| 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.9118666 DE 2026**

## 1. ASPECTOS GENERALES

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE** | SENA REGIONAL ANTIOQUIA CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN |
| **CONTRATO NRO.** | CO1.PCCNTR.9118666 DE 2026 |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | 24/01/2026 |
| **OBJETO** | INSTRUCTOR: 5_9203_192 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** | RICARDO LEON MUNERA LOPERA |
| **FECHA DE INICIO** | 03/02/2026 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | 12/12/2026 |
| **VALOR ACTUAL DEL CONTRATO** | $48.638.319 |

### 1.1 Garantías contractuales

| **GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO** | | | |
|---|---|---|---|
| **ASEGURADORA** | SEGUROS DEL ESTADO S.A | | |
| **NRO. DE PÓLIZA** | 65-46-101068401 | | |
| **CERTIFICADO O ANEXO** | NA | | |
| **FECHA EXPEDICIÓN** | 26/01/2026 | | |
| **FECHA APROBACIÓN** | 02/02/2026 | | |
| **AMPARO** | **VIGENCIA** | | **VALOR** |
| | **DESDE** | **HASTA** | |
| Cumplimiento | 02/02/2026 | 15/04/2027 | $4.863.831 |

## 2. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

| VALOR COBRADO | 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% |
| $4.737.497 | $13.580.825 | $35.057.494 | 27.9% |
| $4.737.497 | $18.318.322 | $30.319.997 | 37.7% |
| $4.737.497 | $23.055.819 | $25.582.500 | 47.4% |
| $4.737.497 | $27.793.316 | $20.844.003 | 57.1% |
| $4.737.497 | $32.530.813 | $16.106.506 | 66.9% |
| $4.737.497 | $37.268.310 | $11.369.009 | 76.6% |

*Tabla calculada automáticamente con la fecha de inicio (03/02/2026), la fecha de terminación (12/12/2026) y el valor del contrato ($48.638.319); mes completo $4.737.497, mes parcial proporcional a días/30.*

## 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 septiembre de 2026** | **Planilla nro. 87502927 con fecha de pago 09 de 09 de 2026** |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | **Periodo reportado mes de agosto de 2026** | **Planilla nro. 86818552 con fecha de pago 11 de 08 de 2026** |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | **Periodo reportado mes de julio de 2026** | **Planilla nro. 86237766 con fecha de pago 09 de 07 de 2026** |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | **Periodo reportado mes de junio de 2026** | **Planilla nro. 85608904 con fecha de pago 10 de 06 de 2026** |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | **Periodo reportado mes de mayo de 2026** | **Planilla nro. 84850341 con fecha de pago 11/05 de 2026** |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | **Periodo reportado mes de abril de 2026** | **Planilla nro. 84119717 con fecha de pago 07/04 de 2026** |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | **Periodo reportado mes de marzo de 2026** | **Planilla nro. 83114693 con fecha de pago 04/03 de 2026** |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | **Periodo reportado mes de febrero de 2026** | **Certificado de afiliación a la EPS, fondo de pensiones y ARL** |

## 4. MULTAS Y SANCIONES

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

## 5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No se presentan justificaciones para modificación.

## 6. OBSERVACIONES

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

### 6.1 Ejecución Contractual.

| Nro. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Presentar al inicio del contrato certificación vigente en las Normas de Competencia Laboral: 240201056 V1 "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" y 240201056 V2 (o la versión que la actualice o sustituya). En caso de no contar con alguna de estas certificaciones, deberá gestionarla y aportarla dentro del primer semestre de ejecución del contrato. | _Se verificó y presentó la certificación vigente en la Norma de Competencia Laboral acordada para la formación presencial. | _Certificado de competencia laboral adjunto en el expediente del contrato. |
| 2 | Presentar al inicio del contrato certificación vigente en la Norma de Competencia Laboral "Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa". En caso de no contar con ella, deberá gestionarla y aportarla dentro del primer semestre de ejecución del contrato. | _Se tramitó y aportó la certificación en la norma de competencia laboral para orientación e-learning dentro de los plazos estipulados. | _Certificación e-learning cargada en la carpeta de gestión contractual. |
| 3 | Presentar al inicio del contrato certificaciones de cursos complementarios en: a) Metodología para la información BIM, b) Formación en ambientes virtuales de aprendizaje y c) Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación. | _Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | _No aplica para el período reportado |
| 4 | Planificar trimestralmente las actividades de aprendizaje conforme al procedimiento de desarrollo curricular del programa asignado. | _Se estructuró y planificó la guía de aprendizaje y la programación académica del trimestre asignado. | _Plan de trabajo trimestral publicado en la plataforma LMS y SOFIA Plus. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | _Se impartieron las sesiones de formación presencial y virtual según la programación del Coordinador Académico. | _Listas de asistencia de aprendices y reportes en SOFIA Plus. |
| 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. | _Se mantuvo actualizado el portafolio del instructor con guías, concertaciones y actas de seguimiento. | _Espacio del curso en la plataforma LMS/Territorium verificado. |
| 8 | Evaluar el portafolio de evidencias del aprendiz conforme al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral. | _Se revisaron y calificaron las evidencias enviadas por los aprendices garantizando retroalimentación oportuna. | _Calificaciones y juicios evaluativos consignados en LMS. |
| 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. | _Se ingresaron oportunamente los juicios evaluativos y reportes de novedades académica en SOFIA Plus. | _Reportes y capturas de pantalla de la plataforma SOFIA Plus. |
| 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. | _Se evaluó la calidad técnica de los productos entregados por los aprendices emitiendo los juicios correspondientes. | _Registros de evaluación y notas de retroalimentación en LMS. |
| 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 | _Para el periodo reportado, el contratista | _No aplica para el período reportado |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | lectiva, como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva. | no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | |
| 13 | Participar en los comités de evaluación y seguimiento, aportando información pertinente sobre 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 bancos de pruebas para la selección y evaluación de aprendices. | _Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | _No aplica para el período reportado |
| 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. | _Se prestó el servicio de instrucción en las sedes y ambientes asignados cumpliendo el calendario. | _Planilla de control horario y registros de ambiente de formación. |
| 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. | _Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | _No aplica para el período reportado |
| 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. | _Se coordinó la reprogramación de fichas y horas de formación presencial/complementaria según necesidades. | _Horarios concertados y correos de aprobación de coordinación. |

