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

Pitalito Huila, 31 de mayo del 2026

Señor(a)
Andrea Patiño Villarraga
SUPERVISORA CONTRATO No. 8959068
Coordinador Académico Sede Comercio y Servicios
Formación Profesional Integral
Pitalito, Huila

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8959068 de 2026

Diana Lorena Mosquera Ruiz, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.083.899.814 de Pitalito Huila, 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 NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($49.269.969). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago por los días del mes de febrero de 2026, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.263.747). b) Nueve (9) pagos mensuales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2026, cada uno por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497). c) y un (1) pago por los días del mes de diciembre de 2026, por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($2.368.749).

Plazo: Será hasta el 15 del mes de diciembre del 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal, en actividades de instructor del área CONTABILIDAD, impartiendo Formación Profesional Integral, la administración educativa y el seguimiento

en la etapa productiva, en las diferentes áreas del conocimiento de la formación Titulada Presencial, Titulada Virtual, Complementaria Presencial, Complementaria Virtual y A Distancia en los programas regular que imparte el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la Formación Profesional Integral en el área objeto del contrato, de acuerdo con la asignación de grupos de los programas de formación titulada y/o complementaria, en modalidad presencial y/o virtual, del Centro de Formación, en las jornadas diurna, nocturna y de fin de semana, conforme a lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación – SIGA del SENA, definidos y documentados por la Entidad en la plataforma Compromiso.	Se registró en el programador de la presente vigencia la información: **FICHA 3041447** Tecnólogo Gestión Contable y de Información Financiera. **COMPETENCIA:** Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:** **4 y 5.** preparar la información para la elaboración de los informes tributarios según normativa. y presentar los borradores para la elaboración de las declaraciones de impuestos nacionales y territoriales de acuerdo con la normativa. Fecha inicio :07/04/2026 Fecha final: 11/05/2026 Ambiente: 401 CGDSS Cantidad de horas: 115.2 **FICHA 3269063** Tecnólogo Gestión Contable y de información Financiera. **COMPETENCIA:**	1.1 Programador del instructor en OneDrive. 1.2 Programador de la ficha 3041447. 1.3 Programador de la ficha 3269063. 1.4 Reporte de horas de SOFIA PLUS.

		Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:** **8.** Elaborar el estado de costos del ente económico de acuerdo con políticas contables y normativa. **9. V**erificar la información de los documentos de los hechos económicos de acuerdo con normativa. Fecha inicial: 20/04/2026 Fecha final: 12/06/2026 Ambiente: 206 CGDSS Cantidad de horas: 225.8 Se cumplió con el objeto del contrato según lo designado por la coordinación académica y las horas programadas en SOFIA Plus para la ejecución de la FPI.	
2	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 ocho (8) días calendario después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Se gestionaron los juicios evaluativos según los grupos programados y los tiempos estipulados en la planeación pedagógica.	2.1 Juicios evaluativos RAP 04 y 05. Ficha 3041447. 2.2 Juicios evaluativos Reconocer recursos RAP 2 Ficha 3269063 2.3 Planeación pedagógica Ficha 3041447. 2.4 Planeación pedagógica Ficha 3269063.
3	Reportar de manera oportuna las novedades académicas y disciplinarias de los aprendices, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz, aportando las actas de equipo ejecutor y los respectivos soportes para los casos de	Se notificó por correo electrónico de novedad presentadas en aprendices según aplicación del reglamento al aprendiz, soportados por fichas individual de seguimiento,	3.1 Seguimiento de novedad académica 3269063 3.2 Solicitud proceso de deserción o cancelación de matrícula aprendiz ficha 3041447

	reintegros, traslados, aplazamientos y deserciones.	actas u otro tipo de evidencias.	3.3. Solicitud proceso de deserción o cancelación de matrícula aprendices ficha 3269063.
4	Realizar actividades de investigación, innovación y desarrollo tecnológico dentro de los procesos formativos, en función de la formación profesional integral de los programas relacionados, aportando a la generación y apropiación del conocimiento, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el grupo de investigación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
5	Liderar y/o apoyar el proceso de inducción institucional de los aprendices, de manera trimestral o cuando sea requerido por la coordinación académica asignada, aplicando rigurosamente el procedimiento y los formatos establecidos para este fin, asegurando la adecuada contextualización y orientación de los aprendices en su proceso formativo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
6	Realizar, cuando sea asignado, el seguimiento y la evaluación de la etapa productiva del aprendiz de manera oportuna, de acuerdo con lo establecido en la Guía de Etapa Productiva del Proceso Formativo, implementando los formatos vigentes de planeación, seguimiento y evaluación disponibles en la plataforma COMPROMISO para las diferentes alternativas de desarrollo de la etapa productiva.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica

7	Participar de las reuniones de equipo ejecutor programadas por la Coordinación Académica, y entregar los soportes derivados de las mismas: actas de inducción, control de entrega de materiales de formación, actas de seguimiento a la ejecución de la formación de las fichas asignadas, garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y actas de cierre de etapa lectiva.	Se atendió la convocatoria a reunión programada por la Coordinación Académica de manera presencial para los días 15 y 16 de marzo de 2026.	7.1 Acta equipo ejecutor ficha 3041447. 7.2 Acta equipo ejecutor ficha 3269063. 7.3 Asistencia a jornada de alistamiento II trimestre 2026.
8	Participar activamente en las actividades de apoyo a la formación, tales como bienestar al aprendiz, competitividad, emprendimiento, divulgación de la oferta regular, ofertas especiales y de formación complementaria, así como en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización u otros a los que sea convocado por el Centro de Formación.	Se participó en actividades programadas para acompañamiento a actividades de bienestar en la ficha 3269063.	8.1 Acompañamiento a Actividad de bienestar al aprendiz con ficha 3269063.
9	Participar activamente en los procesos de autoevaluación y/o de registro calificado, de acuerdo con la asignación realizada por la coordinación académica y conforme a su área de desempeño profesional, para los programas de nivel tecnológico, acatando las directrices y orientaciones impartidas desde la coordinación de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
10	Reportar con la debida antelación a su supervisor de contrato y/o a la coordinación académica asignada cualquier cambio en los horarios o en los	Se envió correo de solicitud de cambio de jornada a coordinación académica.	10.1 Correo solicitud cambio de jornada

	ambientes de formación, con el fin de contar con la autorización previa correspondiente, en el marco del objeto contractual.		
11	Apoyar la gestión documental del Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral manteniendo actualizado el Portafolio del Instructor, incorporando los formatos vigentes del Sistema Integrado de Gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, de conformidad con la guía de los procesos formativos. Como mínimo, el portafolio deberá contener los siguientes soportes: Plan de trabajo concertado con el aprendiz, conforme a la guía de procesos formativos, Guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación, material de apoyo, Actas que contengan los planes de mejoramiento académico de los aprendices que lo requieran, Planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva (si aplica), Bitácora del aprendiz en etapa productiva (si aplica), registro de inasistencias debidamente diligenciado en el aplicativo SOFIA Plus.	Se cargó portafolio del instructor en el espacio designado por la coordinación académica, realizando actualizaciones permanentes acorde a cada sesión de formación.	**11.1** Guía de aprendizaje ficha 3041447. **11.2** Guía de aprendizaje ficha 3269063. **11.3** Portafolio Instructor ficha 3041447 **11.4** Portafolio Instructor ficha 3269063 **11.5** Plan de trabajo concertado ficha 3041447 **11.6** Plan de trabajo concertado ficha 32690063 **11.7** Registro de inasistencias en SOFIA PLUS ficha 3041447. **11.8** Registro de inasistencias en SOFIA PLUS ficha 3269063.
12	Participar activamente en las acciones de acompañamiento técnico, pedagógico, orientadas al mejoramiento continuo del rol del instructor en la Formación Profesional Integral, sin afectar la asignación y atención de los grupos a su cargo.	Se solicita acompañamiento pedagógico a la ficha 3269063 por caso del aprendiz Juan David Romero.	12.1 Solicitud de apoyo pedagógico para ficha 3269063.

13	Aplicar y participar en el proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, o en su actualización conforme a las directrices institucionales vigentes.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica.
14	Vigilar, custodiar y salvaguardar los bienes del SENA o de terceros entregados para la ejecución del contrato, llevando control actualizado del inventario, conforme a los procedimientos establecidos en la plataforma Compromiso, y reportar novedades cuando, cuando aplique.	Se verificó, reportó y documentó de manera oportuna el estado de la infraestructura de los ambientes, del mobiliario y de los equipos / herramientas empleadas antes, durante y después del proceso formativo.	**14.1** Registro en bitácora de uso del ambiente de formación 401 CGDSS.
15	Participar en la formulación y ejecución de proyectos formativos y/o técnicos cuando sea requerido, de acuerdo con su área de especialidad y la programación académica establecida	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
16	En el marco del objeto contractual, apoyar la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las necesidades de la Entidad; participar en la evaluación de propuestas dentro de los procesos de contratación de bienes, servicios u obras; y brindar apoyo a la supervisión de contratos cuando sea requerido por razones de idoneidad, conforme a la normatividad vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
17	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como	Se diligenció el formato de presentación de informe a la supervisión, usando la última versión disponible	GCCON-F-087 Formato Informe mensual de ejecución contractual V2.

	el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.	en plataforma COMPROMISO.	
18	Las demás de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.	Durante el mes no se ejecutaron actividades al ítem	No aplica

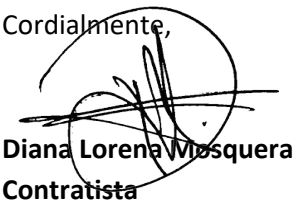
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados.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

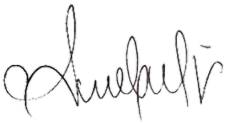
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

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. 37009739 de ASOPAGOS S.A. referente al mes de abril del año 2026.

Cordialmente,



Diana Lorena Mosquera Ruiz
Contratista
C.C. No. 1.083.899.814

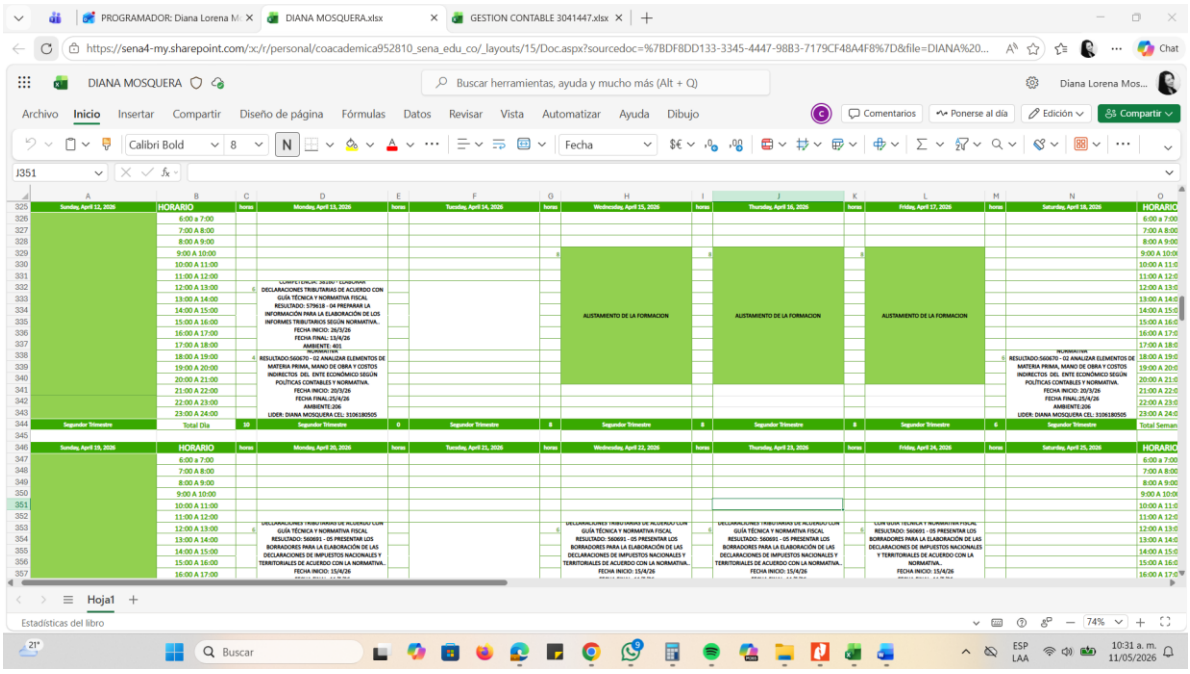


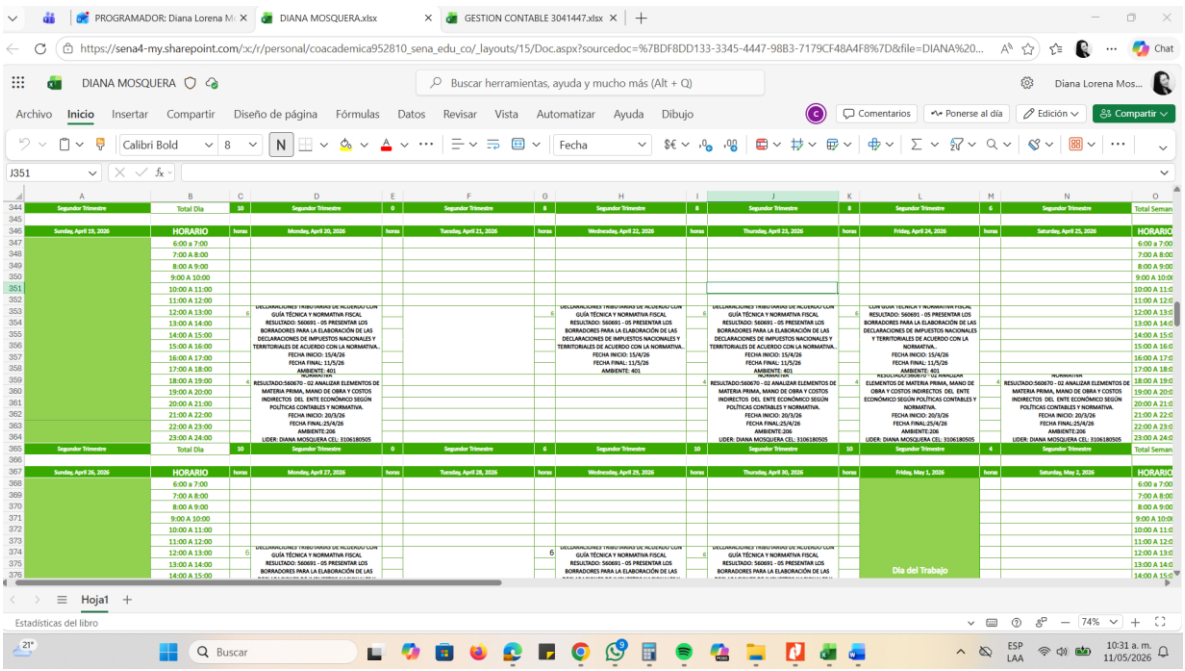
Andrea Patiño Villarraga
Supervisora del Contrato No. 8959068 de 2026

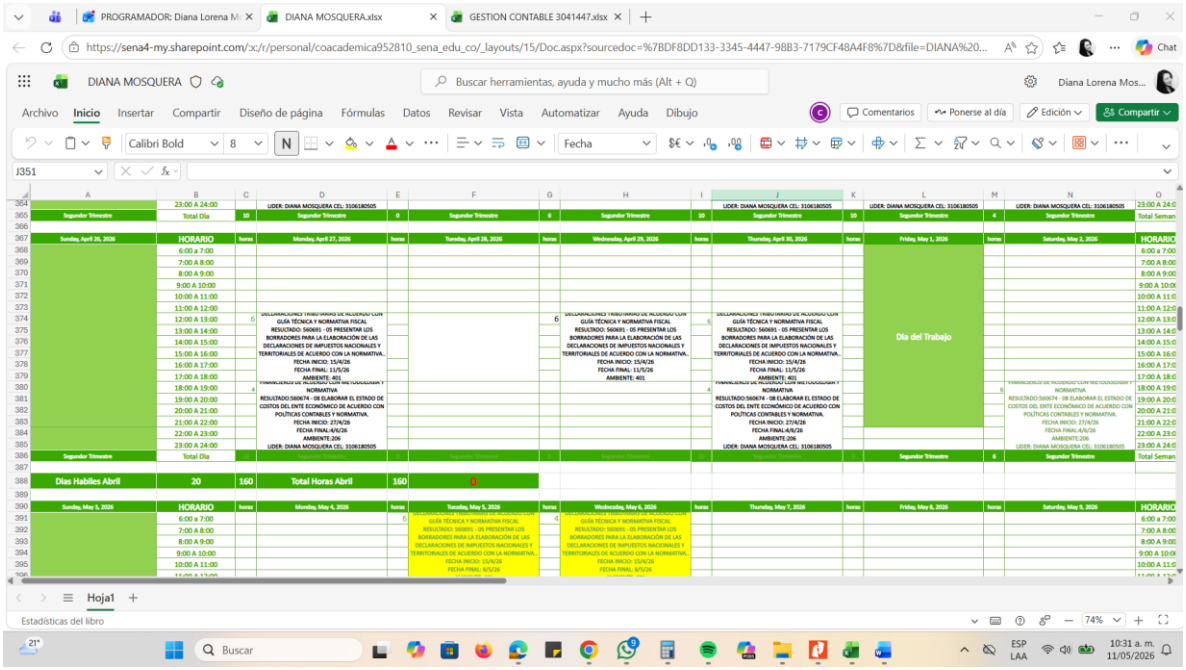
	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 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.

