



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

La Plata, julio del 2026

Señor

Hernán Camilo Cerquera Flórez

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9070930

Instructor G20

Coordinador Académico De Programas Especiales

La Plata

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del mes del 01 al 31 julio de 2026.

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 9070930 de 2026

Nury Yomaira Medina Neira, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 36.382.608 expedida en la Plata 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 del contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS (47.374.970) MCTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1. Un (1) pago por el mes de febrero de 2026, por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS (2.368.749) MCTE. 2. Nueve (09) pagos mensuales, de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (4.737.497) MCTE, cada uno. 3. Un (01) ultimo pago por el mes de diciembre de 2026, por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS (2.368.748) MCTE.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.



Objeto: Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población de trabajadores de la economía popular, aportando al fortalecimiento de la economía popular en concordancia con los lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular _ CampeSENA. Para el ÁREA TEMÁTICA: FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, Código de Integridad del SENA, desarrollando las acciones de formación, de acuerdo con la programación, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación a impartir, cumpliendo con la programación establecida previa concertación con la supervisión, en las jornadas y lugares para impartir la formación y de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas, lineamientos y política institucional indicados en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una	Orienté y acompañe permanentemente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de las guías de aprendizaje para la estrategia FULL POPULAR. Contabilidad: Reconocimientos recursos financieros. Ficha 3523045. Horas: 16 Aplicación de normas tributarias en micro y pequeñas empresas. Ficha 3555352. Horas: 48 Contabilidad: Reconocimientos recursos financieros. Ficha 3529336. Horas: 24 Aplicación de normas tributarias en micro y pequeñas empresas. Ficha 3546537. Horas: 16. Total, horas: 112.	1.1. Listados de Asistencia por cada encuentro realizado en las fichas de formación programadas. 1.2. Informe de Apoyo a La Formación



	base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	En SENA SOFIA no se evidencia el cargue de las horas en las siguientes fichas: F 3569745 Contabilidad: Reconocimientos recursos financieros. HORAS: 24 y Contabilidad: Reconocimientos recursos financieros. Horas: 24. Para un total de: 160 horas	
2	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de los programas de Formación Profesional Integral, en los procesos asociados a registro calificado, autoevaluación y alistamiento de los procesos formativos, de conformidad con las necesidades nacionales, así como con los lineamientos y la política institucional aplicables al área temática objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se Presenta evidencias
3	Realizar el registro, verificación y seguimiento oportuno de la información académica en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje (SOFIA PLUS), mediante las siguientes actividades: a. Caracterización oportuna de la población. b. Crear las rutas de aprendizaje y asociar a los aprendices a su respectiva ruta. c. Verificar que los aprendices matriculados se	Realicé la caracterización oportuna de la población para las fichas 3555352-3569745. Creé las rutas de aprendizaje, asocié a los aprendices matriculados y verifiqué que sus datos básicos estuvieran actualizados en el sistema SOFIA Plus, asegurando que todos se encontraran en estado "En formación" para el inicio de las actividades.	3.1 Pantallazo creación rutas de aprendizaje, asociar aprendices.



	encuentren en estado “En formación”. d. Comprobar que los datos básicos y de contacto de los aprendices estén debidamente actualizados. e. Registrar oportunamente las inasistencias, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendizaje SENA. g) Emitir y registrar el juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje. Notificar de manera inmediata al supervisor cualquier error identificado en el registro de los juicios evaluativos.		
4	Documentar y mantener actualizada la información asociada al proceso formativo, incluyendo el portafolio.	Documenté y actualicé de manera rigurosa la información del proceso formativo en las carpetas digitales correspondientes a las fichas 3555352 - 3523045 – 3546537 y 3529336 – 3546537 - 3569745 manteniendo la trazabilidad pedagógica requerida por la institución.	4.1 Pantallazo Drive.
5	Entregar los soportes requeridos para el procedimiento de ingreso de	Envíe vía correo institucional oportunamente los soportes necesarios para la	5.1 Pantallazo envío documentos caracterización fichas.



	los aprendices al programa de formación, tales como la guía de aprendizaje, ficha de caracterización, copia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en SOFIA Plus y los demás requisitos definidos en el diseño curricular, dentro de los tiempos para el proceso de caracterización. Asimismo, documentar y mantener actualizado el OneDrive para el cierre de los cursos complementarios. Cumplir con lo dispuesto en la Guía para la Ejecución de la Formación Complementaria Presencial GFPI-G-043, en los plazos establecidos.	caracterización de las fichas, incluyendo copias de documentos de identidad, formatos de inscripción y guías de aprendizaje. Mantuve actualizado el repositorio en OneDrive, cumpliendo con los plazos de la Guía de Ejecución de la Formación Complementaria.	
6	Enviar la comunicación al aprendiz cada vez que se presente una inasistencia, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendizaje SENA, y registrar oportunamente dicha novedad en el aplicativo SOFIA Plus. Aplicar y hacer cumplir el Reglamento del Aprendizaje, así como implementar las estrategias definidas en el protocolo de la Ruta de Atención para la Prevención de la Deserción de Aprendices (GFPI-PR-001), para los aprendices de formación presencial y virtual	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se Presenta evidencias



	en sus diferentes niveles de formación.		
7	Elaborar la planeación pedagógica, los formatos facilitadores, las guías de aprendizaje conforme a dicha planeación y los instrumentos de evaluación correspondientes a las formaciones asignadas y a los programas incluidos en la oferta indicativa de los diferentes trimestres del calendario académico, así como entregarlos oportunamente dentro de los tiempos establecidos.	Elaboré la planeación pedagógica, los formatos facilitadores y las guías de aprendizaje enfocadas en Contabilidad: Reconocimiento recursos financieros. Asimismo, diseñé los instrumentos de evaluación necesarios para medir el desempeño de los aprendices, entregando todo el material dentro de los tiempos estipulados.	7.1 Formato guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación.
8	Participar en las reuniones y entregar, previo a la presentación de los informes mensuales para el respectivo pago, los soportes derivados de las mismas, tales como actas de inducción, actas de seguimiento a la ejecución de la formación y actas de desarrollo curricular de las formaciones. Asimismo, garantizar la emisión de la totalidad de los juicios evaluativos, el trámite oportuno de las novedades, dentro de los tiempos.	Elaboré las actas de inducción para las fichas 3546537 – 3555352. Garantice que los aprendices conocieran la metodología de la formación y entregué estos soportes como requisito previo para la presentación de mi informe de ejecución mensual.	8.1 Actas de inducción
9	Apoyar al Centro de Formación, cuando así se requiera, en las actividades de promoción, comunicación y divulgación del portafolio de	Se realizaron reuniones de las actas de socialización, promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios.	9.1 Pantallazo solicitud No. De actas para reuniones de promoción y divulgación oferta educativa



