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

Septiembre de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, 30 de septiembre 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 septiembre 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	Portafolio del Instructor para las fichas atendidas: JORGE LUIS DIAZ MEJIA 2026 Pantallazo de Sofia Plus con la programación.

		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: 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.	Pantallazo de correos con solicitud de asociación de fichas.
2	Desarrollar actividades de orientación y evaluación según la programación académica establecida en los procesos formativos del	Orientación formación profesional integral en los programas asignados, realizando acompañamiento de	Listados de Asistencia. Fotografías de las sesiones desarrolladas.

	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.	forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje (presenciales, virtuales y 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	Pantallazo de los procesos de realimentación y valoración de actividades.

		Valoración de las evidencias de aprendizaje.	
3	Realizar el seguimiento formativo a los aprendices en la etapa productiva, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron 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.	Enlace acceso directo al PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR: JORGE LUIS DIAZ MEJIA 2026 Registro de inasistencias

		Reporte de inasistencias en Sofía 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.	actualizado en Sofía plus. 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	Diligenciamiento de las actas de reuniones cuando la situación lo	PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

	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.	amerite o del comité de evaluación y seguimiento de centro de formación si es el caso.	JORGE LUIS DIAZ MEJIA 2026 *Acta *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	Certificación de la Norma de Competencia Laboral: 240201056 V2:	Para el primer informe del contrato, adjuntar el pantallazo del

	competencia laboral, así mismo, participar en los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo con el plan estratégico institucional.	"Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa"	certificado de la norma mencionada al final de este informe. En caso de 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	304226	San Rafael - Cocorná	22-6-2026	26-6-2026
2.	385626	San Rafael	3-8-2026	3-8-2026
3.	434426	San Rafael - Gutapé	24-8-2026	28-8-2026

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

Certificación de antecedentes fiscales	16-sep-26
Certificación de antecedentes penales	16-sep-26
Certificación de antecedentes disciplinarios	16-sep-26
Certificación de registro nacional de medidas correctivas	16-sep-26

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 87430736, cancelada en Enlace Operativo referente a los aportes del mes de agosto de 2026.

Anexos – 16 folios

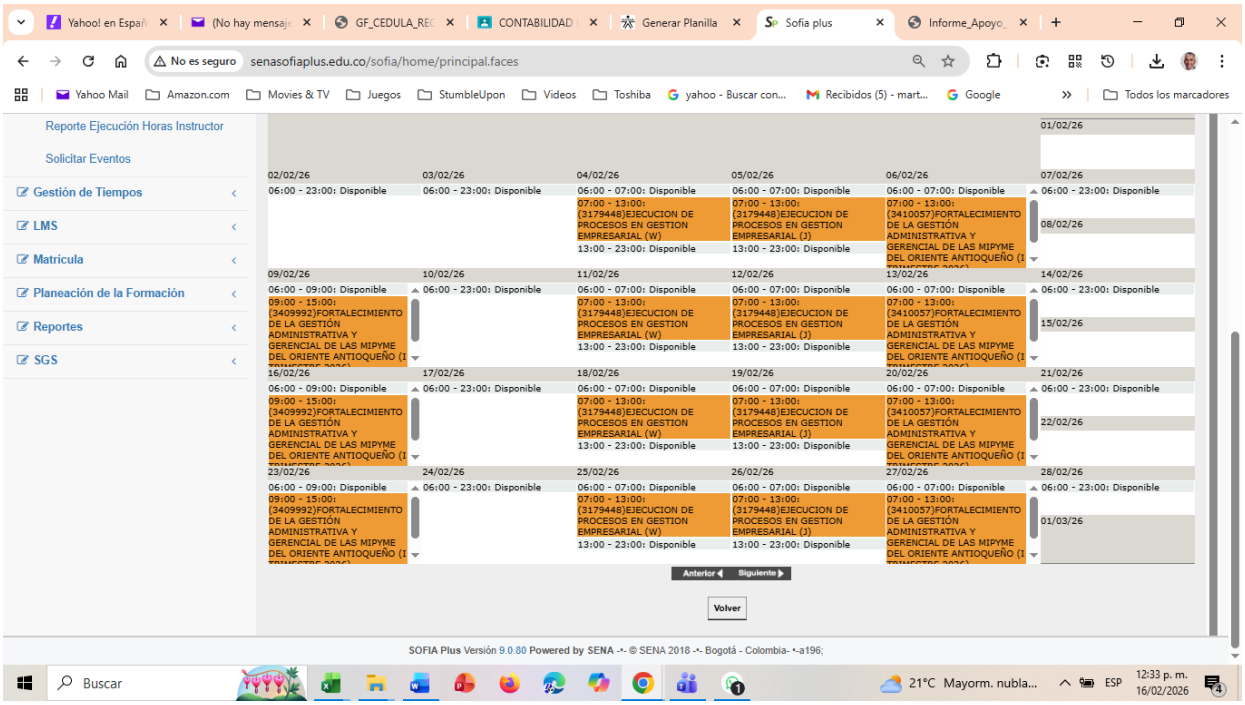
Cordialmente,

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 septiembre 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.

