



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

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Neiva, abril de 2026

Señor

**OMAR GEOVANNY PARDO MACIAS**

Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.8977234

Coordinador Académico Articulación y Programas Especiales

Coordinación Académica

Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

**Referencia:** No. C CO1.PCCNTR.9020577 de 2026

**LILIANA MACIAS JOVEN**, identificado con la cédula de ciudadanía No.26.492.962 de Neiva, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Comercio y Servicios, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes **abril de 2026**.

**Valor y forma de Pago:** [Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$47.217.053)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a). Un (1) primer pago por el mes de febrero 2026, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS MCTE. (\$4.579.580). b). nueve (9) pagos de marzo a de noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE, (\$4.737.497), o por fracción del mes ejecutado.



**Plazo:** Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

**Objeto:** 41\_9527\_119 Prestar servicios profesionales o de apoyo a la gestión de carácter temporal, en el programa Articulación con la educación media; con el fin de planear, orientar y evaluar acciones de formación profesional integral en el Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios del SENA Regional Huila y su área de cobertura, en la especialidad de CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

### Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	Orienté, asesoré y acompañé de forma permanente el desarrollo de las actividades establecidas en las guías de aprendizaje, de acuerdo con los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y la Autoevaluación "SIGA" del SENA, desarrollando la formación en las siguientes fichas asignadas: fichas 3153952, 3161430, 3446983 y 3446996, <b>Programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.</b> En las siguientes IE: Misael Pastrana de Rivera y Promoción Social de Palermo.	<b>Evidencia 1.</b> Guías de Aprendizaje Planeación pedagógica
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	No fue necesaria porque no he tomado nuevas fichas.	No existe evidencia porque no he recibido fichas nuevas.
3	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	Presenté el Informe mensual de Ejecución contractual con todas las actividades realizadas durante el periodo al supervisor del contrato.	Informe cargado en el GC y en el SECOP II



4	<p>Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.</p>	<p>Programé y reportaré ordenes de viaje del periodo, según parámetros indicados.</p>	<p><b>Evidencia 2.</b> Correos ordenes de viaje</p>
5	<p>Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.</p>	<p>Emití juicio valorativo sobre el nivel del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas definidas por el SENA.</p>	<p><b>Evidencia 3.</b> Carpeta juicios evaluativos</p>
6	<p>Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.</p>	<p>Vigilé y salvaguardé los bienes que son parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que me fueron entregados para el desarrollo del objeto del contrato en los ambientes de aprendizaje en las Instituciones Educativas asignadas.</p>	<p><b>Evidencia 4.</b> Evidencia fotográfica ambientes de formación</p>
7	<p>Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.</p>	<p>Durante este periodo, inicié proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, de las fichas de grado once (11) asignadas.</p>	<p><b>Evidencia 5.</b> GFPI-F-023_V06. Formato de Planeación, seguimiento y Evaluación Etapa Productiva</p>



8	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.	Realicé actas de novedades de cada una de las fichas asignadas y las envié a las Instituciones Educativas respectivas.	<b>Evidencia 6.</b> Carpeta Actas de Novedades
9	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.	Actualicé el portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramientos académicos para aprendices que lo requieran (si aplica). d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos.	<b>Evidencia 7.</b> Carpeta guías de aprendizaje  GFPI-F-023_V06. Formato de Planeación, seguimiento y Evaluación Etapa Productiva  Carpeta juicios evaluativos
10	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	No he sido asignada para participar en la formulación y ejecución de los proyectos.	No hay evidencia debido a que no fui requerida para desarrollar esta actividad.
11	Seguir los procedimientos institucionales para la formación complementaria presencial cuando se requiera.	No he sido asignada para orientar formación complementaria.	No hay evidencia debido a que no fui requerida para desarrollar esta actividad.
12	Ejecutar el objeto contractual sobre una programación de ciento sesenta (160) horas al mes.	Ejecuté el objeto contractual sobre una programación de ciento sesenta (160) horas al mes distribuidas así: Formación en las siguientes	<b>Evidencia 8.</b> Reporte de horas.