	servicios, así como en la divulgación intra y extrainstitucional, en la zona de influencia, de las ofertas de programas de formación a impartir. Asimismo, contribuir a la apertura de las formaciones tituladas y complementarias y, en el caso de poblaciones con características especiales o ubicadas en zonas de difícil acceso, apoyar a los aspirantes en el proceso de registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje (SOFIA Plus).		
10	Acompañar a los aprendices en las actividades planificadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, conforme a la programación asignada, promoviendo su participación activa y garantizando el desarrollo adecuado de dichas actividades.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se Presenta evidencias
11	Revisar la cuenta de correo institucional que le sea asignada y atender de forma oportuna las comunicaciones electrónicas recibidas.	Revisé diariamente mi cuenta de correo institucional durante el mes de mayo y atendí de forma proactiva todos los requerimientos, circulares y comunicaciones oficiales enviadas, facilitando la coordinación administrativa con el Centro de Formación.	11.1 Pantallazo del correo electrónico institucional donde se evidencia la revisión periódica del mes de julio.



12	Informar de manera previa y oportuna a la supervisión, con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas, cualquier eventualidad que impida el cumplimiento de la programación establecida por el Centro de Formación, garantizando que la formación no se vea afectada y que se asegure la continuidad del proceso formativo y la adecuada atención a los aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se Presenta evidencias
13	Asistir y participar de manera activa en las reuniones institucionales y en las transferencias de conocimiento en el marco de la actividad contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se Presenta evidencias
14	Aplicar en el proceso de evaluación y certificación de la norma de competencia laboral las técnicas y estrategias pedagógicas correspondientes, aportando el o los certificados de aprobación vigentes, y realizando al menos una evaluación técnica.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se Presenta evidencias
15	Entregar y presentar los informes de ejecución dentro del plazo indicado, correspondientes a un total de ciento sesenta (160) horas de formación directa por cada	Presenté y radiqué oportunamente los informes mensuales de Gestión Contractual (GC) y Gestión Financiera (GF) correspondientes al periodo de	15.1 Pantallazo del GC_36382608_13826_JULIO_NURY YOMAIRA MEDINA NEIRA_



	período mensual, garantizando la correcta documentación y seguimiento de los procesos formativos.	cobro, certificando el cumplimiento de las actividades y horas de formación directa reportadas.	15.2 Pantallazo del GF_36382608_13826_JULIO_NURY YOMAIRA MEDINA NEIRA_
16	Realizar cuando sea requerido por la Entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad y que por razones de experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual se requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se Presenta evidencias
17	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se Presenta evidencias
18	Garantizar la conformación de expedientes, así como la organización, conservación, preservación, acceso y entrega de los documentos y archivos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, incluyendo todas las actas de	Conformé y entregué en el drive los expedientes de las formaciones finalizadas. Organicé y preservé los listados de asistencia, actas e instrumentos de evaluación, asegurando que la información esté disponible y actualizada	18.1. Guías de aprendizaje Instrumentos de Evaluación Actas de reunión y/o concertación Listados de asistencia. Reporte Juicios evaluativos Y demás documentos que se deriven del proceso de formación



	los equipos ejecutores y demás documentos que se generen durante el desarrollo de la formación. Esto asegura que la información esté disponible, completa y actualizada según los lineamientos del Centro de Formación.	según los lineamientos de archivo.	
19	Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, así como aquellas que resulten inherentes y guarden relación directa con la formación.	Ejecuté con compromiso y profesionalismo todas las acciones inherentes a mi rol de instructora. Cumplí integralmente con mis obligaciones contractuales, garantizando el avance normal de las formaciones y el soporte administrativo necesario para el cierre del mes.	19.1 Pantallazo del GC_36382608_13826_JULIO_N URY YOMAIRA MEDINA NEIRA_ 19.2 Pantallazo del GF_36382608_13826_JULIO_N URY YOMAIRA MEDINA NEIRA_

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	44926	LA ARGENTINA - TESALIA - TESALIA - LA ARGENTINA - LA ARGENTINA	23/06/2026	30/06/2026



NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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. 9506498989 de aportes en línea referente al mes de junio de 2026.

Cordialmente,

NURY YOMAIRA MEDINA NEIRA

Contratista

C.C. No. 36.382.608 La Plata Huila

Firmado digitalmente
por Hernan Camilo
Cerquera Florez

HERNAN CAMILO CERQUERA FLÓREZ

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9070930 del 2026

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NURY YOMAIRA MEDINA NEIRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA

FECHA INICIAL: 01/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3555352 - APLICACION DE NORMAS TRIBUTARIAS EN MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** TRAMITAR REQUERIMIENTOS TRIBUTARIOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: APLICAR EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

RA 2: ESTABLECER LAS RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS DE ACUERDO CON EL TIPO DE EMPRESA.

RA 3: INTERPRETAR LOS DIFERENTES TIPOS DE SANCIONES TRIBUTARIAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA PARA MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3523045 - CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

02 CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE RECONOCIMIENTO

03 VERIFICAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUMPLAN CON NORMAS DE RECONOCIMIENTO

04 GENERAR REPORTES CONTABLES DE LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA 3529336 - CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS
DE APRENDIZAJE: FINANCIEROS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

02 CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE RECONOCIMIENTO

03 VERIFICAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUMPLAN CON NORMAS DE RECONOCIMIENTO

04 GENERAR REPORTES CONTABLES DE LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA 3546537 - APLICACION DE NORMAS TRIBUTARIAS EN MICRO Y
DE APRENDIZAJE: PEQUEÑAS EMPRESAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** TRAMITAR REQUERIMIENTOS TRIBUTARIOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: APLICAR EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

RA 2: ESTABLECER LAS RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS DE ACUERDO CON EL TIPO DE EMPRESA.