### 6.2 Evidencias – Registro fotográfico del periodo 01/09/2026 al 30/09/2026

**Obligación 1: Presentar al inicio del contrato certificación vigente en las Normas de Competencia Laboral (Orientar…**

_Evidencias a continuación



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

**El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

**RICARDO LEON MUNERA LOPERA**

*Con Cédula de Ciudadanía No. 8433548*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

**PLANEACION DE ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS Y TECNICAS DIDACTICAS PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL**

*con una duración de 48 horas*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Medellín. a los cuatro (4) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025)*

Firmado Digitalmente por

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

**108100656 - 04/12/2025**
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 9203003314217CC8433548C.

**Obligación 2: Presentar al inicio del contrato certificación vigente en la Norma de Competencia Laboral**

_Evidencias a continuación



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*

**RICARDO LEÓN MÚNERA LOPERA**

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 8433548

Quien demostró su Competencia Laboral en la

*Norma*

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

*Código: 240201081 - Versión: 1*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en ITAGÜÍ A los treinta y uno (31) días del mes de Diciembre de dos mil veinticinco (2025)*

Firmado Digitalmente por

2683109 - 31/12/2025
No Y FECHA REGISTRO

CARLOS MARIO CASTAÑEDA MONSALVE
Subdirector (E) CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO
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 9205002402010812510CC8433548C.

**Obligación 3: Presentar al inicio del contrato certificaciones de cursos complementarios en: Metodología BIM, AVA**

_No aplica para el período reportado

**Obligación 4: Planificar trimestralmente las actividades de aprendizaje conforme al procedimiento de desarrollo curricular del programa**