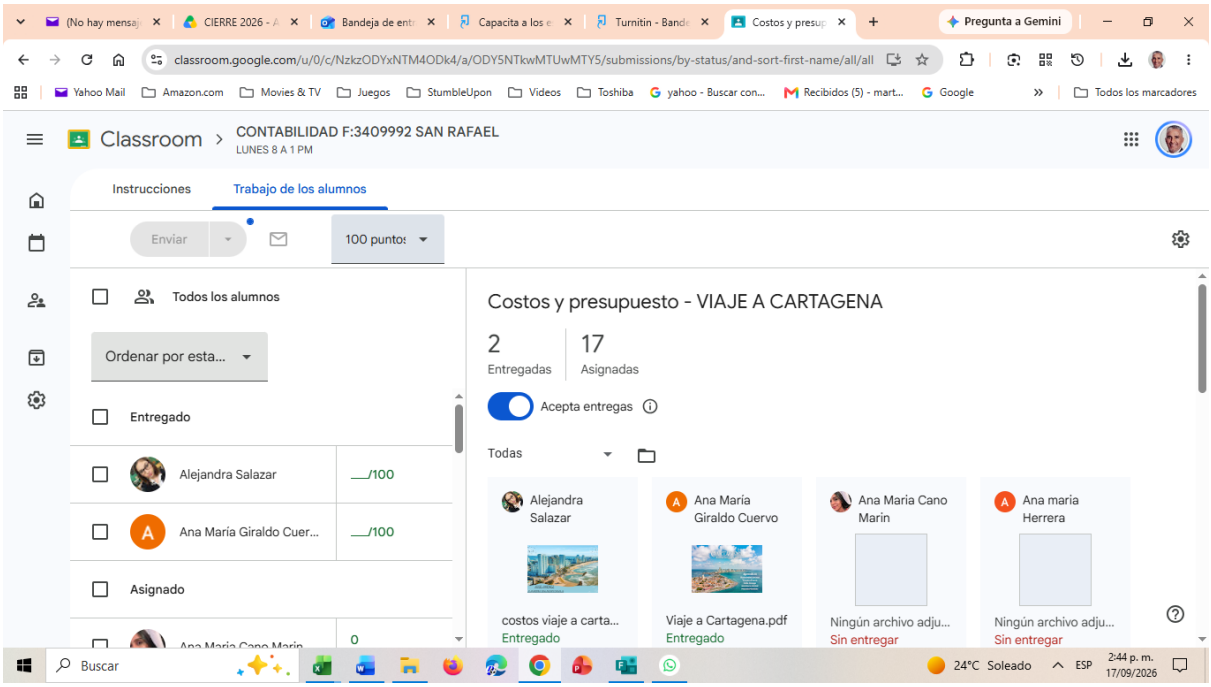


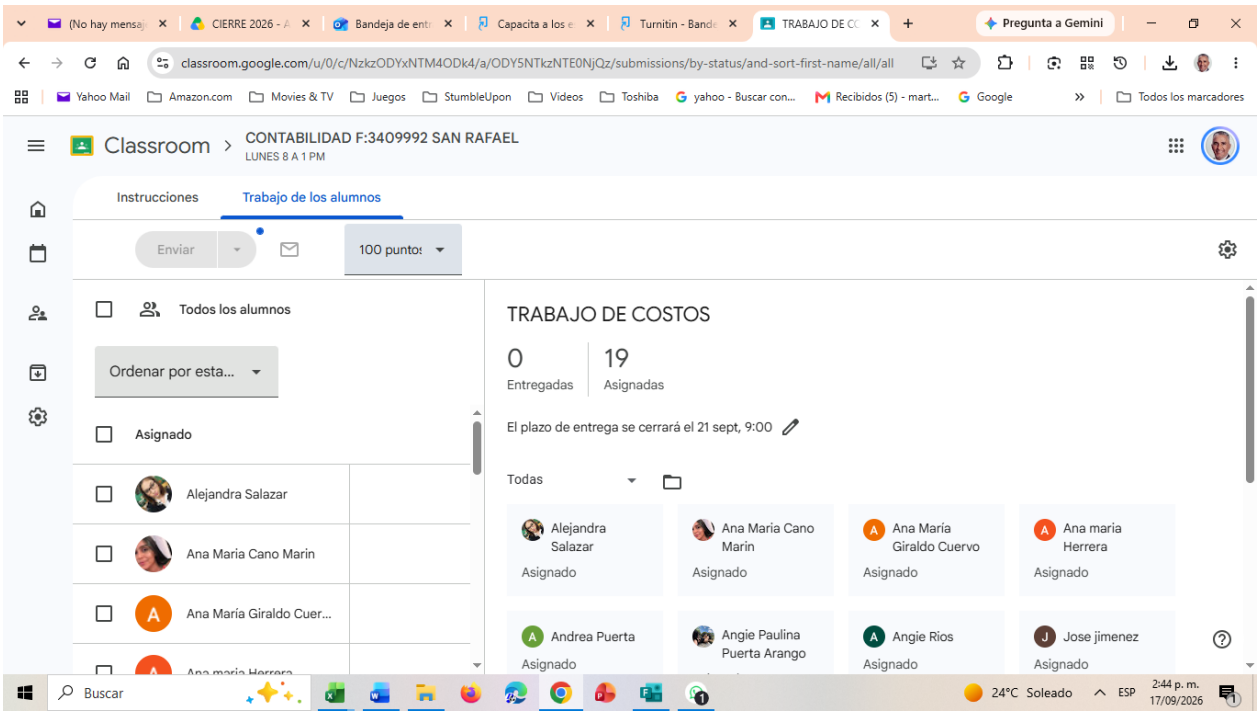
HORARIO Y DISPONIBILIDAD 2025 - JORGE DIAZ

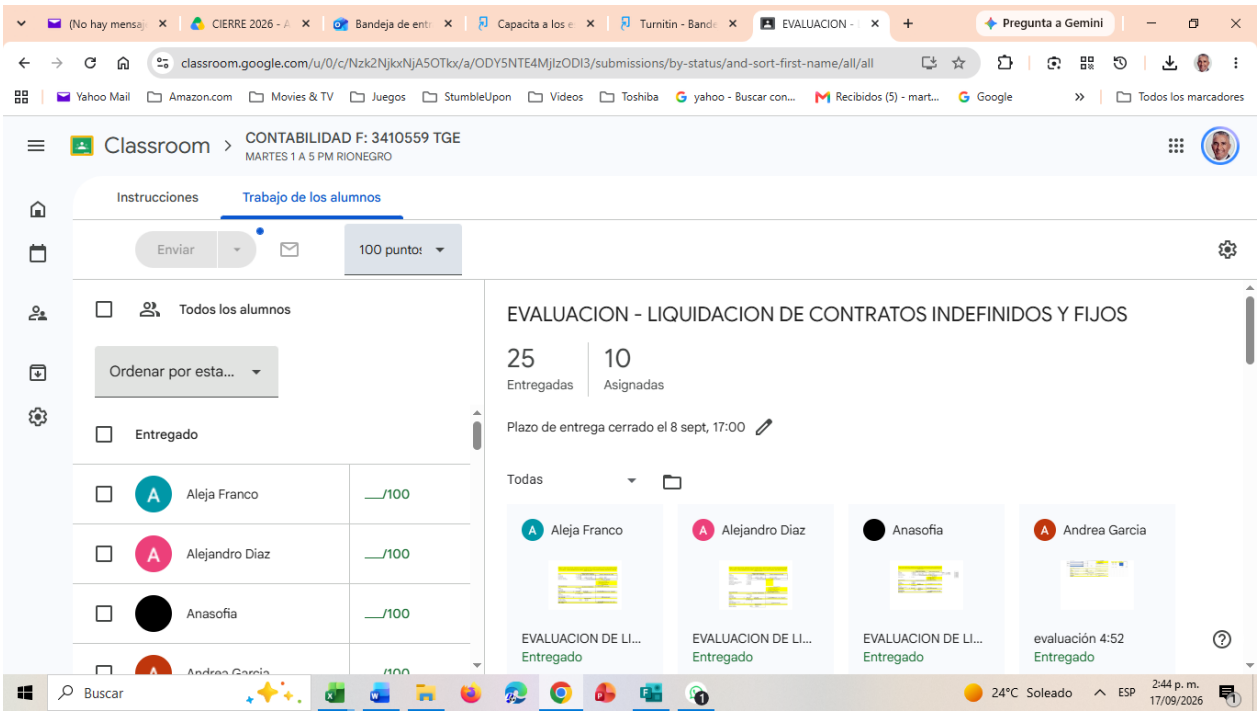
JORGE LUIS DIAZ MEJIA **SEGUNDO TRIMESTRE 2026**