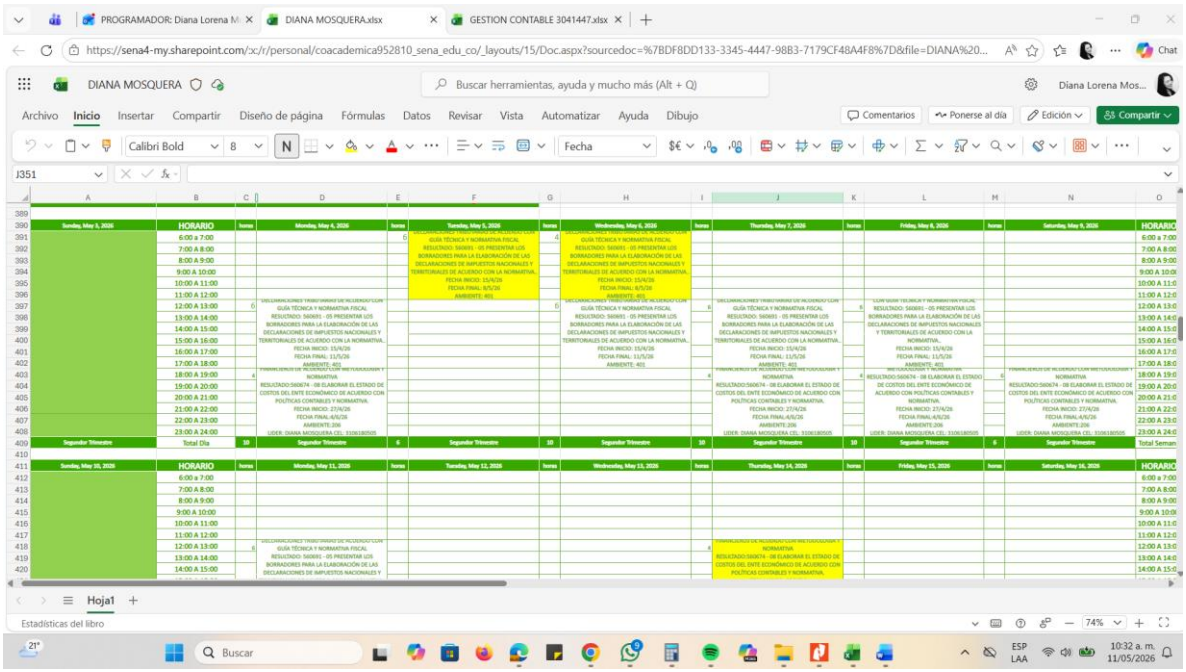
Obligación 01:

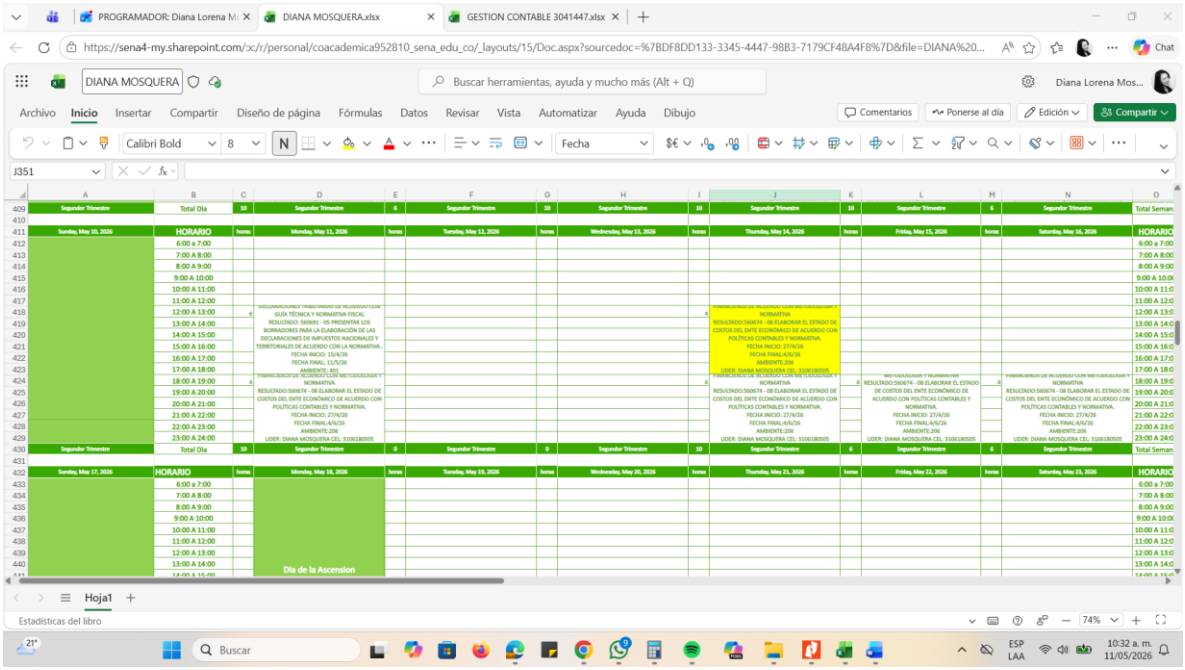
1.1 Programador del instructor en OneDrive.



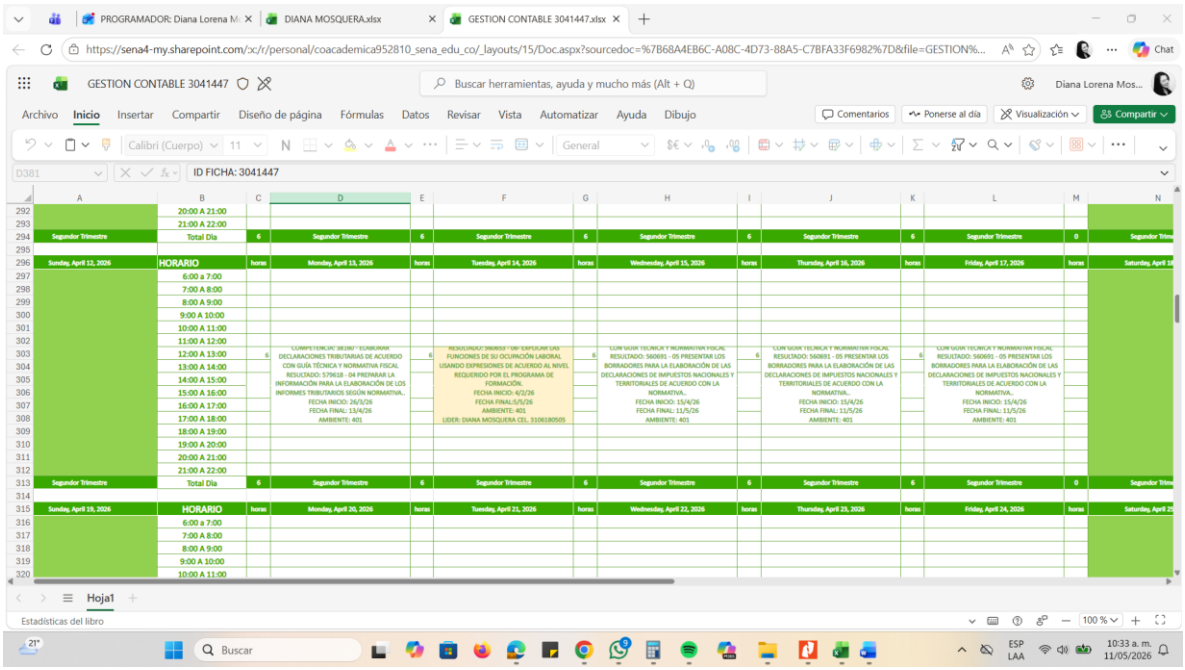


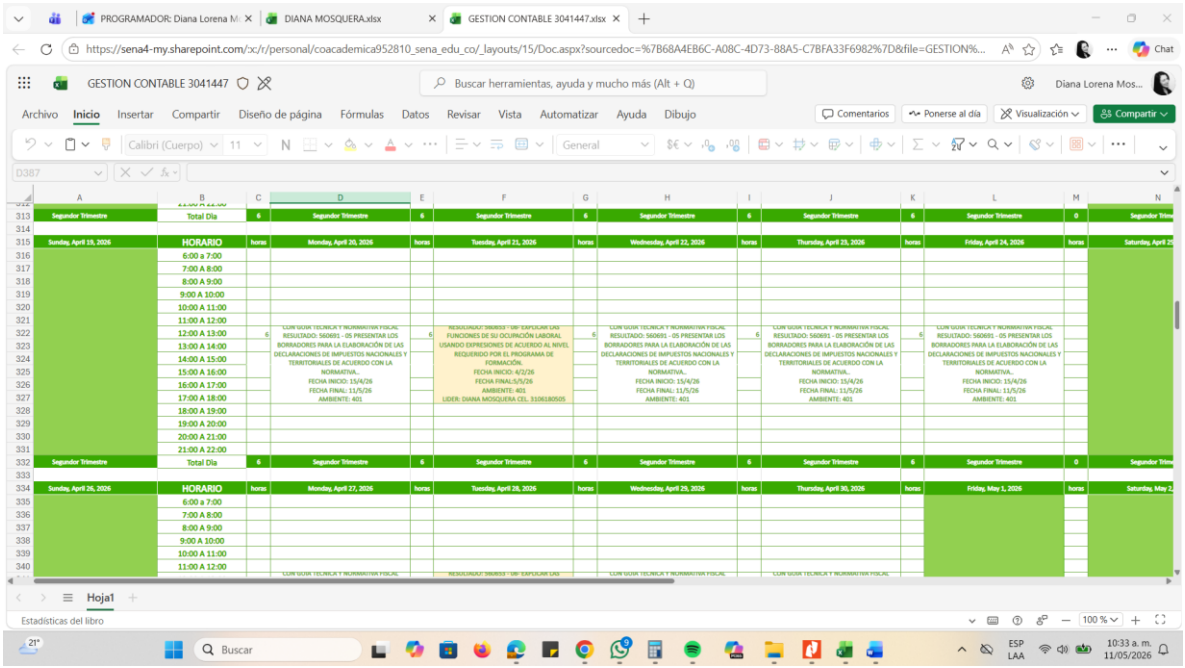

PROGRAMADOR: Diana Lorena M
DIANA MOSQUERA.xlsx
GESTION CONTABLE 3041447.xlsx
https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/coacademica952810_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BDF8DD133-3345-4447-98B3-7179CF48A4F8%7D&file=DIANA%20...
DIANA MOSQUERA
Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)
Diana Lorena Mos...
Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo
Comentarios Ponerse al día Edición Compartir
Calibri Bold 8 Fecha
J351
Día del Trabajo
Días Hábiles Abril 20 160 Total Horas Abril 160 0
Hoja1
Estadísticas del libro
74%
Buscar
ESP LAA
10:31 a. m. 11/05/2026

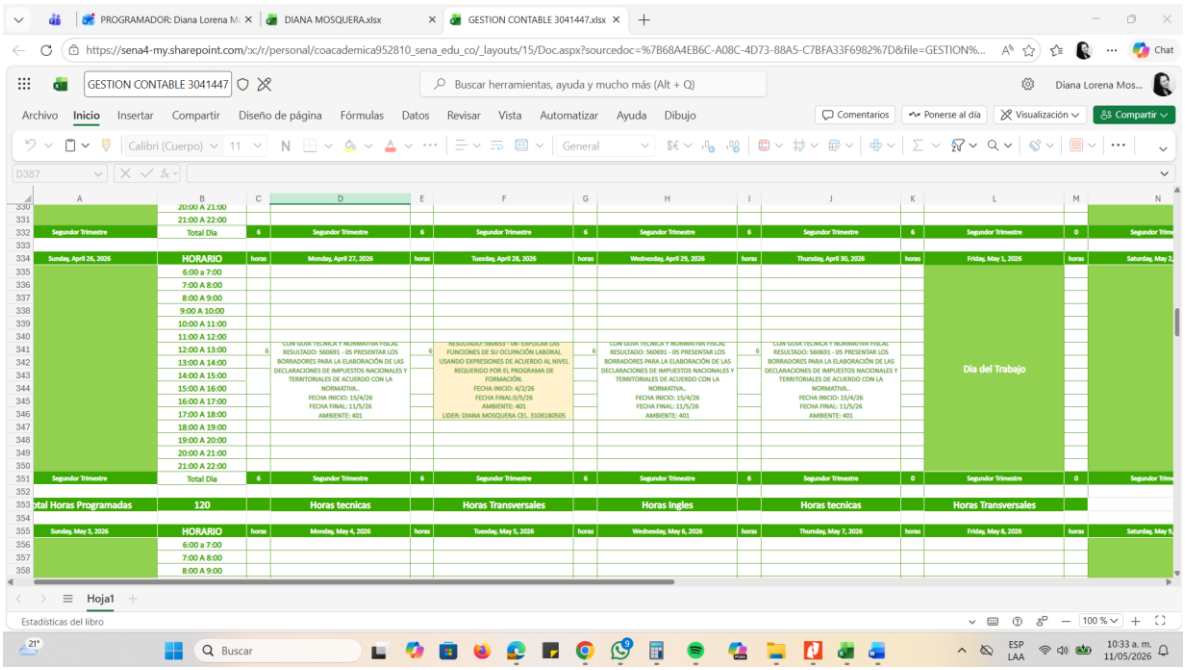

PROGRAMADOR: Diana Lorena M
DIANA MOSQUERA.xlsx
GESTION CONTABLE 3041447.xlsx
https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/coacademica952810_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BDF8DD133-3345-4447-98B3-7179CF48A4F8%7D&file=DIANA%20...
DIANA MOSQUERA
Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)
Diana Lorena Mos...
Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo
Comentarios Ponerse al día Edición Compartir
Calibri Bold 8 Fecha
J351
Hoja1
Estadísticas del libro
74%
Buscar
ESP LAA
10:32 a. m. 11/05/2026

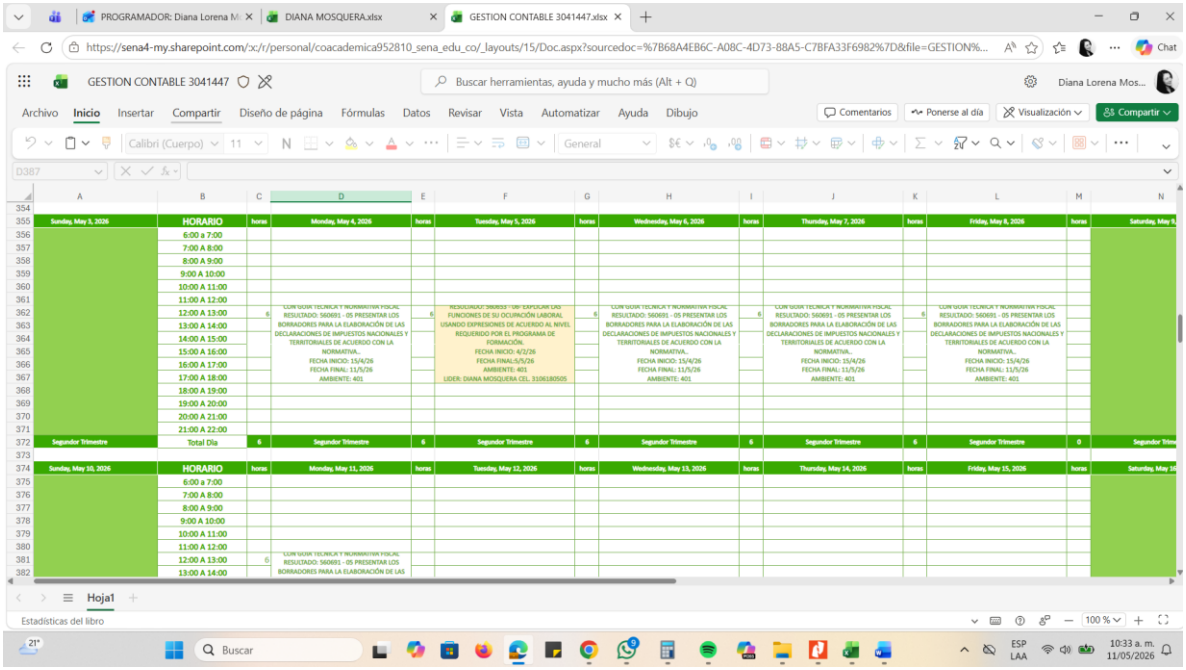


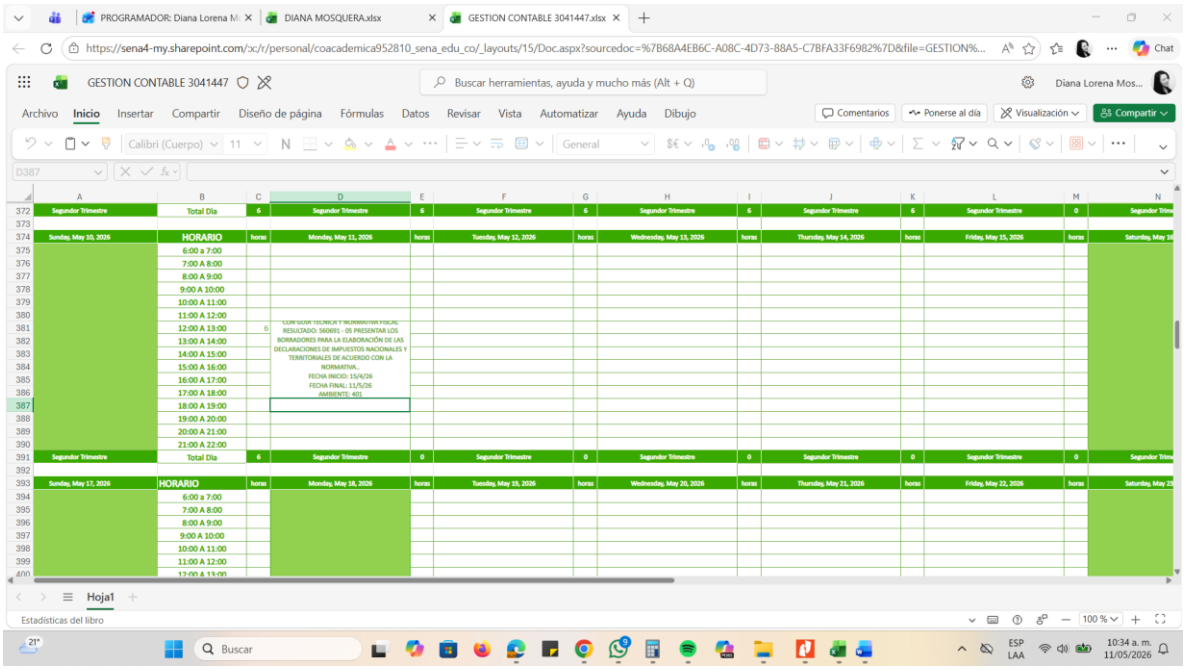
1.2 Programador de la ficha 3041447



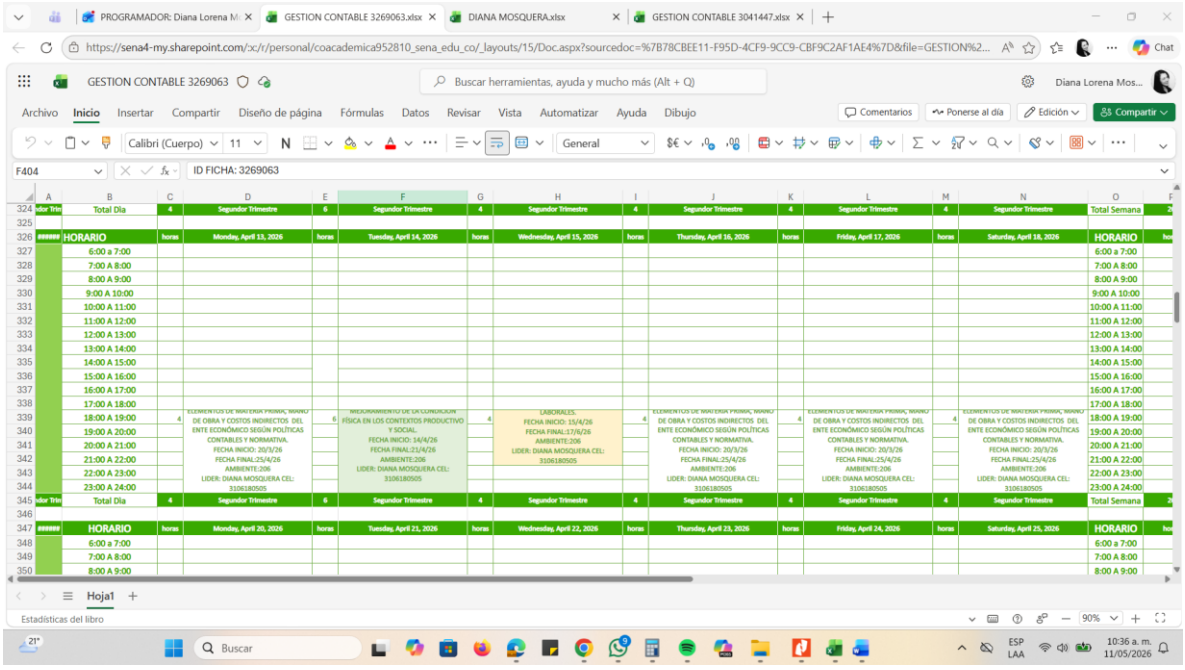

PROGRAMADOR: Diana Lorena M
DIANA MOSQUERA.xlsx
GESTION CONTABLE 3041447.xlsx
https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/coacademica952810_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B68A4EB6C-A08C-4D73-88A5-C7BFA33F6982%7D&file=GESTION%...
GESTION CONTABLE 3041447
Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)
Diana Lorena Mos...
Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo
Comentarios Ponerse al día Visualización Compartir
Calibri (Cuerpo) 11 General
D387
Segundor Trimestre Total Dia 6 Segundor Trimestre 6 Segundor Trimestre 6 Segundor Trimestre 6 Segundor Trimestre 6 Segundor Trimestre 0
Sunday, April 19, 2026 HORARIO horas Monday, April 20, 2026 horas Tuesday, April 21, 2026 horas Wednesday, April 22, 2026 horas Thursday, April 23, 2026 horas Friday, April 24, 2026 horas Saturday, April 25
6:00 a 7:00
7:00 A 8:00
8:00 A 9:00
9:00 A 10:00
10:00 A 11:00
11:00 A 12:00
12:00 A 13:00
13:00 A 14:00
14:00 A 15:00
15:00 A 16:00
16:00 A 17:00
17:00 A 18:00
18:00 A 19:00
19:00 A 20:00
20:00 A 21:00
21:00 A 22:00
Segundor Trimestre Total Dia 6 Segundor Trimestre 6 Segundor Trimestre 6 Segundor Trimestre 6 Segundor Trimestre 6 Segundor Trimestre 0
Sunday, April 26, 2026 HORARIO horas Monday, April 27, 2026 horas Tuesday, April 28, 2026 horas Wednesday, April 29, 2026 horas Thursday, April 30, 2026 horas Friday, May 1, 2026 horas Saturday, May 2
6:00 a 7:00
7:00 A 8:00
8:00 A 9:00
9:00 A 10:00
10:00 A 11:00
11:00 A 12:00
Hoja1
Estadísticas del libro
100 %
Buscar
ESP LAA
10:33 a. m. 11/05/2026

