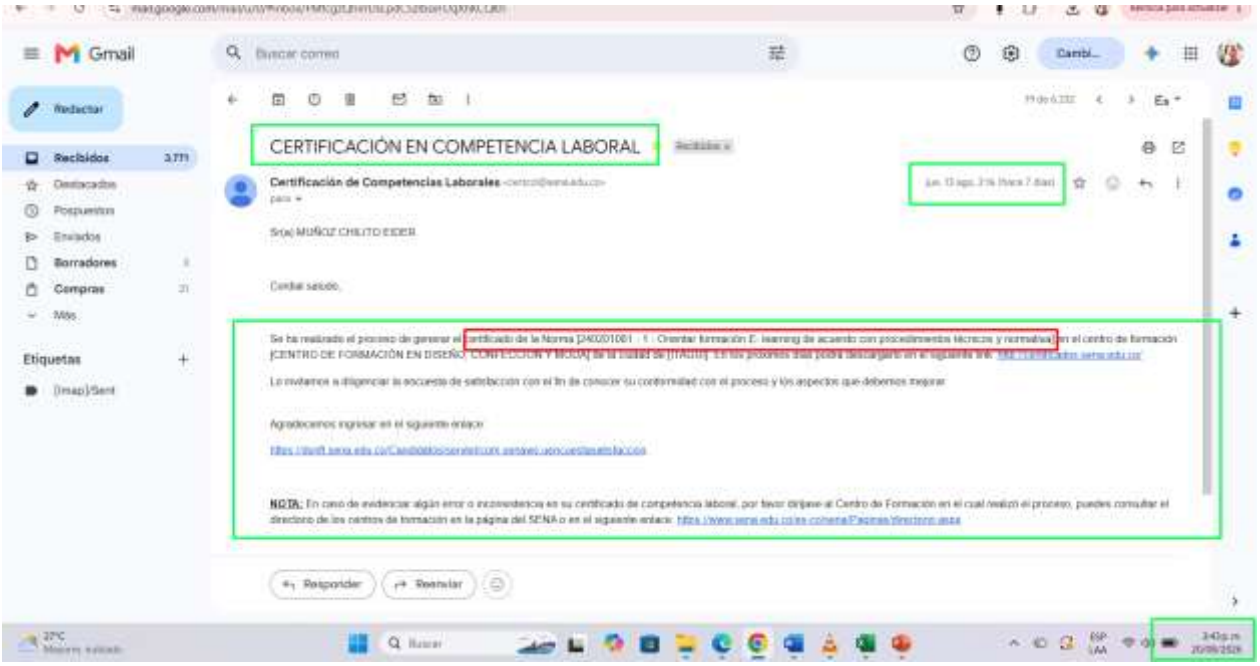
Anexo 21.1. Pantallazo de correo donde se evidencia que se realizó solicitud correspondiente para la certificación de la norma de competencia “Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa”.



Obligación 22

Anexo 22.1. Pantallazo de correo donde comprueban la realización de la **CERTIFICADO de COMPETENCIA LABORAL** "Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa".

Nota: Se está a la espera de la disponibilidad del certificado en Sena Sofia.



Para constancia se firma en Medellín, 21 de agosto de 2026.

JHON DARWYN JIMÉNEZ RAMÍREZ

Supervisor del contrato nro. CO1.PCCNTR.9209476 de 2026