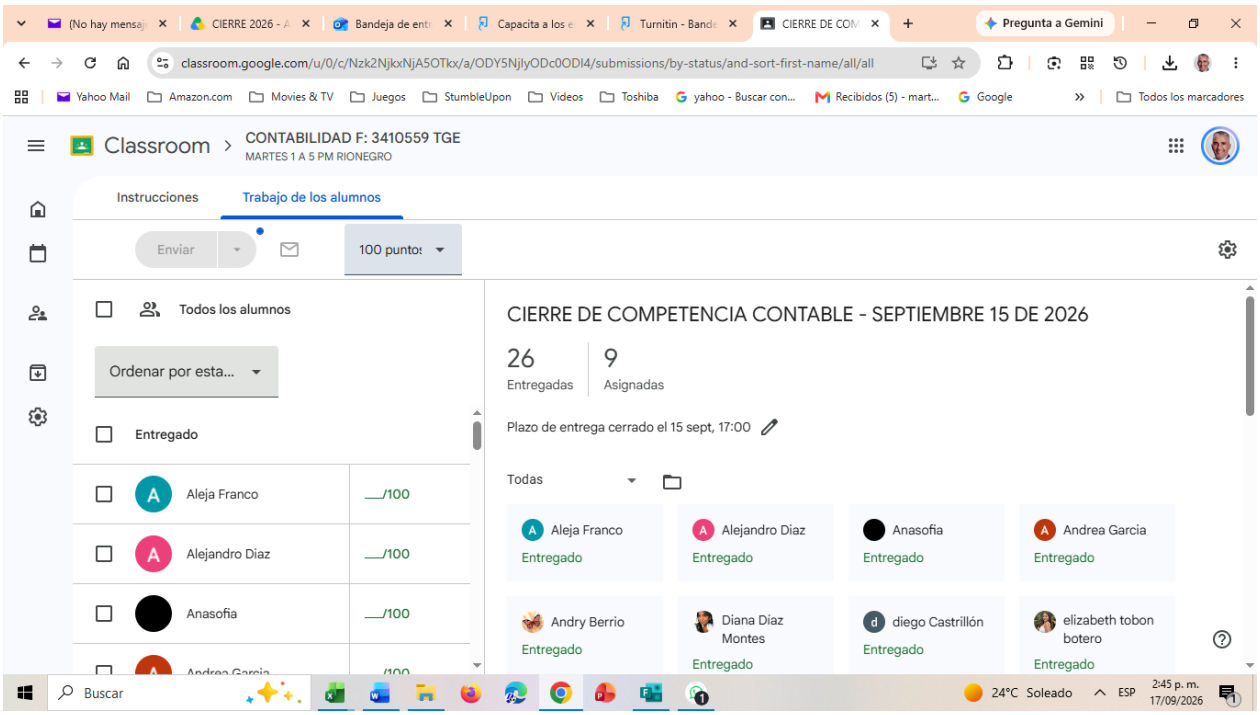
JORNADA	HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
MAÑANA	8:00 A 8:30AM	GESTION EMPRESARIAL - SAN RAFAEL (LIDER:WILLIAN TUTA) - COMPETENCIA: CONTABILIDAD - FICHA-3409992	GESTION ADMINISTRATIVA - RIONEGRO (LIDER: JUAN MUÑOZ) - COMPETENCIA: NOMINA - FICHA - 3124950	GESTION ADMINISTRATIVA - LA CEJA (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						

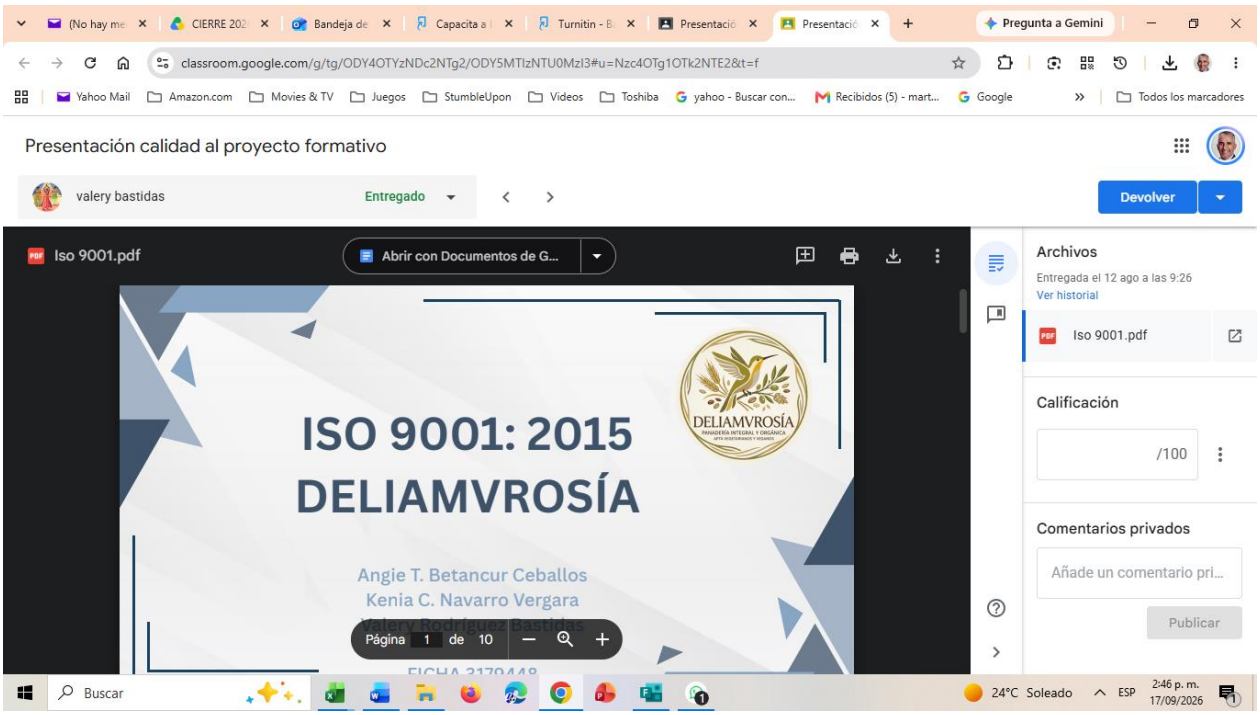
Obligación 2. Desarrollar actividades de orientación y evaluación según la programación académica establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, y utilizando los métodos y recursos pedagógicos que sean acordes con las normativas y estándares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