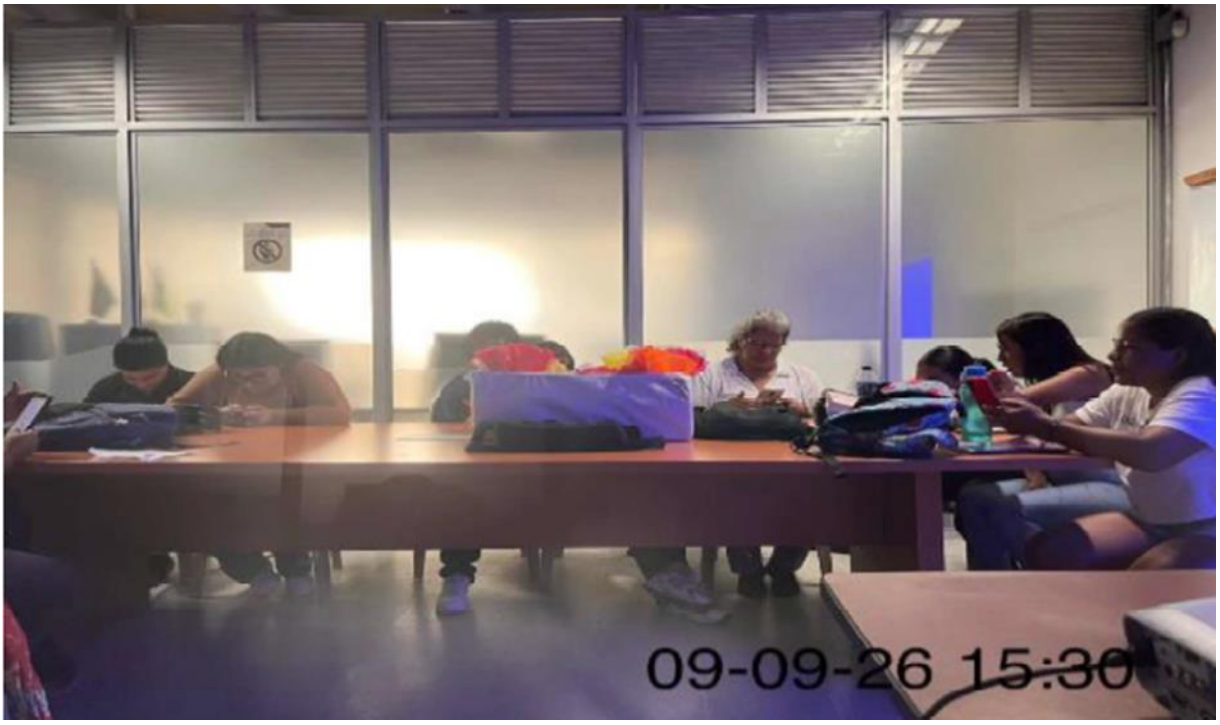
_Evidencias a continuación



**Obligación 5: Efectuar acciones de formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares definidos**

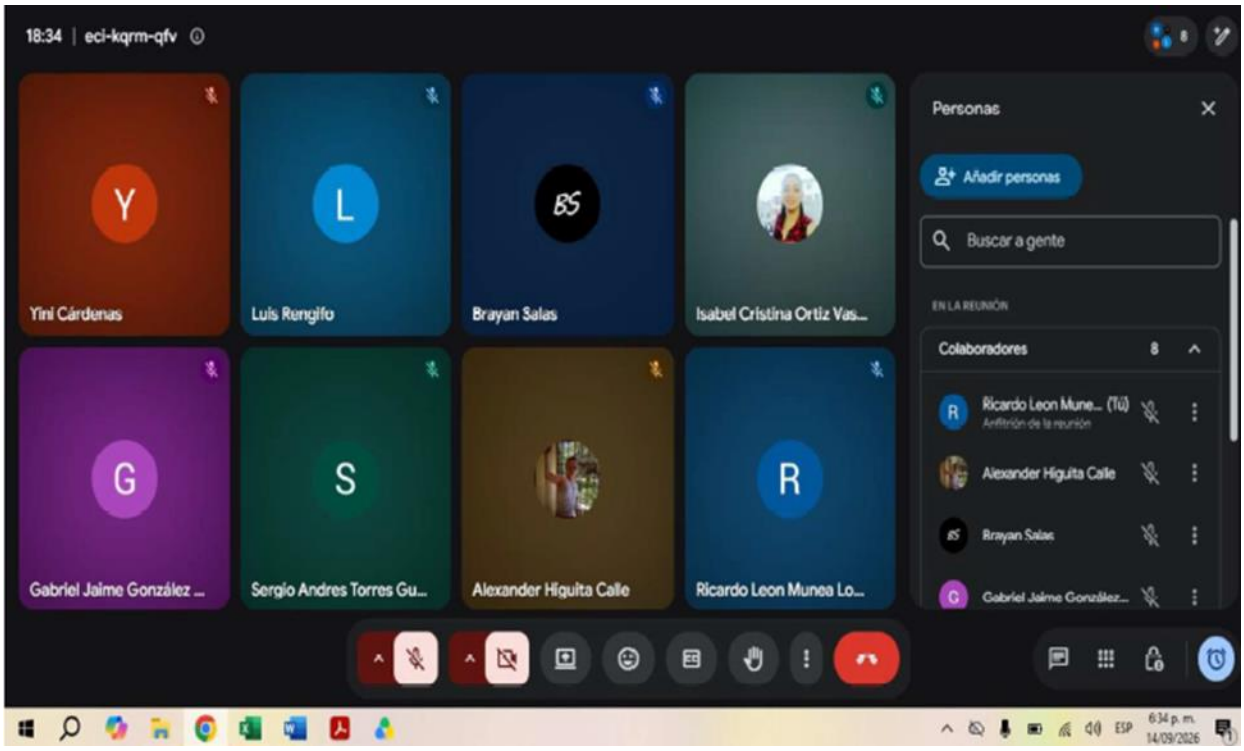
_Evidencias a continuación


07-09-26 14:20


09-09-26 15:30


12-09-26 10:30


14-09-26 16:30


18:34 | eci-kqrm-qfv
Yini Cárdenas
Luis Rengifo
Brayan Salas
Isabel Cristina Ortiz Vas...
Gabriel Jaime González ...
Sergio Andres Torres Gu...
Alexander Higuita Calle
Ricardo Leon Munea Lo...
Personas
Añadir personas
Buscar a gente
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 8
Ricardo Leon Mune... (Tú)
Anfitrión de la reunión
Alexander Higuita Calle
Brayan Salas
Gabriel Jaime González...

