PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, 30 de junio de 2026

Señor(a)
CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR
Supervisor(a) contrato nro. **9075946 - 2026**
Coordinador académico
Coordinación académica Gestión y Desarrollo Empresarial
Rionegro

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de junio de 2026
Referencia: CTO.9075946 5_9503_031 de 2026

JORGE LUIS DIAZ MEJIA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **8.744.675**, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DOS PESOS MCTE. ($ 48.638.303). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago para el mes de marzo por valor de

CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MCTE. ($ 4.263.747), b) Nueve (09) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE. ($ 4.737.497) cada uno. c) Un último pago para el mes de diciembre por valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS MCTE. ($ 1.737.082).

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2026

Objeto: 5_9503_056 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, DE CARÁCTER TEMPORAL, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES PRESENCIALES Y/O NO PRESENCIALES ASIGNADOS, EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y EL DESARROLLO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DE GESTIÓN Y DESARROLLO, EN EL CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN DURANTE LA VIGENCIA 2026.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación profesional integral, de conformidad con los programas definidos, entregando la guía, asesoría y acompañamiento profesional requerido a los aprendices en la ejecución de sus actividades de aprendizaje.	Alistamiento para orientar formación profesional integral en: GESTION EMPRESARIAL SAN RAFAEL LIDER: WILLIAN TUTA COMPETENCIA: CONTABILIDAD. FICHA-3409992 GESTION ADMINISTRATIVA RIONEGRO LIDER: JUAN MUÑOZ COMPETENCIA: NOMINA. FICHA - 3124950	Portafolio del Instructor para las fichas atendidas: JORGE LUIS DIAZ MEJIA 2026 Pantallazo de Sofia Plus con la programación. Pantallazo de correos con solicitud de asociación de fichas.

		GESTION EMPRESARIAL RIONEGRO. LIDER: FAUSTO COMPETENCIA: CONTABILIDAD FICHA - 3410559 GESTION EMPRESARIAL GUARNE. LIDER: JORGE DIAZ) - COMPETENCIA: AMINISTRACION COSTOS Y NOMINA FICHA - 3179448 GESTION EMPRESARIAL GUARNE (LIDER: JORGE DIAZ) - COMPETENCIA: TIC FICHA - 3179448 GESTION ADMINISTRATIVA COCORNA LIDER: ANA GARCIA - COMPETENCIA: CONTABILIDAD - FICHA-3410057 Proyección de planes de Salidas para los municipios respectivos. Ver anexo. Solicitud de asociación de fichas. Proyección de planes de Salidas para los municipios respectivos.	
2	Desarrollar actividades de orientación y evaluación según la programación académica establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, y utilizando los métodos y recursos pedagógicos que sean acordes con las	Orientación formación profesional integral en los programas asignados, realizando acompañamiento de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje (presenciales, virtuales y	Listados de Asistencia. Fotografías de las sesiones desarrolladas. Pantallazo de los procesos de realimentación y valoración de actividades.

	normativas y estándares del SENA.	a distancia), para las fichas: GESTION EMPRESARIAL SAN RAFAEL LIDER: WILLIAN TUTA COMPETENCIA: CONTABILIDAD. FICHA-3409992 GESTION ADMINISTRATIVA RIONEGRO LIDER: JUAN MUÑOZ COMPETENCIA: NOMINA. FICHA - 3124950 GESTION EMPRESARIAL RIONEGRO. LIDER: FAUSTO COMPETENCIA: CONTABILIDAD FICHA - 3410559 GESTION EMPRESARIAL GUARNE. LIDER: JORGE DIAZ) - COMPETENCIA: COSTOS Y NOMINA FICHA - 3179448 GESTION EMPRESARIAL GUARNE (LIDER: JORGE DIAZ) - COMPETENCIA: TIC FICHA - 3179448 GESTION ADMINISTRATIVA COCORNA LIDER: ANA GARCIA - COMPETENCIA: CONTABILIDAD - FICHA-3410057 Valoración de las evidencias de aprendizaje.	
3	Realizar el seguimiento formativo a los aprendices	Para el periodo del informe no se ejecutaron	

	en la etapa productiva, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.	acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
4	Actualizar las siguientes actividades en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación.	Reporte de juicios evaluativos en Sofia Plus. Correos enviados a la coordinación en atención a inasistencias de aprendices para gestión de procesos de retención y/o deserción. Reporte de inasistencias en sofia plus para cada una de las fichas acompañadas. Reporte de aprendices matriculados y que asisten en las fichas atendidas. Entrega de informes sobre procesos académicos y/o disciplinarios para posible citación a comités de evaluación.	Link acceso directo al PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR: JORGE LUIS DIAZ MEJIA 2026 Emisión de juicios de evaluación actualizados. Registro de inasistencias actualizado en sofia plus. Listados de aprendices activos en las fichas atendidas. Pantallazos de correos electrónicos a coordinación con las respectivas novedades
5	Comunicar oportunamente ante la coordinación académica las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y los hallazgos en el registro de la información en SOFIA Plus.	Reporte de juicios evaluativos en Sofia Plus. Correos enviados a la coordinación en atención a inasistencias de aprendices para gestión de procesos de retención y/o deserción. Reporte de inasistencias en Sofía plus para cada una de las fichas acompañadas.	Enlace acceso directo al PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR: JORGE LUIS DIAZ MEJIA 2026 Registro de inasistencias actualizado en Sofía plus.

		Reporte de aprendices matriculados y que asisten en las fichas atendidas. Entrega de informes sobre procesos académicos y/o disciplinarios para posible citación a comités de evaluación.	Pantallazos de correos electrónicos a coordinación con las respectivas novedades Pantallazo de Deserciones
6	Mantener la documentación de la ejecución de la formación al día, y hacer entrega (máximo mensualmente o cuando se requiera) de las actas de ejecución de las fichas asignadas. Estas actas deben contener: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias, y toda novedad que requiera seguimiento o haya sido informada al comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación.	Correos enviados a la coordinación en atención a inasistencias de aprendices para gestión de procesos de retención y/o deserción. Reporte de inasistencias en Sofia plus para cada una de las fichas acompañadas. Reporte de aprendices matriculados y que asisten en las fichas atendidas. Entrega de informes sobre procesos académicos y/o disciplinarios para posible citación a comités de evaluación.	Link acceso directo al PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR: JORGE LUIS DIAZ MEJIA 2026 Registro de inasistencias actualizado en Sofia plus. Pantallazos de correos electrónicos a coordinación con las respectivas novedades *Acta *Fotos *Pantallazo de Deserciones
7	Llevar los registros de la ejecución de la formación de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA, y consignándolos dentro del Portafolio del Instructor según el	Diligenciamiento de las actas de reuniones cuando la situación lo amerite o del comité de evaluación y seguimiento de centro de formación si es el caso.	PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR JORGE LUIS DIAZ MEJIA 2026 *Acta