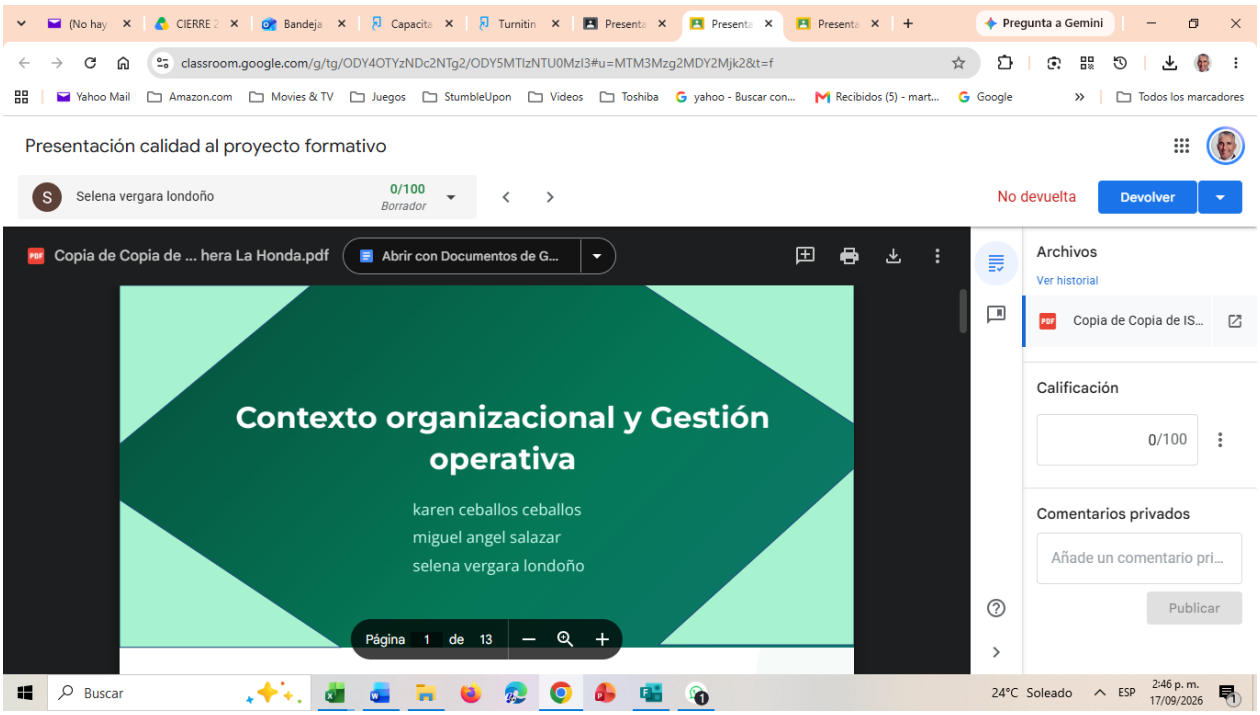


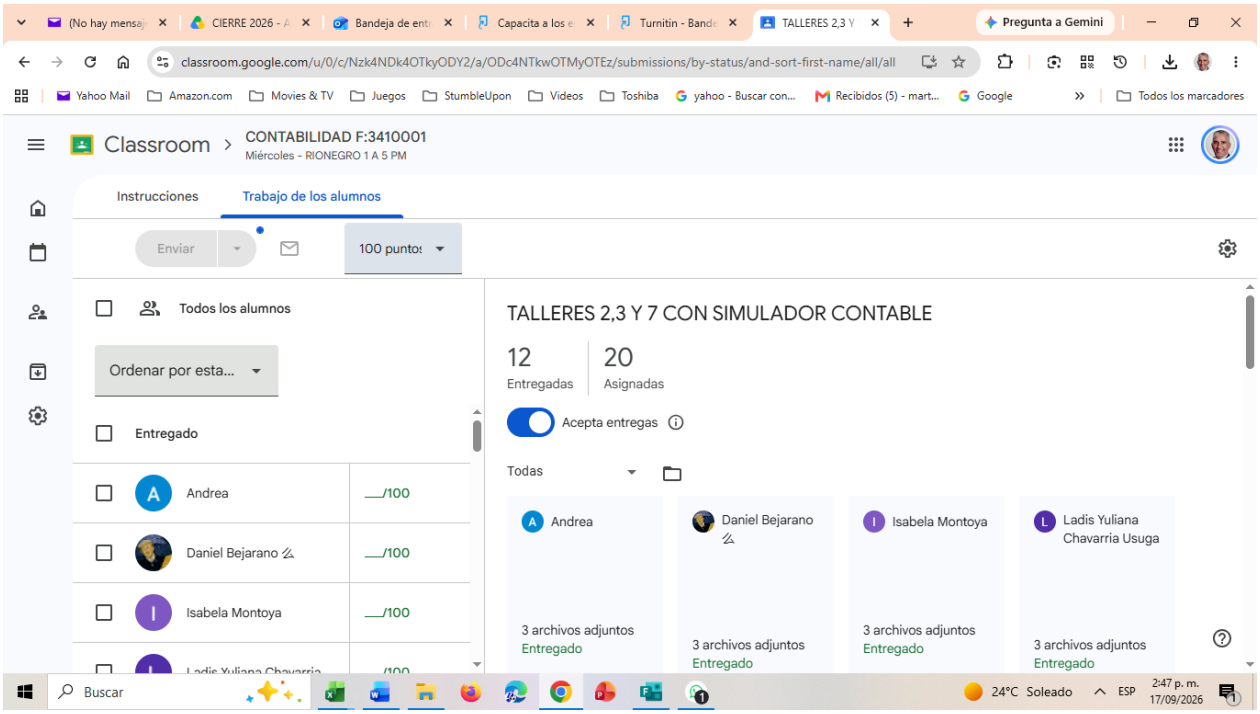

classroom.google.com/u/0/c/NzkzODYxNTM4ODk4/a/ODY5NTkzNTE0NjQz/submissions/by-status/and-sort-first-name/all/all
Classroom
CONTABILIDAD F:3409992 SAN RAFAEL
LUNES 8 A 1 PM
Instrucciones
Trabajo de los alumnos
Enviar
100 puntos
Todos los alumnos
Ordenar por esta...
Asignado
Alejandra Salazar
Ana Maria Cano Marin
Ana María Giraldo Cuer...
TRABAJO DE COSTOS
0
Entregadas
19
Asignadas
El plazo de entrega se cerrará el 21 sept, 9:00
Todas
Alejandra Salazar
Asignado
Ana Maria Cano Marin
Asignado
Ana María Giraldo Cuervo
Asignado
Ana maria Herrera
Asignado
Andrea Puerta
Asignado
Angie Paulina Puerta Arango
Angie Rios
Asignado
Jose jimenez
Asignado
Buscar
24°C Soleado
ESP
2:44 p. m.
17/09/2026