RA 3: INTERPRETAR LOS DIFERENTES TIPOS DE SANCIONES TRIBUTARIAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA PARA MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 112,00

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
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: NURY YOMAIRA MEDINA NEIRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA

OBLIGACION No.1



Registro fotográfico

**FICHA: 3529336 -CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO RECURSOS FINANCIEROS-GRUPO JIRET VDA
BAJO PESCADOR**

Referencia 1.1

Fecha: (16/06/2026) Descripción De La

Actividad: FUNDAMENTOS CONTABLES
Y HECHOS ECONÓMICOS: Exposición
magistral sobre fundamentos
contables. Taller de identificación de
hechos económicos. Clasificación de
documentos soporte. Análisis de casos
empresariales. Elaboración de mapa
conceptual. Actividad de cierre
dinámica: Cada aprendiz escribe tres
ejemplos de hechos económicos que
realiza diariamente. Luego se
socializan las respuestas para
demostrar que la contabilidad está
presente en la vida cotidiana.



OBLIGACION No.1



Registro fotográfico

FICHA: 3546537 - APLICACIÓN NORMAS TRIBUTARIAS EN MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS LAS DELICIAS DE JK

Referencia 1.2

Fecha: (17/06/2026)

Descripción De La Actividad:

CLASIFICACIÓN Y
FORMALIZACIÓN

EMPRESARIAL : Definición de
micro y pequeña empresa -
Clasificación empresarial -
Actividad económica-
Formalización empresarial.
Act. Aprendizaje: El aprendi
elaborará un cuadro
comparativo en el que
analizará tres (3) empresas
simuladas



OBLIGACION No.1



Registro fotográfico

FICHA: 3516758 - CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO RECURSOS FINANCIEROS-GRUPO ADRA LA ARGENTINA

Referencia 1.3

Fecha: (18/06/2026)

Descripción De La Actividad:

Elaboración reportes
contables e imperpretar
Interpretar estados
financieros y presentar la
informacion



OBLIGACION No.1



Registro fotográfico

FICHA: 3523045 - CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO RECURSOS FINANCIEROS-GRUPO VDA POLANCO

Referencia 1.4

Fecha: (19/06/2026)

Descripción De La Actividad:

NORMATIVA CONTABLE Y
RECONOCIMIENTO

FINANCIERO: Foro sobre
importancia de las NIIF. Ex-
posición de normativa
contable. Estudio de casos.

Taller de reconocimiento
financiero. Análisis
comparativo entre normas.
Ejercicios prácticos de
medición. Actividad de
cierre: Bingo reconocimiento
financiero



OBLIGACION No.1



Registro fotográfico

FICHA: 3546537 - APLICACIÓN NORMAS TRIBUTARIAS EN MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS LAS DELICIAS DE JK

Referencia 1.5

Fecha: (22/06/2026)

Descripción De La Actividad:

RUT Y RESPONSABILIDADES FISCALES: Registro ante la DIAN - Responsabilidades tributarias - Régimen Simple de Tributación (RST) - Régimen Ordinario. Act. Aprendizaje: Simulación de diligenciamiento del RUT para una microempresa comercial



OBLIGACION No.1



Registro fotográfico

FICHA: 3529336 -CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO RECURSOS FINANCIEROS-GRUPO JIRET VDA BAJO PESCADOR

Referencia 1.6

Fecha: (23/06/2026) Descripción

De La Actividad: DOCUMENTOS

SOPORTE Y ORGANIZACIÓN

CONTABLE: Taller de
diligenciamiento de soportes.

Simulación empresarial.
Organización de archivos físicos y
digitales. Clasificación

documental. Aplicación de tablas
de retención documental. Cierre

Actividad: Ruleta virtual de
documentos soportes.



OBLIGACION No.1



Registro fotográfico

FICHA: 3546537 - APLICACIÓN NORMAS TRIBUTARIAS EN MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS LAS DELICIAS DE JK

Referencia 1.7

Fecha: (24/06/2026)

Descripción De La Actividad:

IMPUESTOS NACIONALES
APLICABLES: El Impuesto
sobre la Renta y
Complementarios - IVA
(Impuesto sobre las Ventas -
Retención en la Fuente. Act.
Aprendizaje: Resolución de
ejercicios prácticos de
elaboración declaraciones de
renta



OBLIGACION No.1



Registro fotográfico

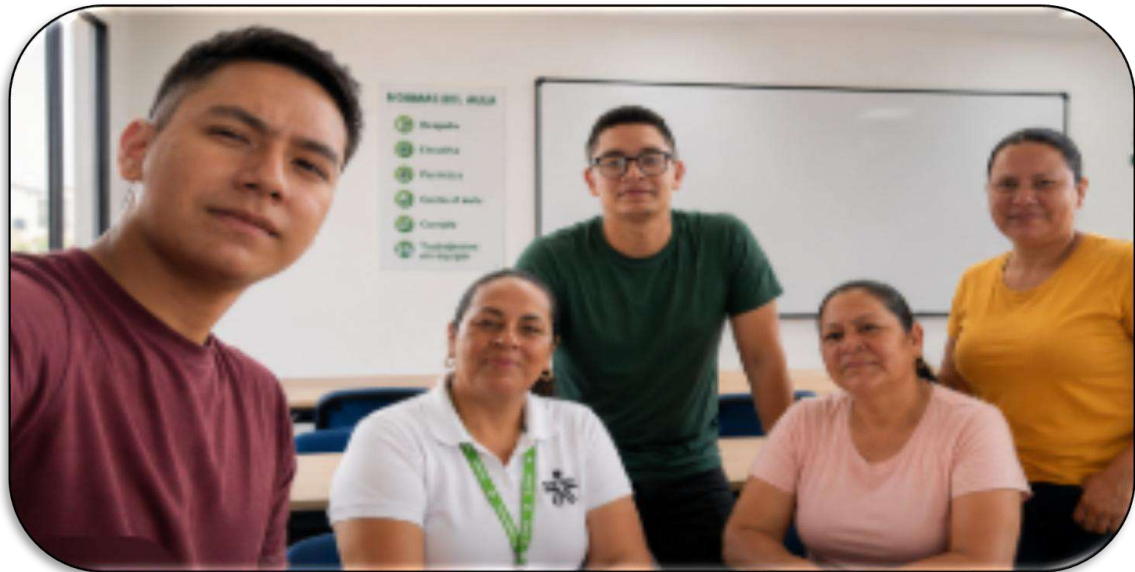
FICHA: 3546537 - APLICACIÓN NORMAS TRIBUTARIAS EN MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS LAS DELICIAS DE JK