	procedimiento SIGA y la plataforma institucional designada.		*Fotos *Pantallazo de Deserciones Registro de inasistencias actualizado en Sofía plus. Listados de Asistencia
8	Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sea convocado, con la finalidad de apoyar técnica o profesionalmente la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral.	Reunión de seguimiento a la formación desarrollada en conjunto con la coordinación académica. Documentación de novedades de cada una de las fichas en ejecución mediante actas respectivas. Actualización de portafolios de instructor.	Actas de equipo ejecutor. Que reposan en: JORGE LUIS DIAZ MEJIA 2026 Fotografías Listados de Asistencia.
9	Participar y entregar informes (máximo mensualmente o cuando se requiera) en la generación de proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineados con el plan tecnológico del centro.	Diligenciamiento de los informes y formatos solicitados por las dependencias especificas donde se realice actividades de investigación, emprendimiento, formulación de proyectos, entre otros.	PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR JORGE LUIS DIAZ MEJIA 2026
10	Realizar las actualizaciones necesarias en materia de certificación de competencia laboral, así mismo, participar en los procesos que el SENA adelante para certificar	Certificación de la Norma de Competencia Laboral: 240201056 V2: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa"	Para el primer informe del contrato, adjuntar el pantallazo del certificado de la norma mencionada al final de este informe. En caso de

	habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo con el plan estratégico institucional.		no tenerlo, debe adjuntarse en el mes que se realice la certificación
11	Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación acordes a la actividad a realizar	
12	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
13	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	289326	Cocorná	12-jun-2026	12-jun-2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de

seguridad social y parafiscal número 85413745 cancelada en Enlace Operativo referente a los aportes del mes de mayo de 2026.

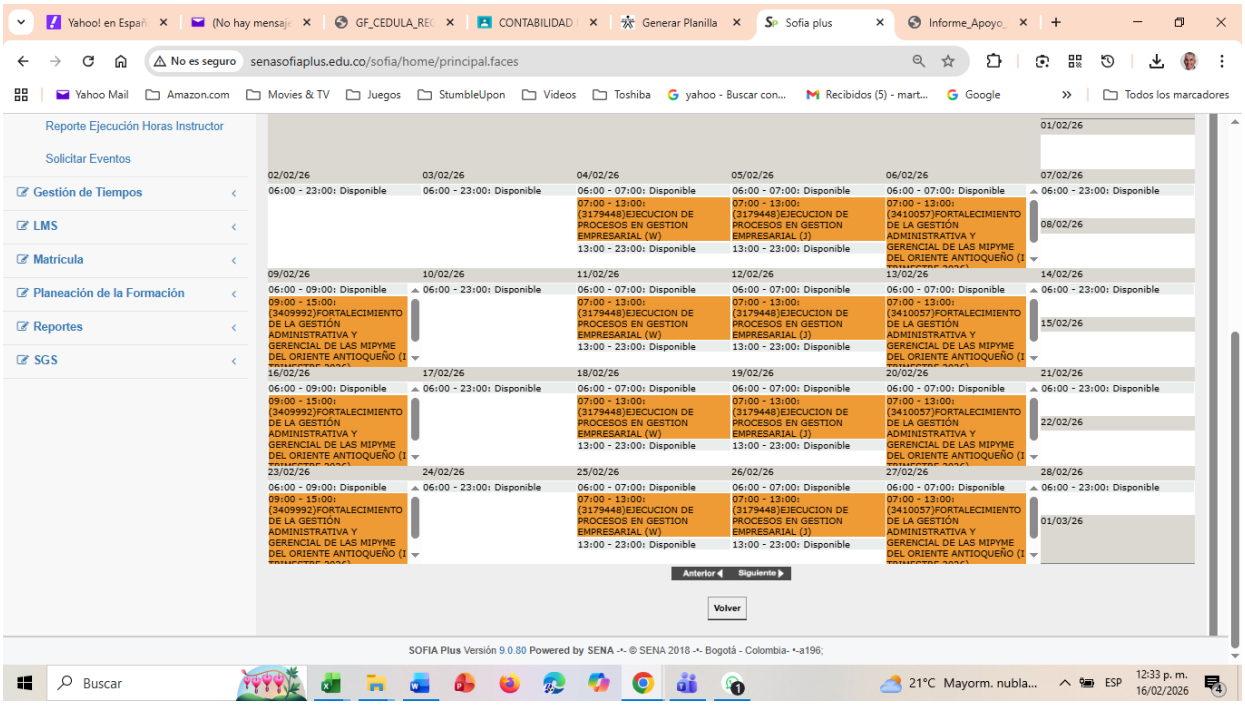
Cordialmente,

JORGE LUIS DIAZ MEJIA
Contratista
C.C. No. 8744675

CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR
Supervisor del contrato **9075946 - 2026**
Coordinador Académico

Evidencias aportadas al informe de ejecución contractual del mes de junio 2026

Obligación 1. Orientar la formación profesional integral, de conformidad con los programas definidos, entregando la guía, asesoría y acompañamiento profesional requerido a los aprendices en la ejecución de sus actividades de aprendizaje.