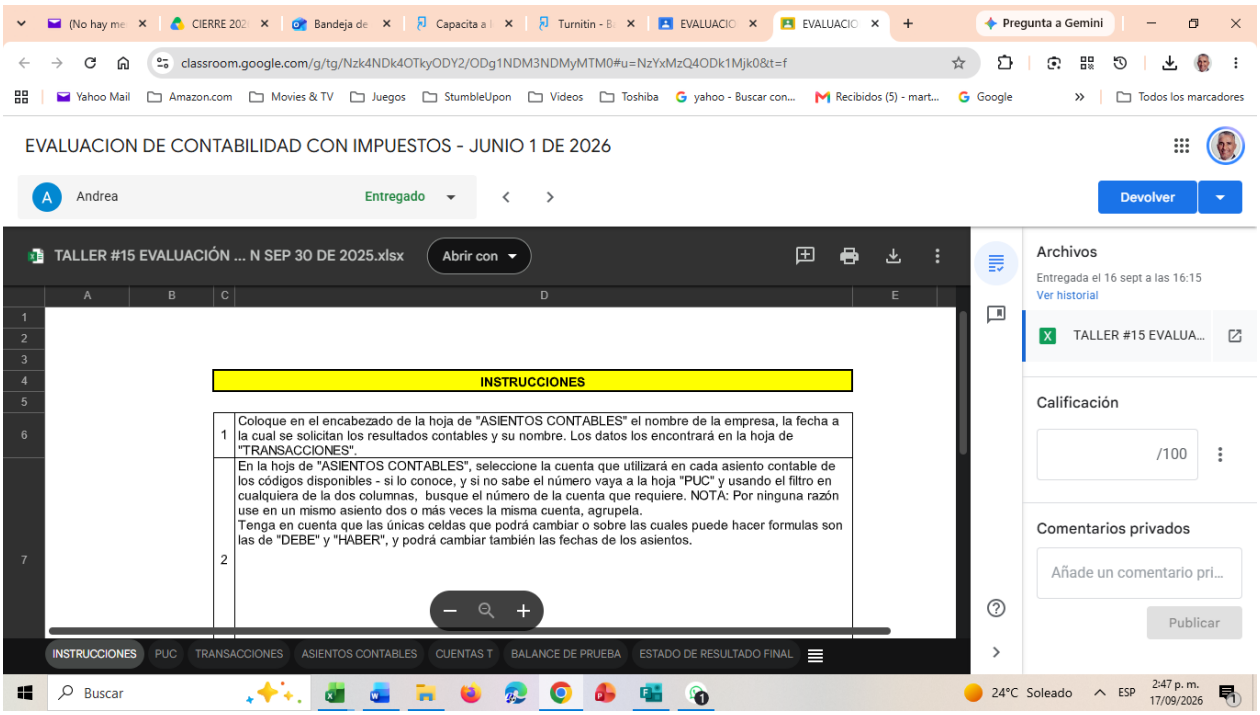

classroom.google.com/u/0/c/Nzk2NjkxNjA5OTkx/a/ODY5NTE4MjIzODI3/submissions/by-status/and-sort-first-name/all/all
Classroom
CONTABILIDAD F: 3410559 TGE
MARTES 1 A 5 PM RIONEGRO
Instrucciones
Trabajo de los alumnos
Enviar
100 puntos
Todos los alumnos
Ordenar por esta...
Entregado
Aleja Franco
Alejandro Diaz
Anasofia
EVALUACION - LIQUIDACION DE CONTRATOS INDEFINIDOS Y FIJOS
25
Entregadas
10
Asignadas
Plazo de entrega cerrado el 8 sept, 17:00
Todas
Aleja Franco
EVALUACION DE LI...
Entregado
Alejandro Diaz
EVALUACION DE LI...
Entregado
Anasofia
EVALUACION DE LI...
Entregado
Andrea Garcia
evaluación 4:52
Entregado
Buscar
24°C Soleado
ESP
2:44 p. m.
17/09/2026

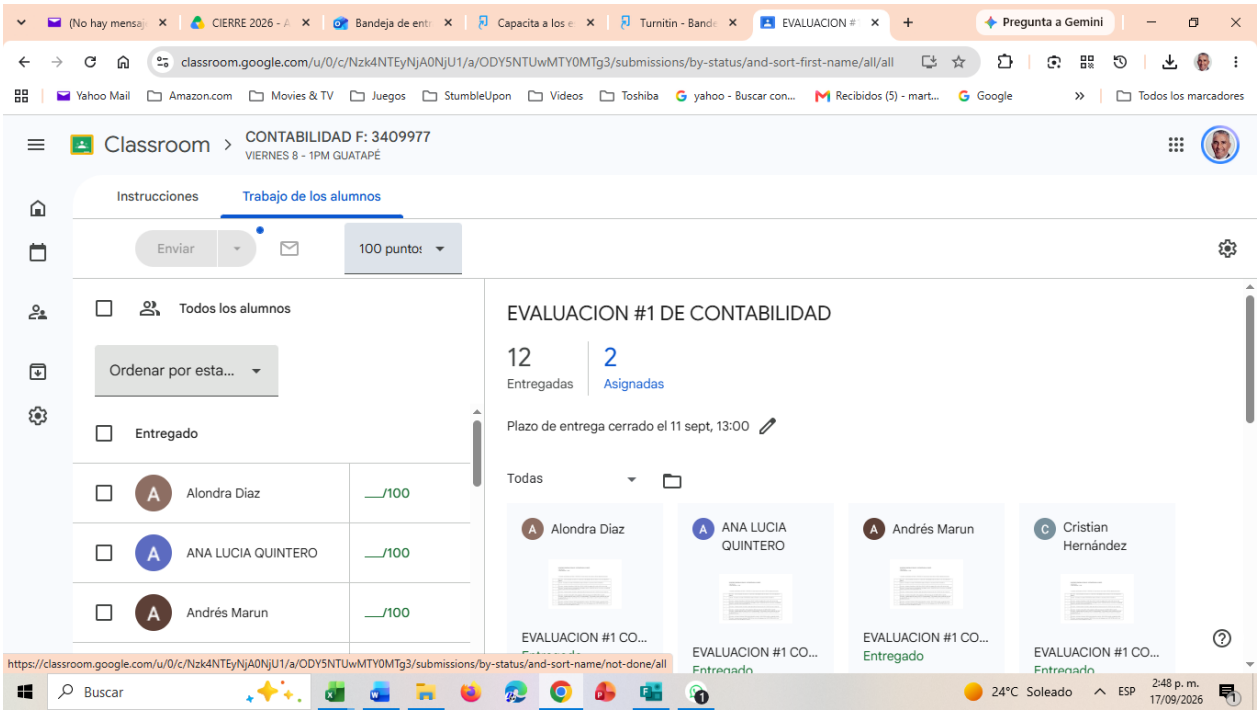

Classroom
CONTABILIDAD F: 3410559 TGE
MARTES 1 A 5 PM RIONEGRO
Instrucciones
Trabajo de los alumnos
Enviar
100 puntos
Todos los alumnos
Ordenar por esta...
Entregado
Aleja Franco
Alejandro Diaz
Anasofia
CIERRE DE COMPETENCIA CONTABLE - SEPTIEMBRE 15 DE 2026
26
Entregadas
9
Asignadas
Plazo de entrega cerrado el 15 sept, 17:00
Todas
Andry Berrio
Diana Díaz Montes
diego Castrillón
elizabeth tobon botero