		<p>fichas: fichas 3153952, 3161430, 3446983 y 3446996, <b>Programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.</b></p> <p>En las siguientes IE: Misael Pastrana de Rivera y Promoción Social de Palermo.</p>	
13	Apoyar los procesos de divulgación de la oferta de formación titulada y complementaria, y demás actividades que genere el Centro de Formación	Apoyé los procesos de divulgación de la oferta que generó el Centro de Formación.	<b>Evidencia 9.</b> Pantallazos de la divulgación de la oferta.
14	Garantizar el trato digno, igualitario y no discriminatorio frente a los integrantes de la comunidad educativa SENA y la ciudadanía, en observancia con el código de Integridad y la normatividad colombiana. El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación	Garanticé el trato digno, igualitario y no discriminatorio frente a los integrantes de la comunidad educativa SENA y la ciudadanía.	Se dio cumplimiento al código de Integridad.
15	Cumplir con el pago oportuno al sistema de seguridad social, en las condiciones, plazos y porcentajes exigidos por la normatividad vigente y efectuar mensualmente la presentación de los soportes de pago al supervisor del contrato, permitiendo su verificación.	Cumplí con el pago oportuno al sistema de seguridad social, en las condiciones, plazos y porcentajes exigidos por la normatividad vigente y presenté los soportes de pago al supervisor del contrato, permitiendo su verificación.	Se presentó Pago de Seguridad Social en estado PAGADO del mes en relación, cargado en el DRIVE de Coordinación Académica y en la plataforma SECOP II
16	Apoyar la implementación de estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz, cuando se presente la deserción	Apoyé la implementación de estrategias para la retención de aprendices a través de : correos electrónicos enviados, anuncios por las herramientas de <b>WhatsApp</b> y generación de planes de mejoramiento	<b>Evidencia 10:</b> Pantallazos de Whatsapp
17	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar cuando le sea requerido por el supervisor del contrato, con la estructuración y definición de especificaciones	Durante este mes no fui requerida para desarrollar esta actividad.	No hay evidencia debido a que no fui requerida para desarrollar esta actividad.



	técnicas de las necesidades relacionadas con su contrato; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y por razones de idoneidad.		
18	Presentar a la supervisión del contrato los reportes de ejecución de actividades contractuales en forma mensual con los respectivos soportes de pago de seguridad social, y los demás informes que le sean solicitados	Presenté a la supervisión el reporte de ejecución de actividades mensual, las evidencias de gestión financiera, gestión contractual y afiliaciones a la seguridad social.	Cuenta e cobro cargado en el DRIVE de Coordinación Académica y en la plataforma SECOP II.
19	Legalizar los gastos de desplazamiento causados mediante órdenes de viaje, dentro de los 5 días calendario siguientes a la finalización de dicho desplazamiento, cuando aplique.	Legalicé los gastos de desplazamiento causados mediante órdenes de viaje, dentro de los 5 días calendario siguientes a la finalización de dicho desplazamiento, según parámetros indicados	<b>Evidencia 11</b> Legalización Orden de Viaje
20	Participar en las reuniones presenciales y/o virtuales a las que sea convocado por su supervisor, con base en las necesidades de la Entidad	Asistí a reunión de Equipo Ejecutor del programa: Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.	<b>Evidencia 12.</b> Acta 03 de reunión de Equipo Ejecutor de la línea contable
21	Proveer los equipos, recursos y herramientas que requiera para el cumplimiento de sus obligaciones, salvo los casos excepcionales que coordinen con el supervisor del contrato.	Coloqué a disposición mis equipos, recursos y herramientas para el cumplimiento de las obligaciones y actividades del objeto contractual.	<b>Evidencia 13.</b> Evidencia fotográfica.
22	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto y naturaleza del contrato.	Realice las siguientes actividades relacionadas con el objeto y naturaleza del contrato:  Subí listado de aprendices de grado 11 con la alternativa de etapa productiva.	Evidencia 14. Pantallazo Drive alternativa etapa productiva

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	DE	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	10526	SANTA MARIA-NEIVA-SANTA MARIA		03-03-2026	25-03-2026

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 nro. según planilla **9502896145 pagada por el operador Aportes en Línea** referente al mes de **marzo** de 2026.