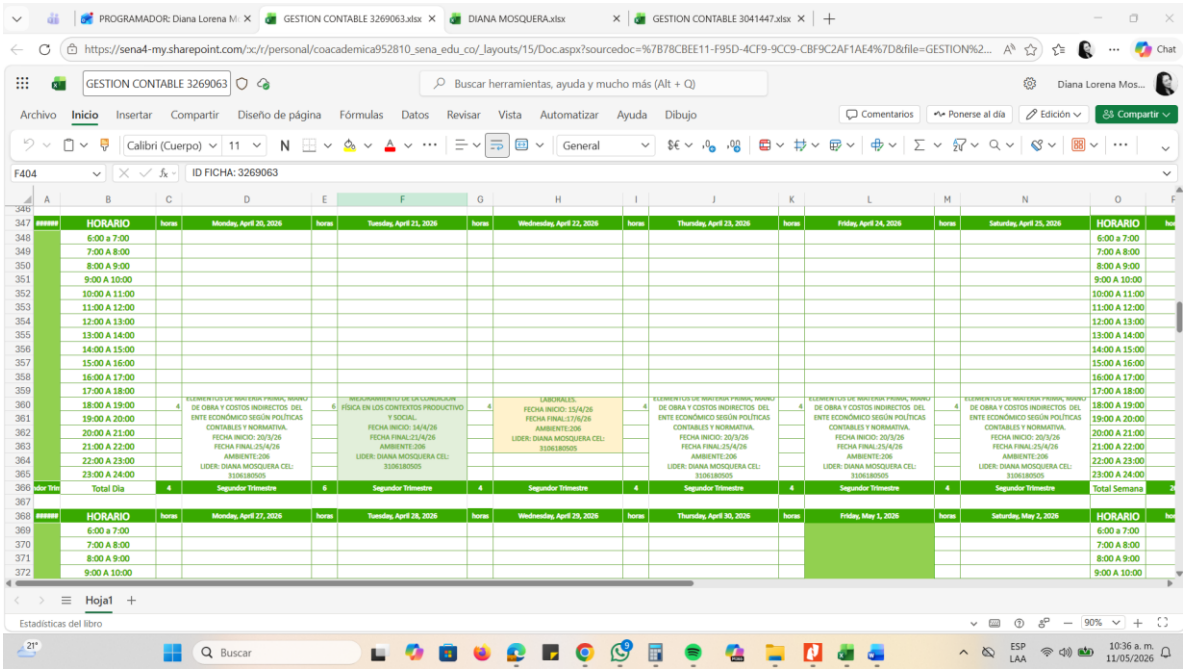

PROGRAMADOR: Diana Lorena M
DIANA MOSQUERA.xlsx
GESTION CONTABLE 3041447.xlsx
https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/coacademica952810_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B68A4EB6C-A08C-4D73-88A5-C7BFA33F6982%7D&file=GESTION%...
GESTION CONTABLE 3041447
Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)
Diana Lorena Mos...
Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo
Comentarios Ponerse al día Visualización Compartir
Calibri (Cuerpo) 11 General
D387
Segundor Trimestre Total Dia 6 Segundor Trimestre 6 Segundor Trimestre 6 Segundor Trimestre 6 Segundor Trimestre 6 Segundor Trimestre 0
Sunday, April 26, 2026 HORARIO horas Monday, April 27, 2026 horas Tuesday, April 28, 2026 horas Wednesday, April 29, 2026 horas Thursday, April 30, 2026 horas Friday, May 1, 2026 horas Saturday, May 2
6:00 a 7:00
7:00 A 8:00
8:00 A 9:00
9:00 A 10:00
10:00 A 11:00
11:00 A 12:00
12:00 A 13:00
13:00 A 14:00
14:00 A 15:00
15:00 A 16:00
16:00 A 17:00
17:00 A 18:00
18:00 A 19:00
19:00 A 20:00
20:00 A 21:00
21:00 A 22:00
Dia del Trabajo
Segundor Trimestre Total Dia 6 Segundor Trimestre 6 Segundor Trimestre 6 Segundor Trimestre 6 Segundor Trimestre 0 Segundor Trimestre 0
Total Horas Programadas 120 Horas tecnicas Horas Transversales Horas Ingles Horas tecnicas Horas Transversales
Sunday, May 3, 2026 HORARIO horas Monday, May 4, 2026 horas Tuesday, May 5, 2026 horas Wednesday, May 6, 2026 horas Thursday, May 7, 2026 horas Friday, May 8, 2026 horas Saturday, May 9
6:00 a 7:00
7:00 A 8:00
8:00 A 9:00
Hoja1
Estadísticas del libro
100 %
Buscar
ESP LAA
10:33 a. m. 11/05/2026

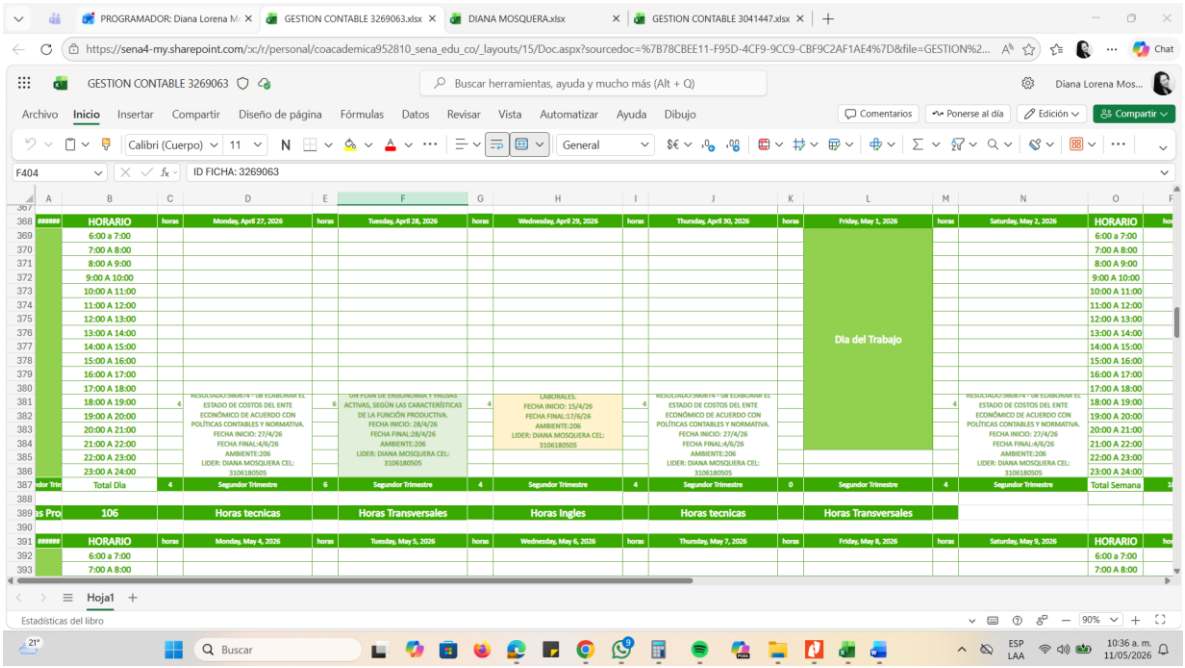

PROGRAMADOR: Diana Lorena M
DIANA MOSQUERA.xlsx
GESTION CONTABLE 3041447.xlsx
https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/coacademica952810_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B68A4EB6C-A08C-4D73-88A5-C7BFA33F6982%7D&file=GESTION%...
GESTION CONTABLE 3041447
Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)
Diana Lorena Mos...
Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo
Comentarios Ponerse al día Visualización Compartir
Hoja1
Estadísticas del libro
Buscar
ESP LAA
10:33 a. m. 11/05/2026

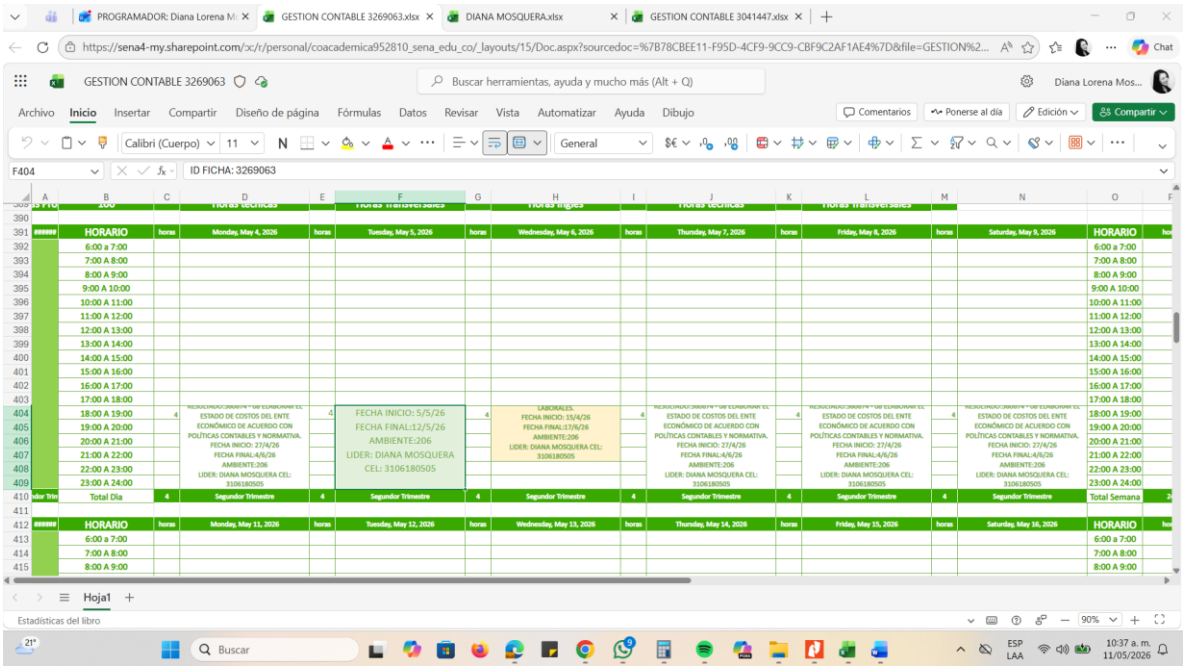

PROGRAMADOR: Diana Lorena M
DIANA MOSQUERA.xlsx
GESTION CONTABLE 3041447.xlsx
https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/coacademica952810_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B68A4EB6C-A08C-4D73-88A5-C7BFA33F6982%7D&file=GESTION%...
GESTION CONTABLE 3041447
Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)
Diana Lorena Mos...
Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo
Comentarios Ponerse al día Visualización Compartir
Hoja1
Estadísticas del libro
Buscar
ESP LAA
10:34 a. m. 11/05/2026

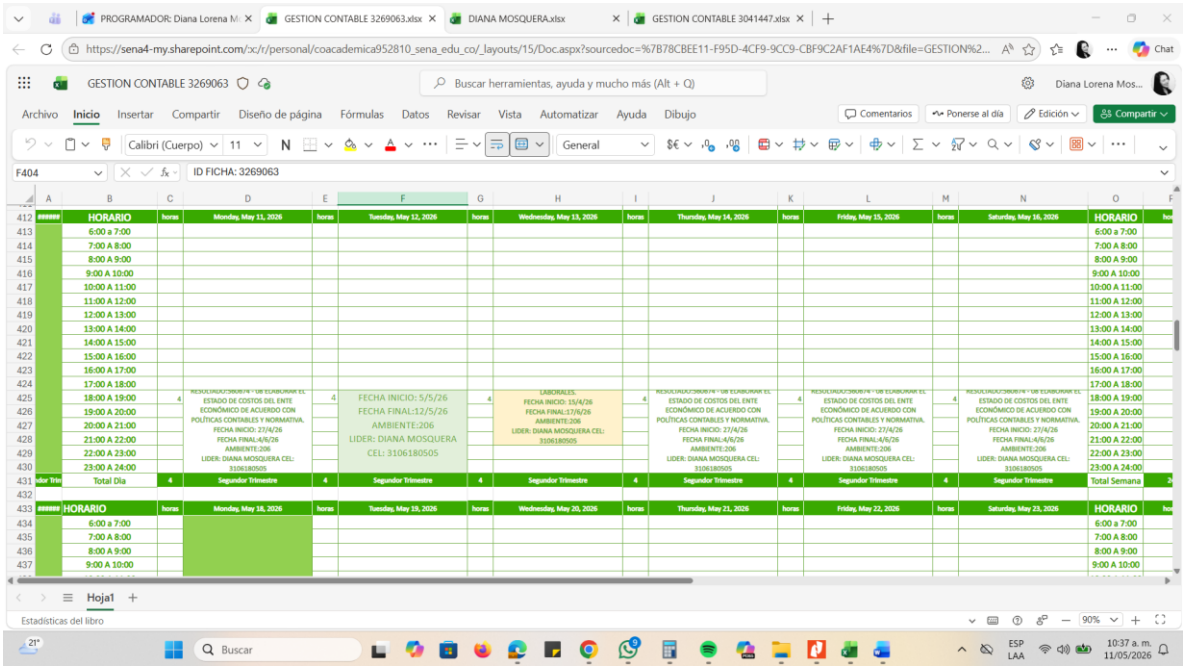
1.3 Programador de la ficha 3269063






PROGRAMADOR: Diana Lorena M
GESTION CONTABLE 3269063.xlsx
DIANA MOSQUERA.xlsx
GESTION CONTABLE 3041447.xlsx
https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/coacademica952810_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B78CBEE11-F95D-4CF9-9CC9-CBF9C2AF1AE4%7D&file=GESTION%2...
GESTION CONTABLE 3269063
Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)
Diana Lorena Mos...
Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo
Comentarios Ponerse al día Edición Compartir
Calibri (Cuerpo) 11 General
F404
ID FICHA: 3269063
HORARIO
Monday, April 27, 2026
Tuesday, April 28, 2026
Wednesday, April 29, 2026
Thursday, April 30, 2026
Friday, May 1, 2026
Saturday, May 2, 2026
Dia del Trabajo
Total Dia
Segundor Trimestre
Total Semana
106
Horas tecnicas
Horas Transversales
Horas Ingles
Horas tecnicas
Horas Transversales
HORARIO
Monday, May 4, 2026
Tuesday, May 5, 2026
Wednesday, May 6, 2026
Thursday, May 7, 2026
Friday, May 8, 2026
Saturday, May 9, 2026
Hoja1
Estadísticas del libro
90%
Buscar
ESP LAA
10:36 a. m. 11/05/2026


PROGRAMADOR: Diana Lorena M
GESTION CONTABLE 3269063.xlsx
DIANA MOSQUERA.xlsx
GESTION CONTABLE 3041447.xlsx
https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/coacademica952810_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B78CBEE11-F95D-4CF9-9CC9-CBF9C2AF1AE4%7D&file=GESTION%2...
GESTION CONTABLE 3269063
Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)
Diana Lorena Mos...
Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo
Comentarios Ponerse al día Edición Compartir
Calibri (Cuerpo) 11 General
F404
ID FICHA: 3269063
HORARIO
Monday, May 4, 2026
Tuesday, May 5, 2026
Wednesday, May 6, 2026
Thursday, May 7, 2026
Friday, May 8, 2026
Saturday, May 9, 2026
FECHA INICIO: 5/5/26
FECHA FINAL:12/5/26
AMBIENTE:206
LIDER: DIANA MOSQUERA
CEL: 3106180505
Total Dia
Segundor Trimestre
Total Semana
HORARIO
Monday, May 11, 2026
Tuesday, May 12, 2026
Wednesday, May 13, 2026
Thursday, May 14, 2026
Friday, May 15, 2026
Saturday, May 16, 2026
Hoja1
Estadísticas del libro
90%
Buscar
ESP LAA
10:37 a. m. 11/05/2026



1.4 Reporte de horas de SOFIA PLUS.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA LORENA MOSQUERA RUIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3269063 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS 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:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

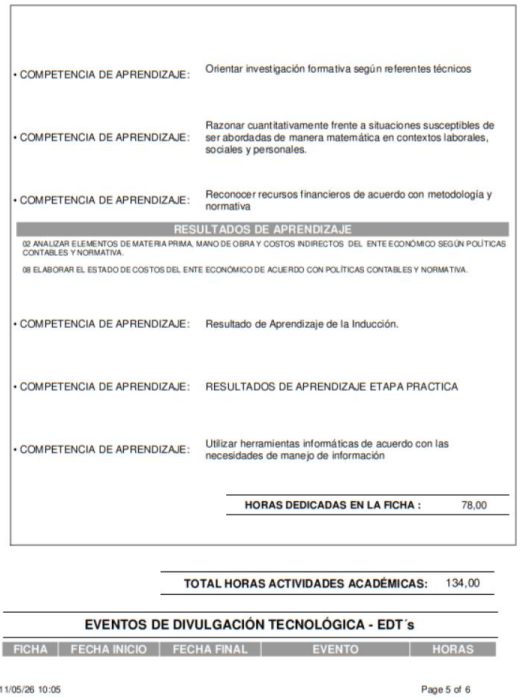
RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04 PREPARAR LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES TRIBUTARIOS SEGÚN NORMATIVA.

05 PRESENTAR LOS BORRADORES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTOS NACIONALES Y TERRITORIALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE



- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 78,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 134,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
15/04/2026	17/04/2026	OTROS	26,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 26,00

INSTRUCTOR: DIANA LORENA MOSQUERA RUIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

Obligación 02.