Referencia 1.8

Fecha: (25/06/2026)

Descripción De La Actividad:

IMPUESTOS NACIONALES
APLICABLES: El Impuesto
sobre la Renta y
Complementarios - IVA
(Impuesto sobre las Ventas -
Retención en la Fuente. Act.
Aprendizaje: Resolución de
ejercicios prácticos de
elaboración declaraciones de
renta



OBLIGACION No.1



Registro fotográfico

FICHA: 3523045 - CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO RECURSOS FINANCIEROS-GRUPO VDA POLANCO

Referencia 1.9

Fecha: (26/06/2026)

Descripción De La Actividad:

Registrar operaciones contables, elaborando comprobantes de contabilidad. Calcular impuestos básicos. Aplicar técnicas contables.



OBLIGACION No.1



Registro fotográfico

FICHA: 3529336 -CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO RECURSOS FINANCIEROS-GRUPO JIRET VDA BAJO PESCADOR

Referencia 1.10

Fecha: (30/06/2026)

Descripción De La Actividad:

SANCIONES TRIBUTARIAS :

Sanción por
extemporaneidad - Sanción
por inexactitud - Sanción por
no declarar - Intereses
moratorios. Act. Aprendizaje:
Análisis de casos reales de
sanciones emitidas por la
DIAN



OBLIGACION No.1



Registro fotográfico

FICHA: 3555352 - APLICACIÓN NORMAS TRIBUTARIAS EN MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS. GRUPO PELUQUERIA TESALIA

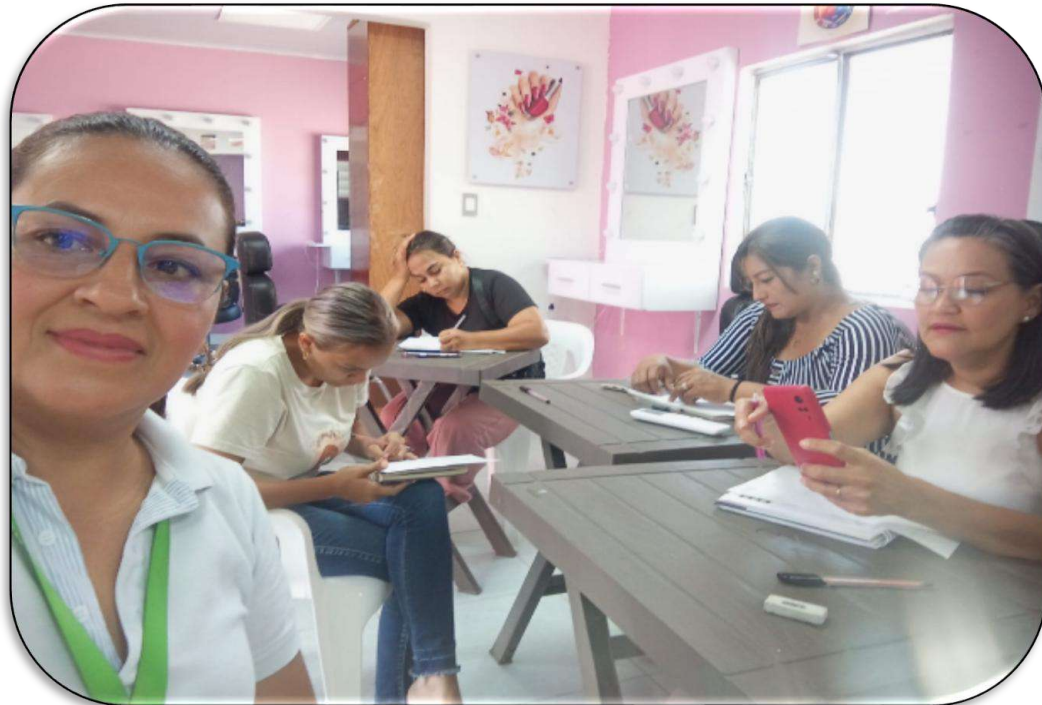
Referencia 1.11

Fecha: (2/07/2026)

Descripción De La

Actividad: CLASIFICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

EMPRESARIAL : Definición de micro y pequeña empresa -
Clasificación empresarial -
Actividad económica-
Formalización empresarial.
Act. Aprendizaje: El aprendi
elaborará un cuadro
comparativo en el que
analizará tres (3) empresas
simuladas



OBLIGACION No.1



Registro fotográfico

**FICHA: 3523045 - CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO RECURSOS FINANCIEROS-GRUPO VDA
POLANCO**

Referencia 1.12

Fecha: (3/07/2026)

Descripción De La Actividad:

Verificar registros contables de acuerdo con soportes y normativa. Hacer conciliaciones y simulación de auditoría básica.



OBLIGACION No.1



Registro fotográfico

FICHA: 3555352 - APLICACIÓN NORMAS TRIBUTARIAS EN MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS. GRUPO PELUQUERIA TESALIA

Referencia 1.13

Fecha: (6/07/2026)

Descripción De La Actividad:

RUT Y RESPONSABILIDADES

FISCALES: Registro ante la
DIAN - Responsabilidades
tributarias - Régimen Simple
de Tributación (RST) -

Régimen Ordinario. Act.

Aprendizaje: Simulación de
diligenciamiento del RUT
para una microempresa
comercial



OBLIGACION No.1



Registro fotográfico

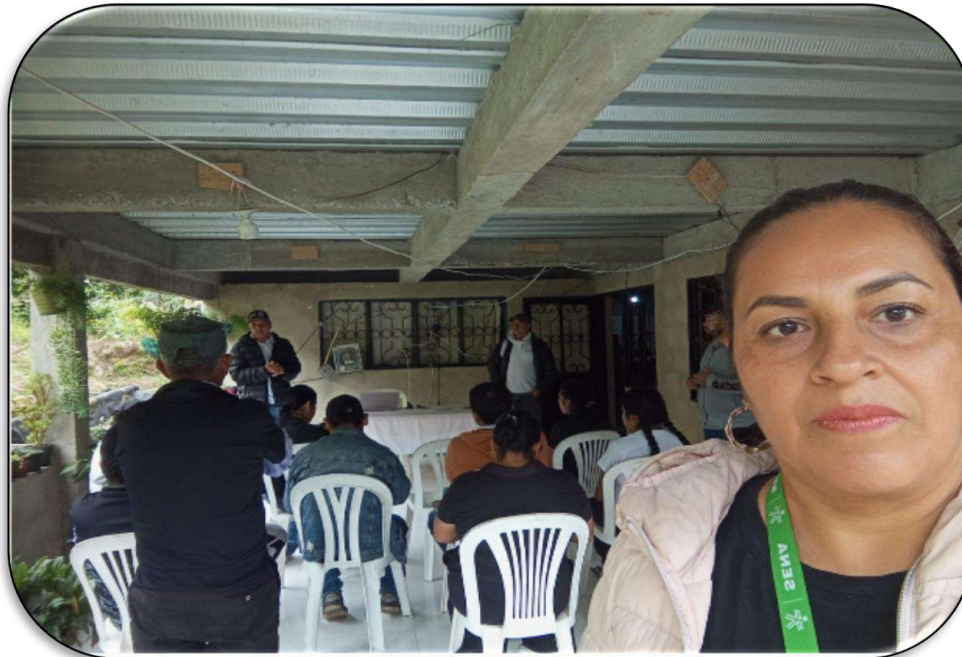
**FICHA: 3529336 -CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO RECURSOS FINANCIEROS-GRUPO JIRET VDA
BAJO PESCADOR**

Referencia 1.14

Fecha: (7/07/2026)

Descripción De La Actividad:

Registrar operaciones contables, elaborando comprobantes de contabilidad. Calcular impuestos básicos. Aplicar técnicas contables..



OBLIGACION No.1



Registro fotográfico

FICHA: 3546537 - APLICACIÓN NORMAS TRIBUTARIAS EN MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS LAS DELICIAS DE JK

Referencia 1.15

Fecha: (8/07/2026)

Descripción De La Actividad:

SANCIONES TRIBUTARIAS :

Sanción por
extemporaneidad - Sanción
por inexactitud - Sanción por
no declarar - Intereses
moratorios. Act. Aprendizaje:
Análisis de casos reales de
sanciones emitidas por la
DIAN



OBLIGACION No.1



Registro fotográfico

FICHA: 3555352 - APLICACIÓN NORMAS TRIBUTARIAS EN MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS. GRUPO PELUQUERIA TESALIA

Referencia 1.16

Fecha: (9/07/2026)

Descripción De La Actividad:

IMPUESTOS NACIONALES
APLICABLES: El Impuesto
sobre la Renta y
Complementarios - IVA
(Impuesto sobre las Ventas -
Retención en la Fuente. Act.
Aprendizaje: Resolución de
ejercicios prácticos de
elaboración declaraciones de
renta



OBLIGACION No.1



Registro fotográfico

**FICHA: 3523045 - CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO RECURSOS FINANCIEROS-GRUPO VDA
POLANCO**

Referencia 1.17

Fecha: (10/07/2026)

Descripción De La Actividad:

Elaboración reportes
contables e Interpretar
estados financieros y
presentar la informacion



OBLIGACION No.1



Registro fotográfico

**FICHA: 3529336 -CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO RECURSOS FINANCIEROS-GRUPO JIRET VDA
BAJO PESCADOR**

Referencia 1.18
Fecha: (14/07/2026)
Descripción De La Actividad:
Elaboración reportes
contables e Interpretar
estados financieros y
presentar la informacion



OBLIGACION No.1



Registro fotográfico

FICHA: 3546537 - APLICACIÓN NORMAS TRIBUTARIAS EN MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS LAS DELICIAS DE JK

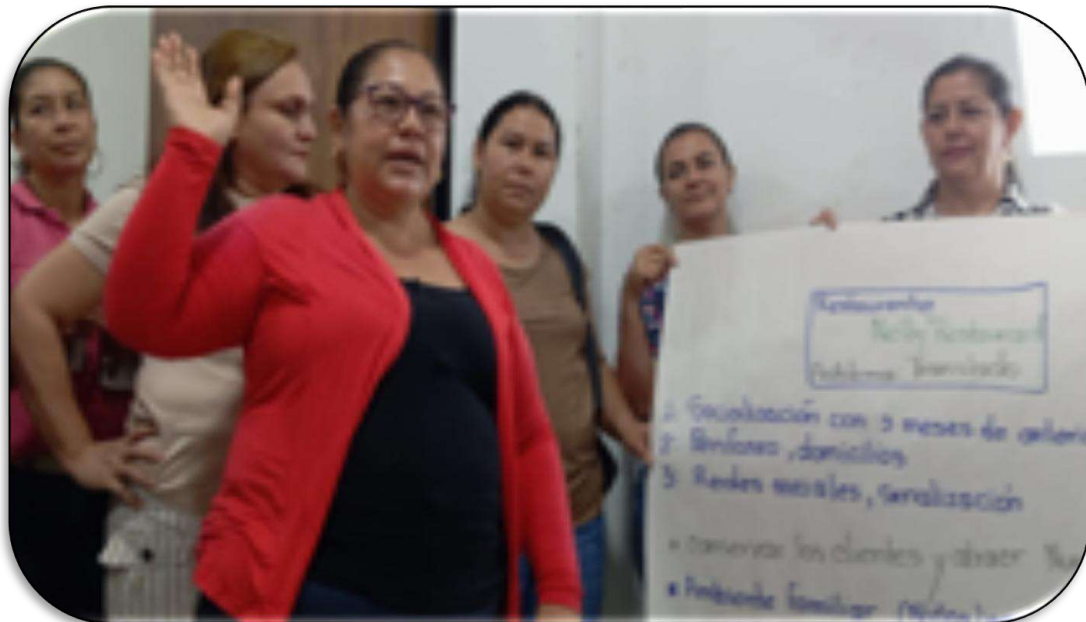
Referencia 1.19

Fecha: (15/07/2026)

Descripción De La Actividad:

TRÁMITE DE
REQUERIMIENTOS
TRIBUTARIOS:

Requerimiento Ordinario -
Emplazamiento para Declarar
- Recurso de Reconsideración
- Términos Legales. Act.
Aprendizaje: Simulación de
respuesta a requerimiento
tributario.





OBLIGACION No.3

Pantallazo creación rutas de aprendizaje, asociar aprendices.

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 3546537 - APLICACION DE NORMAS TRIBUTARIAS EN MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS

Ruta de Aprendizaje* NORMAS TRIBUTARIAS LAS DELICIAS DE JK

Consultar Aprendices

La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 11 Aprendiz(ce)s asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: NORMAS TRIBUTARIAS LAS DELICIAS DE JK. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta

Ruta de Aprendizaje

Nombre de la Ruta de Aprendizaje* NORMAS TRIBUTARIAS LAS DELICIAS DE JK

Guardar Activar Ruta de Aprendizaje

La ruta de aprendizaje fue guardada y activada exitosamente

Actividad de aprendizaje	Opciones
NORMAS TRIBUTARIAS	+
APLICACIÓN DE NORMAS	+
FICHA 2573946	+
APLICACIÓN Y UTILIZACIÓN DE NORMAS EN EL PROCESO CONTABLE	+
DILIGENCIAR Y LIQUIDAR DECLARACION DE IVA	+
APLICACIÓN NORMAS TRIBUTARIAS	+
APLICACION NORMAS TRIBUTARIAS	+
APLICACION DE NORMAS TRIBUTARIAS EN MICROEMPRESAS Y PEQUEÑAS EMPRESAS	+
LIQUIDAR Y DILIGENCIAR DECLARACION DE IVA	+
TRAMITAR REQUERIMIENTOS TRIBUTARIOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	+



OBLIGACION No. 4

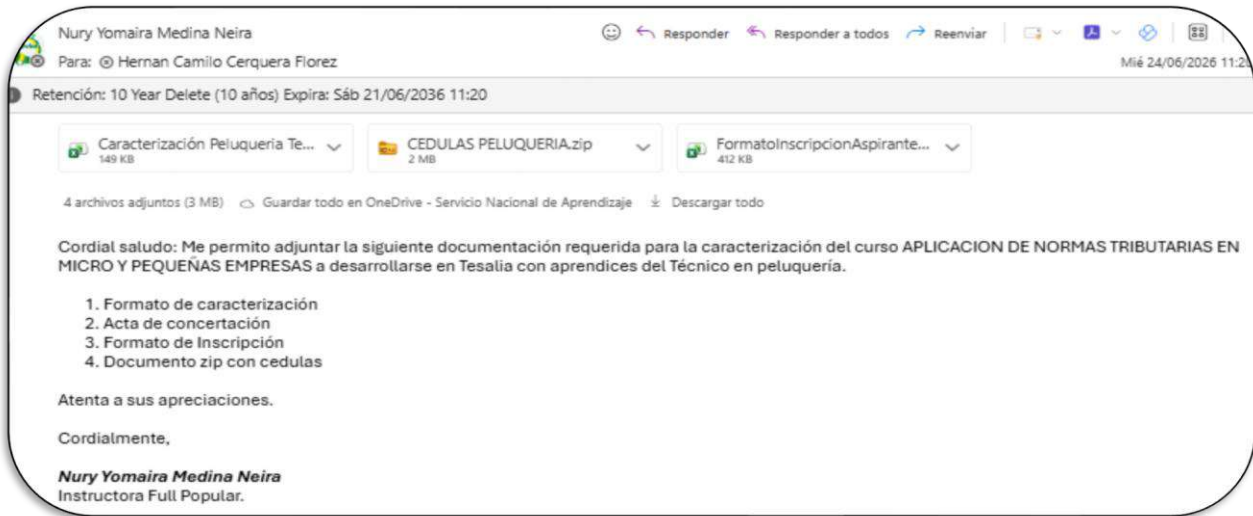
Pantallazo Drive.

Share Copy link Add shortcut to My files Download Sync			
Hernan Camilo Cerquera Florez > Drive instructores > CampeSENA, Full Popular y FCE (2026) > Nury			
Nombre	Modificado	Modificado por	
FICHA 3472227	14 de abril	Nury Yomaira Medina Neira	
FICHA 3485586	14 de abril	Nury Yomaira Medina Neira	...
FICHA 3516758	2 minutos ago	Nury Yomaira Medina Neira	
FICHA 3523045	2 minutos ago	Nury Yomaira Medina Neira	
FICHA 3529336	2 minutos ago	Nury Yomaira Medina Neira	
FICHA 3546537	15 de junio	Nury Yomaira Medina Neira	
FICHA 3569745	About a minute ago	Nury Yomaira Medina Neira	
FICHA 3571499	A few seconds ago	Nury Yomaira Medina Neira	
Ficha N° 3434633	16 de marzo	Nury Yomaira Medina Neira	
Ficha No. 3434582	16 de marzo	Nury Yomaira Medina Neira	
FICHA No. 3451243	16 de marzo	Nury Yomaira Medina Neira	



OBLIGACION No. 5

Pantalazo envió documentos caracterización fichas.





OBLIGACION No. 7

Formato guía facilitadoras e instrumentos de evaluación.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

Programa de Formación: Contabilidad: Reconocimiento de Recursos Financieros

Código del Programa: 13310006

Línea Tecnológica: Tecnologías de Gestión Administrativa y Servicios Financieros

Red Tecnológica: Gestión Administrativa y Servicios Financieros

Competencia: 210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

Duración Total de la Formación: 48 Horas

Modalidad: Presencial / Virtual

Número de Secciones: 6 Secciones

Duración por Sección: 8 Horas

PRESENTACIÓN

Actividades de Aprendizaje

Actividad Inicial (1 Hora)

- Exploración de modelos de estados financieros.

Actividad de Desarrollo (5 Horas): Elaboración de balance general. Elaboración de estado de resultados. Registro en libros contables. Interpretación financiera básica. Exposición de reportes.

Actividad de Cierre (2 Horas): Sustentación final. Evaluación integral. Retroalimentación y conclusiones.

Evidencias de Aprendizaje:

Conocimiento: Evaluación sobre estados financieros.

Desempeño: Elaboración de reportes.

Producto: Estados financieros básicos.

Recursos Didácticos: Excel. Software contable. Computador. Formatos financieros. Guías de trabajo.

Criterios de Evaluación: Elabora estados financieros correctamente. Presenta reportes conforme a la normativa. Interpreta información financiera básica.



OBLIGACION No. 8

Actas de inducción

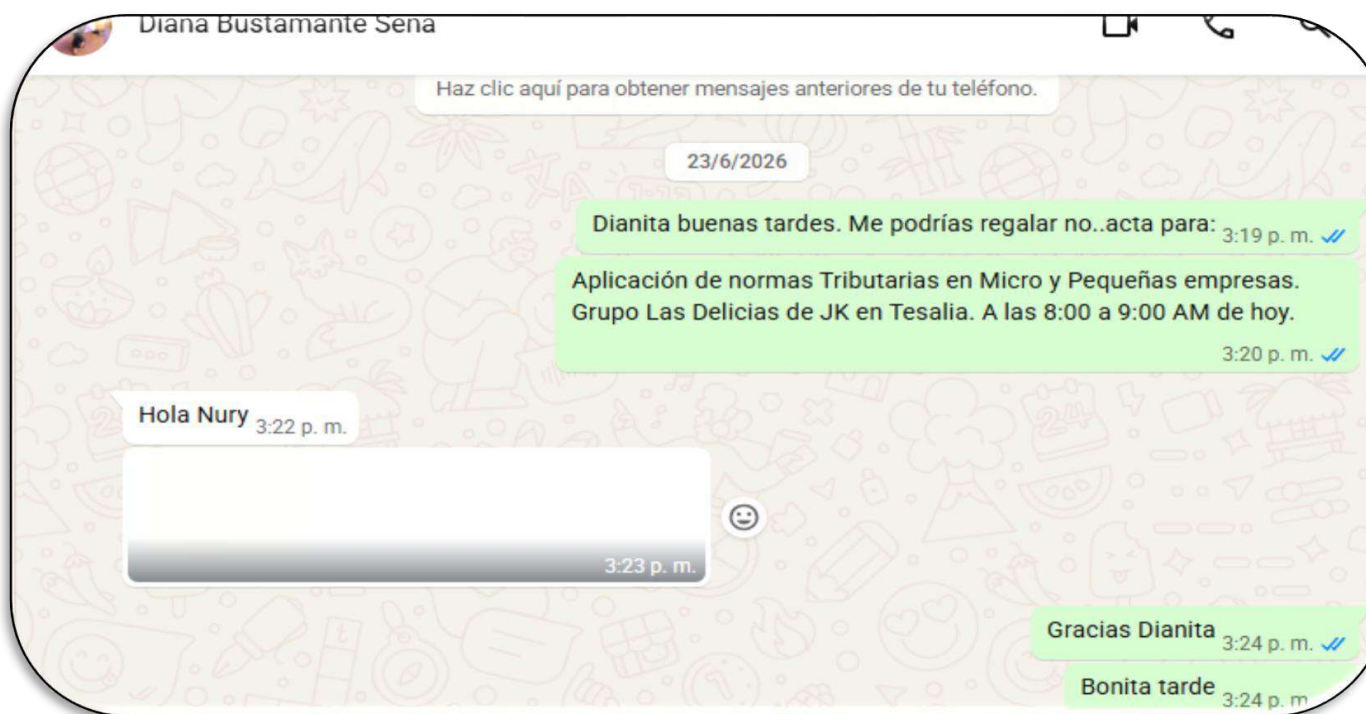
 ACTA No. 2026-04-0996			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de Concertación de formación complementaria con los miembros del Técnico en Peluquería de Tesalia Huila			
CIUDAD Y FECHA: Tesalia – junio 23 de 2026		HORA INICIO: 8:00 am	HORA FIN: 9:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: Restaurante Doña Nelly Cuellar		DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Regional Huila, Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Presentación y saludo a los asistentes a la reunión 2. Divulgación de la oferta de las formaciones de la Estrategia Campesena y Full Popular para la vigencia 2026 3. Socialización de los cursos que ofrece la Instructora Nury Yomaira Medina Neira			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Consolidar Formación complementaria con los miembros del del Técnico en Peluquería de Tesalia Huila			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Siendo la 8:00 pm nos reunimos en el salón de la casa de la mujer en el municipio de La Tesalia Huila el ánimo de realizar la divulgación de la oferta académica de la Estrategia FULL POPULAR y posteriormente socializar los cursos asignados a la Instructora Nury Yomaira Medina Neira.			
Una vez realizado este proceso los asistentes a la reunión muestran el interés por realizar la Formación APLICACIÓN DE NORMAS TRIBUTARIAS EN MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS la cual consta de 48 horas, los asistentes manifiestan el interés que esta se realice los días JUEVES Y LUNES a partir del 2 de julio así: julio 2, 6, 9, 16, 23, 30 para tal efecto se recogen los documentos de identidad de cada uno de los asistentes para iniciar el proceso de inscripción y matrícula de los aspirantes a aprendices.			

ACTA No. 2026-04-0877			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de Concertación de formación complementaria con los miembros del Grupo Las delicias de JK bizcochería de Tesalia Huila			
CIUDAD Y FECHA: La Plata – mayo 29 de 2026		HORA INICIO: 2:00 pm	HORA FIN: 3:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Restaurante Doña Nelly Cuellar		DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Regional Huila, Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Presentación y saludo a los asistentes a la reunión 2. Divulgación de la oferta de las formaciones de la Estrategia Campesena y Full Popular para la vigencia 2026 3. Socialización de los cursos que ofrece la Instructora Nury Yomaira Medina Neira			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Consolidar Formación complementaria con los miembros del Grupo Las delicias de JK bizcochería de Tesalia Huila			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Siendo la 2:00 pm nos reunimos nos reunimos en el restaurante de la Sra. Nelly Cuellar del municipio de La Tesalia Huila el ánimo de realizar la divulgación de la oferta académica de la Estrategia FULL POPULAR y posteriormente socializar los cursos asignados a la Instructora Nury Yomaira Medina Neira.			



OBLIGACION No. 9

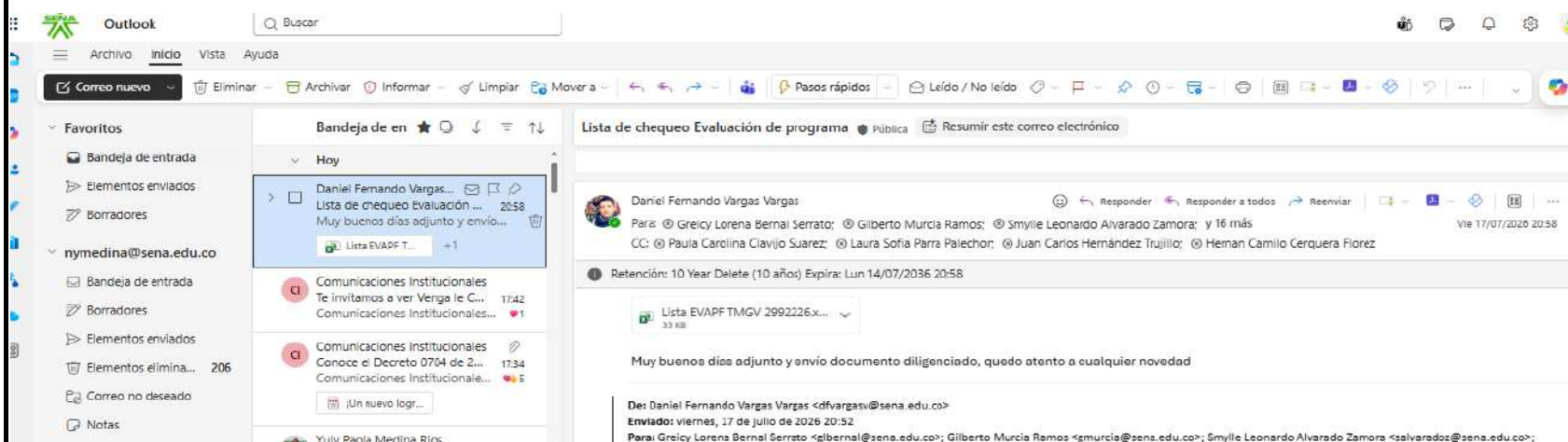
9.1 Pantallazo solicitud no. De actas para reuniones de promoción y divulgación oferta educativa





OBLIGACION No.11

11.1 Pantallazo del correo electrónico institucional donde se evidencia la revisión periódica del mes de julio.





OBLIGACION No.15

15.1 Pantallazo del GC_36382608_13826_JULIO_NURY YOMAIRA MEDINA NEIRA_

15.2 Pantallazo del GF_36382608_13826_JULIO_NURY YOMAIRA MEDINA NEIRA

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

La Plata, julio del 2026

Señor
Hernán Camilo Cerquera Flórez
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9070930
Instructor G20
Coordinador Académico De Programas Especiales
La Plata

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del mes de julio de 2026.

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 9070930 de 2026

Yomaira Medina Neira, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 36.382.608 expedida en la Plata
a mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios



OBLIGACION No.18

Instrumentos de Evaluación, actas, listado de asistencia, guías de aprendizaje, Reporte Juicios evaluativos

Reporte de Juicios

Fecha del Reporte:	17/07/2026
Ficha de Caracterización:	3523045
Código:	13310002
Versión:	1
Denominación:	CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	05/06/2026
Fecha Fin:	10/07/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	41 - REGIONAL HUILA
Centro de Formación:	9526 - CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1007300705	DIEGO ANDRES	MUNOZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CC	1007300705	DIEGO ANDRES	MUNOZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CC	1007300705	DIEGO ANDRES	MUNOZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
	1007300705	DIEGO ANDRES	MUNOZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

Evidencia de Aprendizaje

Cuestionario: Contabilidad – Reconocimiento de Recursos Financieros

Programa de Formación: _____

Aprendiz: _____

Fecha: _____

Instructor: _____

Resultado de Aprendizaje: Reconocer los recursos financieros de acuerdo con la dinámica organizacional y la normatividad vigente.

Objetivo: Evaluar la comprensión de los conceptos básicos relacionados con la contabilidad y el reconocimiento de los recursos financieros dentro de una organización.

Parte I. Selección múltiple con única respuesta

1. La contabilidad es:

- a) Un sistema para calcular impuestos únicamente.
- b) Una herramienta para registrar, clasificar e interpretar la información financiera.
- c) Un mecanismo para realizar ventas.
- d) Un sistema de control de inventarios exclusivamente.

2. ¿Cuál es el principal objetivo de la contabilidad?

- a) Registrar únicamente las compras.
- b) Llevar el control de los empleados.
- c) Proporcionar información financiera útil para la toma de decisiones.
- d) Determinar los precios de venta.

3. Un activo es:

- a) Una obligación financiera.



OBLIGACION No.19

Pantallazo del

GC_36382608_13826_FEBRERO_NURY YOMAIRA MEDINA NEIRA

15.2 Pantallazo del GF_36382608_13826_FEBRERO_NURY YOMAIRA MEDINA NEIRA_



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

La Plata, abril del 2026

Señor
Hernán Camilo Cerquera Flórez
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9070930
Instructor G20
Coordinador Académico De Programas Especiales
La Plata

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del mes de abril de 2026.

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 9070930 de 2026

Nury Yomaira Medina Neira, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 36.382.608 expedida en la Plata 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 del contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS (47.374.970) MCTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1. Un (1) pago por el mes de febrero de 2026, por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS (2.368.749) MCTE. 2. Nueve (09) pagos mensuales, de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (4.737.497) MCTE, cada uno. 3. Un (01) ultimo pago por el mes de diciembre de 2026, por valor de DOS MILLONES