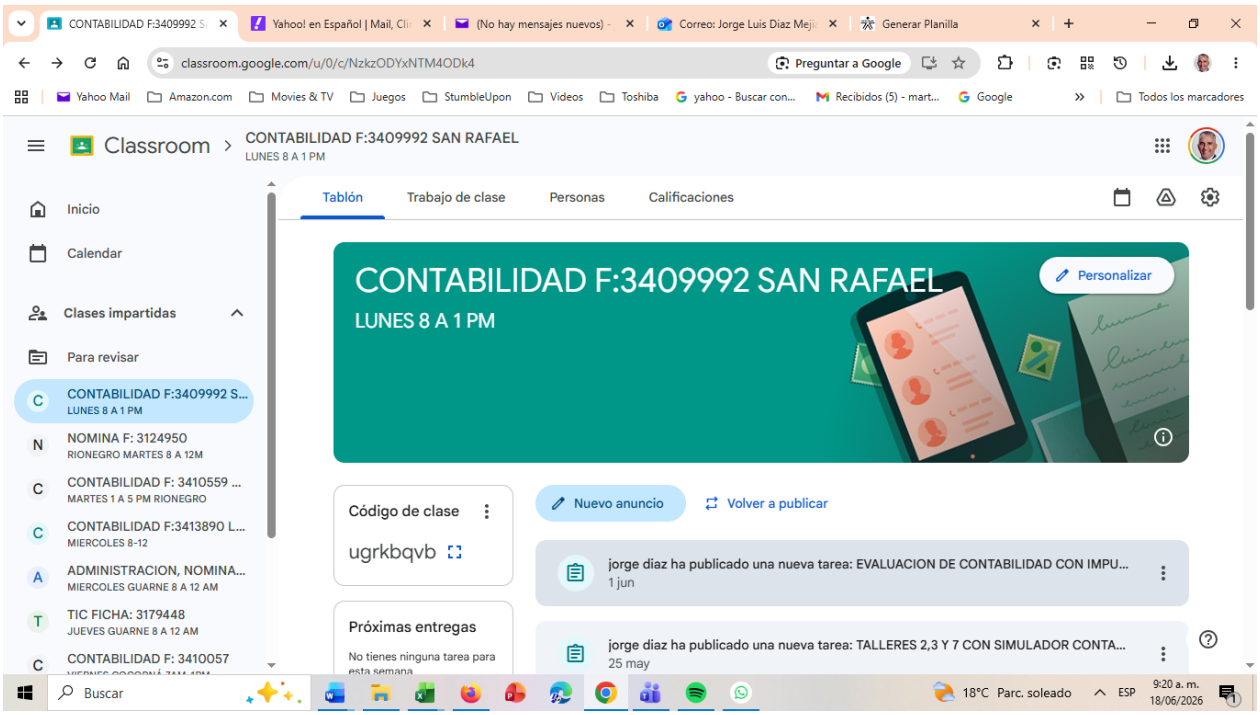


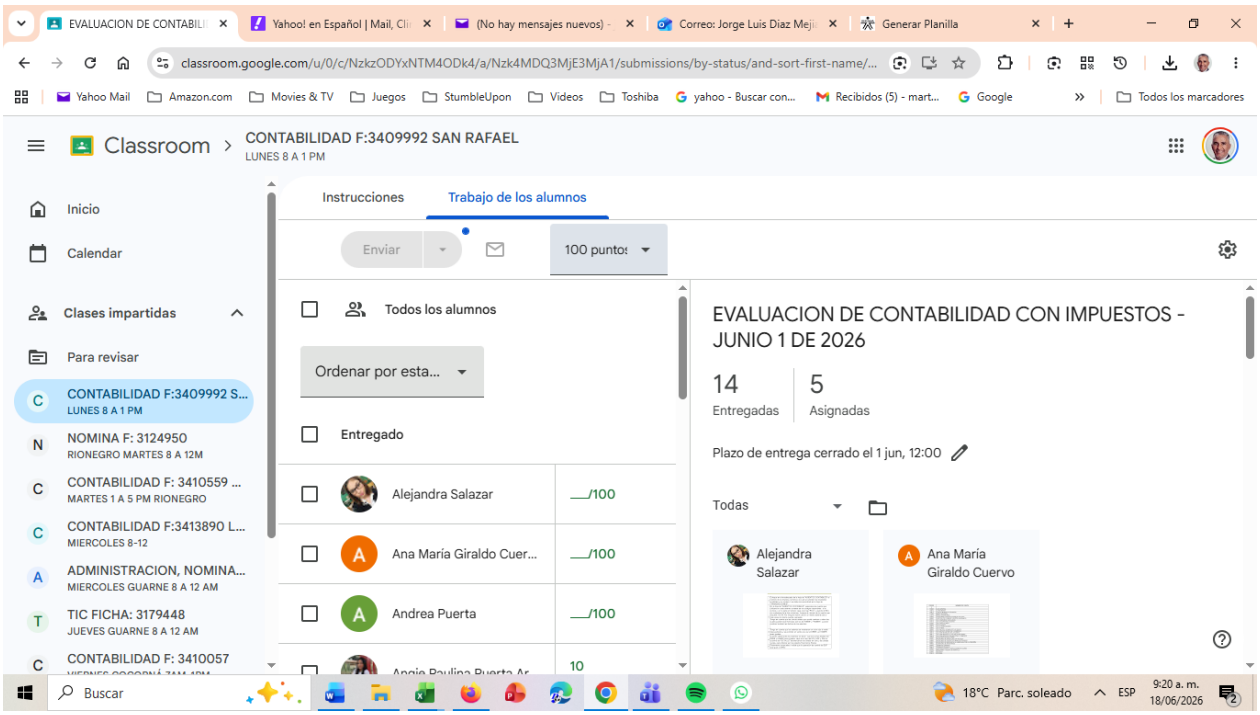
HORARIO Y DISPONIBILIDAD 2025 - JORGE DIAZ

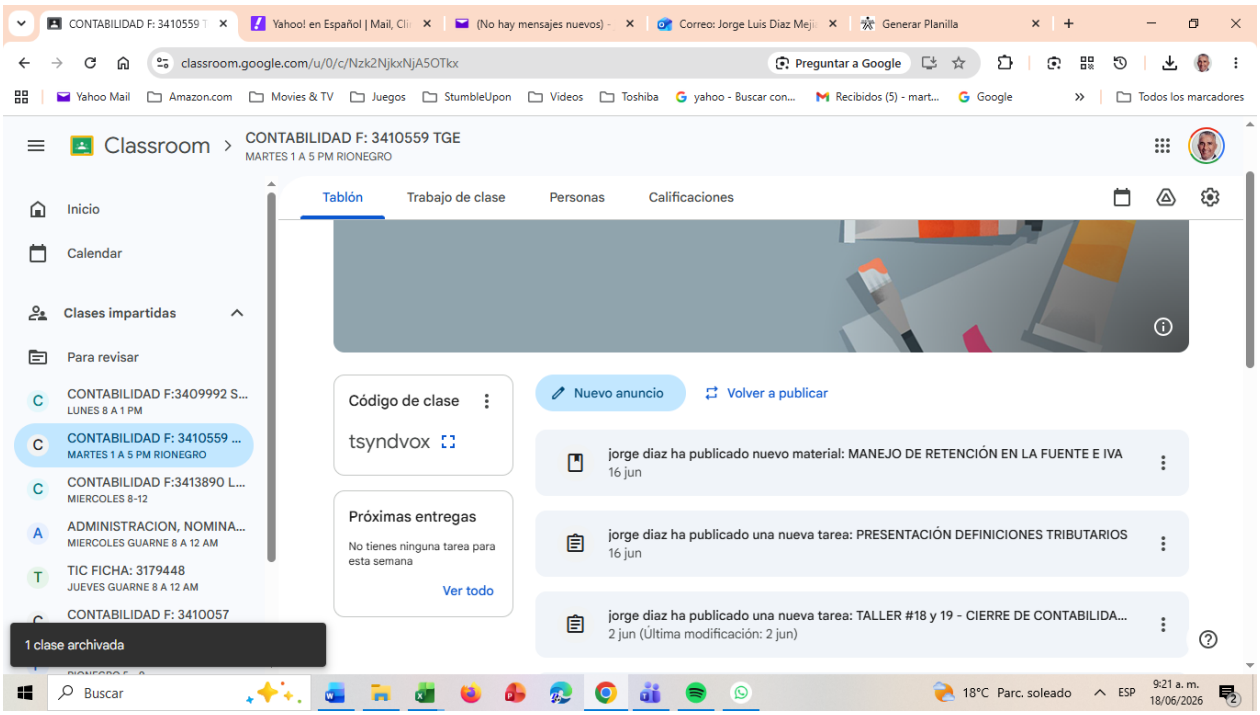
JORGE LUIS DIAZ MEJIA **SEGUNDO TRIMESTRE 2026**