2.1 Juicios evaluativos Tributaria RAP 4 Ficha 3041447

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 11/05/2026
Ficha de Caracterización: 3041447
Cógigo: 123101
Versión: 1
Denominación: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
Estado de la Ficha de EN EJECUCION
Fecha Inicio: 12/08/2024
Fecha Fin: 11/11/2026
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 41 - REGIONAL HUILA
Centro de Formación: 9528 - CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1004492923	YENKIS EDUARDO	LOPEZ TRUJILLO	EN FORMACION	38160 - Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y	560691 - 05 PRESENTAR LOS BORRADORES PARA LA	APROBADO	11/05/2026 17.31 a	CC 1083899814 - DIANA LORENA MOSQUERA RUIZ
CC	1004492923	YENKIS EDUARDO	LOPEZ TRUJILLO	EN FORMACION	38160 - Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y	579618 - 04 PREPARAR LA INFORMACIÓN PARA LA	APROBADO	11/05/2026 10.57 a	CC 1083899814 - DIANA LORENA MOSQUERA RUIZ
CC	1007393041	YIDNARY HELENA	SCARPETTA STERLING	EN FORMACION	38160 - Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y	560691 - 05 PRESENTAR LOS BORRADORES PARA LA	APROBADO	11/05/2026 17.31 a	CC 1083899814 - DIANA LORENA MOSQUERA RUIZ
CC	1007393041	YIDNARY HELENA	SCARPETTA STERLING	EN FORMACION	38160 - Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y	579618 - 04 PREPARAR LA INFORMACIÓN PARA LA	APROBADO	11/05/2026 10.57 a	CC 1083899814 - DIANA LORENA MOSQUERA RUIZ
CC	1039088254	LUZ MERY	QUIÑONES MURILLO	EN FORMACION	38160 - Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y	560691 - 05 PRESENTAR LOS BORRADORES PARA LA	APROBADO	11/05/2026 17.31 a	CC 1083899814 - DIANA LORENA MOSQUERA RUIZ
CC	1039088254	LUZ MERY	QUIÑONES MURILLO	EN FORMACION	38160 - Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y	579618 - 04 PREPARAR LA INFORMACIÓN PARA LA	APROBADO	11/05/2026 10.57 a	CC 1083899814 - DIANA LORENA MOSQUERA RUIZ
CC	1060799333	VALENTINA	POLANCO FAJARDO	EN FORMACION	38160 - Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y	560691 - 05 PRESENTAR LOS BORRADORES PARA LA	APROBADO	11/05/2026 17.31 a	CC 1083899814 - DIANA LORENA MOSQUERA RUIZ
CC	1060799333	VALENTINA	POLANCO FAJARDO	EN FORMACION	38160 - Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y	579618 - 04 PREPARAR LA INFORMACIÓN PARA LA	APROBADO	11/05/2026 10.57 a	CC 1083899814 - DIANA LORENA MOSQUERA RUIZ
CC	1078749204	ADRIAN FELIPE	ÑAÑEZ SILVA	EN FORMACION	38160 - Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y	560691 - 05 PRESENTAR LOS BORRADORES PARA LA	APROBADO	11/05/2026 17.31 a	CC 1083899814 - DIANA LORENA MOSQUERA RUIZ
CC	1078749204	ADRIAN FELIPE	ÑAÑEZ SILVA	EN FORMACION	38160 - Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y	579618 - 04 PREPARAR LA INFORMACIÓN PARA LA	APROBADO	11/05/2026 10.57 a	CC 1083899814 - DIANA LORENA MOSQUERA RUIZ
CC	1080932392	SARA ALEJANDRA	MENDEZ GALINDO	EN FORMACION	38160 - Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y	560691 - 05 PRESENTAR LOS BORRADORES PARA LA	APROBADO	11/05/2026 17.31 a	CC 1083899814 - DIANA LORENA MOSQUERA RUIZ
CC	1080932392	SARA ALEJANDRA	MENDEZ GALINDO	EN FORMACION	38160 - Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y	579618 - 04 PREPARAR LA INFORMACIÓN PARA LA	APROBADO	11/05/2026 10.57 a	CC 1083899814 - DIANA LORENA MOSQUERA RUIZ
CC	1081512131	CRISTIAN JENARO	ORTEGA ORTIZ	EN FORMACION	38160 - Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y	560691 - 05 PRESENTAR LOS BORRADORES PARA LA	APROBADO	11/05/2026 17.31 a	CC 1083899814 - DIANA LORENA MOSQUERA RUIZ
CC	1081512131	CRISTIAN JENARO	ORTEGA ORTIZ	EN FORMACION	38160 - Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y	579618 - 04 PREPARAR LA INFORMACIÓN PARA LA	APROBADO	11/05/2026 10.57 a	CC 1083899814 - DIANA LORENA MOSQUERA RUIZ
CC	1081513797	LIZ JANNY	MUÑOZ TORRES	EN FORMACION	38160 - Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y	560691 - 05 PRESENTAR LOS BORRADORES PARA LA	APROBADO	11/05/2026 17.31 a	CC 1083899814 - DIANA LORENA MOSQUERA RUIZ
CC	1081513797	LIZ JANNY	MUÑOZ TORRES	EN FORMACION	38160 - Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y	579618 - 04 PREPARAR LA INFORMACIÓN PARA LA	APROBADO	11/05/2026 10.57 a	CC 1083899814 - DIANA LORENA MOSQUERA RUIZ
CC	1083864229	VICTOR ESTEBAN	GURRUTE CHANTRE	EN FORMACION	38160 - Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y	560691 - 05 PRESENTAR LOS BORRADORES PARA LA	APROBADO	11/05/2026 17.31 a	CC 1083899814 - DIANA LORENA MOSQUERA RUIZ
CC	1083864229	VICTOR ESTEBAN	GURRUTE CHANTRE	EN FORMACION	38160 - Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y	579618 - 04 PREPARAR LA INFORMACIÓN PARA LA	APROBADO	11/05/2026 10.57 a	CC 1083899814 - DIANA LORENA MOSQUERA RUIZ
CC	1084330793	SARA VALENTINA	PERDOMO VARGAS	EN FORMACION	38160 - Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y	560691 - 05 PRESENTAR LOS BORRADORES PARA LA	APROBADO	11/05/2026 17.31 a	CC 1083899814 - DIANA LORENA MOSQUERA RUIZ
CC	1084330793	SARA VALENTINA	PERDOMO VARGAS	EN FORMACION	38160 - Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y	579618 - 04 PREPARAR LA INFORMACIÓN PARA LA	APROBADO	11/05/2026 10.57 a	CC 1083899814 - DIANA LORENA MOSQUERA RUIZ
CC	1110599476	VIVIAN SIRLEY	MODERA SUÑIGA	EN FORMACION	38160 - Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y	560691 - 05 PRESENTAR LOS BORRADORES PARA LA	APROBADO	11/05/2026 17.31 a	CC 1083899814 - DIANA LORENA MOSQUERA RUIZ
CC	1110599476	VIVIAN SIRLEY	MODERA SUÑIGA	EN FORMACION	38160 - Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y	579618 - 04 PREPARAR LA INFORMACIÓN PARA LA	APROBADO	11/05/2026 10.57 a	CC 1083899814 - DIANA LORENA MOSQUERA RUIZ

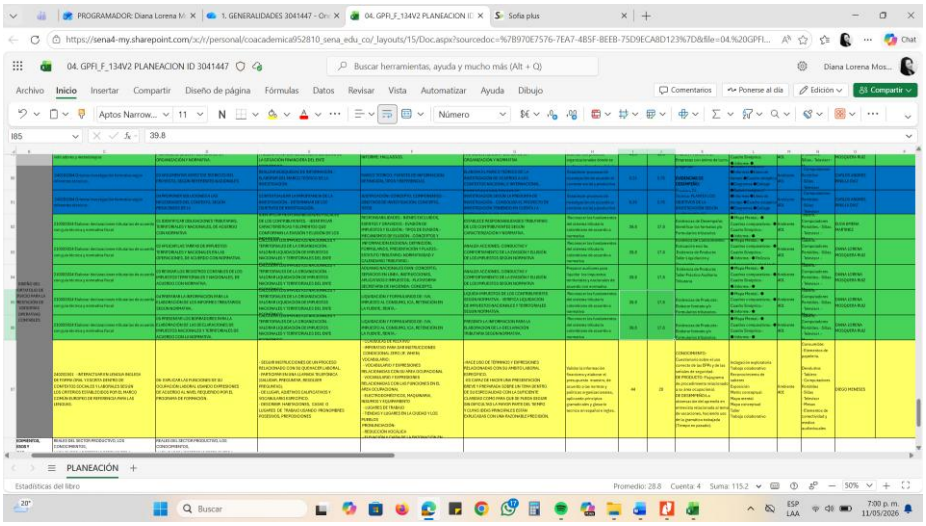
2.2 Juicios evaluativos Reconocer recursos RAP 2 Ficha 3269063

Reporte de Juicios de Evaluación

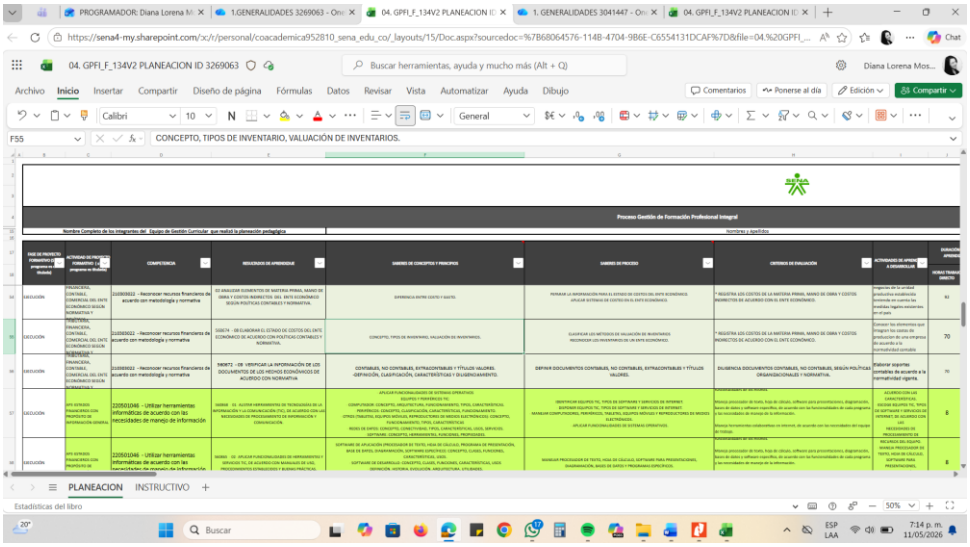
Fecha del Reporte:	11/05/2026
Ficha de Caracterización:	3269063
Código:	123101
Versión:	1
Denominación:	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	25/07/2025
Fecha Fin:	24/10/2027
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	41 - REGIONAL HUILA
Centro de Formación:	9528 - CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1003814294	NENSER DAVID	RODRIGUEZ CORDOBA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	560670 - 02ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA	APROBADO	24/04/2026 20.30 a	CC 1083899814 - DIANA LORENA MOSQUERA RUIZ
CC	1004418413	ANGY TATIANA	PARRA GALINDO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	560670 - 02ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA	APROBADO	24/04/2026 20.30 a	CC 1083899814 - DIANA LORENA MOSQUERA RUIZ
CC	1006068662	WENDY DAYANA	PIMENTEL ROA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	560670 - 02ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA	APROBADO	24/04/2026 20.30 a	CC 1083899814 - DIANA LORENA MOSQUERA RUIZ
CC	1007411949	ANGIE GABRIELA	ROCHA MUÑOZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	560670 - 02ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA	APROBADO	24/04/2026 20.30 a	CC 1083899814 - DIANA LORENA MOSQUERA RUIZ
CC	1007562989	ANYI NATALIA	CERQUERA LOZADA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	560670 - 02ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA	APROBADO	24/04/2026 20.30 a	CC 1083899814 - DIANA LORENA MOSQUERA RUIZ
CC	1083890403	ANGELA TATIANA	TREJO HENAO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	560670 - 02ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA	APROBADO	24/04/2026 20.30 a	CC 1083899814 - DIANA LORENA MOSQUERA RUIZ
CC	1083913402	NINI TATIANA	COLLAZOS POLO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	560670 - 02ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA	APROBADO	24/04/2026 20.30 a	CC 1083899814 - DIANA LORENA MOSQUERA RUIZ
TI	1084254535	YONIER	PARDO ANACONA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	560670 - 02ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA	APROBADO	24/04/2026 20.30 a	CC 1083899814 - DIANA LORENA MOSQUERA RUIZ
CC	96288281	SOLAINYI	LOZADA CHAUX	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	560670 - 02ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA	APROBADO	24/04/2026 20.30 a	CC 1083899814 - DIANA LORENA MOSQUERA RUIZ

2.3 Planeación pedagógica Ficha 3041447

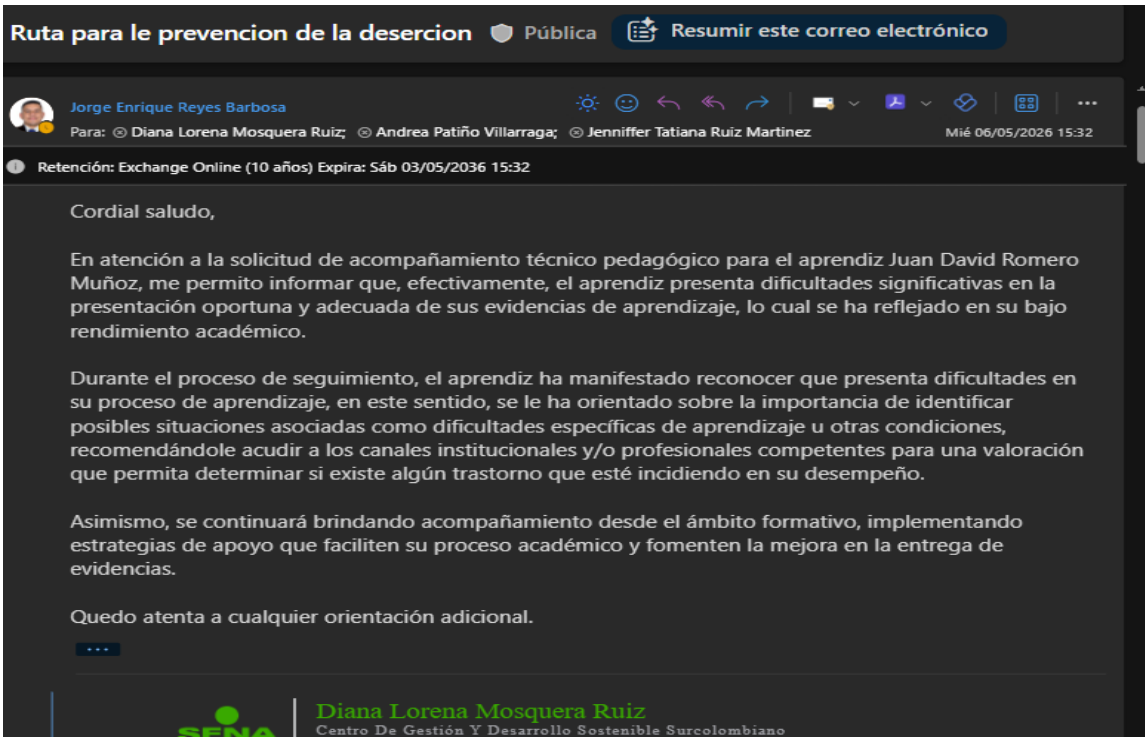


2.4 Planeación pedagógica Ficha 3269063



Obligación 03.

3.1 Seguimiento de novedad académica 3269063, aprendiz Juan David Romero



3.2 Solicitud proceso de deserción o cancelación de matrícula aprendiz ficha 3041447

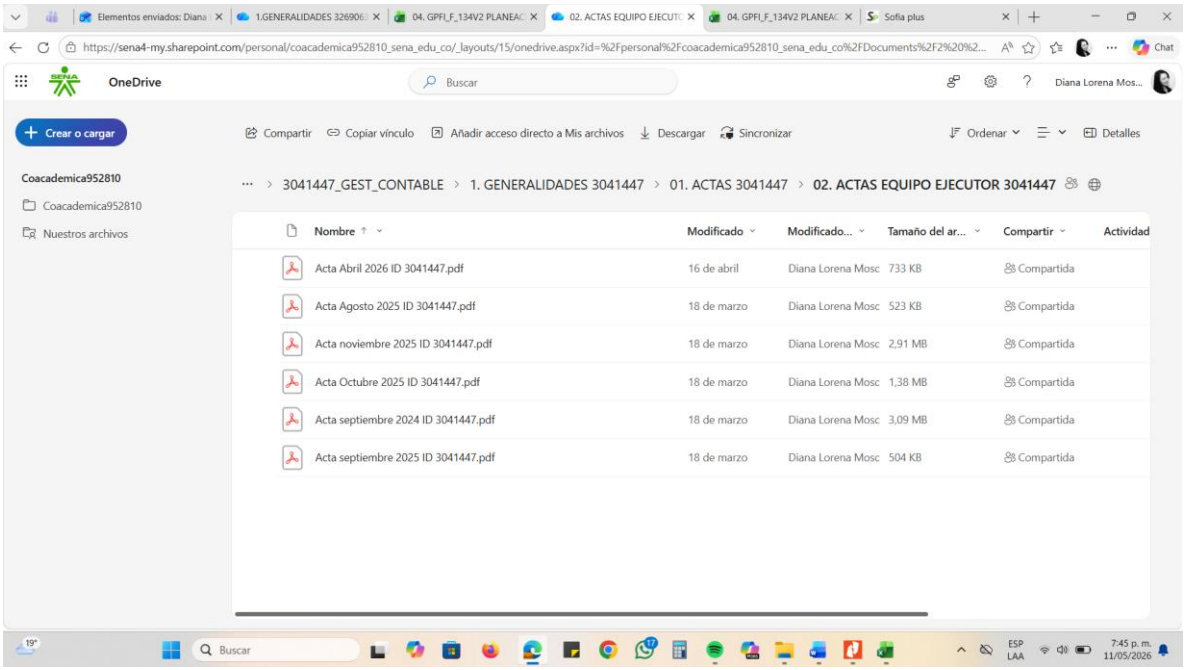


3.3. Solicitud proceso de deserción o cancelación de matrícula aprendices ficha 3269063.

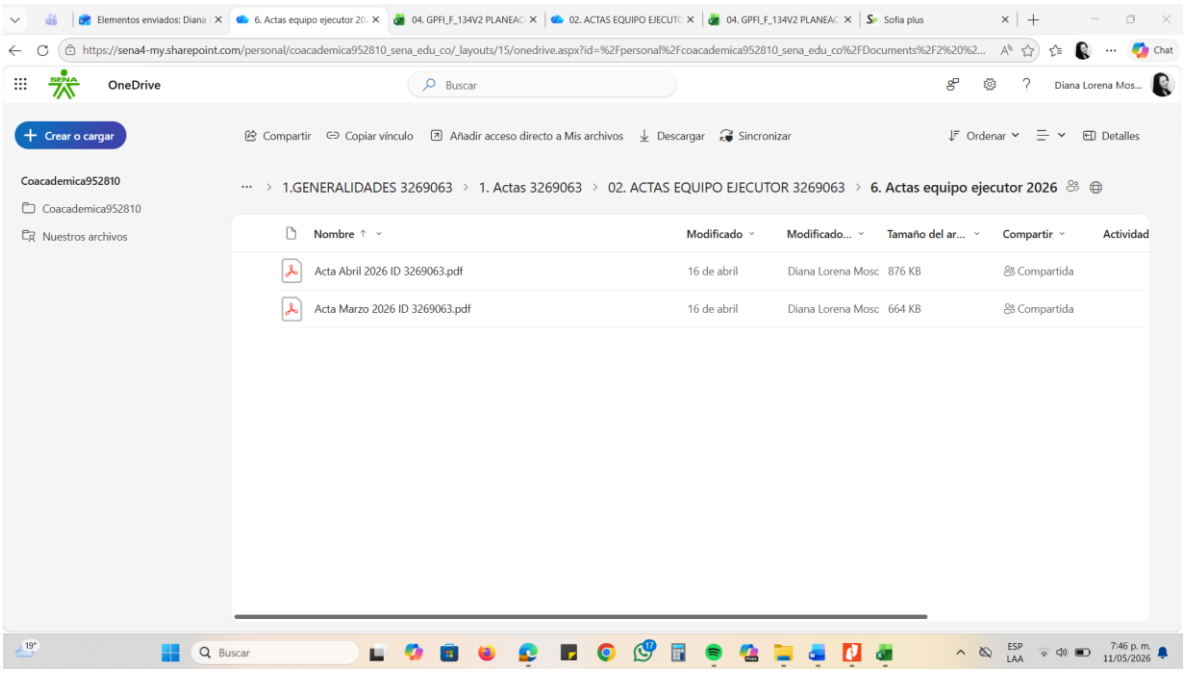


Obligación 07.

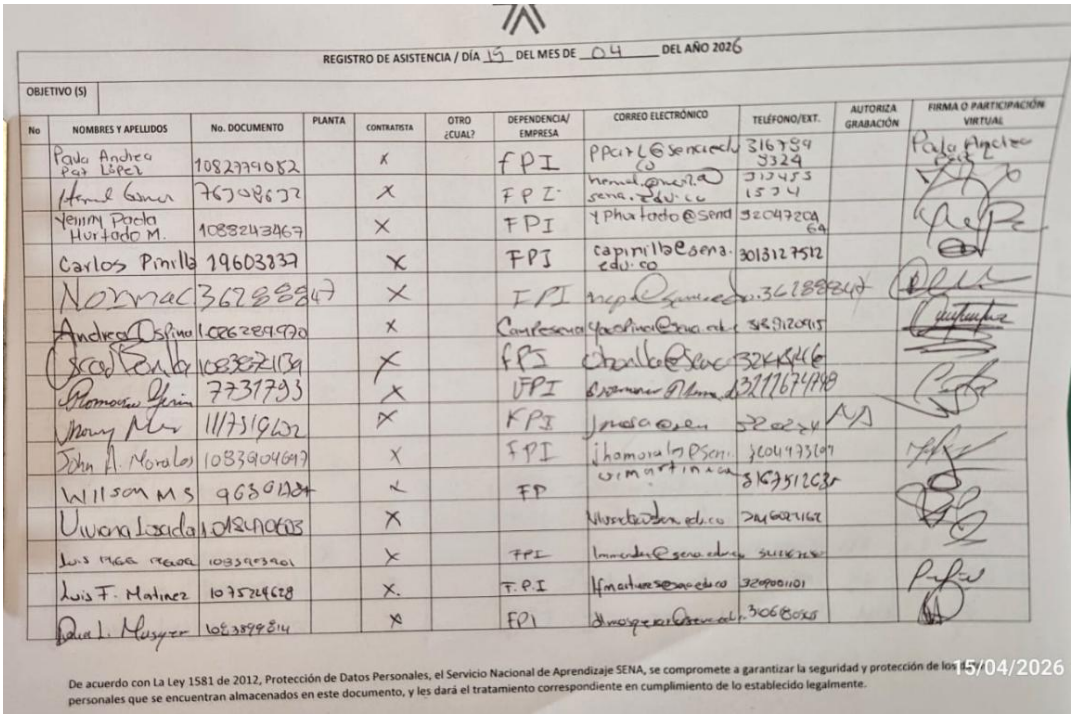
7.1 Acta equipo ejecutor ficha 3041447



7.2 Acta equipo ejecutor ficha 3269063



7.3 Asistencia a jornada de alistamiento II trimestre 2026



Obligación 08.

8.1 Acompañamiento a Actividad de bienestar al aprendiz con ficha 3269063





10.1 Correo solicitud cambio de jornada

Solicitud apoyo en cambio de programación ficha 3269063 Pública

Resumir este correo electrónico

Diana Lorena Mosquera Ruiz
Para: Andrea Patiño Villarraga
CC: Marisol Castro Silva
Lun 04/05/2026 11:52

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 01/05/2036 11:52

Cordial saludo coordinadora Andrea
Espero se encuentre muy bien.

Por medio del presente me permito solicitar su apoyo para realizar un cambio en mi programación laboral el día viernes 08 de mayo por el día martes 05 de mayo, en el horario de 06:00 p.m. a 10:00 p.m., con la ficha de GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA con ID 3269063.

Este ajuste fue previamente consultado con la instructora Marisol Castro, quien estará cubriendo la jornada del día viernes, mientras que yo estaré presente el día martes.

El cambio obedece a motivos personales.

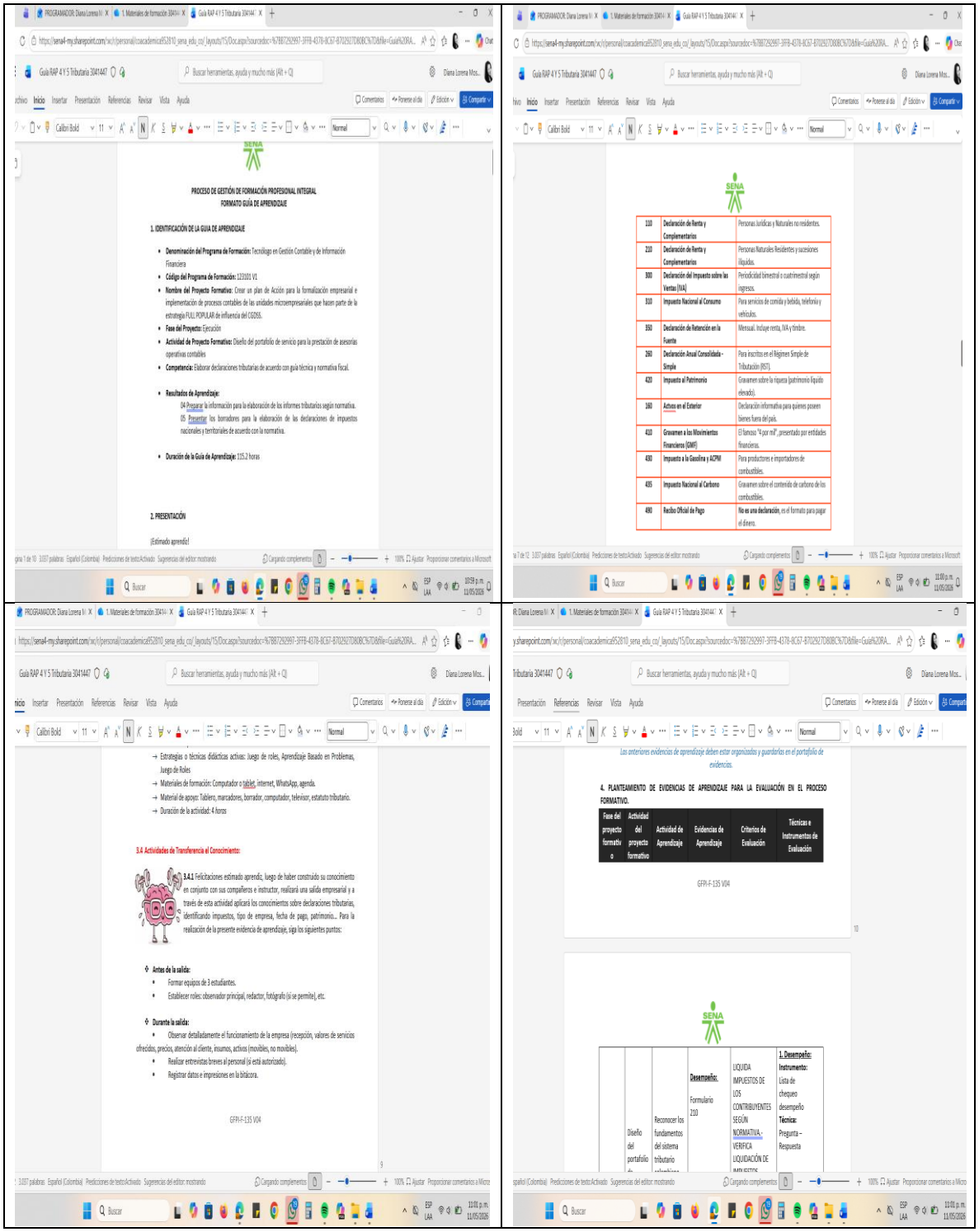
Agradezco su comprensión y quedo atenta a cualquier inquietud.

Cordialmente,

Diana Lorena Mosquera Ruiz
Instructora

Obligación 11.

11.1 Guía de aprendizaje ficha 3041447.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera
- **Código del Programa de Formación:** 123101 V1
- **Nombre del Proyecto Formativo:** Crear un plan de Acción para la formalización empresarial e implementación de procesos contables de las unidades microempresariales que hacen parte de la estrategia FULL POPULAR de influencia del CGDSS.
- **Fase del Proyecto:** Ejecución
- **Actividad de Proyecto Formativo:** Diseño del portafolio de servicio para la prestación de asesorías operativas contables
- **Competencia:** Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal.
- **Resultados de Aprendizaje:**
  04 Preparar la información para la elaboración de los informes tributarios según normativa.
  05 Presentar los borradores para la elaboración de las declaraciones de impuestos nacionales y territoriales de acuerdo con la normativa.
- **Duración de la Guía de Aprendizaje:** 135.2 horas

2. PRESENTACIÓN

¡Estimado aprendiz!

110	**Declaración de Renta y Complementarios**	Personas Jurídicas y Naturales no residentes.
210	**Declaración de Renta y Complementarios**	Personas Naturales Residentes y sucesiones ilíquidas.
300	**Declaración del Impuesto sobre las Ventas (IVA)**	Periodicidad bimestral o cuatrimestral según ingresos.
310	**Impuesto Nacional al Consumo**	Para servicios de comida y bebida, telefonía y vehículos.
350	**Declaración de Retención en la Fuente**	Mensual. Incluye renta, IVA y timbre.
260	**Declaración Anual Consolidada - Simple**	Para inscritos en el Régimen Simple de Tributación (RST).
420	**Impuesto al Patrimonio**	Gravamen sobre la riqueza (patrimonio líquido elevado).
160	**Activos en el Exterior**	Declaración informativa para quienes poseen bienes fuera del país.
410	**Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF)**	El famoso "4 por mil", presentado por entidades financieras.
430	**Impuesto a la Gasolina y ACPM**	Para productores e importadores de combustibles.
435	**Impuesto Nacional al Carbono**	Gravamen sobre el contenido de carbono de los combustibles.
490	**Recibo Oficial de Pago**	**No es una declaración**, es el formato para pagar el dinero.

→ Estrategias o técnicas didácticas activas: Juego de roles, Aprendizaje Basado en Problemas, Juego de Roles
→ Materiales de formación: Computador o tablet, internet, WhatsApp, agenda.
→ Material de apoyo: Tablero, marcadores, borrador, computador, televisor, estatuto tributario.
→ Duración de la actividad: 4 horas

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

3.4.1 Felicitaciones estimado aprendiz, luego de haber construido su conocimiento en conjunto con sus compañeros e instructor, realizará una salida empresarial y a través de esta actividad aplicará los conocimientos sobre declaraciones tributarias, identificando impuestos, tipo de empresa, fecha de pago, patrimonio... Para la realización de la presente evidencia de aprendizaje, siga los siguientes puntos:

- **Antes de la salida:**
  - Formar equipos de 3 estudiantes.
  - Establecer roles: observador principal, redactor, fotógrafo (si se permite), etc.
- **Durante la salida:**
  - Observar detalladamente el funcionamiento de la empresa (recepción, valores de servicios ofrecidos, precios, atención al cliente, insumos, activos (movibles, no movibles).
  - Realizar entrevistas breves al personal (si está autorizado).
  - Registrar datos e impresiones en la bitácora.

GFPI-F-135 V04

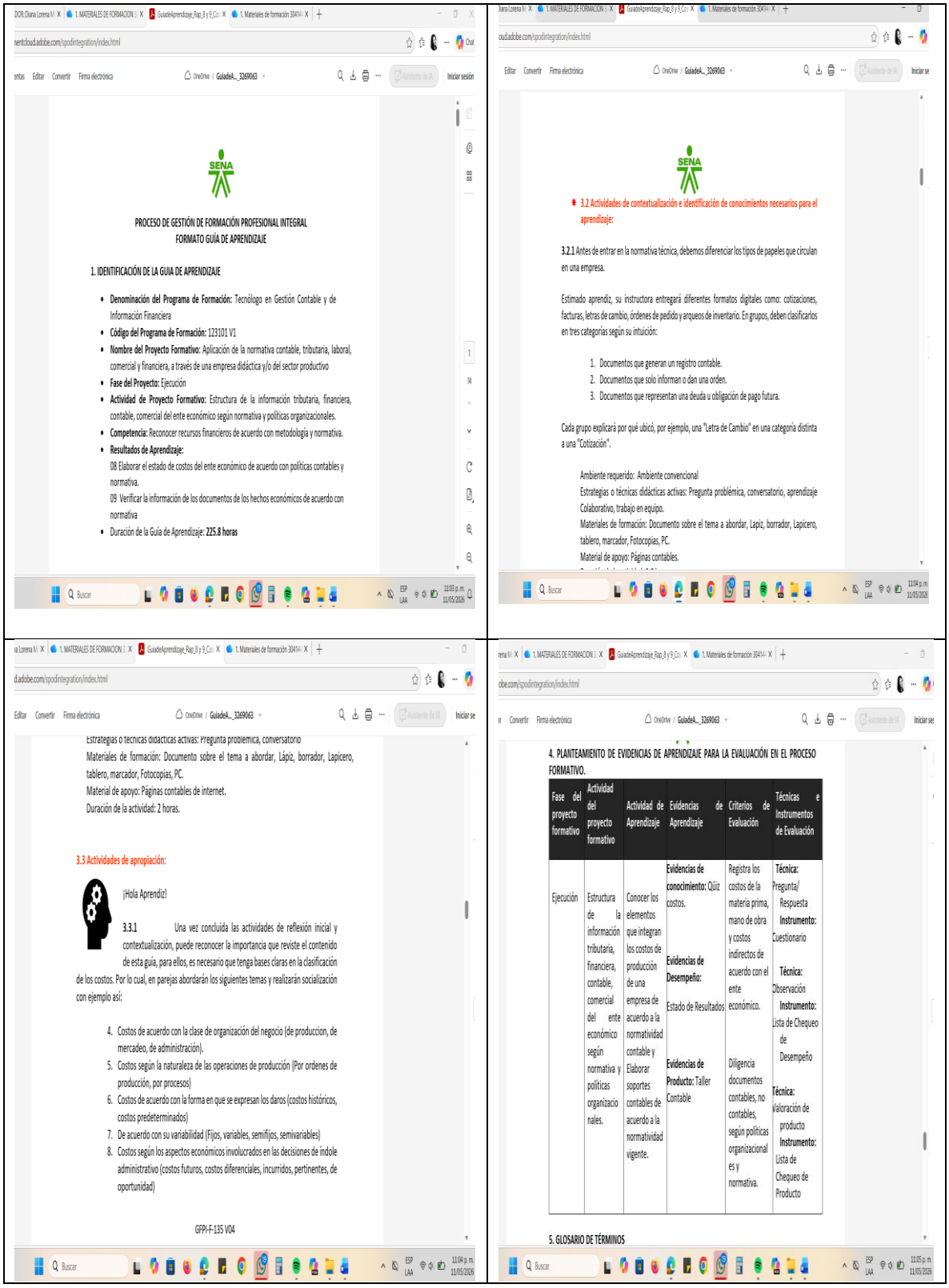
Las anteriores evidencias de aprendizaje deben estar organizadas y guardarlas en el portafolio de evidencias.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO:

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
	Diseño del portafolio	Reconocer los fundamentos del sistema tributario	**Desempeño:** Formulario 210	LIQUIDA IMPUESTOS DE LOS CONTRIBUYENTES SEGÚN NORMATIVA.- VERIFICA LIQUIDACIÓN DE	**1. Desempeño: Instrumento:** Lista de chequeo desempeño **Técnica:** Pregunta – Respuesta

GFPI-F-135 V04

11.2 Guía de aprendizaje ficha 3269063.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera
- **Código del Programa de Formación:** 123101 V1
- **Nombre del Proyecto Formativo:** Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo
- **Fase del Proyecto:** Ejecución
- **Actividad de Proyecto Formativo:** Estructura de la información tributaria, financiera, contable, comercial del ente económico según normativa y políticas organizacionales.
- **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
- **Resultados de Aprendizaje:**
  08 Elaborar el estado de costos del ente económico de acuerdo con políticas contables y normativa.
  09 Verificar la información de los documentos de los hechos económicos de acuerdo con normativa
- Duración de la Guía de Aprendizaje: **225.8 horas**

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

3.2.1 Antes de entrar en la normativa técnica, debemos diferenciar los tipos de papeles que circulan en una empresa.

Estimado aprendiz, su instructora entregará diferentes formatos digitales como: cotizaciones, facturas, letras de cambio, órdenes de pedido y arqueos de inventario. En grupos, deben clasificarlos en tres categorías según su intución:

1. Documentos que generan un registro contable.
2. Documentos que solo informan o dan una orden.
3. Documentos que representan una deuda u obligación de pago futura.

Cada grupo explicará por qué ubicó, por ejemplo, una "Letra de Cambio" en una categoría distinta a una "Cotización".

Ambiente requerido: Ambiente convencional
Estrategias o técnicas didácticas activas: Pregunta problémica, conversatorio, aprendizaje Colaborativo, trabajo en equipo.
Materiales de formación: Documento sobre el tema a abordar, Lapiz, borrador, Lapicero, tablero, marcador, Fotocopias, PC.
Material de apoyo: Páginas contables.

Estrategias o tecnicas didacticas activas: Pregunta problemica, conversatorio
Materiales de formación: Documento sobre el tema a abordar, Lápiz, borrador, Lapicero, tablero, marcador, Fotocopias, PC.
Material de apoyo: Páginas contables de internet.
Duración de la actividad: 2 horas.

3.3 Actividades de apropiación:

¡Hola Aprendiz!

3.3.1 Una vez concluida las actividades de reflexión inicial y contextualización, puede reconocer la importancia que reviste el contenido de esta guía, para ellos, es necesario que tenga bases claras en la clasificación de los costos. Por lo cual, en parejas abordarán los siguientes temas y realizarán socialización con ejemplo así:

4. Costos de acuerdo con la clase de organización del negocio (de produccion, de mercadeo, de administración).
5. Costos según la naturaleza de las operaciones de producción (Por ordenes de producción, por procesos)
6. Costos de acuerdo con la forma en que se expresan los daros (costos históricos, costos predeterminados)
7. De acuerdo con su variabilidad (Fijos, variables, semifijos, semivariables)
8. Costos según los aspectos económicos involucrados en las decisiones de indole administrativo (costos futuros, costos diferenciales, incurridos, pertinentes, de oportunidad)

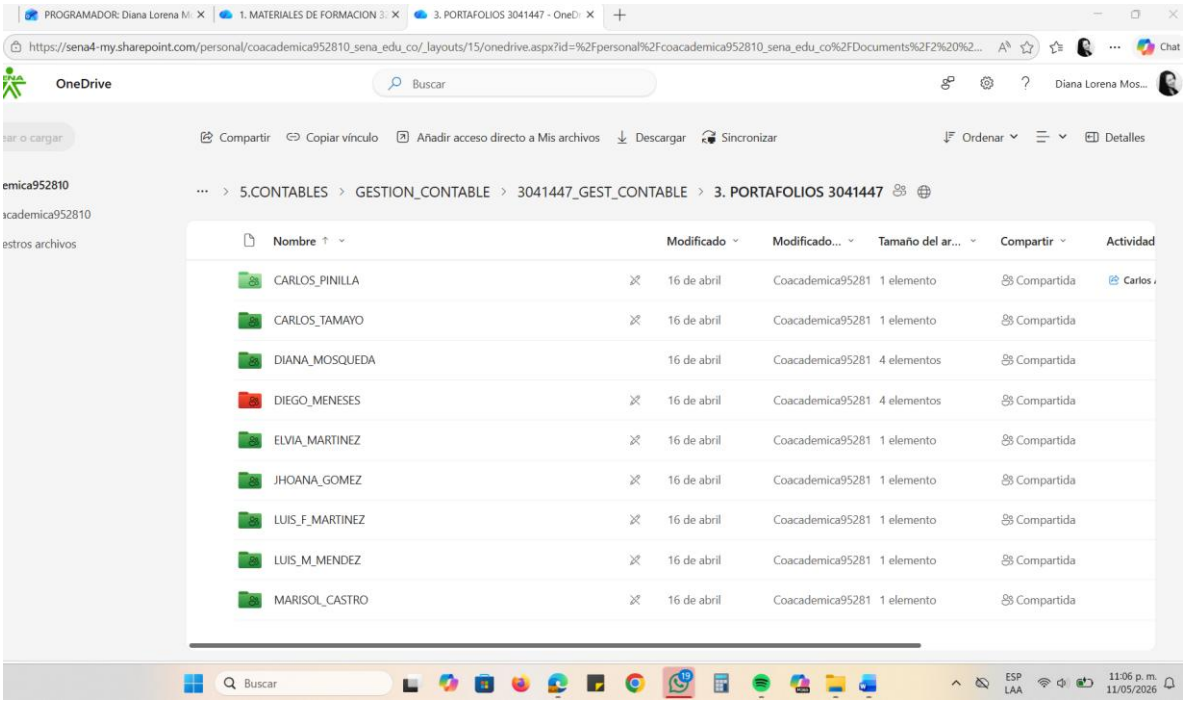
GFPI-F-135 V04

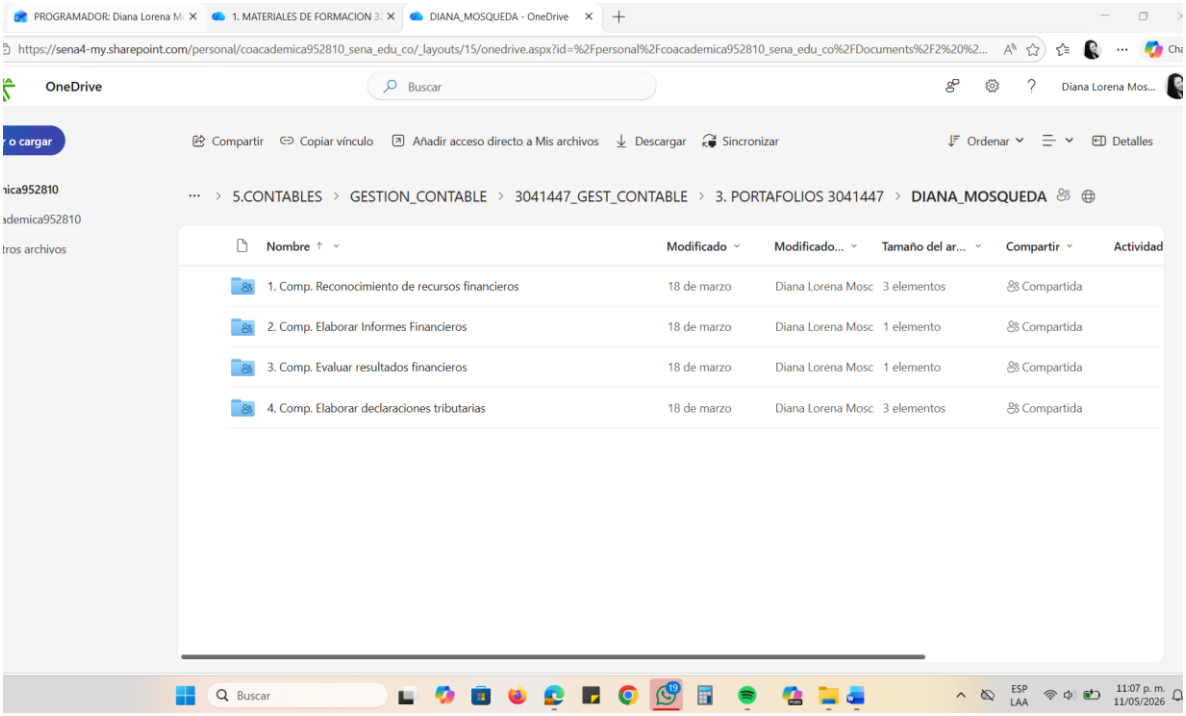
4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

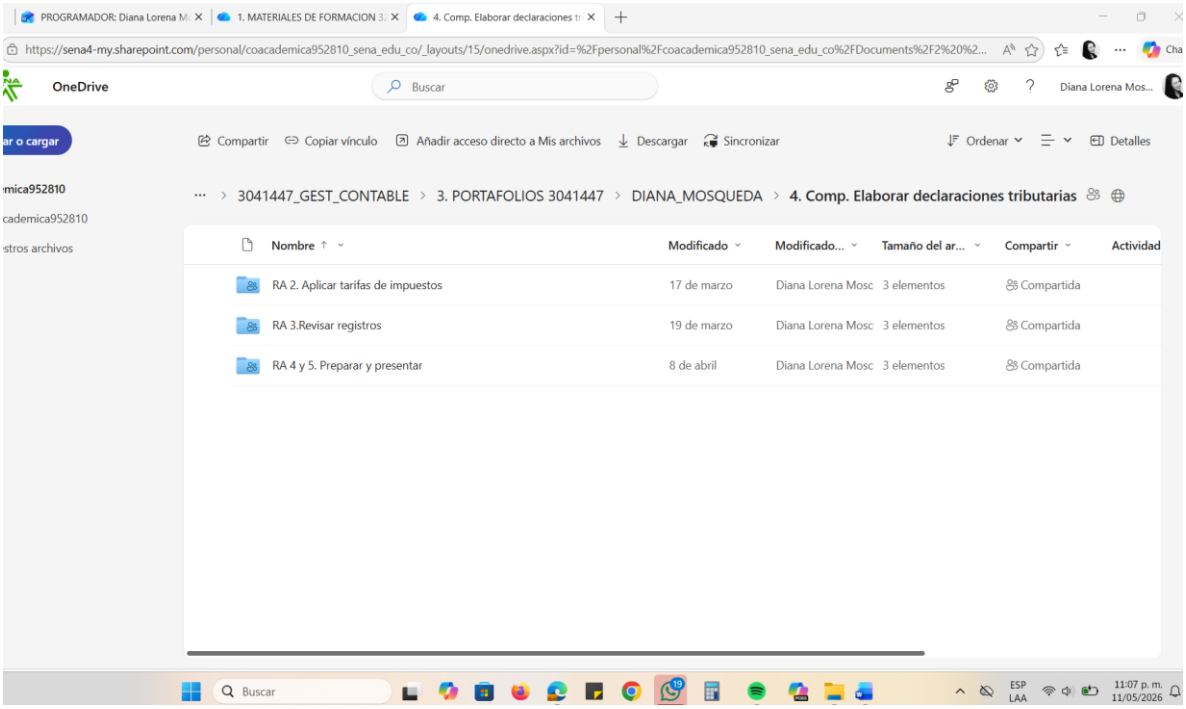
Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Ejecución	Estructura de la información tributaria, financiera, contable, comercial del ente económico según normativa y políticas organizacionales.	Conocer los elementos que integran los costos de producción de una empresa de acuerdo a la normatividad contable y Elaborar soportes contables de acuerdo a la normatividad vigente.	**Evidencias de conocimiento:** Qüiz costos. **Evidencias de Desempeño:** Estado de Resultados **Evidencias de Producto:** Taller Contable	Registra los costos de la materia prima, mano de obra y costos indirectos de acuerdo con el ente económico. Diligencia documentos contables, no contables, según políticas organizacionales y normativa.	**Técnica:** Pregunta/ Respuesta **Instrumento:** Cuestionario **Técnica:** Observación **Instrumento:** Lista de Chequeo de Desempeño **Técnica:** Valoración de producto **Instrumento:** Lista de Chequeo de Producto

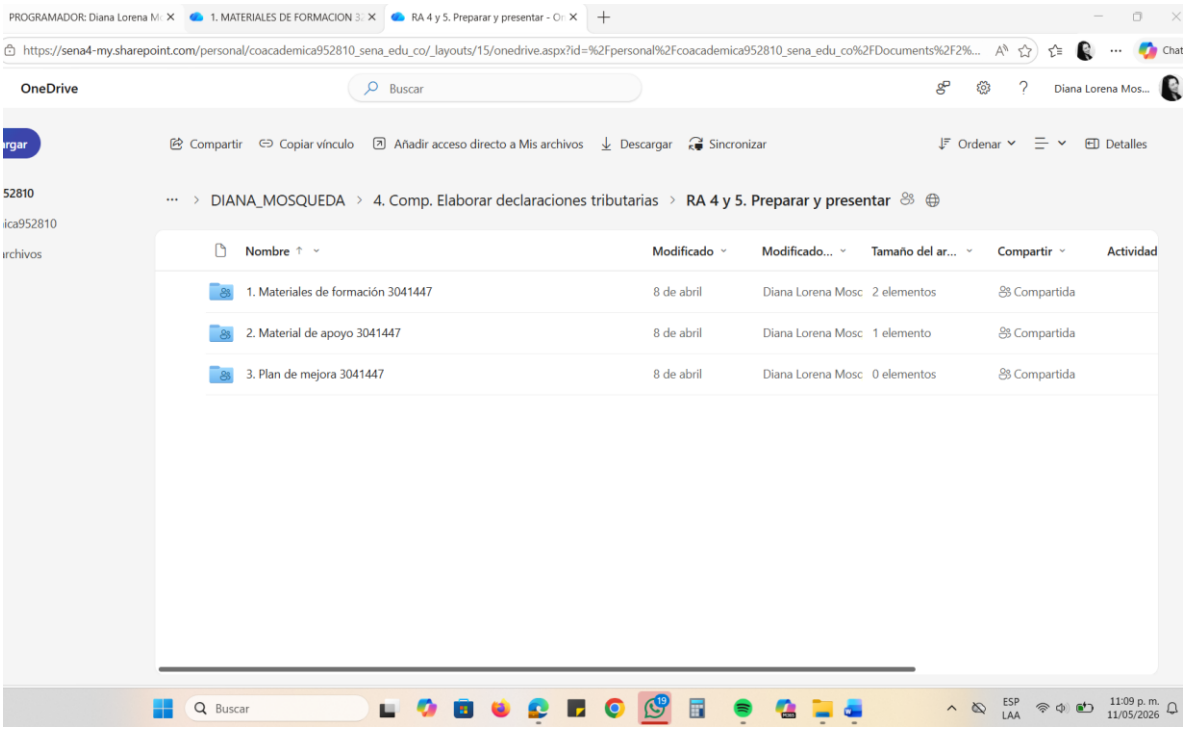
5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

11.3 Portafolio Instructor ficha 3041447

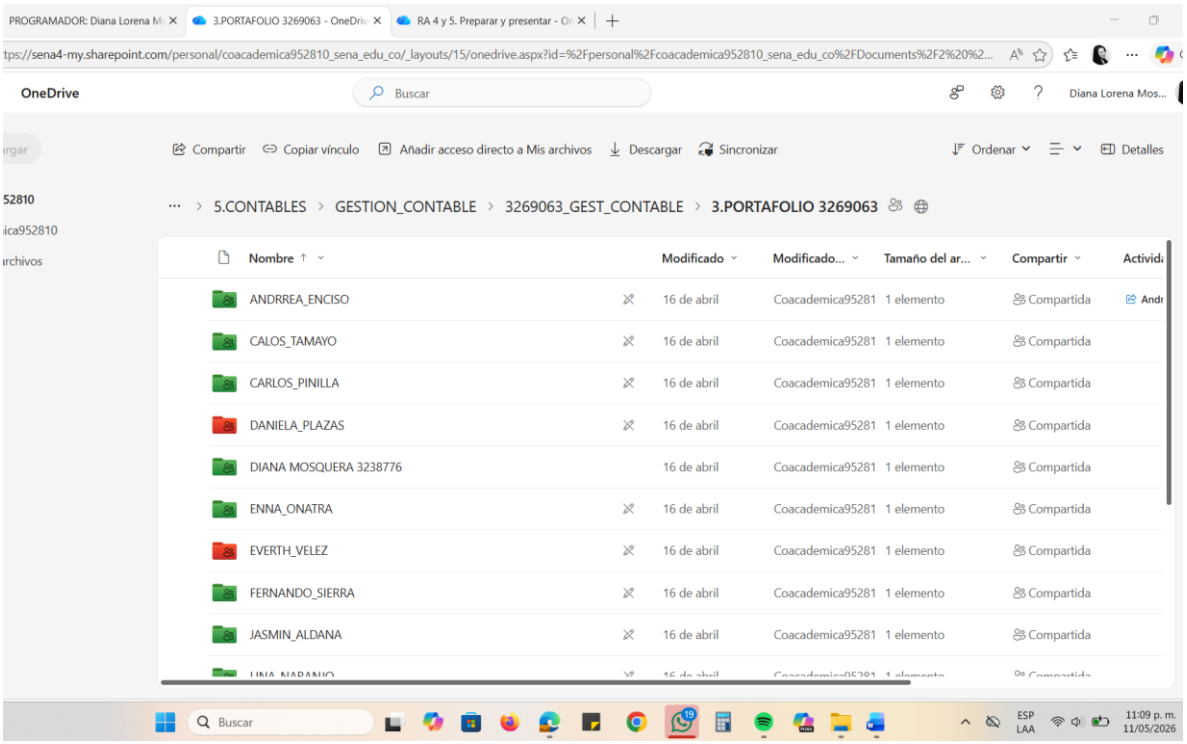


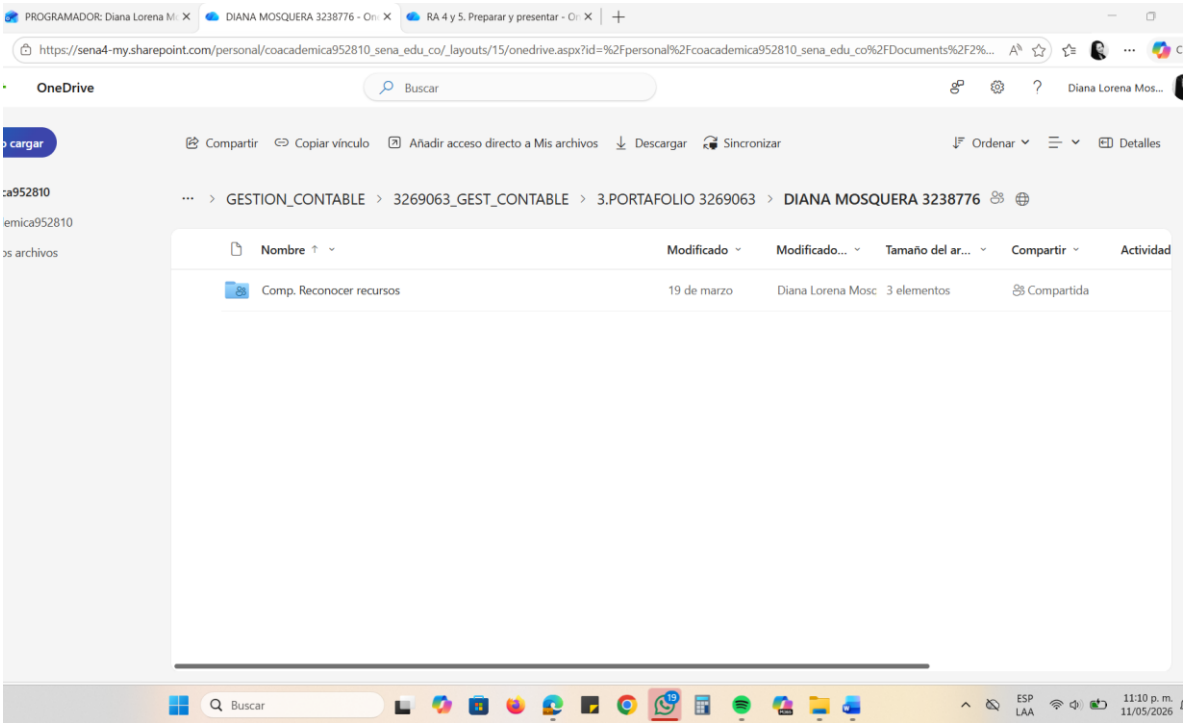


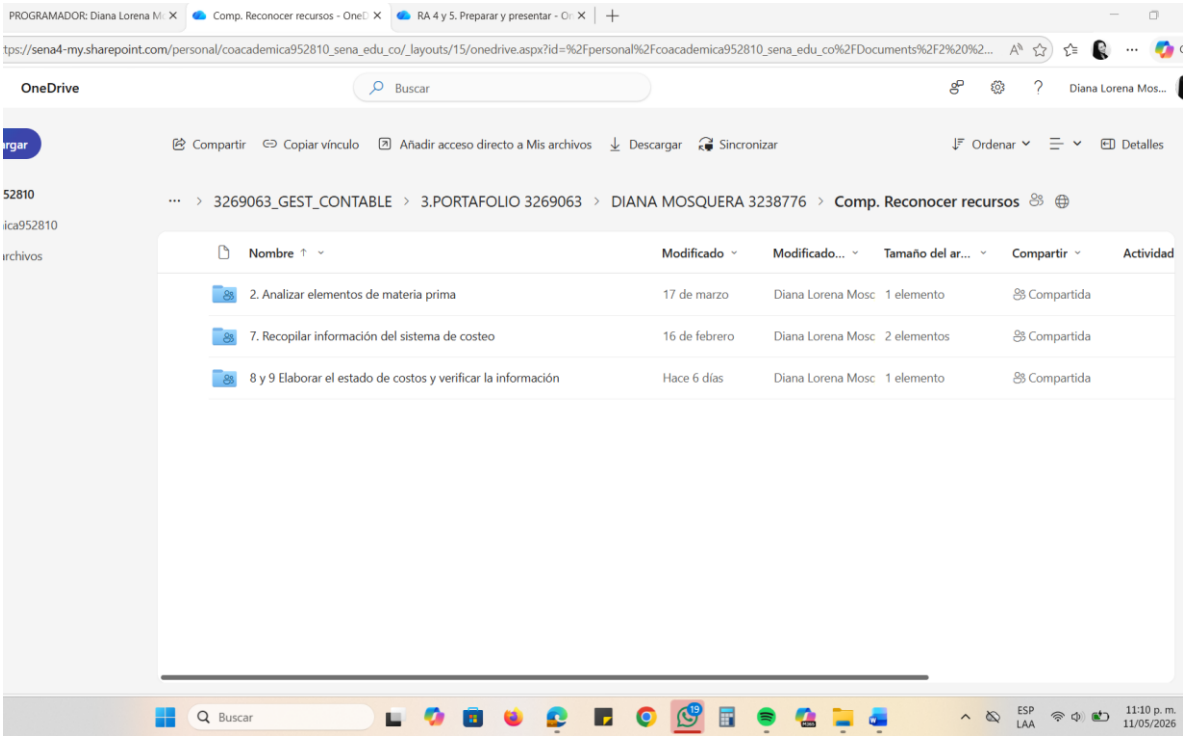

PROGRAMADOR: Diana Lorena M
1. MATERIALES DE FORMACION 3
4. Comp. Elaborar declaraciones tr
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coacademica952810_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcoacademica952810_sena_edu_co%2FDocuments%2F2%20%2...
OneDrive
Buscar
Diana Lorena Mos...
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Sincronizar
Ordenar
Detalles
3041447_GEST_CONTABLE
3. PORTAFOLIOS 3041447
DIANA_MOSQUEDA
4. Comp. Elaborar declaraciones tributarias
Nombre
Modificado
Modificado...
Tamaño del ar...
Compartir
Actividad
RA 2. Aplicar tarifas de impuestos
17 de marzo
Diana Lorena Mosc
3 elementos
Compartida
RA 3.Revisar registros
19 de marzo
Diana Lorena Mosc
3 elementos
Compartida
RA 4 y 5. Preparar y presentar
8 de abril
Diana Lorena Mosc
3 elementos
Compartida
Buscar
ESP
LAA
11:07 p. m.
11/05/2026

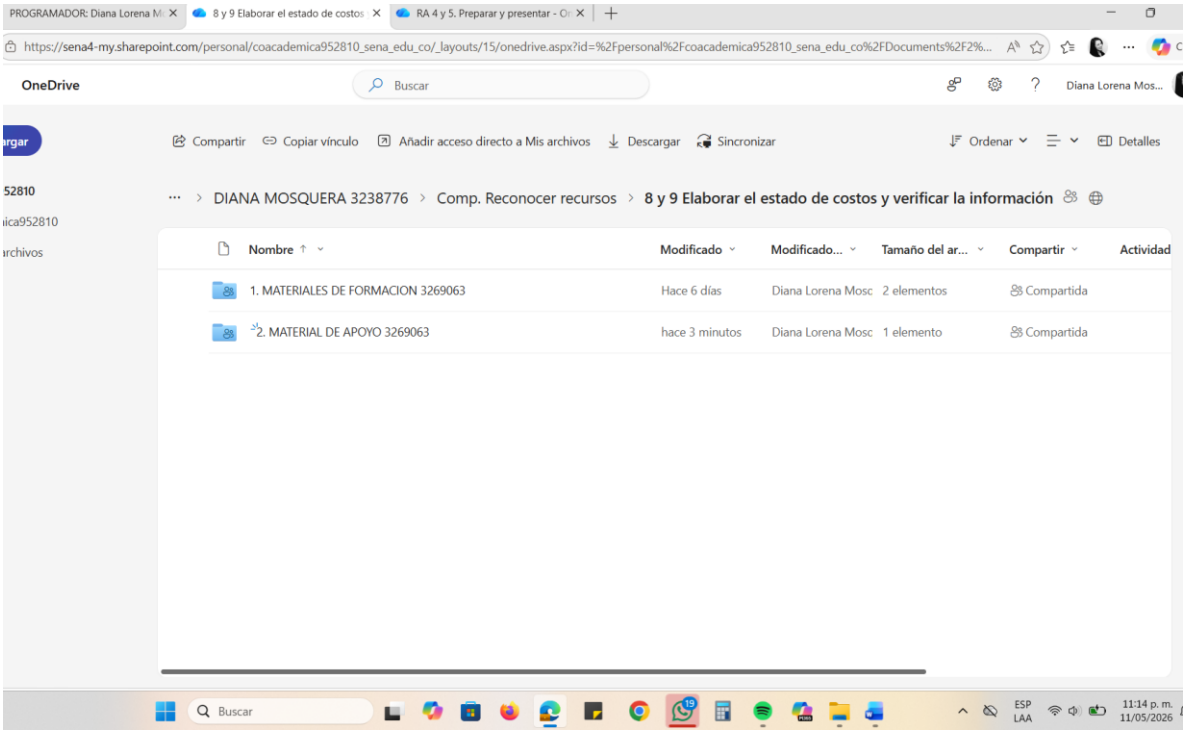

PROGRAMADOR: Diana Lorena M
1. MATERIALES DE FORMACION 3
RA 4 y 5. Preparar y presentar - O
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coacademica952810_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcoacademica952810_sena_edu_co%2FDocuments%2F2%...
OneDrive
Buscar
Diana Lorena Mos...
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Sincronizar
Ordenar
Detalles
DIANA_MOSQUEDA
4. Comp. Elaborar declaraciones tributarias
RA 4 y 5. Preparar y presentar
Nombre
Modificado
Modificado...
Tamaño del ar...
Compartir
Actividad
1. Materiales de formación 3041447
8 de abril
Diana Lorena Mosc
2 elementos
Compartida
2. Material de apoyo 3041447
8 de abril
Diana Lorena Mosc
1 elemento
Compartida
3. Plan de mejora 3041447
8 de abril
Diana Lorena Mosc
0 elementos
Compartida
Buscar
ESP
LAA
11:09 p. m.
11/05/2026

11.4 Portafolio Instructor ficha 3269063

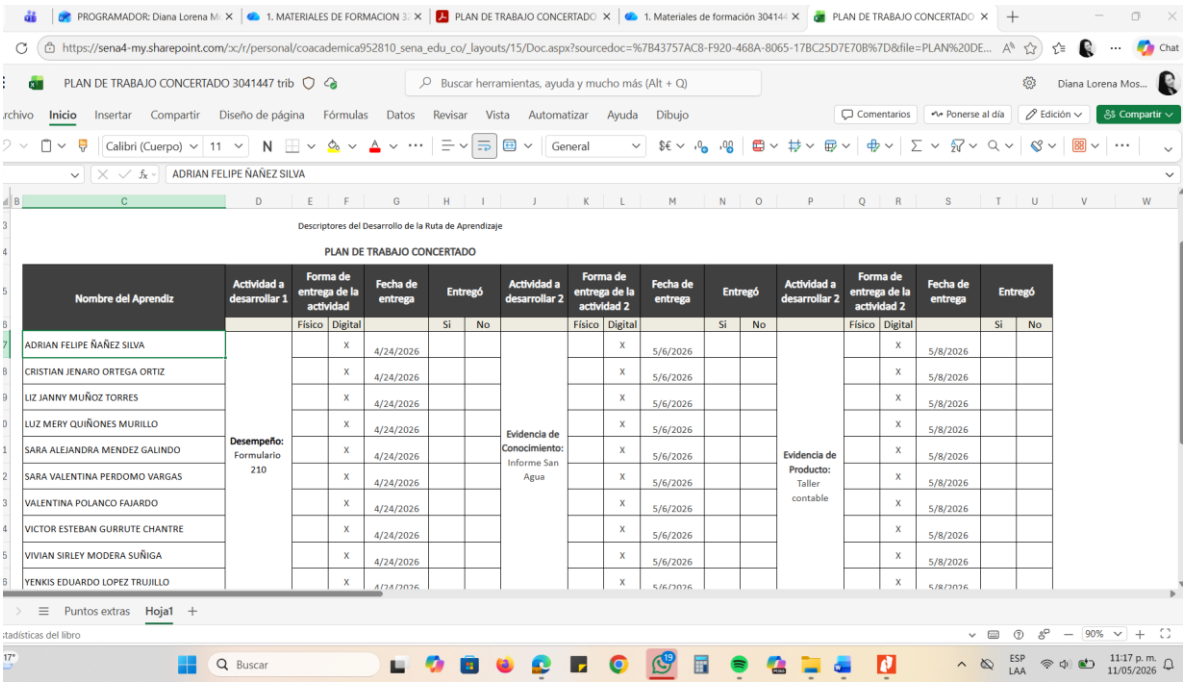





PROGRAMADOR: Diana Lorena M
Comp. Reconocer recursos - One
RA 4 y 5. Preparar y presentar - O
tps://sena4-my.sharepoint.com/personal/coacademica952810_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcoacademica952810_sena_edu_co%2FDocuments%2F2%20%2...
OneDrive
Buscar
Diana Lorena Mos...
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Sincronizar
Ordenar
Detalles
52810
ica952810
rchivos
3269063_GEST_CONTABLE
3.PORTAFOLIO 3269063
DIANA MOSQUERA 3238776
Comp. Reconocer recursos
Nombre
Modificado
Modificado...
Tamaño del ar...
Compartir
Actividad
2. Analizar elementos de materia prima
17 de marzo
Diana Lorena Mosc
1 elemento
Compartida
7. Recopilar información del sistema de costeo
16 de febrero
Diana Lorena Mosc
2 elementos
Compartida
8 y 9 Elaborar el estado de costos y verificar la información
Hace 6 días
Diana Lorena Mosc
1 elemento
Compartida
Buscar
ESP
LAA
11:10 p. m.
11/05/2026


PROGRAMADOR: Diana Lorena M
8 y 9 Elaborar el estado de costos
RA 4 y 5. Preparar y presentar - O
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coacademica952810_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcoacademica952810_sena_edu_co%2FDocuments%2F2%...
OneDrive
Buscar
Diana Lorena Mos...
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Sincronizar
Ordenar
Detalles
52810
ica952810
rchivos
DIANA MOSQUERA 3238776
Comp. Reconocer recursos
8 y 9 Elaborar el estado de costos y verificar la información
Nombre
Modificado
Modificado...
Tamaño del ar...
Compartir
Actividad
1. MATERIALES DE FORMACION 3269063
Hace 6 días
Diana Lorena Mosc
2 elementos
Compartida
2. MATERIAL DE APOYO 3269063
hace 3 minutos
Diana Lorena Mosc
1 elemento
Compartida
Buscar
ESP
LAA
11:14 p. m.
11/05/2026

11.5 Plan de trabajo concertado ficha 3041447

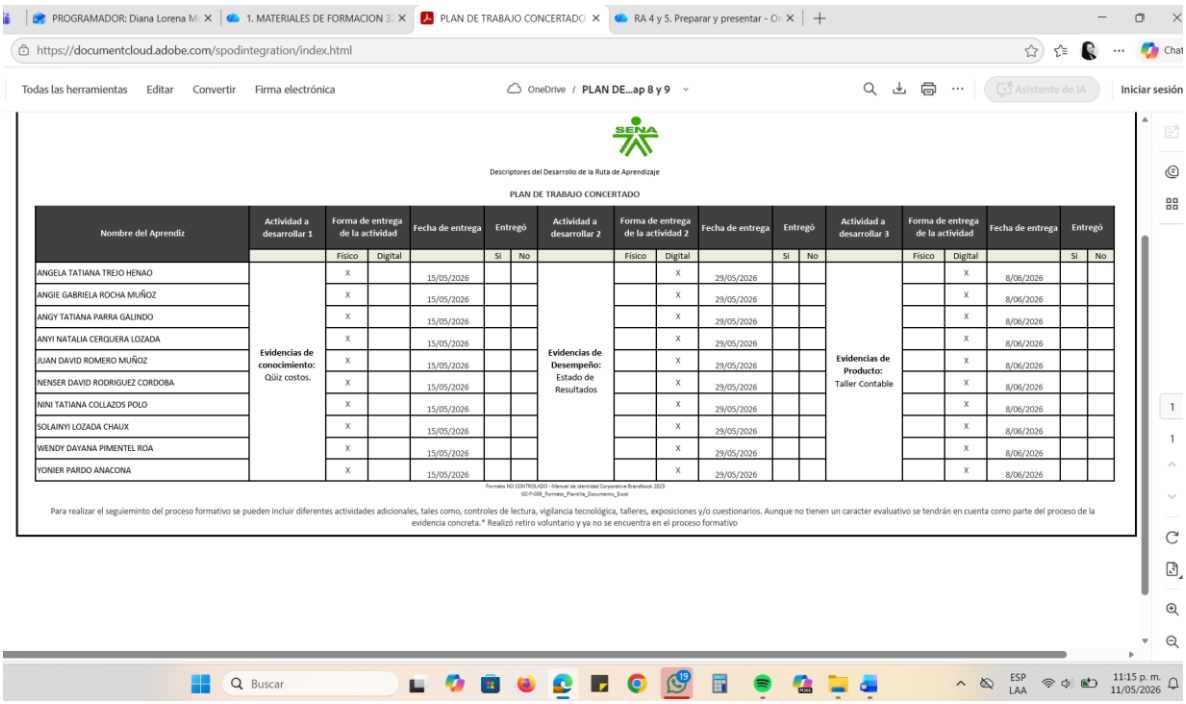


Descriptores del Desarrollo de la Ruta de Aprendizaje

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

Nombre del Aprendiz	Actividad a desarrollar 1	Forma de entrega de la actividad		Fecha de entrega	Entregó		Actividad a desarrollar 2	Forma de entrega de la actividad 2		Fecha de entrega	Entregó		Actividad a desarrollar 2	Forma de entrega de la actividad 2		Fecha de entrega	Entregó	
		Físico	Digital		Si	No		Físico	Digital		Si	No		Físico	Digital		Si	No
ADRIAN FELIPE ÑAÑEZ SILVA	Desempeño: Formulario 210		X	4/24/2026			Evidencia de Conocimiento: Informe San Agua		X	5/6/2026			Evidencia de Producto: Taller contable		X	5/8/2026		
CRISTIAN JENARO ORTEGA ORTIZ			X	4/24/2026					X	5/6/2026					X	5/8/2026		
LIZ JANNY MUÑOZ TORRES			X	4/24/2026					X	5/6/2026					X	5/8/2026		
LUZ MERY QUIÑONES MURILLO			X	4/24/2026					X	5/6/2026					X	5/8/2026		
SARA ALEJANDRA MENDEZ GALINDO			X	4/24/2026					X	5/6/2026					X	5/8/2026		
SARA VALENTINA PERDOMO VARGAS			X	4/24/2026					X	5/6/2026					X	5/8/2026		
VALENTINA POLANCO FAJARDO			X	4/24/2026					X	5/6/2026					X	5/8/2026		
VICTOR ESTEBAN GURRUTE CHANTRE			X	4/24/2026					X	5/6/2026					X	5/8/2026		
VIVIAN SIRLEY MODERA SUÑIGA			X	4/24/2026					X	5/6/2026					X	5/8/2026		
YENKIS EDUARDO LOPEZ TRUJILLO			X	4/24/2026					X	5/6/2026					X	5/8/2026		

11.6 Plan de trabajo concertado ficha 3269063



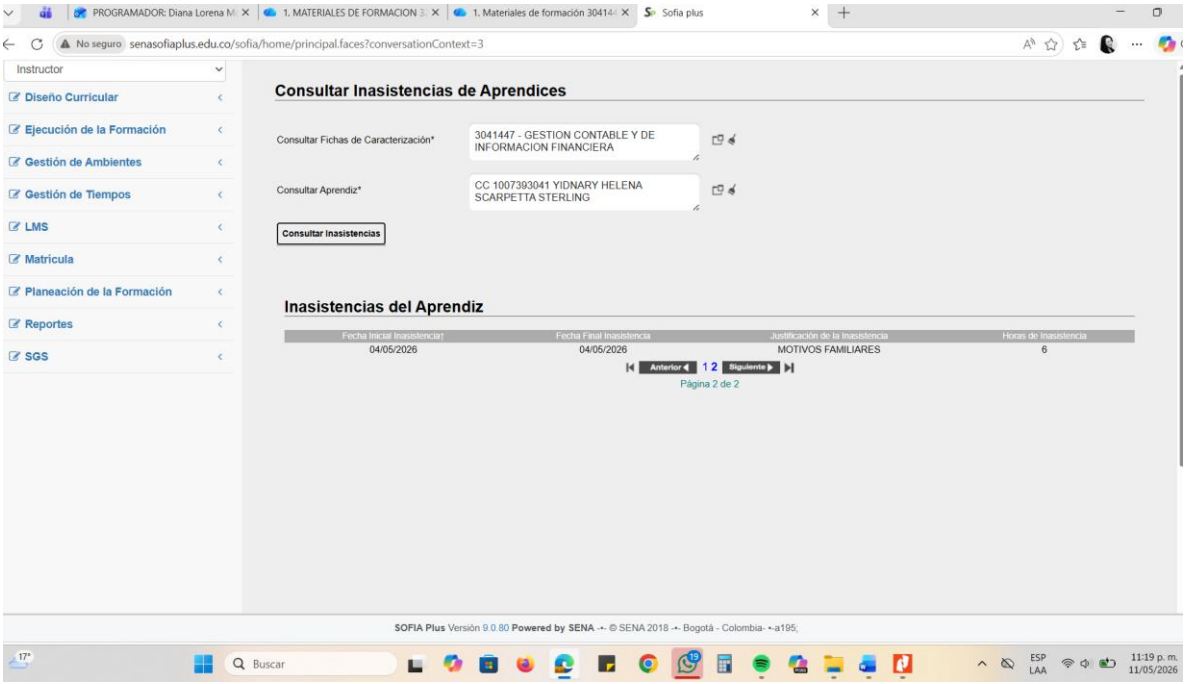
Descriptores del Desarrollo de la Ruta de Aprendizaje

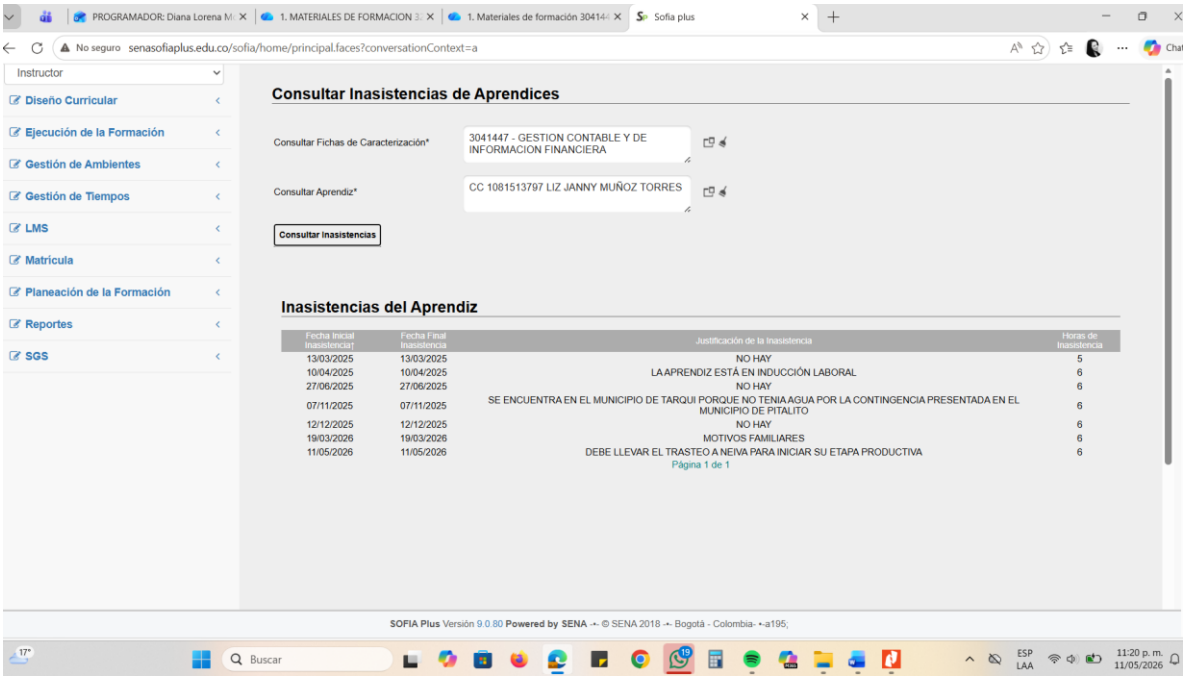
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

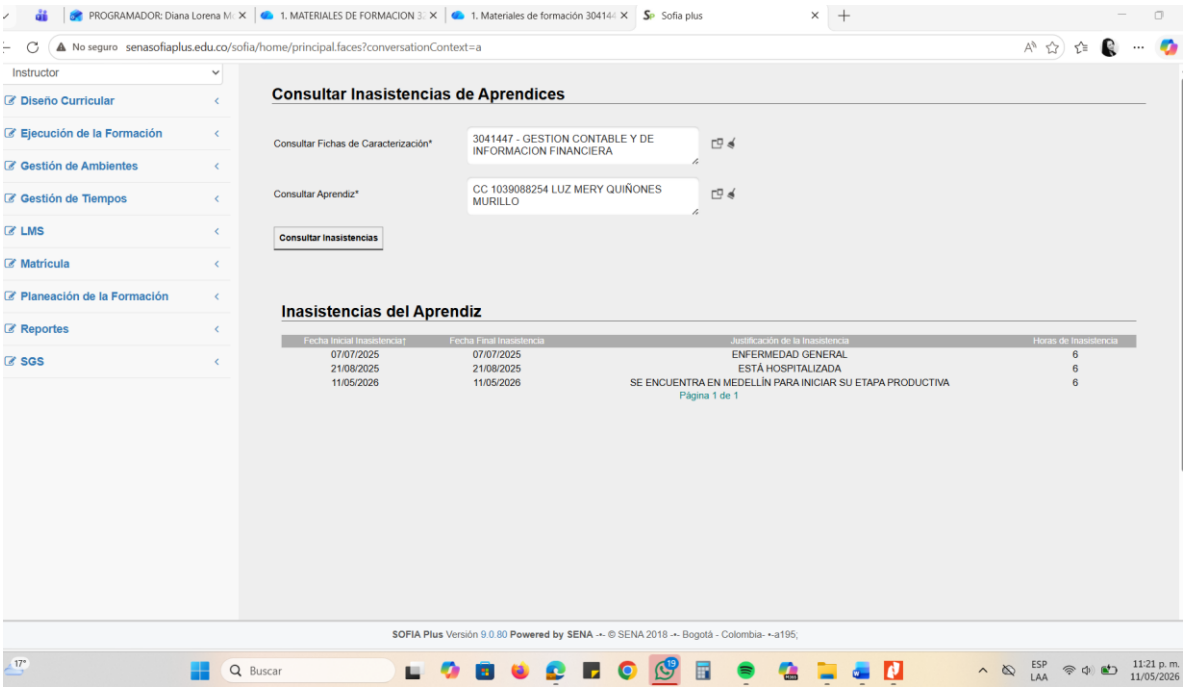
Nombre del Aprendiz	Actividad a desarrollar 1	Forma de entrega de la actividad		Fecha de entrega	Entregó		Actividad a desarrollar 2	Forma de entrega de la actividad 2		Fecha de entrega	Entregó		Actividad a desarrollar 3	Forma de entrega de la actividad		Fecha de entrega	Entregó	
		Físico	Digital		Si	No		Físico	Digital		Si	No		Físico	Digital		Si	No
ANGELA TATIANA TREJO HENAO	Evidencias de conocimiento: Qüiz costos.	X		15/05/2026			Evidencias de Desempeño: Estado de Resultados		X	29/05/2026			Evidencias de Producto: Taller Contable		X	8/06/2026		
ANGIE GABRIELA ROCHA MUÑOZ		X		15/05/2026					X	29/05/2026					X	8/06/2026		
ANGY TATIANA PARRA GALINDO		X		15/05/2026					X	29/05/2026					X	8/06/2026		
ANYI NATALIA CERQUERA LOZADA		X		15/05/2026					X	29/05/2026					X	8/06/2026		
JUAN DAVID ROMERO MUÑOZ		X		15/05/2026					X	29/05/2026					X	8/06/2026		
NENSER DAVID RODRIGUEZ CORDOBA		X		15/05/2026					X	29/05/2026					X	8/06/2026		
NINI TATIANA COLLAZOS POLO		X		15/05/2026					X	29/05/2026					X	8/06/2026		
SOLAINYI LOZADA CHAUX		X		15/05/2026					X	29/05/2026					X	8/06/2026		
WENDY DAYANA PIMENTEL ROA		X		15/05/2026					X	29/05/2026					X	8/06/2026		
YONIER PARDO ANACONA		X		15/05/2026					X	29/05/2026					X	8/06/2026		