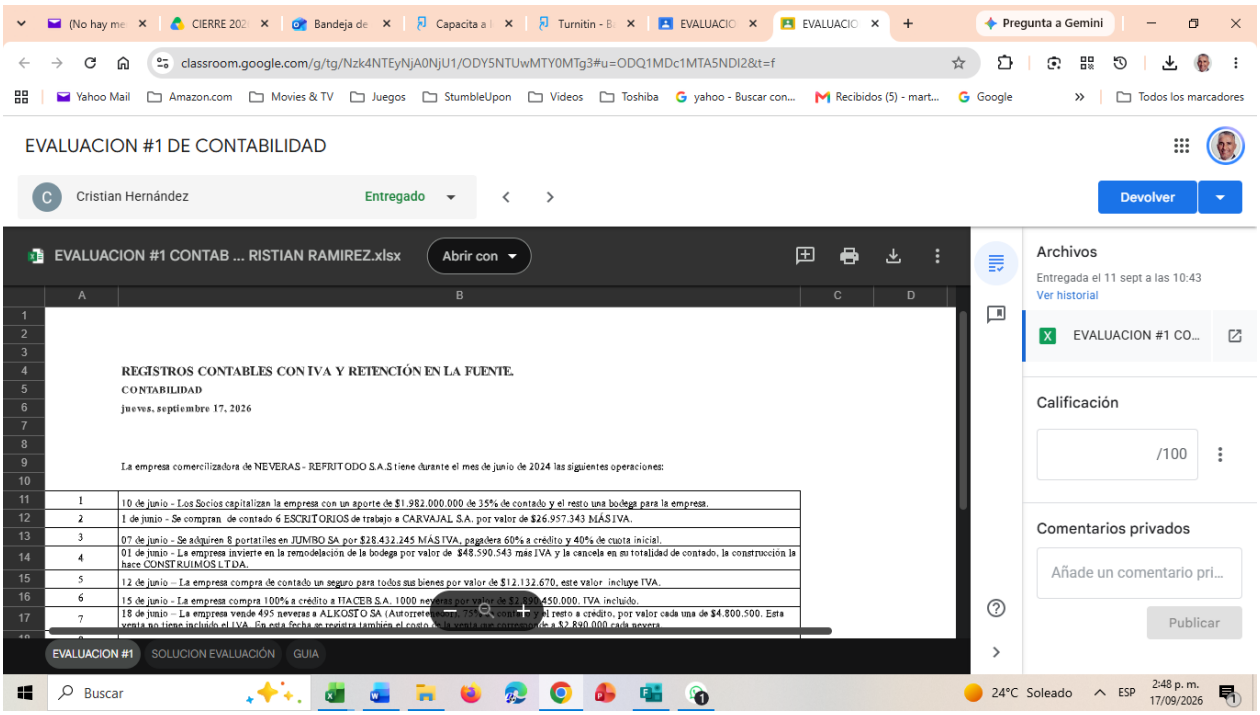

Presentación calidad al proyecto formativo
valery bastidas
Entregado
Devolver
Iso 9001.pdf
Abrir con Documentos de G...
ISO 9001: 2015
DELIAMVROSÍA
Angie T. Betancur Ceballos
Kenia C. Navarro Vergara
Página 1 de 10
Archivos
Entregada el 12 ago a las 9:26
Ver historial
Calificación
/100
Comentarios privados
Añade un comentario pri...
Publicar


Presentación calidad al proyecto formativo
Selena vergara londoño
0/100
Borrador
No devuelta
Devolver
Copia de Copia de ... hera La Honda.pdf
Abrir con Documentos de G...
Contexto organizacional y Gestión operativa
karen ceballos ceballos
miguel angel salazar
selena vergara londoño
Página 1 de 13
Archivos
Ver historial
Copia de Copia de IS...
Calificación
0/100
Comentarios privados
Añade un comentario pri...
Publicar
Buscar
24°C Soleado
ESP
2:46 p. m.
17/09/2026


Classroom
CONTABILIDAD F:3410001
Miércoles - RIONEGRO 1 A 5 PM
Instrucciones
Trabajo de los alumnos
Enviar
100 puntos
Todos los alumnos
Ordenar por esta...
Entregado
Andrea
Daniel Bejarano
Isabela Montoya
TALLERES 2,3 Y 7 CON SIMULADOR CONTABLE
12
Entregadas
20
Asignadas
Acepta entregas
Todas
Ladis Yuliana Chavarria Usuga
3 archivos adjuntos
Entregado
Buscar
24°C Soleado
ESP
2:47 p. m.
17/09/2026


EVALUACION DE CONTABILIDAD CON IMPUESTOS - JUNIO 1 DE 2026
Andrea
Entregado
Devolver
TALLER #15 EVALUACIÓN ... N SEP 30 DE 2025.xlsx
Abrir con
INSTRUCCIONES
1
Coloque en el encabezado de la hoja de "ASIENTOS CONTABLES" el nombre de la empresa, la fecha a la cual se solicitan los resultados contables y su nombre. Los datos los encontrará en la hoja de "TRANSACCIONES".
2
En la hojs de "ASIENTOS CONTABLES", seleccione la cuenta que utilizará en cada asiento contable de los códigos disponibles - si lo conoce, y si no sabe el número vaya a la hoja "PUC" y usando el filtro en cualquiera de la dos columnas, busque el número de la cuenta que requiere. NOTA: Por ninguna razón use en un mismo asiento dos o más veces la misma cuenta, agrupela.
Tenga en cuenta que las únicas celdas que podrá cambiar o sobre las cuales puede hacer formulas son las de "DEBE" y "HABER", y podrá cambiar también las fechas de los asientos.
INSTRUCCIONES
PUC
TRANSACCIONES
ASIENTOS CONTABLES
CUENTAS T
BALANCE DE PRUEBA
ESTADO DE RESULTADO FINAL
Archivos
Entregada el 16 sept a las 16:15
Ver historial
TALLER #15 EVALUA...
Calificación
/100
Comentarios privados
Añade un comentario pri...
Publicar


Classroom
CONTABILIDAD F: 3409977
VIERNES 8 - 1PM GUATAPÉ
Instrucciones
Trabajo de los alumnos
Enviar
100 puntos
Todos los alumnos
Ordenar por esta...
Entregado
Alondra Diaz
ANA LUCIA QUINTERO
Andrés Marun
EVALUACION #1 DE CONTABILIDAD
12
Entregadas
2
Asignadas
Plazo de entrega cerrado el 11 sept, 13:00
Todas
Alondra Diaz
ANA LUCIA QUINTERO
Andrés Marun
Cristian Hernández
EVALUACION #1 CO...
Entregado