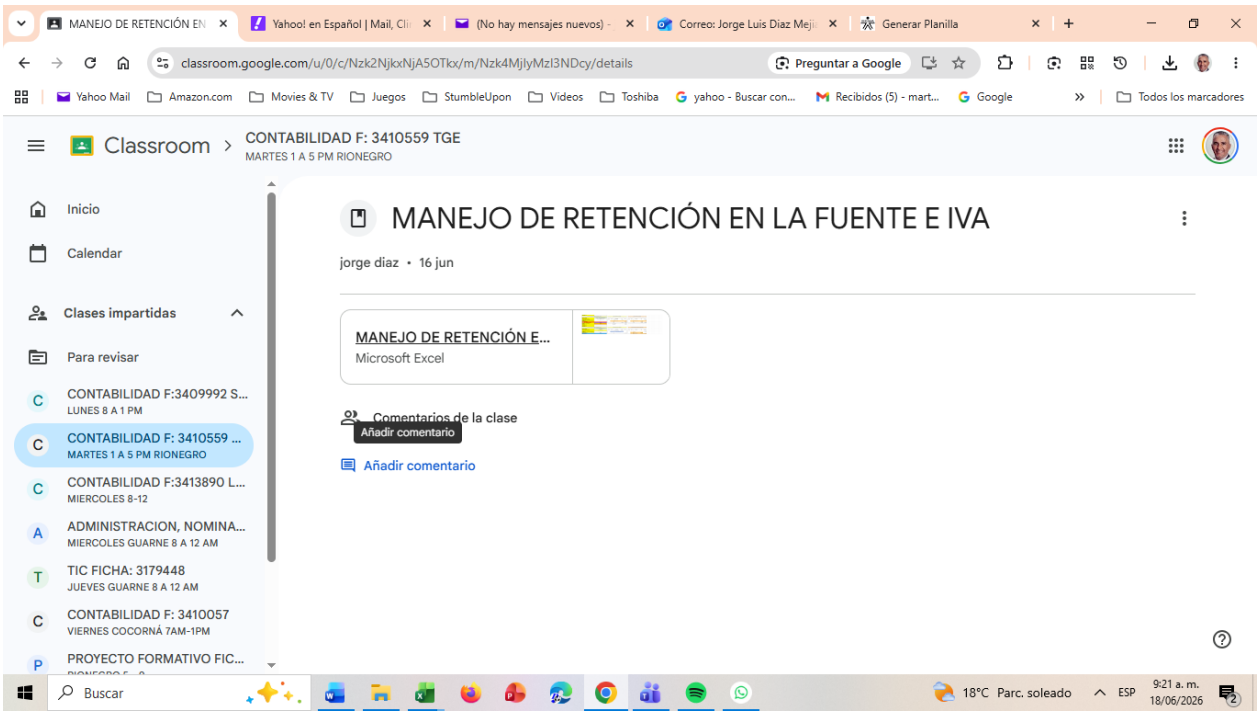
JORNADA	HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
MAÑANA	8:00 A 8:30AM	GESTION EMPRESARIAL - SAN RAFAEL (LIDER:WILLIAN TUTA) - COMPETENCIA: CONTABILIDAD - FICHA-3409992	GESTION ADMINISTRATIVA - RIONEGRO (LIDER: JUAN MUÑOZ) - COMPETENCIA: NOMINA - FICHA - 3124950	GESTION ADMINISTRATIVA - LA CEJA (LIDER: FRANCELINE) - COMPETENCIA: CONTABILIDAD - FICHA- 3413890	GESTION ADMINISTRATIVA - GUARNE (LIDER: JORGE DIAZ) - COMPETENCIA: CONTABILIDAD - FICHA- 3179448	GESTION ADMINISTRATIVA - COCORNA (LIDER: ANA GARCIA) - COMPETENCIA: CONTABILIDAD - FICHA- 3410057	DISPONIBLE
	8:30 A 9:00AM						
	9:00 A 9:30AM						
	9:30 A 10:00AM						
	10:00 A 10:30AM						
	10:30 A 11:00AM						
	11:00 A 11:30AM						
	11:30 A 12:00AM						
MEDIO DIA	12:00 M A 1:00 PM						
TARDE	1:00 A 1:30 PM	GESTION EMPRESARIAL - SAN RAFAEL (LIDER:WILLIAN TUTA) - COMPETENCIA: CONTABILIDAD - FICHA-3409992	GESTION EMPRESARIAL - RIONEGRO (LIDER: FAUSTO) - COMPETENCIA: CONTABILIDAD - FICHA -3410559	DISPONIBLE	DISPONIBLE	GESTION ADMINISTRATIVA - COCORNA (LIDER: ANA GARCIA) - COMPETENCIA: CONTABILIDAD - FICHA-3410057	DISPONIBLE
	1:30 A 2:00 PM						
	2:00 A 2:30 PM						
	2:30 A 3:00 PM						
	3:00 A 3:30 PM						
	3:30 A 4:00 PM						
	4:00 A 4:30 PM						
	4:30 A 5:00 PM						
NOCHE	6:00 A 6:30 PM	DISPONIBLE	DISPONIBLE	DISPONIBLE	DISPONIBLE	DISPONIBLE	DISPONIBLE
	6:30 A 7:00 PM						
	7:00 A 7:30 PM						
	7:30 A 8:00 PM						
	8:00 A 8:30 PM						
	8:30 A 9:00 PM						
	9:00 A 9:30 PM						
	9:30 A 10:00 PM						

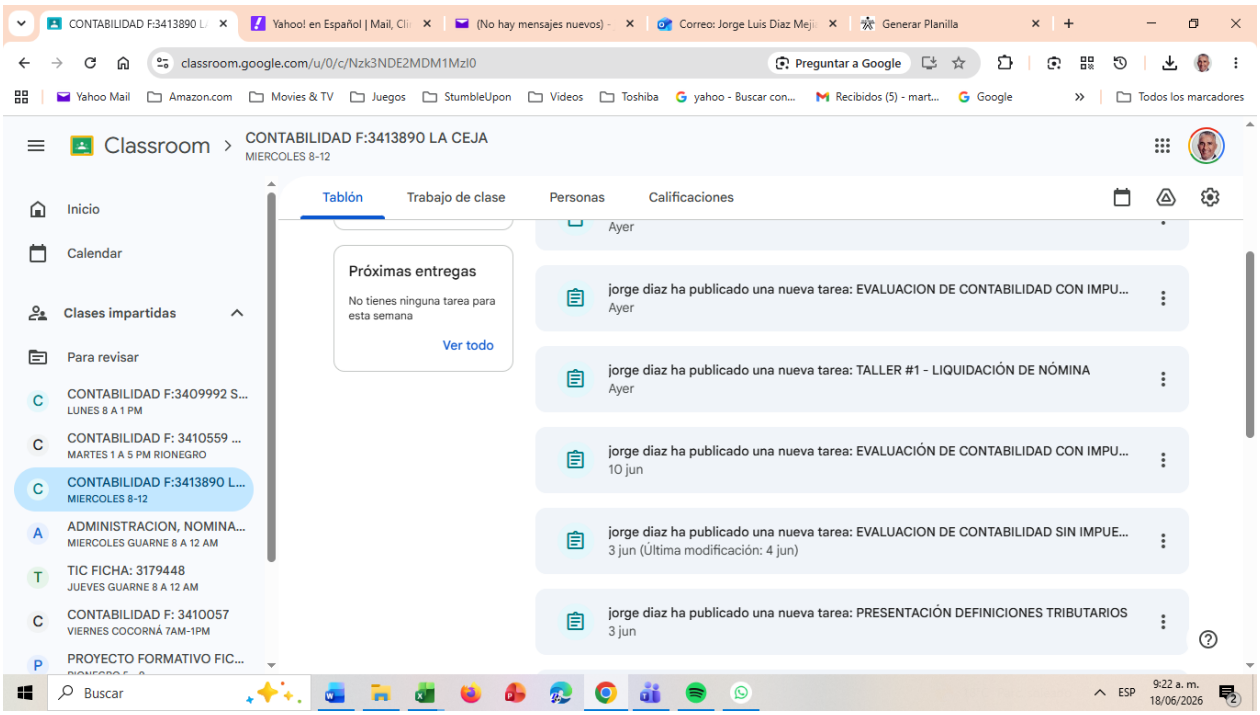
Obligación 2. Desarrollar actividades de orientación y evaluación según la programación académica establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, y utilizando los métodos y recursos pedagógicos que sean acordes con las normativas y estándares del SENA.

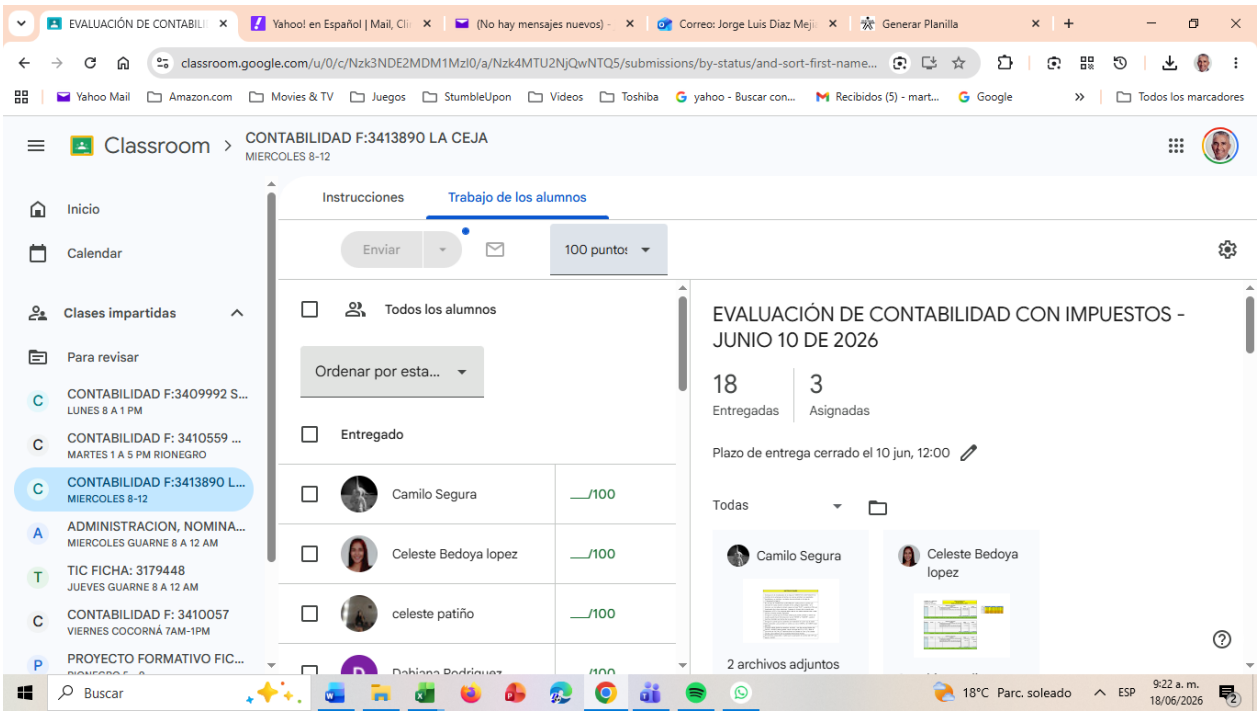

Classroom
CONTABILIDAD F:3409992 SAN RAFAEL
LUNES 8 A 1 PM
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
Personalizar
Código de clase
ugrkbqvb
Nuevo anuncio
Volver a publicar
Próximas entregas
No tienes ninguna tarea para esta semana
jorge diaz ha publicado una nueva tarea: EVALUACION DE CONTABILIDAD CON IMPU...
1 jun
jorge diaz ha publicado una nueva tarea: TALLERES 2,3 Y 7 CON SIMULADOR CONTA...
25 may

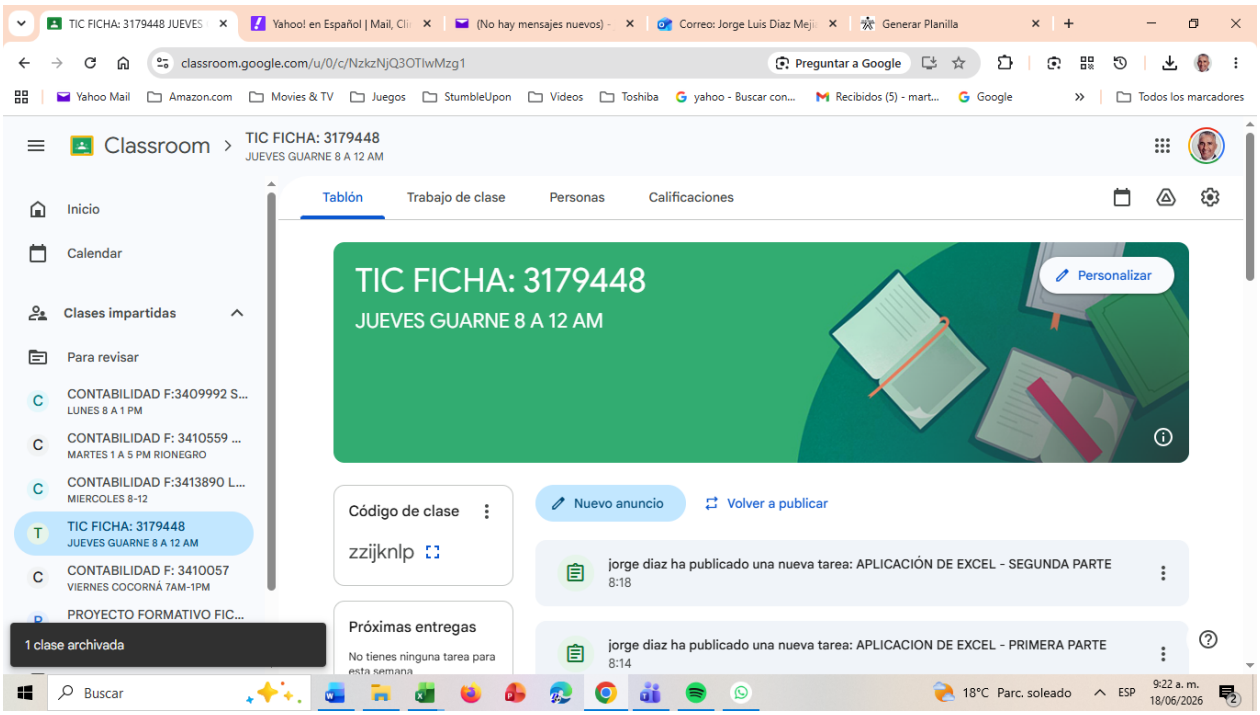

Classroom
CONTABILIDAD F:3409992 SAN RAFAEL
LUNES 8 A 1 PM
Instrucciones
Trabajo de los alumnos
Enviar
100 puntos
Todos los alumnos
Ordenar por esta...
Entregado
Alejandra Salazar
Ana María Giraldo Cuer...
Andrea Puerta
EVALUACION DE CONTABILIDAD CON IMPUESTOS - JUNIO 1 DE 2026
14
Entregadas
5
Asignadas
Plazo de entrega cerrado el 1 jun, 12:00
Todas

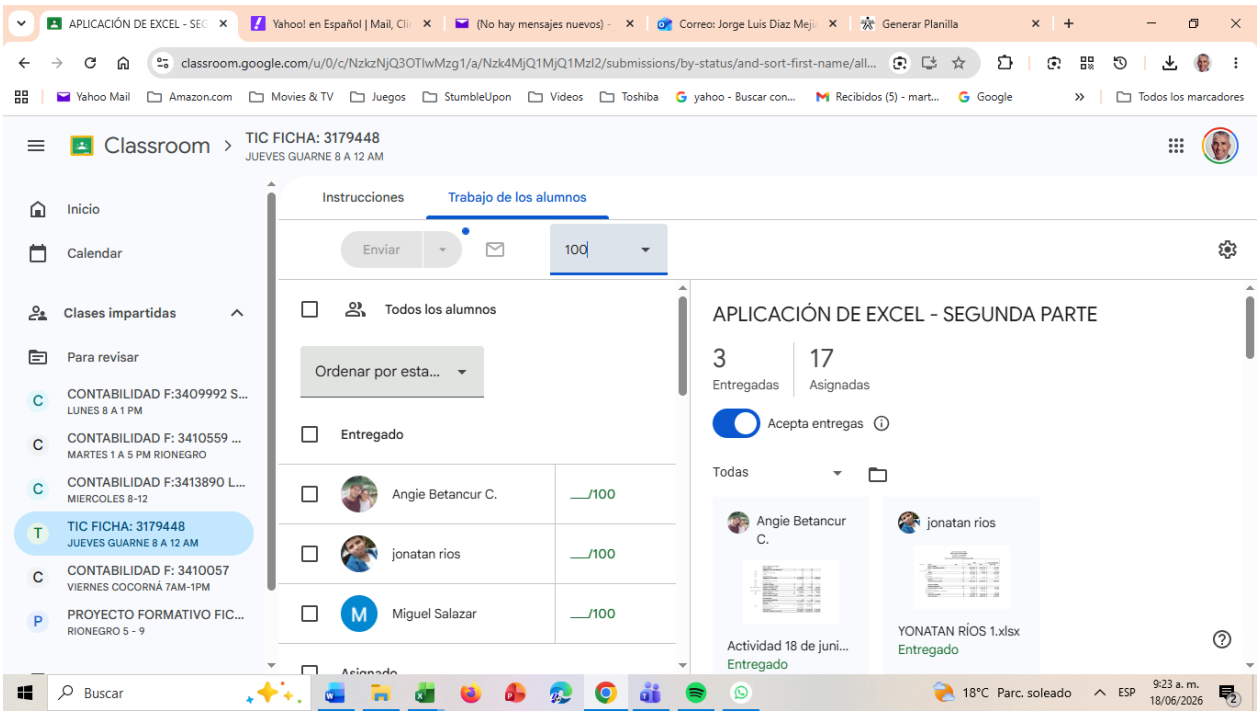

Classroom
CONTABILIDAD F: 3410559 TGE
MARTES 1 A 5 PM RIONEGRO
Inicio
Calendar
Clases impartidas
Para revisar
CONTABILIDAD F:3409992 S...
LUNES 8 A 1 PM
CONTABILIDAD F: 3410559 ...
MARTES 1 A 5 PM RIONEGRO
CONTABILIDAD F:3413890 L...
MIERCOLES 8-12
ADMINISTRACION, NOMINA...
MIERCOLES GUARNE 8 A 12 AM
TIC FICHA: 3179448
JUEVES GUARNE 8 A 12 AM
CONTABILIDAD F: 3410057
1 clase archivada
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
Código de clase
tsyndvox
Próximas entregas
No tienes ninguna tarea para esta semana
Ver todo
Nuevo anuncio
Volver a publicar
jorge diaz ha publicado nuevo material: MANEJO DE RETENCIÓN EN LA FUENTE E IVA
16 jun
jorge diaz ha publicado una nueva tarea: PRESENTACIÓN DEFINICIONES TRIBUTARIOS
16 jun
jorge diaz ha publicado una nueva tarea: TALLER #18 y 19 - CIERRE DE CONTABILIDA...
2 jun (Última modificación: 2 jun)

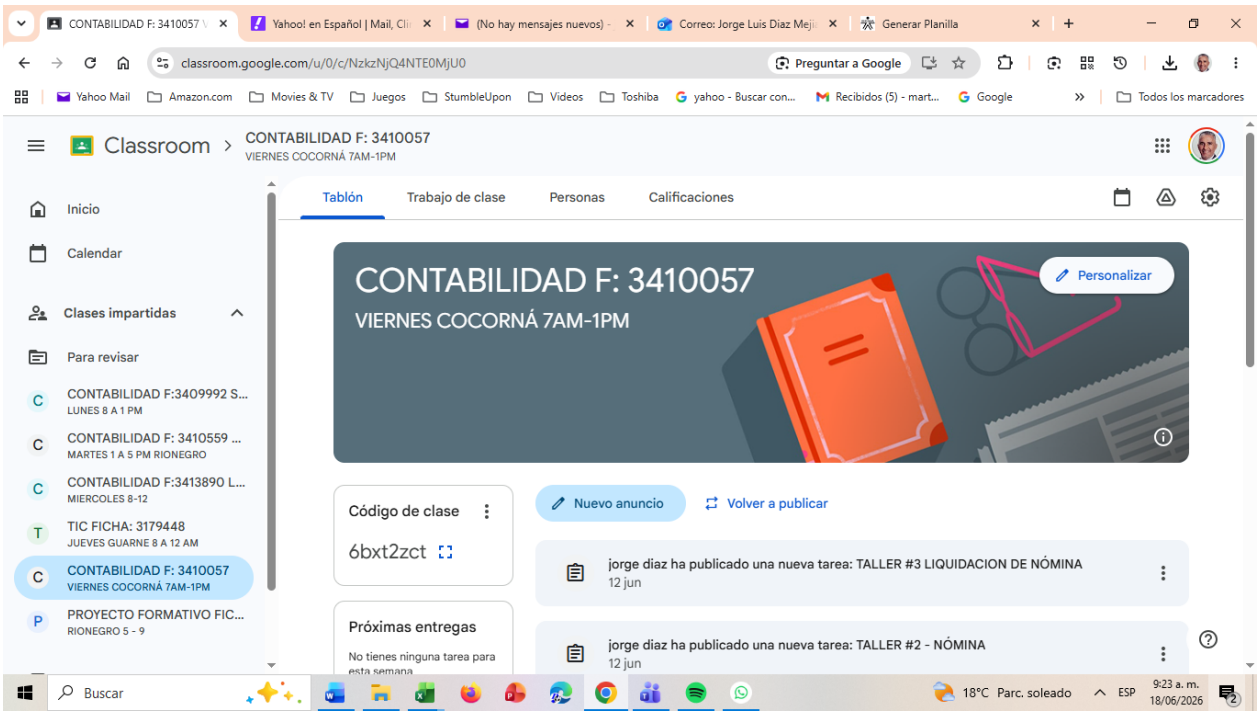

Classroom
CONTABILIDAD F: 3410559 TGE
MARTES 1 A 5 PM RIONEGRO
MANEJO DE RETENCIÓN EN LA FUENTE E IVA
jorge diaz • 16 jun
MANEJO DE RETENCIÓN E...
Microsoft Excel
Comentarios de la clase
Añadir comentario
Añadir comentario

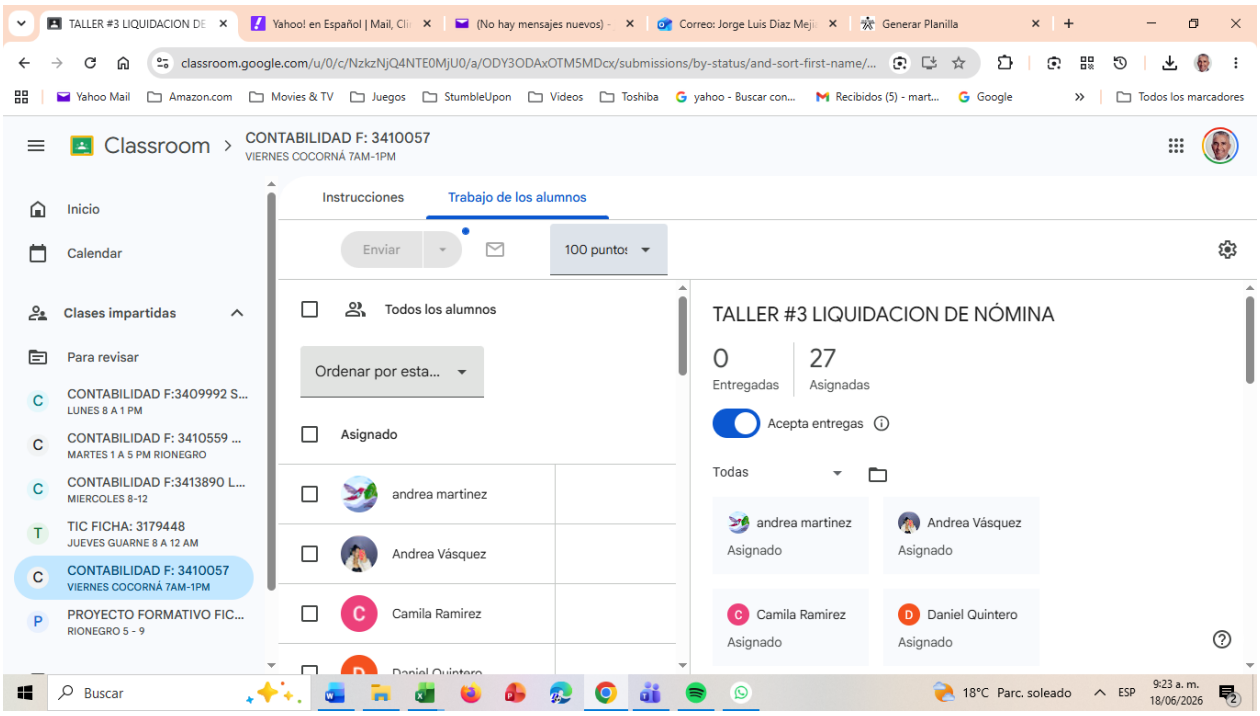

Classroom
CONTABILIDAD F:3413890 LA CEJA
MIERCOLES 8-12
Inicio
Calendar
Clases impartidas
Para revisar
CONTABILIDAD F:3409992 S...
LUNES 8 A 1 PM
CONTABILIDAD F: 3410559 ...
MARTES 1 A 5 PM RIONEGRO
CONTABILIDAD F:3413890 L...
MIERCOLES 8-12
ADMINISTRACION, NOMINA...
MIERCOLES GUARNE 8 A 12 AM
TIC FICHA: 3179448
JUEVES GUARNE 8 A 12 AM
CONTABILIDAD F: 3410057
VIERNES COCORNÁ 7AM-1PM
PROYECTO FORMATIVO FIC...
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
Próximas entregas
No tienes ninguna tarea para esta semana
Ver todo
jorge diaz ha publicado una nueva tarea: EVALUACION DE CONTABILIDAD CON IMPU...
Ayer
jorge diaz ha publicado una nueva tarea: TALLER #1 - LIQUIDACIÓN DE NÓMINA
Ayer
jorge diaz ha publicado una nueva tarea: EVALUACIÓN DE CONTABILIDAD CON IMPU...
10 jun
jorge diaz ha publicado una nueva tarea: EVALUACION DE CONTABILIDAD SIN IMPUE...
3 jun (Última modificación: 4 jun)
jorge diaz ha publicado una nueva tarea: PRESENTACIÓN DEFINICIONES TRIBUTARIOS
3 jun


Classroom
CONTABILIDAD F:3413890 LA CEJA
MIERCOLES 8-12
Instrucciones
Trabajo de los alumnos
Enviar
100 puntos
Todos los alumnos
Ordenar por esta...
Entregado
Camilo Segura
Celeste Bedoya lopez
celeste patiño
EVALUACIÓN DE CONTABILIDAD CON IMPUESTOS - JUNIO 10 DE 2026
18
Entregadas
3
Asignadas
Plazo de entrega cerrado el 10 jun, 12:00
Todas
2 archivos adjuntos


Classroom
TIC FICHA: 3179448
JUEVES GUARNE 8 A 12 AM
Inicio
Calendar
Clases impartidas
Para revisar
CONTABILIDAD F:3409992 S...
LUNES 8 A 1 PM
CONTABILIDAD F: 3410559 ...
MARTES 1 A 5 PM RIONEGRO
CONTABILIDAD F:3413890 L...
MIERCOLES 8-12
TIC FICHA: 3179448
JUEVES GUARNE 8 A 12 AM
CONTABILIDAD F: 3410057
VIERNES COCORNÁ 7AM-1PM
PROYECTO FORMATIVO FIC...
1 clase archivada
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
TIC FICHA: 3179448
JUEVES GUARNE 8 A 12 AM
Personalizar
Código de clase
zzijknlp
Nuevo anuncio
Volver a publicar
jorge diaz ha publicado una nueva tarea: APLICACIÓN DE EXCEL - SEGUNDA PARTE
8:18
Próximas entregas
No tienes ninguna tarea para esta semana
jorge diaz ha publicado una nueva tarea: APLICACION DE EXCEL - PRIMERA PARTE
8:14
Buscar
18°C Parc. soleado
ESP
9:22 a. m.
18/06/2026


Classroom
TIC FICHA: 3179448
JUEVES GUARNE 8 A 12 AM
Inicio
Calendar
Clases impartidas
Para revisar
CONTABILIDAD F:3409992 S...
LUNES 8 A 1 PM
CONTABILIDAD F: 3410559 ...
MARTES 1 A 5 PM RIONEGRO
CONTABILIDAD F:3413890 L...
MIERCOLES 8-12
TIC FICHA: 3179448
JUEVES GUARNE 8 A 12 AM
CONTABILIDAD F: 3410057
VIERNES COCORNÁ 7AM-1PM
PROYECTO FORMATIVO FIC...
RIONEGRO 5 - 9
Instrucciones
Trabajo de los alumnos
Enviar
100
Todos los alumnos
Ordenar por esta...
Entregado
Angie Betancur C.
jonatan rios
Miguel Salazar
APLICACIÓN DE EXCEL - SEGUNDA PARTE
3
Entregadas
17
Asignadas
Acepta entregas
Todas
Angie Betancur C.
Actividad 18 de juni...
Entregado
jonatan rios
YONATAN RÍOS 1.xlsx
Entregado
Buscar
18°C Parc. soleado
ESP
9:23 a. m.
18/06/2026


Classroom
CONTABILIDAD F: 3410057
VIERNES COCORNÁ 7AM-1PM
Inicio
Calendar
Clases impartidas
Para revisar
CONTABILIDAD F:3409992 S...
LUNES 8 A 1 PM
CONTABILIDAD F: 3410559 ...
MARTES 1 A 5 PM RIONEGRO
CONTABILIDAD F:3413890 L...
MIERCOLES 8-12
TIC FICHA: 3179448
JUEVES GUARNE 8 A 12 AM
CONTABILIDAD F: 3410057
VIERNES COCORNÁ 7AM-1PM
PROYECTO FORMATIVO FIC...
RIONEGRO 5 - 9
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
CONTABILIDAD F: 3410057
VIERNES COCORNÁ 7AM-1PM
Personalizar
Código de clase
6bxt2zct
Nuevo anuncio
Volver a publicar
jorge diaz ha publicado una nueva tarea: TALLER #3 LIQUIDACION DE NÓMINA
12 jun
Próximas entregas
No tienes ninguna tarea para esta semana
jorge diaz ha publicado una nueva tarea: TALLER #2 - NÓMINA
12 jun


Classroom
CONTABILIDAD F: 3410057
VIERNES COCORNÁ 7AM-1PM
Inicio
Calendar
Clases impartidas
Para revisar
CONTABILIDAD F:3409992 S...
LUNES 8 A 1 PM
CONTABILIDAD F: 3410559 ...
MARTES 1 A 5 PM RIONEGRO
CONTABILIDAD F:3413890 L...
MIERCOLES 8-12
TIC FICHA: 3179448
JUEVES GUARNE 8 A 12 AM
CONTABILIDAD F: 3410057
VIERNES COCORNÁ 7AM-1PM
PROYECTO FORMATIVO FIC...
RIONEGRO 5 - 9
Instrucciones
Trabajo de los alumnos
Enviar
100 puntos
Todos los alumnos
Ordenar por esta...
Asignado
andrea martinez
Andrea Vásquez
Camila Ramirez
TALLER #3 LIQUIDACION DE NÓMINA
0
Entregadas
27
Asignadas
Acepta entregas
Todas
andrea martinez
Asignado
Andrea Vásquez
Asignado
Camila Ramirez
Asignado
Daniel Quintero
Asignado

Obligación 3. Realizar el seguimiento formativo a los aprendices en la etapa productiva, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.

Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.

Obligación 4. Actualizar las siguientes actividades en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación.

PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR JORGE LUIS DIAZ MEJIA 2026

Obligación 5. Comunicar oportunamente ante la coordinación académica las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y los hallazgos en el registro de la información en SOFIA Plus.

PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR JORGE LUIS DIAZ MEJIA 2026

Obligación 6. Mantener la documentación de la ejecución de la formación al día, y hacer entrega (máximo mensualmente o cuando se requiera) de las actas de ejecución de las fichas asignadas. Estas actas deben contener: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias, y toda novedad que requiera seguimiento o haya sido informada al comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación.

PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR JORGE LUIS DIAZ MEJIA 2026

Obligación 7. Llevar los registros de la ejecución de la formación de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA, y consignándolos dentro del Portafolio del Instructor según el procedimiento SIGA y la plataforma institucional designada.

PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR JORGE LUIS DIAZ MEJIA 2026

Obligación 8. Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sea convocado, con la finalidad de apoyar técnica o profesionalmente la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral.

PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR ACTAS EQUIPOS EJECUTORES 2026

Obligación 9. Participar y entregar informes (máximo mensualmente o cuando se requiera) en la generación de proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineados con el plan tecnológico del centro.

PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR JORGE LUIS DIAZ MEJIA 2026

Obligación 10. Realizar las actualizaciones necesarias en materia de certificación de competencia laboral, así mismo, participar en los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo al plan estratégico institucional.



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

JORGE LUIS DIAZ MEJIA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 8744675

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en RIONEGRO. A los doce (12) días del mes de Septiembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

1680272 - 12/09/2023
No Y FECHA REGISTRO

JORGE ANTONIO LONDOÑO
SUBDIRECTOR CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 950300240201056231CC8744675C.

Obligación 11. Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales

Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.

Obligación 12. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.

Obligación 13. Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.

Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión "No se requirió la actividad" por "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.