Para realizar el seguiemiento del proceso formativo se pueden incluir diferentes actividades adicionales, tales como, controles de lectura, vigilancia tecnológica, talleres, exposiciones y/o cuestionarios. Aunque no tienen un caracter evaluativo se tendrán en cuenta como parte del proceso de la evidencia concreta.* Realizó retiro voluntario y ya no se encuentra en el proceso formativo

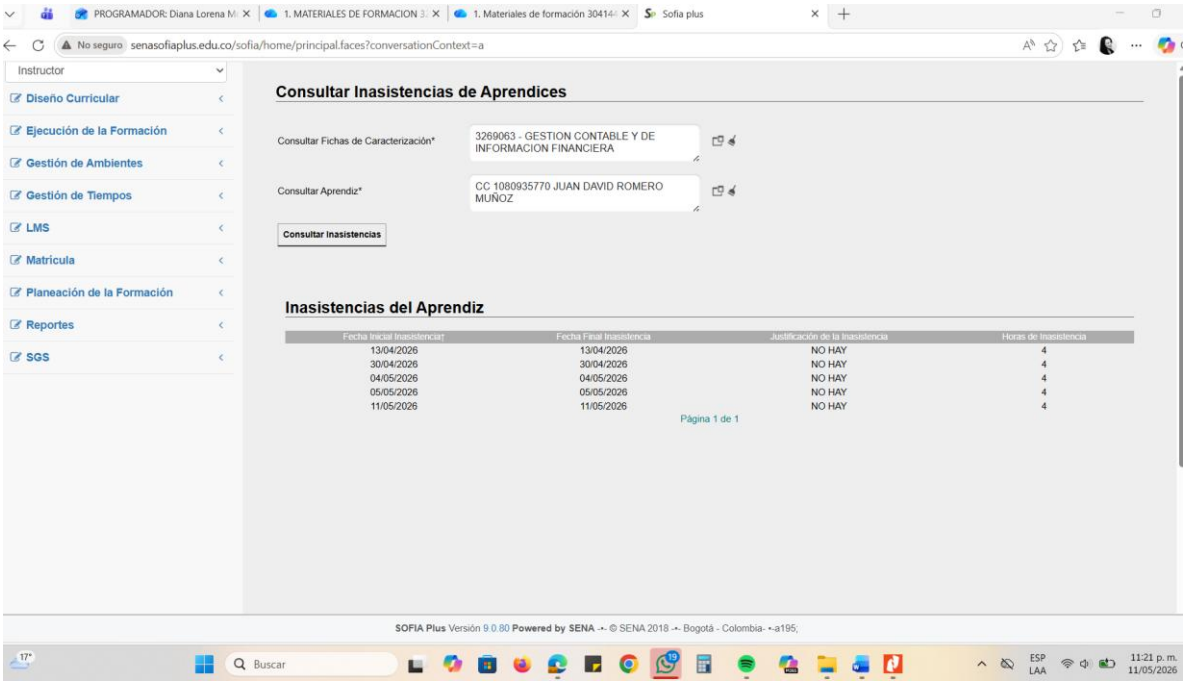
11.07 Registro de inasistencias en SOFIA PLUS ficha 3041447





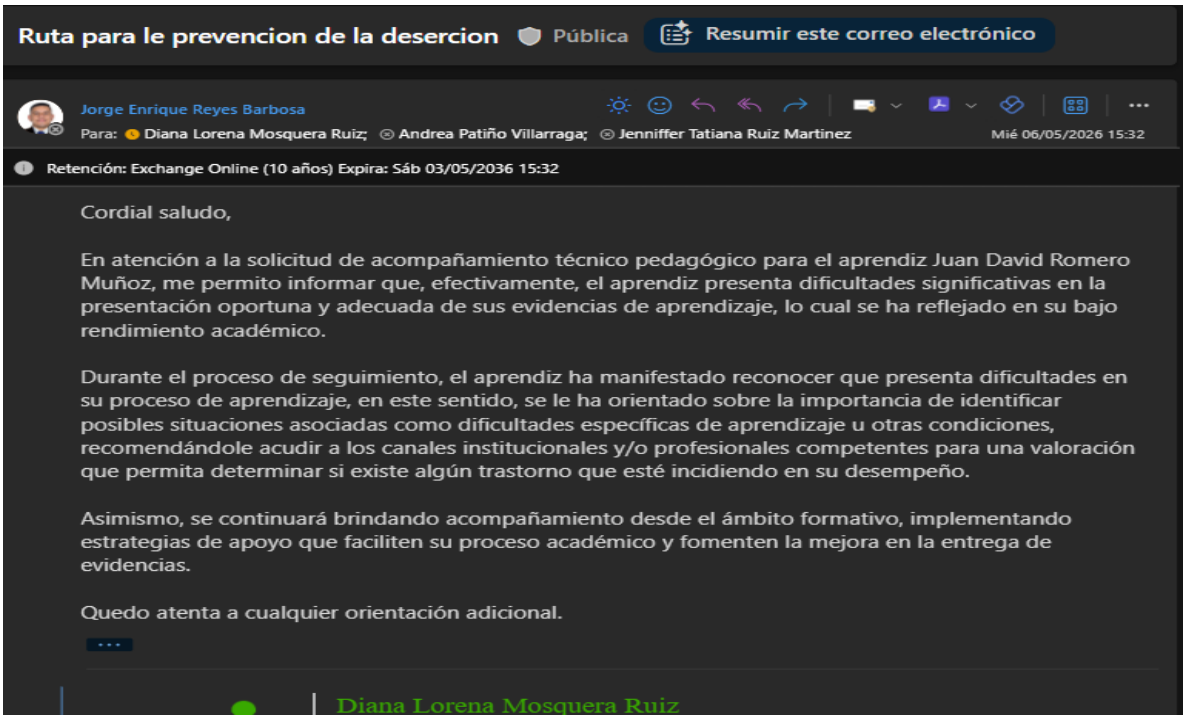


11.8 Registro de inasistencias en SOFIA PLUS ficha 3269063.



Obligación 12.

12.1 Solicitud de apoyo pedagógico para ficha 3269063.



Ruta para le prevencion de la desercion Pública Resumir este correo electrónico

Jorge Enrique Reyes Barbosa

Para: Diana Lorena Mosquera Ruiz; Andrea Patiño Villarraga; Jenniffer Tatiana Ruiz Martinez Mié 06/05/2026 15:32

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 03/05/2036 15:32

Cordial saludo,

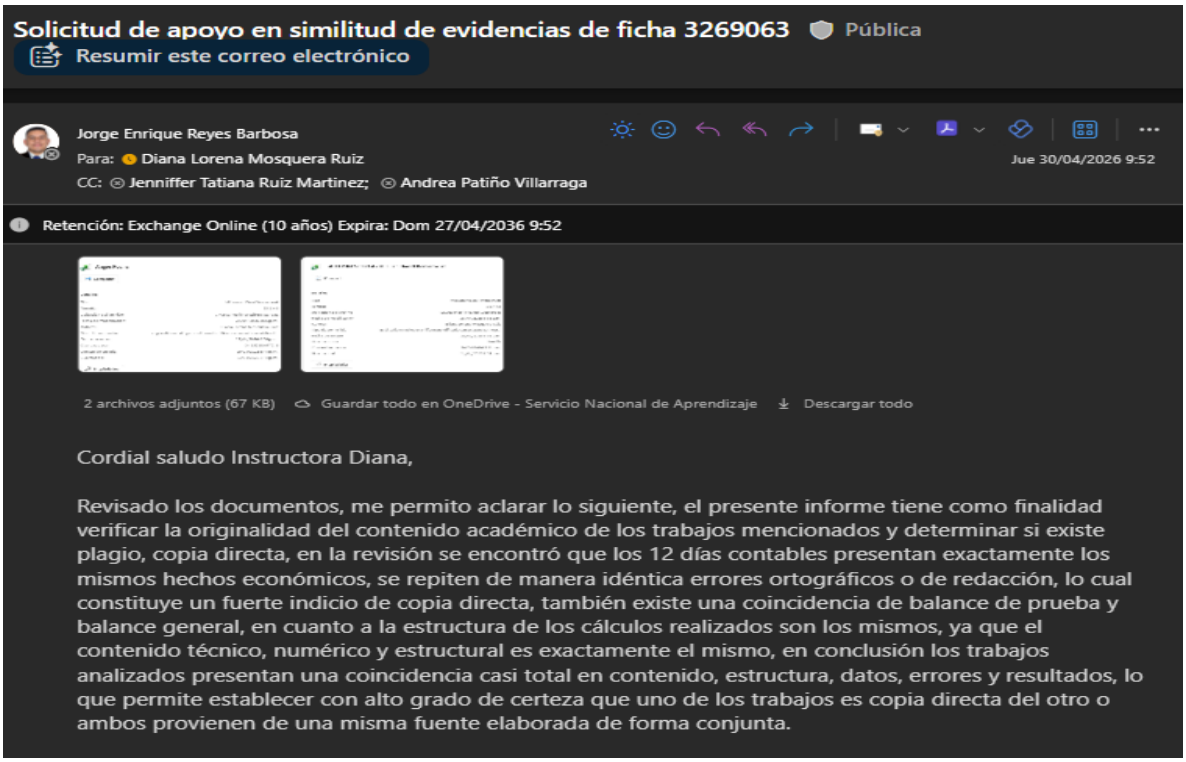
En atención a la solicitud de acompañamiento técnico pedagógico para el aprendiz Juan David Romero Muñoz, me permito informar que, efectivamente, el aprendiz presenta dificultades significativas en la presentación oportuna y adecuada de sus evidencias de aprendizaje, lo cual se ha reflejado en su bajo rendimiento académico.

Durante el proceso de seguimiento, el aprendiz ha manifestado reconocer que presenta dificultades en su proceso de aprendizaje, en este sentido, se le ha orientado sobre la importancia de identificar posibles situaciones asociadas como dificultades específicas de aprendizaje u otras condiciones, recomendándole acudir a los canales institucionales y/o profesionales competentes para una valoración que permita determinar si existe algún trastorno que esté incidiendo en su desempeño.

Asimismo, se continuará brindando acompañamiento desde el ámbito formativo, implementando estrategias de apoyo que faciliten su proceso académico y fomenten la mejora en la entrega de evidencias.

Quedo atenta a cualquier orientación adicional.

Diana Lorena Mosquera Ruiz



Solicitud de apoyo en similitud de evidencias de ficha 3269063 Pública

Resumir este correo electrónico

Jorge Enrique Reyes Barbosa

Para: Diana Lorena Mosquera Ruiz

CC: Jenniffer Tatiana Ruiz Martinez; Andrea Patiño Villarraga

Jue 30/04/2026 9:52

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 27/04/2036 9:52

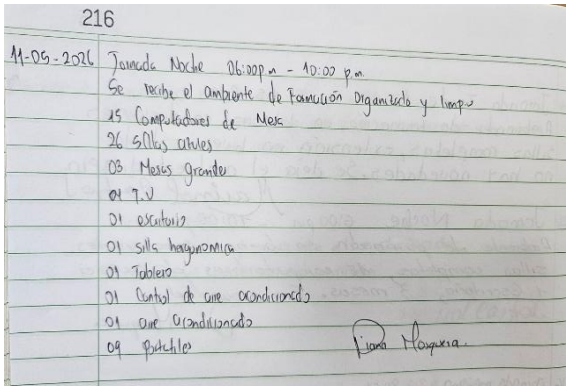
2 archivos adjuntos (67 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial saludo Instructora Diana,

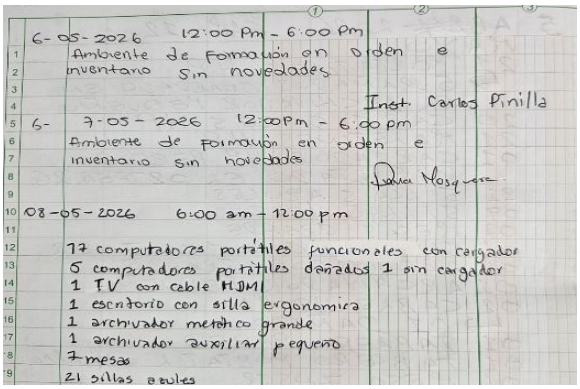
Revisado los documentos, me permito aclarar lo siguiente, el presente informe tiene como finalidad verificar la originalidad del contenido académico de los trabajos mencionados y determinar si existe plagio, copia directa, en la revisión se encontró que los 12 días contables presentan exactamente los mismos hechos económicos, se repiten de manera idéntica errores ortográficos o de redacción, lo cual constituye un fuerte indicio de copia directa, también existe una coincidencia de balance de prueba y balance general, en cuanto a la estructura de los cálculos realizados son los mismos, ya que el contenido técnico, numérico y estructural es exactamente el mismo, en conclusión los trabajos analizados presentan una coincidencia casi total en contenido, estructura, datos, errores y resultados, lo que permite establecer con alto grado de certeza que uno de los trabajos es copia directa del otro o ambos provienen de una misma fuente elaborada de forma conjunta.

Obligación 14.

14.1 Registro en bitácora de uso del ambiente de formación 401 CGDSS.

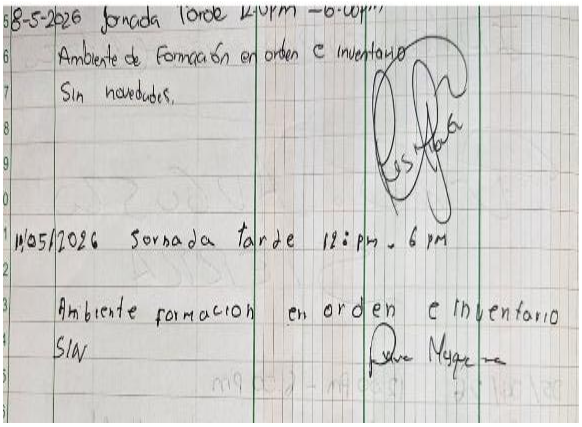

216

11-05-2026 Jornada Noche 06:00p.m - 10:00 p.m
Se recibe el ambiente de formación Organizado y limpo
15 Computadores de Mesa
26 Sillas azules
03 Mesas grandes
01 T.V
01 escritorio
01 silla ergonomica
01 Tablero
01 Control de aire acondicionado
01 aire Acondicionado
09 Portatiles

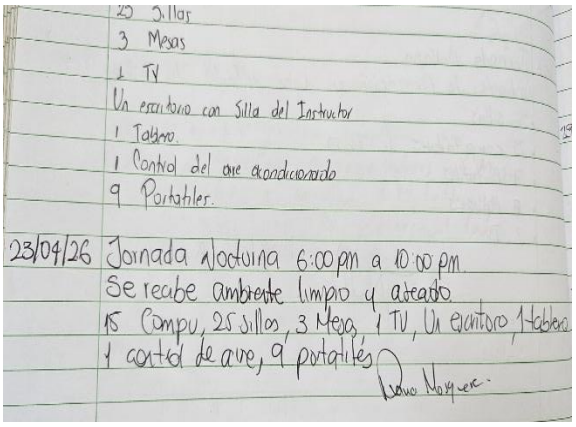

6-05-2026 12:00 Pm - 6:00 Pm
Ambiente de formación en orden e inventario sin novedades
Inst. Carlos Pinilla

6- 7-05-2026 12:00Pm - 6:00 pm
Ambiente de formación en orden e inventario sin novedades

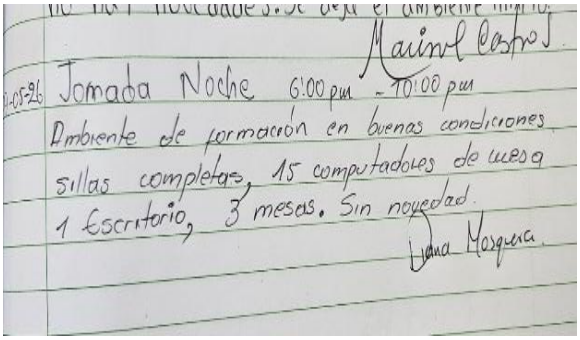
08-05-2026 6:00 am - 12:00 pm
17 computadores portátiles funcionales con cargador
5 computadores portátiles dañados 1 sin cargador
1 TV con cable HDMI
1 escritorio con silla ergonomica
1 archivador metalico grande
1 archivador auxiliar pequeño
7 mesas
21 sillas azules

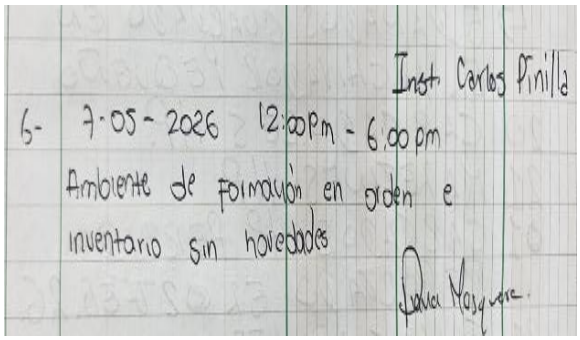

8-5-2026 Jornada Tarde 12:00pm - 6:00pm
Ambiente de Formación en orden e inventario
Sin novedades.

11/05/2026 Jornada tarde 12:pm - 6 pm
Ambiente formacion en orden e inventario
SIN


25 Sillas
3 Mesas
1 TV
Un escritorio con Silla del Instructor
1 Tablero
1 Control del aire acondicionado
9 Portatiles.

23/04/26 Jornada Nocturna 6:00 pm a 10:00 pm
Se recibe ambiente limpio y aseado
15 Compu, 25 sillas, 3 Mesas, 1 TV, Un escritorio, 1 tablero
1 control de aire, 9 portatiles


Jornada Noche 6:00 pm - 10:00 pm
Ambiente de formación en buenas condiciones
sillas completas, 15 computadores de mesa
1 Escritorio, 3 mesas. Sin novedad.


Inst. Carlos Pinilla
6- 7-05-2026 12:00Pm - 6:00 pm
Ambiente de formación en orden e inventario sin novedades