

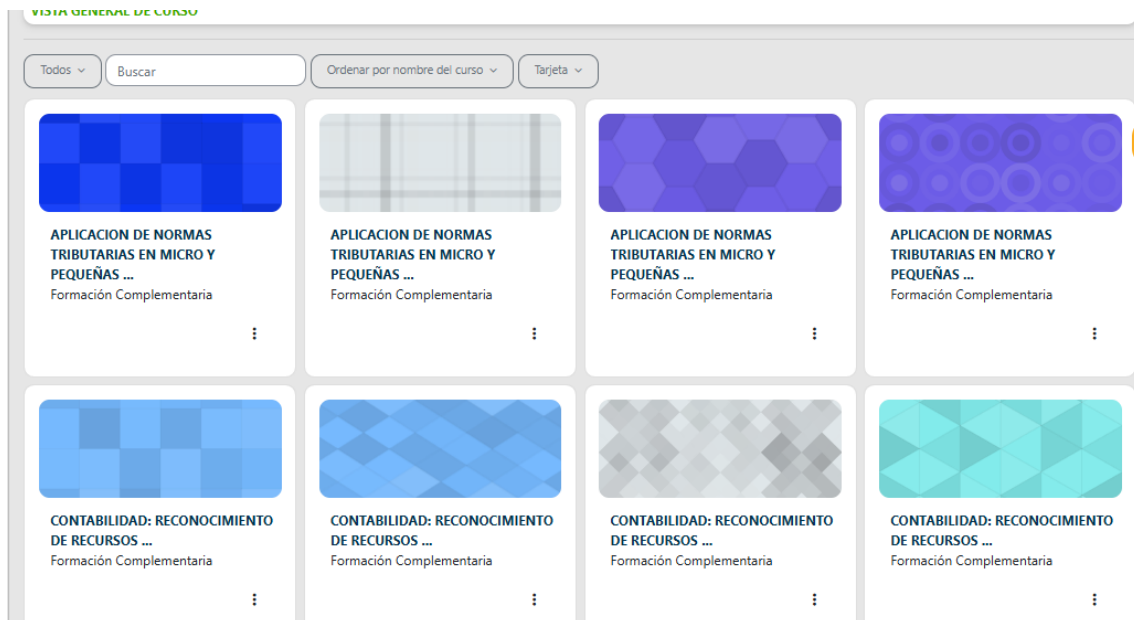


EVIDENCIAS DE INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

JUNI- 2026

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9117946 del año 2026

Obligación 4 - 5 – 6 – 7 - 14: Espacio de la plataforma ZAJUNA para cada una de las fichas Contabilidad Reconocimiento de Recursos Financieros 3510717, 3510720, 3510730 y 3510746 fichas que culminan el 22 de junio y Aplicación de Normas Tributarias en Micro y Pequeñas Empresas 3549213, 3549214, 3549242 y 3549244 que comienzan el 23 de junio.



Sesiones en línea programada a través de la plataforma ZAJUNA de las fichas asignadas Contabilidad Reconocimiento de Recursos Financieros 3510717, 3510720, 3510730 y 3510746.





OBLIGACION No 14

EVIDENCIA USO TIC CONFERENCIA WEB

Actividad envió documento de identidad

[VOLVER A ACTIVIDADES INICIALES](#)

Envío documento de identidad

Apertura: viernes, 15 de mayo de 2026, 00:00
Cierre: miércoles, 27 de mayo de 2026, 23:59

Hola Aprendices...!!

Teniendo en cuenta las directrices del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Tolima al cual están vinculados a través de este curso virtual, se tiene establecido dentro del Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral, para las formaciones presenciales y Complementarias virtuales, enviar el Documento de identidad

Por lo anterior se solicita el envío del documento de identidad, escaneado para poder gestionar el proceso de certificación en el caso que hayan enviado la totalidad de las actividades a desarrollar en las unidades de formación.

INSTRUCCIONES:

1. Seleccionen el título "Ver Evidencia" para adjuntar y enviar el documento de identificación escaneado.

Dicha actividad tiene calificación en el curso, ya que es requisito para su certificación, en el caso de no enviarla así hayan enviado todas las actividades, participen en los foros y evaluaciones, no se les podrá gestionar su certificado. Éxitos...!