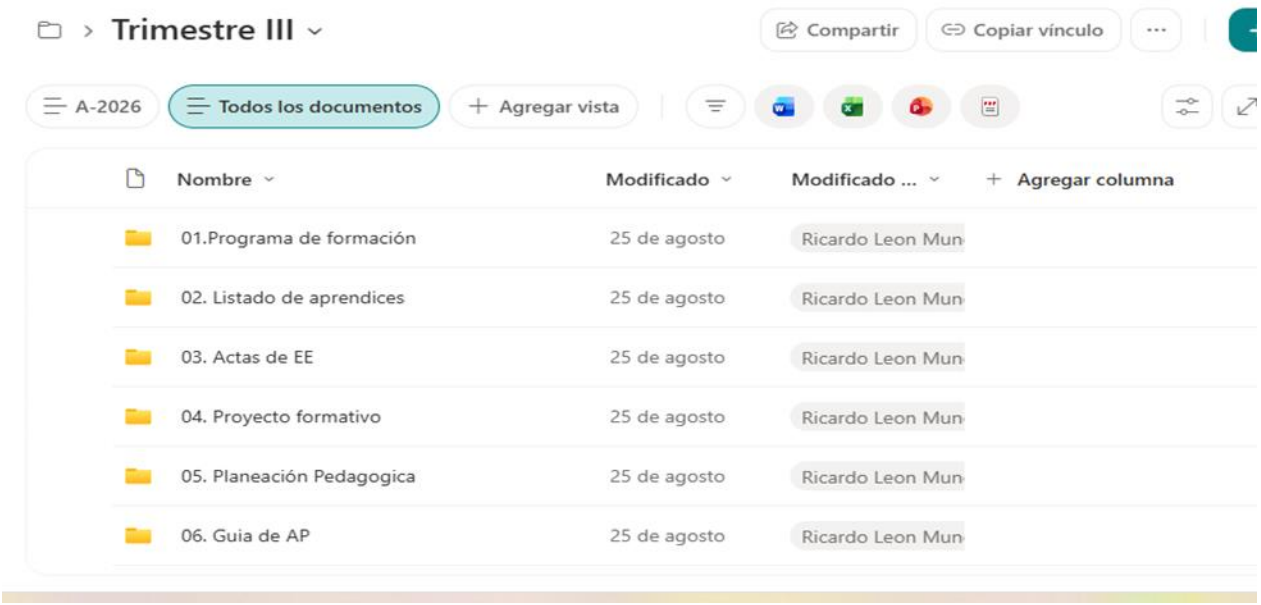

18:50 | hip-spmm-qca
Admitir a 1 invitado
Isabel Cristina Ortiz Vas...
Yini Cárdenas
Brayan Salas
sergio andres torres guti...
Luis Rengifo
Gabriel Jaime Go...
Yulieth Mejia
Daniel Sepulveda k
Ricardo Leon Mu...
Personas
Añadir personas
Buscar a gente
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 9
Ricardo Leon Mune... (Tú)
Anfitrión de la reunión
Brayan Salas
Daniel Sepulveda k
Gabriel Jaime González...

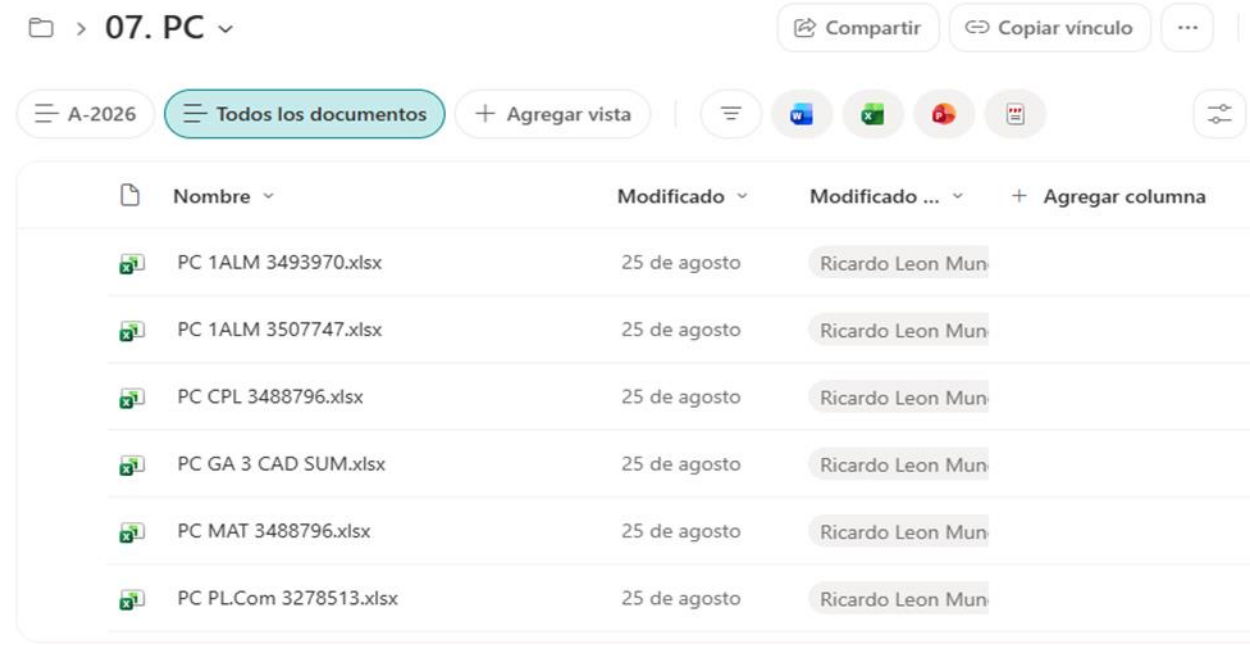
**Obligación 6: Participar de las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, conforme**

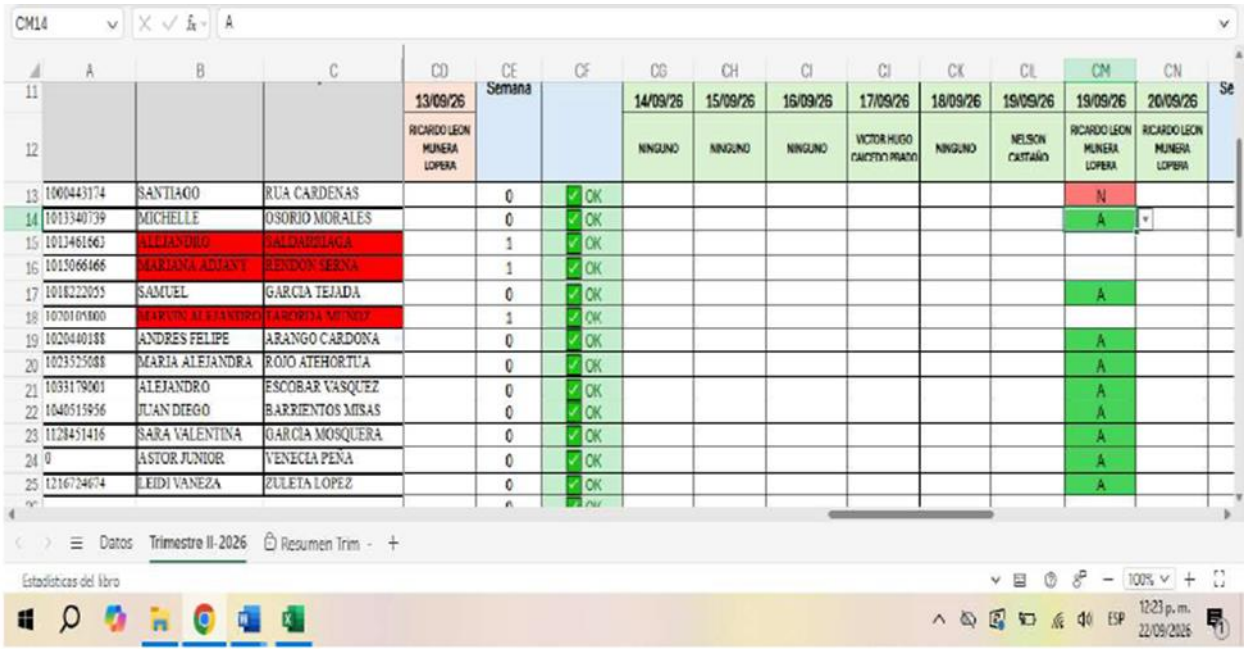
_No aplica para el período reportado

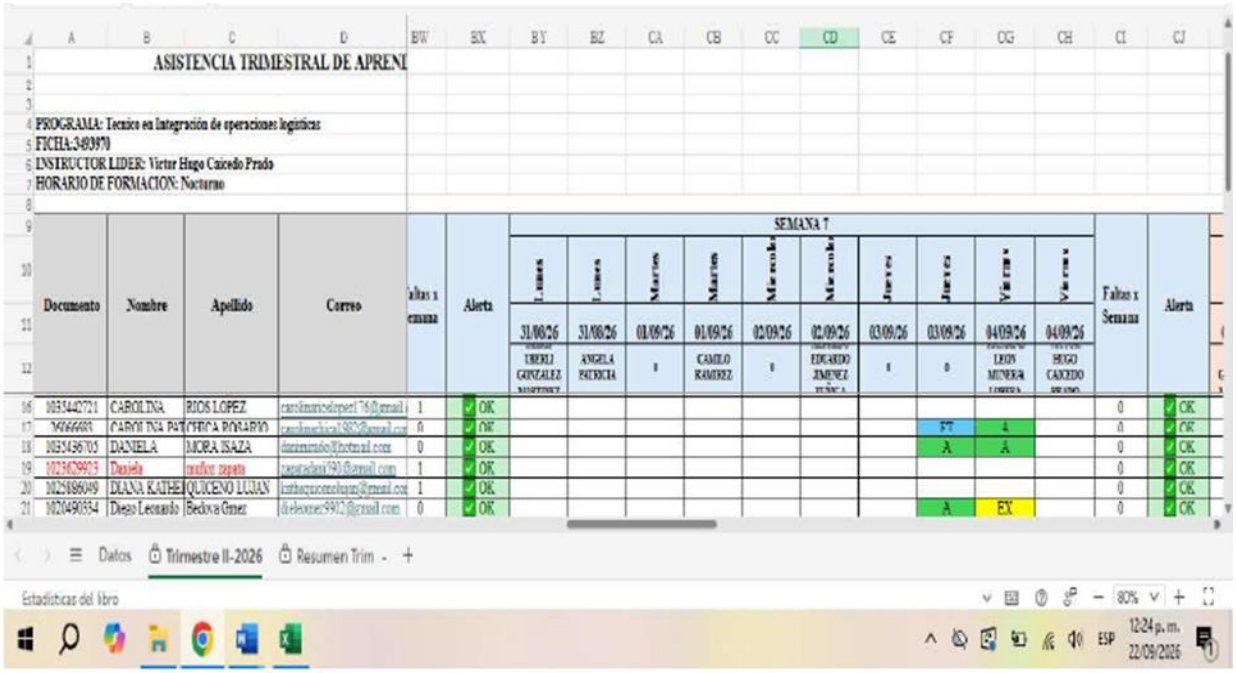
**Obligación 7: Verificar permanentemente el portafolio de evidencias del instructor en la plataforma LMS (planes de**

_No aplica para el período reportado



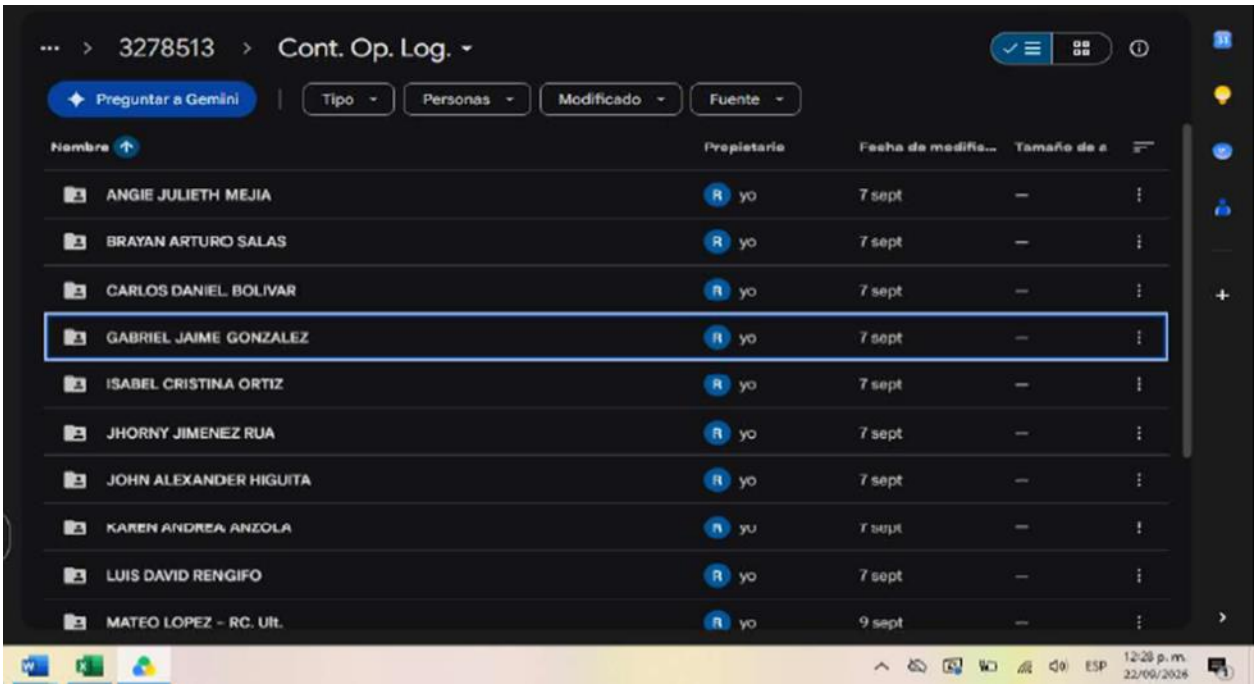

07. PC
Compartir
Copiar vínculo
A-2026
Todos los documentos
Agregar vista
Nombre
Modificado
Modificado ...
Agregar columna
PC 1ALM 3493970.xlsx
25 de agosto
Ricardo Leon Mun
PC 1ALM 3507747.xlsx
25 de agosto
Ricardo Leon Mun
PC CPL 3488796.xlsx
25 de agosto
Ricardo Leon Mun
PC GA 3 CAD SUM.xlsx
25 de agosto
Ricardo Leon Mun
PC MAT 3488796.xlsx
25 de agosto
Ricardo Leon Mun
PC PLCom 3278513.xlsx
25 de agosto
Ricardo Leon Mun


CM14
13/09/26
Semana
14/09/26
15/09/26
16/09/26
17/09/26
18/09/26
19/09/26
19/09/26
20/09/26
RICARDO LEON MUNERA LOPERA
NINGUNO
VICTOR HUGO CANCINO PRADO
NELSON CASTAÑO
Datos
Trimestre II-2026
Resumen Trim
Estadísticas del libro

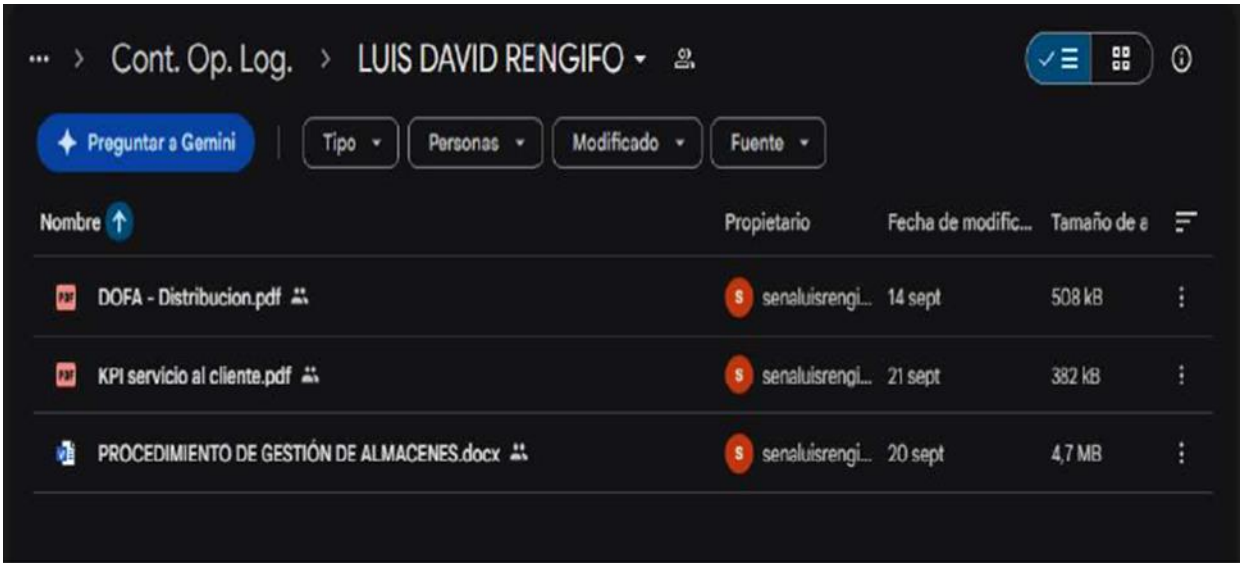



**Obligación 8: Evaluar el portafolio de evidencias del aprendiz conforme al procedimiento de ejecución**

_Evidencias a continuación




Cont. Op. Log. › GABRIEL JAIME GONZA...
Preguntar a Gemini
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño de a
DOFA - Distribucion.pdf
gabrieljaimeg...
9 sept
508 kB
PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE ALMACENES.docx
gabrieljaimeg...
18 sept
4,7 MB


Cont. Op. Log. › LUIS DAVID RENGIFO
Preguntar a Gemini
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño de a
DOFA - Distribucion.pdf
senaluisrengi...
14 sept
508 kB
KPI servicio al cliente.pdf
senaluisrengi...
21 sept
382 kB
PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE ALMACENES.docx
senaluisrengi...
20 sept
4,7 MB




**Obligación 9: Registrar y mantener actualizada en Sofía Plus la información académica (máximo 3 días hábiles).**

_Evidencias a continuación



**Obligación 10: Verificar la suficiencia y calidad de las evidencias de aprendizaje, retroalimentar al aprendiz**

_Evidencias a continuación

**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE ALMACENES**

**Control del documento**

| Campo | Información |
|---|---|
| Nombre del procedimiento | Procedimiento de Gestión de Almacenes |
| Código | PR-ALM-001 |
| Versión | 01 |
| Fecha de elaboración | Septiembre de 2026 |
| Área responsable | Gestión de Almacenes |
| Responsable del procedimiento | Mateo Lopez Ruiz (Supervisor de Almacén) |
| Elaborado por | Luis David Rengifo y Alexander Higuita (Calidad – Líder Bodega) |
| Revisado por | Gabriel Jaime (Administrador de CEDI) |



# INDICADORES DE COMPRAS

*Indicadores relacionados con logística*

**Introducción:** Los indicadores de compras o KPI permiten medir y controlar el desempeño del proceso de abastecimiento. En logística son importantes porque ayudan a evaluar a los proveedores, controlar tiempos y cantidades, reducir costos y mejorar la planificación de las compras.

## 1. Cumplimiento de proveedores

Objetivo: Medir qué porcentaje de los pedidos recibidos de los proveedores llega en la fecha acordada.

**Fórmula: (Pedidos entregados a tiempo / Total de pedidos recibidos) × 100**

Ejemplo práctico: Una empresa recibió 50 pedidos durante el mes y 45 llegaron en la fecha acordada.

**Obligación 11: Aplicar las medidas académicas y disciplinarias establecidas en el Reglamento del Aprendiz.**

_No aplica para el período reportado

**Obligación 12: Verificar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje de los aprendices en la etapa**

_No aplica para el período reportado

**Obligación 13: Participar en los comités de evaluación y seguimiento, aportando información académica y disciplinaria.**

_No aplica para el período reportado

**Obligación 14: Intervenir en los equipos de ejecución de la formación por grupo, programa o área.**

_No aplica para el período reportado

**Obligación 15: Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo, diseño curricular y Aseguramiento**

_No aplica para el período reportado

**Obligación 16: Realizar procesos de reconocimiento de aprendizajes previos de conformidad con el reglamento institucional.**

_No aplica para el período reportado

**Obligación 17: Colaborar en actividades de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro**

_No aplica para el período reportado

**Obligación 18: Apoyar los procesos de obtención y mantenimiento del registro calificado de los programas**

_No aplica para el período reportado

**Obligación 19: Apoyar las actividades del equipo pedagógico del Centro de Formación cuando sea requerido.**

_No aplica para el período reportado

**Obligación 20: Ejecutar el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA determine.**

_Evidencias a continuación

**Obligación 21: Apoyar a la coordinación en la supervisión de los contratos de bienes y servicios.**

_No aplica para el período reportado

**Obligación 22: Realizar seguimiento a los aprendices que se encuentren en etapa productiva o práctica asignados.**

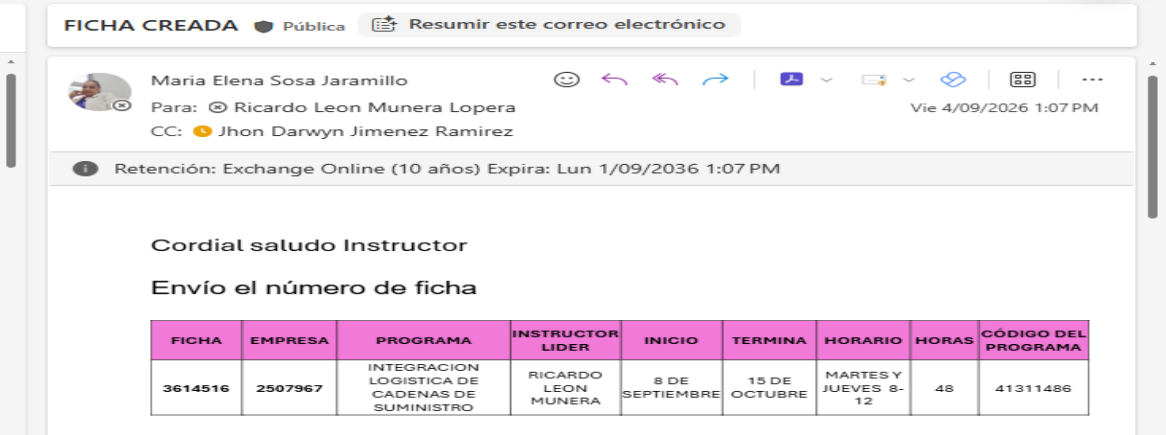
_No aplica para el período reportado

**Obligación 23: Comprobar el portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de etapa productiva.**

_No aplica para el período reportado

**Obligación 24: Gestionar formación en conjunto con el supervisor en caso de requerirse ajustar la programación.**

_Evidencias a continuación



FICHA CREADA Pública Resumir este correo electrónico

Maria Elena Sosa Jaramillo
Para: Ricardo Leon Munera Lopera
CC: Jhon Darwyn Jimenez Ramirez
Vie 4/09/2026 1:07 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 1/09/2036 1:07 PM

Cordial saludo Instructor

Envío el número de ficha

| FICHA | EMPRESA | PROGRAMA | INSTRUCTOR LIDER | INICIO | TERMINA | HORARIO | HORAS | CÓDIGO DEL PROGRAMA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3614516 | 2507967 | INTEGRACION LOGISTICA DE CADENAS DE SUMINISTRO | RICARDO LEON MUNERA | 8 DE SEPTIEMBRE | 15 DE OCTUBRE | MARTES Y JUEVES 8-12 | 48 | 41311486 |

Para constancia se firma en Medellín, el 30 de septiembre de 2026

**JHON DARWYN JIMENEZ RAMIREZ**
Supervisor del contrato Nro. 9118666 de 2026

Elaboró: LLENY CORREA FRANCO – Apoyo de supervisión