Cordialmente,

**LILIANA MACIAS JOVEN**

Contratista

C.C. No. 26.492.962 de Tarqui Huila

**OMAYRA GIOVANNY PARDO MACIAS**

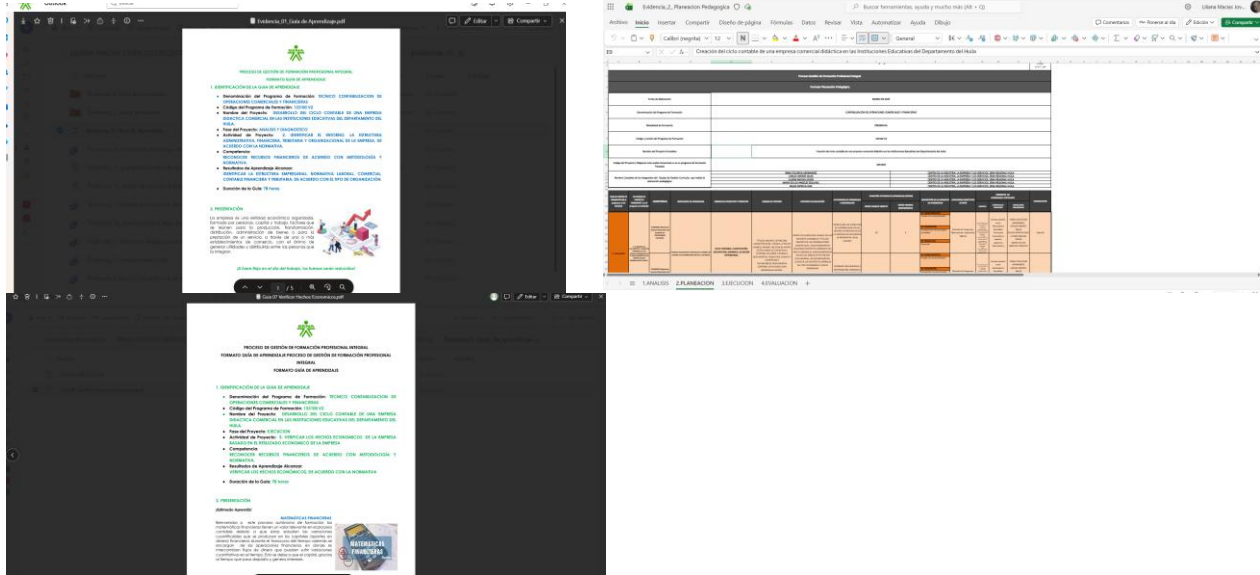
Supervisor Contrato CO1. CO1.PCCNTR.8977234 de 2026

Coordinador Académico Articulación y Programas Especiales

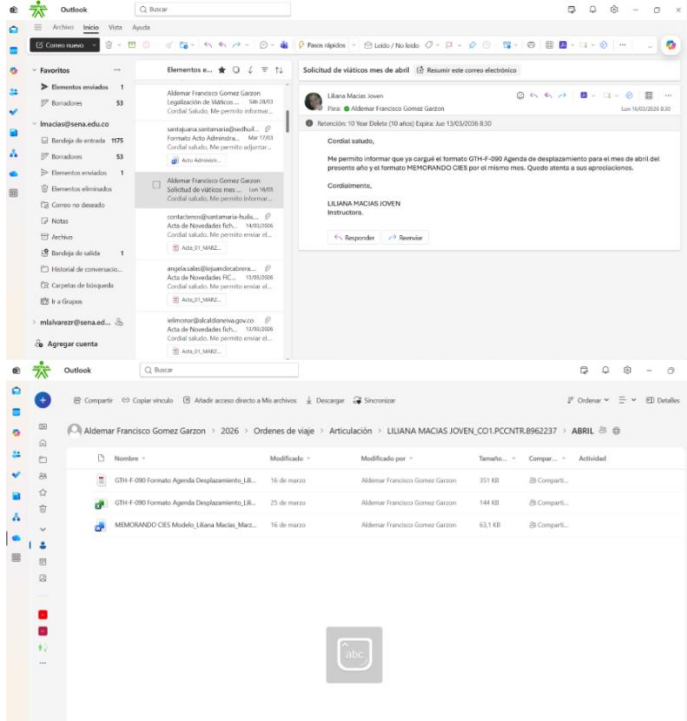


## ANEXOS

### Obligación 1 Evidencia 1\_ Pantallazos



### Obligación 4 Evidencia 2\_ Correo electrónico





### Obligación 5 Evidencia 3\_Pantallazo

Reporte de Juicios de Evaluación

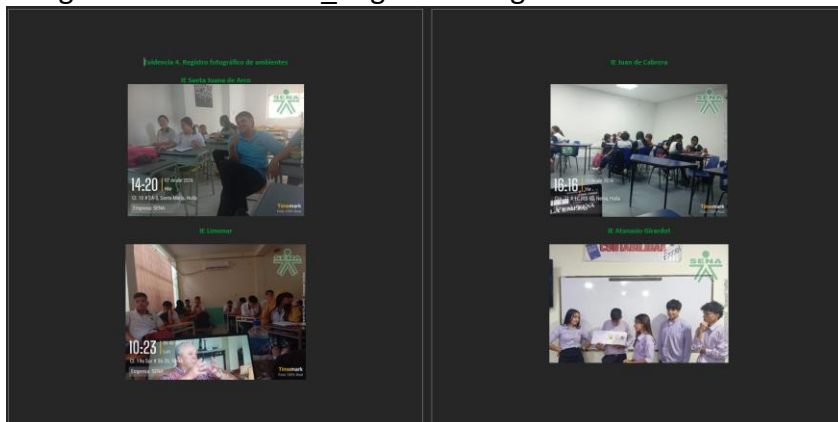
Fecha del Reporte:	11/04/2026					
Fecha de Caracterización:	30/08/21					
Código:	121009					
Versiones:	2					
Denominación:	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS					
Estado de la Fecha de Caracterización:	EN EJECUCIÓN					
Fecha Inicio:	02/01/2024					
Fecha Fin:	30/11/2027					
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL					
Región:	41 - REGIONAL HUILA					
Centro de Formación:	9037 - CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS					
Tip. de Documento:	Número de Documento:	Nombre:	Apellido:	Estado:	Competencia:	Resultado de Aprendizaje:
11	102981001	JAIRO SANCHEZ	RODRIGO BARRERA	EN FORMACION	P1107 - Realizar de Aprendizaje de la Industria.	01107 - VERIFICAR LOS SECCIONES DE LA FORMACION PROFESIONAL DE LA INDUSTRIA Y EL DESARROLLO
67	102981001	SABRINA JULIANA	VALERIA BONILLA	EN FORMACION	P1111 - Realizar de Aprendizaje de la Industria.	01111 - IDENTIFICAR LA CIRCULACION DE LA FORMACION PROFESIONAL DE LA INDUSTRIA Y EL DESARROLLO
115	102981001	JOHAN DARIO	YARA BOCANEGRA	EN FORMACION	P1111 - Realizar de Aprendizaje de la Industria.	01111 - IDENTIFICAR LA CIRCULACION DE LA FORMACION PROFESIONAL DE LA INDUSTRIA Y EL DESARROLLO
183	102981001	REXSON ANGELES	BLANCO BARRERA	EN FORMACION	P1111 - Realizar de Aprendizaje de la Industria.	01111 - IDENTIFICAR LA CIRCULACION DE LA FORMACION PROFESIONAL DE LA INDUSTRIA Y EL DESARROLLO

Reporte de Juicios de Evaluación

Tip. de Documento:	Número de Documento:	Nombre:	Apellido:	Estado:	Competencia:	Resultado de Aprendizaje:
11	102981001	ANNA FERNANDA	CASTRO USQUE	EN FORMACION	P1108 - Realizar revisiones (evaluaciones de acuerdo con metodología) y normativa	01108 - VERIFICAR LOS SECCIONES DE LA FORMACION PROFESIONAL DE LA INDUSTRIA Y EL DESARROLLO
215	102981001	ANA XIMENA	RAMOS CUSCAMA	EN FORMACION	P1108 - Realizar revisiones (evaluaciones de acuerdo con metodología) y normativa	01108 - VERIFICAR LOS SECCIONES DE LA FORMACION PROFESIONAL DE LA INDUSTRIA Y EL DESARROLLO
402	102981001	MARISOLA LEITE	HUGO CASHAMBA	EN FORMACION	P1108 - Realizar revisiones (evaluaciones de acuerdo con metodología) y normativa	01108 - VERIFICAR LOS SECCIONES DE LA FORMACION PROFESIONAL DE LA INDUSTRIA Y EL DESARROLLO
461	102981001	MARILINA	CORTES GALAZA	EN FORMACION	P1108 - Realizar revisiones (evaluaciones de acuerdo con metodología) y normativa	01108 - VERIFICAR LOS SECCIONES DE LA FORMACION PROFESIONAL DE LA INDUSTRIA Y EL DESARROLLO
513	102981001	NADIA DEL MAK	BERTADO ALMUNZA	EN FORMACION	P1108 - Realizar revisiones (evaluaciones de acuerdo con metodología) y normativa	01108 - VERIFICAR LOS SECCIONES DE LA FORMACION PROFESIONAL DE LA INDUSTRIA Y EL DESARROLLO
600	102981001	ANNA VALENTEA	PEREZCANZES YARRA	EN FORMACION	P1108 - Realizar revisiones (evaluaciones de acuerdo con metodología) y normativa	01108 - VERIFICAR LOS SECCIONES DE LA FORMACION PROFESIONAL DE LA INDUSTRIA Y EL DESARROLLO

### Obligación 6 Evidencia 4\_Registro Fotográfico





## Obligación 7 Evidencia 5\_ Pantallazos

Momento N.1. Planeación de la Etapa Productiva Meta Técnica (a reportar por una jornada)				
Fecha Meta Etapa Productiva	Fecha Inicio de Etapa Productiva (EVIDENCIA)	Fecha Fin de Etapa Productiva	Fecha de Reporte ETE (EVIDENCIA)	IP de la Etapa
	2020/04/06	2020/04/06	2020/04/06	2020/04/06
Nombre de la planta ABC (EVIDENCIA)	CDM, PAF, LOGISTICA (EVIDENCIA)	Nombre	Apellido	Fecha y hora de inicio de la actividad (EVIDENCIA)
<p><b>Estado de planeación del momento 1</b>            (a) ¿Se planeó la actividad?</p> <p>Completación plan de trabajo durante la etapa productiva del grupo de aprendices</p> <p><b>Competencia a desarrollar</b>            (Compromiso del programa de formación)</p> <p><b>Resultados de aprendizaje</b></p> <p><b>Actividades a desarrollar</b>            (Evidencia de la etapa Productiva)</p> <p><b>Substancias de Aprendizaje</b>            (Una pregunta o el desarrollo de un caso de estudio)</p> <p><b>Evidencias de aprendizaje</b>            (a) ¿Se evidencian los aprendizajes?</p>				
<p>Nombre y Firma del aprendiz 1</p> <p>Nombre y Firma del aprendiz 2</p> <p>Nombre y Firma del aprendiz 3</p> <p>Nombre y Firma del aprendiz 4</p> <p>Nombre y Firma del aprendiz 5</p> <p>Nombre y Firma del instructor de seguimiento</p> <p>Nombre y Firma del jefe de formación</p> <p>Fecha Santa María y fecha planeación de actividades: ___/___/20 de febrero presentada ___ de virtual ___</p> <p>GOR-F-023 V02</p>				

## Obligación 8 Evidencia 6\_ Pantallazo

... > Abril > GC\_26492962\_2126\_ABRIL\_LILIANAMACIASJOVEN > Evidencias > Evidencia\_6\_Actas de novedades

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño...	Compar...	Actividad
Acta_02_ABRIL_Ficha 3153932_IE_SANTA JUANA...	hace 6 horas	Liliana Macias Joven	545 KB	Comparti...	
Acta_02_ABRIL_Ficha 3445088_IE_JUAN DE CAB...	Hace una hora	Liliana Macias Joven	636 KB	Comparti...	
Acta_02_ABRIL_Ficha 3445582_IE_LIMONAR_10_...	hace 6 horas	Liliana Macias Joven	565 KB	Comparti...	
Acta_02_ABRIL_Ficha 3446473_IE_ATANASIO_11_...	hace 6 horas	Liliana Macias Joven	374 KB	Comparti...	

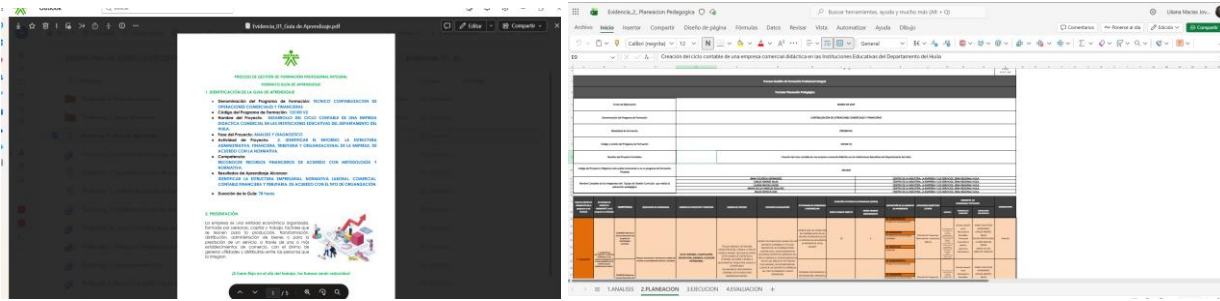


ACTA No. 02			
<p><b>NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:</b>  <b>NOVEDADES APRENDICES EN EL PROCESO FORMATIVO</b></p>			
CIUDAD Y FECHA:	Neiva, 11 de abril de 2026	HORA INICIO:	HORA FIN:
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de formación I.E	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:	Centro de la Industria, la empresa y los servicios
<p><b>AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Generalidades</li> <li>Línea de Tiempo</li> <li>Estado de aprendices en Sena Sofia Plus</li> <li>Novedades</li> <li>Horario</li> <li>Lista de asistencia</li> <li>Etapas productiva</li> <li>Competencia y RAP</li> <li>Varios</li> </ol>			
<p><b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:</b>            Informar a la I.E Santa Juana de Arco las novedades de los aprendices del Programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, ficha 3153932, grado 11.</p>			
<p><b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li> <p><b>Generalidades</b></p> <p>Programa: Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras            No. Ficha: 3153932            Jornada: Mañana            Ambiente: Ambiente SENA            Días de Formación SENA: Martes y Miércoles            Horario Formación SENA: de 1:00 am a 06:00 PM            Institución Educativa Santa Juana de Arco</p> </li> <li> <p><b>Línea de tiempo</b></p> </li> </ol>			

GOR-F-084 V02



### Obligación 9 Evidencia 7\_ Pantallazos



### Obligación 12 Evidencia 8\_ Pantallazo

**TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION**

---

**INSTRUCTOR:** LILIANA MACIAS JOVEN

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS

**FECHA INICIAL:** 01/04/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/04/2026 23:59:59

---

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

FICHA DE APRENDIZAJE:	3446473 - CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39.90

---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 128.00**

---

**EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT s**

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT s: 0.00</b>				

---

**ACTIVIDADES ADICIONALES**

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/04/2026	20/04/2026	DESARROLLO CURRICULAR	160.00
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			<b>160.00</b>

21/04/26 9:49 Page 8 of 9

### Obligación 13 Evidencia 9\_ Pantallazos







## Obligación 20 Evidencia 12\_ Pantallazo

Evidencia 20. REUNION VIRTUAL  
NOVEDADES PARTICIPACION CON LA EDUCACION MEDIA  
15 de abril 2026

**Novedades de traslados, retiros voluntarios y deserciones**

- Las **novedades de retiro**, no de deben registrar en **senasofiaplus**, se radica y se sube a autogestión. Responsables el aprendiz.
- Los **traslados de ficha**, si se deben registrar en **senasofiaplus**, se radica y se sube a autogestión. Responsables el aprendiz.
- Las **deserciones**, se anexas las tres inasistencias consecutivas, se envía correo a Coordinación y se sube

ACTA No. 02  
REUNION EQUIPO EJECUTOR LINEA DE CONTABILIDAD  
PARTICIPACION DEL SENA CON LA EDUCACION MEDIA

Ciudad y Fecha: Neiva, 8 de abril de 2026  
Hora Inicio: 7:00 PM  
Hora Fin: 8:00 PM

Lugar y/o Enlace: Centro de Estudios, en línea y en sesión, Sena Regional Huila

DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- Saludos
- Presencia y Asistencia
- Informe estado de fichas de grado básico
- Informe estado de fichas de grado único
- Proyecto temático
- Cualificación de BAPS
- Requerimientos de la etapa Productiva
- Varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:  
Realizar reunión de trabajo operativo de la línea Contabilización de Operaciones Contables y Financieras, para dar a conocer las novedades del proceso formativo del mes de ABRIL 2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

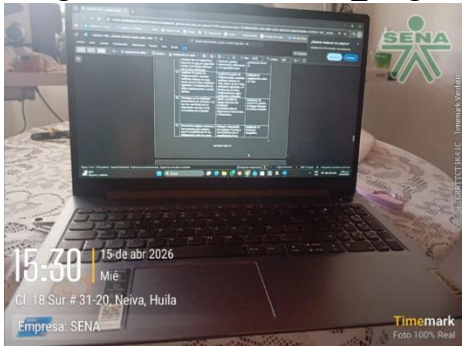
- Saludos

Se dio inicio a la reunión con los siguientes instructores: Carlos Andrés Salas Arias, Yina Figueroa Hernández, Liliana Macías Joven, María de los Angeles Escobar, Mabel Patricia Díaz Castañeda, no se pudo conectar porque tenía un compromiso pendiente, sin embargo, intervino revisando el acta y actualizándolo en lo que le correspondió.

2. Fichas y baremos

INSTITUCION EDUCATIVA	GRADO	FORMA	INSTRUCTOR	INDICADO
GOR 9 084 V02				

## Obligación 21 Evidencia 13\_ Registro Fotográfico



## Obligación 22 Evidencia 14\_ Pantallazo

Alternativa de Tabla Productiva Seleccionada

FECHA	PROBEMA	TIPO_E	NUMERO_SOCIAL	NOMBRE	PRESENCIA	INDICADO_APT	INSTRUCTOR	SECCIONALES
1307	3153992	CONTABILIZACION DE OF TI TI	107906343	SOFI DAYAN	ABIAS	ALARCON	LILIANA MACIAS JOVEN	
1308	3153992	CONTABILIZACION DE OF TI TI	103224967	NATALI	MOLINA	CORREA	LILIANA MACIAS JOVEN	
1309	3153992	CONTABILIZACION DE OF TI TI	107723982	JAI MARA	LEW	VARE GAS	LILIANA MACIAS JOVEN	
1310	3153992	CONTABILIZACION DE OF TI TI	107905791	KIVIN JULIAN	EDRANO	CAJALAN	LILIANA MACIAS JOVEN	
1311	3153992	CONTABILIZACION DE OF TI TI	107907185	DIMARNA LIZETH	TORIBUJO	CASTAÑEDA	LILIANA MACIAS JOVEN	
1312	3153992	CONTABILIZACION DE OF TI TI	107906146	ANIV LISETH	GARCIA	ASCENZO	LILIANA MACIAS JOVEN	
1313	3153992	CONTABILIZACION DE OF TI TI	107906325	DAMEL ALBERTO	VALENCIA	PERMANEZ	LILIANA MACIAS JOVEN	
1314	3153992	CONTABILIZACION DE OF TI TI	107905620	NALDY MARCELA	VELA	ACURPERE	LILIANA MACIAS JOVEN	
1315	3153992	CONTABILIZACION DE OF TI TI	107905486	DIMAR VALERINA	PERMANEZ	WANDA	LILIANA MACIAS JOVEN	
1316	3153992	CONTABILIZACION DE OF TI TI	105985055	YANI EDDY TATIANA	ORDÓÑEZ	ABARCA	LILIANA MACIAS JOVEN	
1317	3153992	CONTABILIZACION DE OF TI TI	107252884	ANA SOPHIA	AGUIAR	GUZMAN	LILIANA MACIAS JOVEN	
1318	3153992	CONTABILIZACION DE OF TI TI	107906189	MARIA JOSE	JUNYAS	PAREDO	LILIANA MACIAS JOVEN	
1319	3153992	CONTABILIZACION DE OF TI TI	107906269	LALITHA BRHEETH	FRAGA	GUZON	LILIANA MACIAS JOVEN	
1320	3153992	CONTABILIZACION DE OF TI TI	107906234	VALENTINA	MENESES	RETRANDREZ	LILIANA MACIAS JOVEN	
1321	3153992	CONTABILIZACION DE OF TI TI	107578412	DANINA SOPHIA	PERDOMO	PASCUAL	LILIANA MACIAS JOVEN	
1322	3153992	CONTABILIZACION DE OF TI TI	107907720	MARIBELA	CORTES	SILVA	LILIANA MACIAS JOVEN	
1323	3153992	CONTABILIZACION DE OF TI TI	107772591	MARIA DEL MAR	HURTADO	ALBANZA	LILIANA MACIAS JOVEN	