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

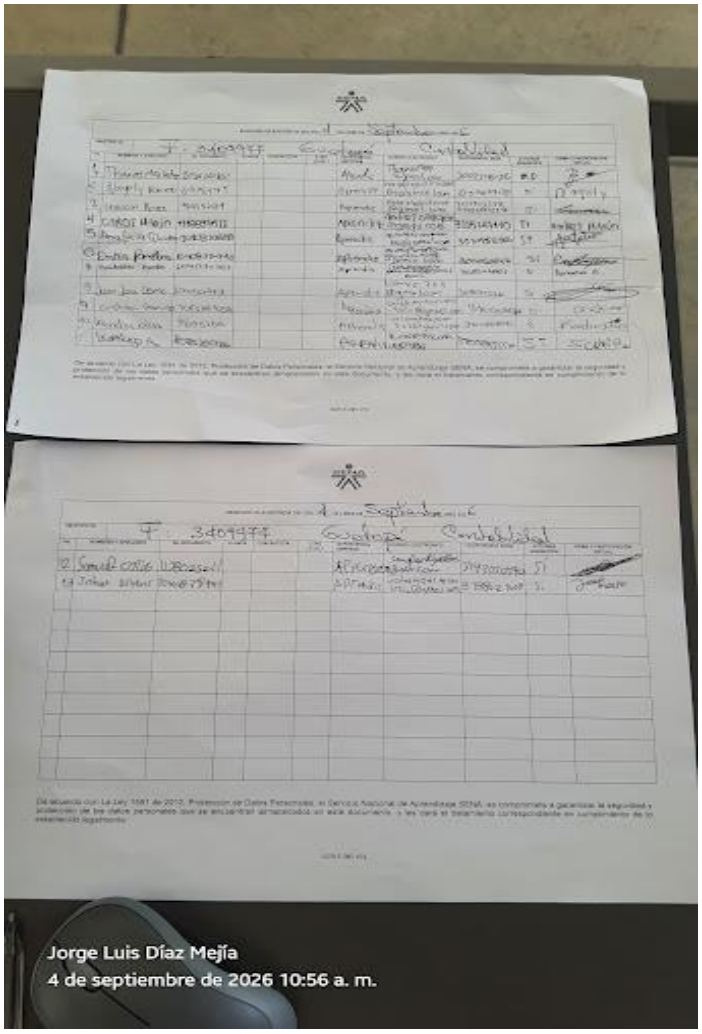
Obligación 6. Mantener la documentación de la ejecución de la formación al día, y hacer entrega (máximo mensualmente o cuando se requiera) de las actas de ejecución de las fichas asignadas. Estas actas deben contener: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias, 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

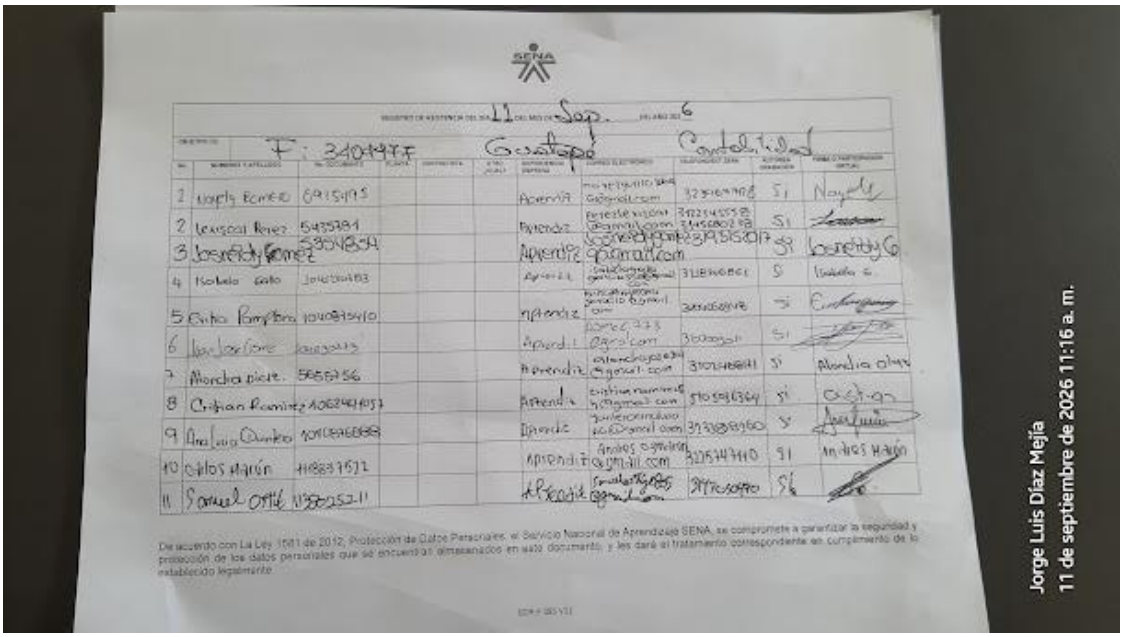


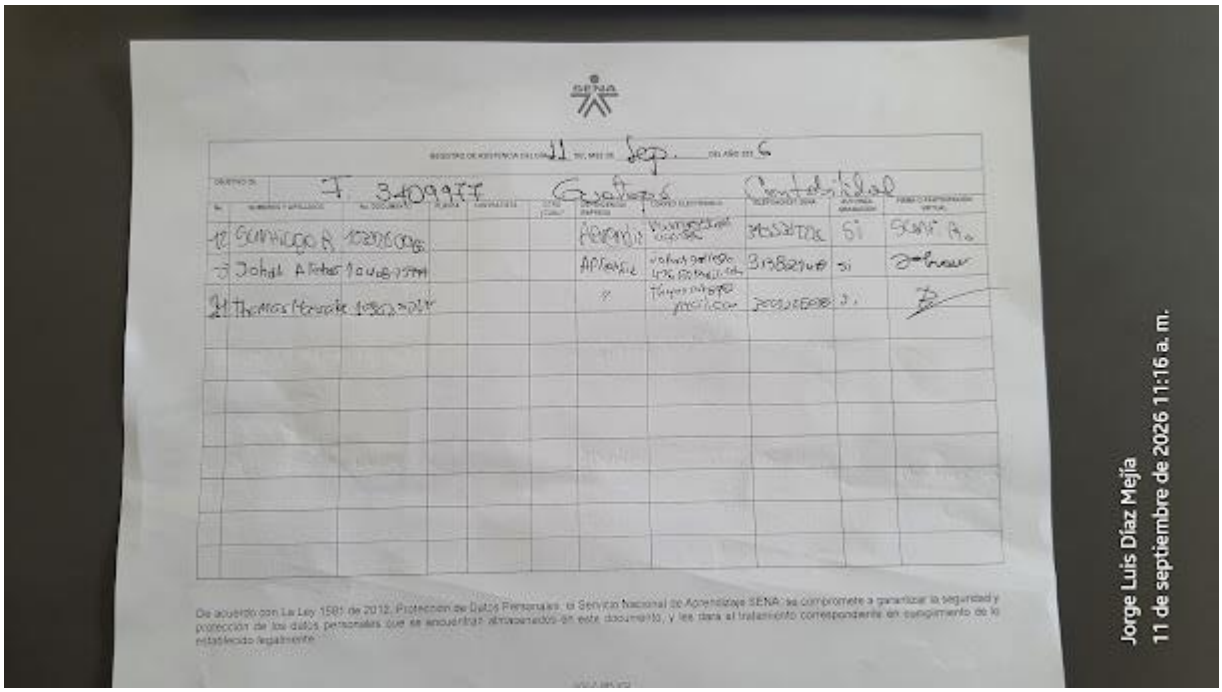
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE SEP DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): FICHA: 3409992 SAN RAFAEL – COMPETENCIA - CONTABILIDAD