[Ver todos los envíos](#)

[Calificar](#)

OBLIGACIÓN 13 Correo electrónico enviado a los aprendices

¡POR FAVOR LEER!...información Importante! Recibidos x



Sandra Milena Montoya López <sandramontoyasena@gmail.com>
para Ccoadrianarococapag, Ccoasisterra497, Ccoalexacuencatrigillo, Ccoescayay, Ccoajaso20, Ccoabalagueraandres90, Ccoandress1114, Ccoangelicaquin1807, Ccoangelysdiana675, Ccovalecontres, Ccoamnia2599, Ccoabustosanny3, Ccoabrayanpg021803, Ccoayef8ca

vie, 13 mar, 7:27 p.m. (hace 4 días) ☆ ↻ ⌵ ⌵ ⌵

Cordial saludo queridos aprendices,

A continuación, algunas recomendaciones con respecto a la formación:

1. Para ingresar al curso utilicen la siguiente dirección <https://taluna.sena.edu.co/> ingresan con el mismo usuario y contraseña de SofaPlus

2. Por favor y en lo posible, utilicen los navegadores Microsoft Edge o Chrome.

3. Anexo grabación de la conferencia de inducción, [donde se explicó cómo se maneja la plataforma](#).

4. Participen frecuentemente de la formación y de las conferencias web programadas. Las fechas y horas las encuentran en el [cronograma de estudio](#).

5. Lean la guía de aprendizaje y el material de estudio antes de realizar las actividades y realicen las actividades [en tiempo](#) según el cronograma de estudio.

6. [Revisen sus notas permanentemente](#). Ingresen a calificaciones en el panel de navegación

7. Se creó un grupo de WhatsApp [solo para actividades académicas](#) (por favor no reenviar cadenas, no es espacio político, ni para comercializar productos), [NO ES OBLIGATORIO](#). Para los que deseen ser parte se pueden unir en el siguiente enlace: <https://chat.whatsapp.com/H4Pn8Nv1qm53z0Z4roHq>

8. **Horario de Atención:** lunes a viernes de 8:00am a 12:00pm y de 2:00pm a 6:00pm. Sábado hasta el mediodía. Domingos y festivos **NO HAY ATENCIÓN. POR FAVOR RESPETAR EL HORARIO.**

9. Contamos con espacios para resolver inquietudes como el link mensajería, foro de dudas, chat (horarios en el perfil del instructor) correo electrónico, y WhatsApp 3143865296 ([horas laborales](#)). **POR FAVOR NO DEJAR DUDAS EN LOS ANUNCIOS, NI EN LOS ENLACES DE LAS ACTIVIDADES.**

10. [Cuando envíen un correo por favor identifíquense](#) con su nombre completo y número de ficha.

11. Revisen que la información del documento de identidad y el ingresado a la plataforma sea idéntico (tldes, nombres, apellidos y que no tengan letras repetidas o mal ingresadas. ejemplo: se llama Diana y en la plataforma aparece DIANA. Otro ejemplo: Se llama John y en la plataforma aparece JHON, omisión de nombres o apellidos. tiene cédula, pero en la plataforma aún aparece con tarjeta de identidad, etc.) Si tiene alguno de estos casos, comuníquese conmigo para realizar los cambios, [ya que si existe un error se demorará la certificación. Es obligatorio entregar el documento de identidad a través de las actividades iniciales](#)

12. **NO COPIAR Y PEGAR INFORMACIÓN DE INTERNET** en ninguna de sus participaciones, lo más importante es su conocimiento sobre los temas vistos

13. Revisen su **ORTOGRAFÍA** cuando realicen aportes en la plataforma, escriban a través del WhatsApp o al correo, además de aprender sobre el tema que nos compete, debemos formarnos como buenos profesionales y dar buena imagen con nuestra forma de escribir.

Les agradezco que tengan en cuenta estas recomendaciones para el éxito de la formación.

Anexo:

Cronograma de estudio

Guía de Aprendizaje

Grabación primera sesión en línea: <https://youtu.be/4z2VLDGee2E>

Cordial saludo,

Sandra Milena Montoya López



OBLIGACIÓN 16

Anuncio solicitando el documento



Anuncio de Apertura

Las actividades de inducción tienen como fin reconocer la plataforma y conocer sus perfiles antes de iniciar en forma el proceso de formación, por lo tanto, los invito a que ingresen al botón **Panel de navegación/Actividades Iniciales**.

- Realice el envío del documento de identidad
- Realice la presentación en el Foro Social
- Actualice los datos en **SOFIAPLUS**
- Revise el enlace Tutoriales en el menú **Panel de navegación/Actividades** para conocer las actividades a desarrollarse en cada semana.
- Participe en la sesión en línea (**20 de mayo**)

Estas actividades las realizaremos entre el **15 de mayo al 27 de mayo/2026**, no tienen nota, pero si son muy importantes dentro del proceso de aprendizaje. No olviden leer el **Reglamento del aprendiz (Panel de navegación/Tutoriales)** las cuales les permitirá ser responsables, puntuales y eficientes en el desarrollo de las actividades cuando se realiza un curso de manera virtual. También deben consultar y descargar el cronograma dispuesto en el menú **Panel de navegación/Cronograma** donde podrán ver las actividades, fechas de entrega y los Resultados de Aprendizaje (RAP) que deben aprobar.

Los invito a que conozcan la plataforma haciendo un recorrido por cada uno de los enlaces dispuestos en ella.

Instructora Virtual - Sandra Milena Montoya López