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO SEP.	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Laura V. Torres G	1036204644					lauraquinchagoa@gmail.com	3146332545		Laura Torres
2	Yancy K. Civo Buitrago	1036362751					karinabuitrago956@gmail.com	3126515194		
3	Maria Isabel Quiceno	1001452459					mariaisaan16@gmail.com	3147610310		Maria I. Quiceno A.
4	Manuela Martínez	1037193497					manuelamartinezgiraldo@gmail.com	3134218345		Manuela M
5	Ana María Giraldo	1022144412					anamisgiraldo@gmail.com	3006281472		Ana María Giraldo
6	Jose Jimenez	1036062874					josejimenez2@gmail.com	3128165190		
7	Mª Alejandra SD	1072551471					alejasala2011@hotmail.com	3192853531		
8	Salome Badilla	1036362792					luistcsarcia09@gmail.com	3165912473		
9	Angie Rios	1036362050					angiericos2320@gmail.com	3018782111		Angie R.os
10	Verónica Rueda	1036362618					andrespuerta6182@gmail.com	3235471583		Verónica R.
11	yiomara Usme	1040876308					yiomaraposada@gmail.com	3235041556		Paulina
12	Paulina Alonso	1035561877					xiomyposada@gmail.com	312 8684400		Yiomara Usme
13	Carolina Torres	1036362594					jimenezliset74@gmail.com	3135740755		Carolina T
14	Sofia Ocampo A	1036362609					solyocampo2501@gmail.com	3165702842		

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.





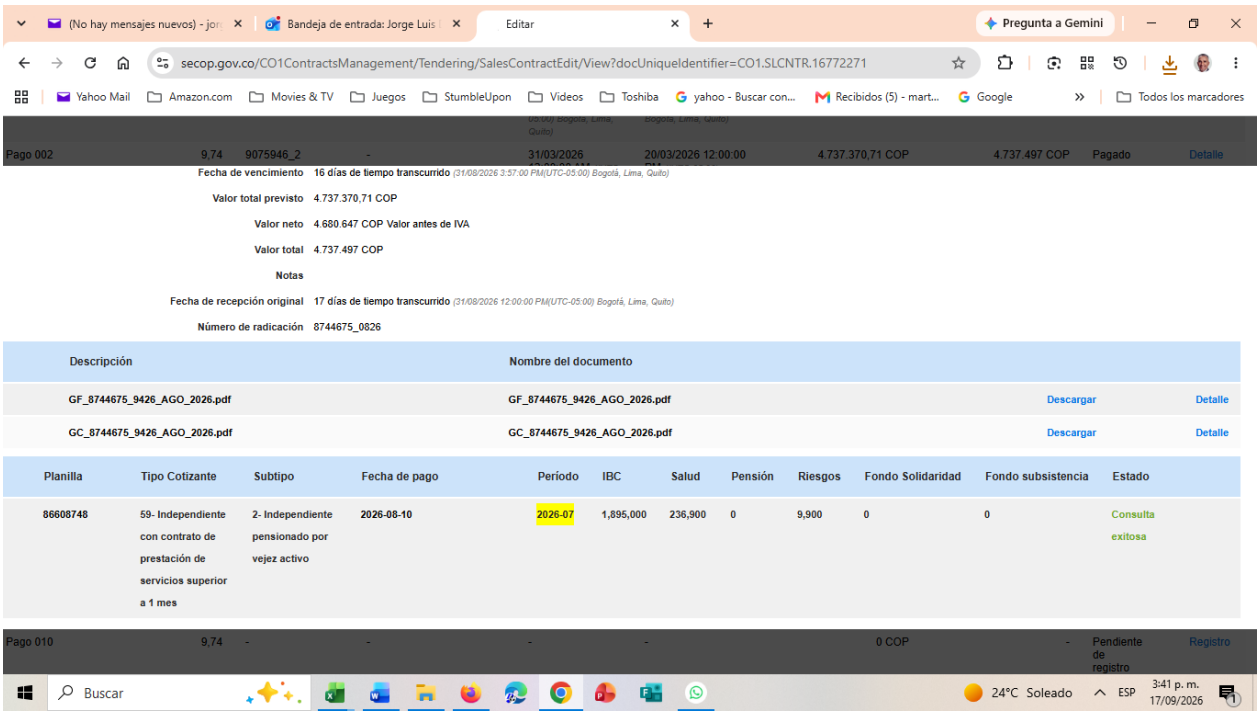
Obligación 8. Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sea convocado, con la finalidad de apoyar técnica o profesionalmente la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación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

Semanas de alistamiento para el segundo semestre del año. Del 6 al 17 de Julio

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



Pago 002	9,74	9075946_2	-	31/03/2026	20/03/2026 12:00:00	4.737.370,71 COP	4.737.497 COP	Pagado	Detalle

Fecha de vencimiento 16 días de tiempo transcurrido *(31/08/2026 3:57:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Valor total previsto 4.737.370,71 COP
Valor neto 4.680.647 COP Valor antes de IVA
Valor total 4.737.497 COP
Notas
Fecha de recepción original 17 días de tiempo transcurrido *(31/08/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número de radicación 8744675_0826

Descripción	Nombre del documento		
GF_8744675_9426_AGO_2026.pdf	GF_8744675_9426_AGO_2026.pdf	Descargar	Detalle
GC_8744675_9426_AGO_2026.pdf	GC_8744675_9426_AGO_2026.pdf	Descargar	Detalle

Planilla	Tipo Cotizante	Subtipo	Fecha de pago	Período	IBC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo Solidaridad	Fondo subsistencia	Estado
86608748	59- Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes	2- Independiente pensionado por vejez activo	2026-08-10	2026-07	1,895,000	236,900	0	9,900	0	0	Consulta exitosa

Pago 010	9,74	-	-	-	-	0 COP	-	Pendiente de registro	Registro

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 con el 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: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MEDELLÍN. A los treinta y uno (31) días del mes de Agosto de dos mil veintiseis (2026)

Firmado Digitalmente por

Sergio Marcel Duarte Castro

2876731 - 31/08/2026
No Y FECHA REGISTRO

SERGIO MARCEL DUARTE CASTRO
Subdirector (E) CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL
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 940200240201056262CC8744675C.

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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 16 de septiembre de 2026, a las 15:20:19, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	8744675
Código de Verificación	8744675260916152019

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:20:44 PM horas del 16/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **8744675**

Apellidos y Nombres: **DIAZ MEJIA JORGE LUIS**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Volver al Inicio

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303062728

PIB
15:23:12

Bogotá DC, 16 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JORGE LUIS DIAZ MEJIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 8744675:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 16/09/2026 03:25:29 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **8744675** y Nombre: **JORGE LUIS DIAZ MEJIA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **147814978** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO