PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, AGOSTO de 2023

Señor(a)
JAVIER ANTONIO CARRILLO PINTO
SUPERVISOR (A) CONTRATO
CO1.PCCNTR.4775143
Cargo del supervisor Instructor G16
Dependencia CIEA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de AGOSTO de2023

Referencia: NoCO1.PCCNTR.4775143 del año 2023

ANA CRISTINA NAVAS NAVARRO, identificada con la cédula de ciudadanía No.52381766 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial y de Energías Alternativas, 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: VEINTE MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($20.085.000,00). esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a quince días del mes marzo por valor de DOS MILLONES OCHO MIL QUININETOS PESOS M/CTE ($ 2.008.500,00) b) Cuatro pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de abril a junio por valor CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE ($4.017.000,00) c) Un último pago correspondiente a quince días del mes julio por valor de DOS MILLONES OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 2.008.500,00)

Plazo: Será hasta el 15 de agosto de2023.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria en las diferentes modalidades de formación de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Industrial y de Energías Alternativas en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.	Se orientó el desarrollo de las actividades de aprendizaje de acuerdo con la ejecución de sesiones formativas en el programa de formación complementaria "**Aplicación de NIC y NIIF en los estados financieros"** en el municipio de Dibulla.	En el grupo de gestión educativa reposan los archivos de Fotocopias de cedulas y planilla de asistencia de matrícula.
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Industrial y deEnergíasAlternativasenelPlanOperativo2023.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plusde acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
6	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	En este mes se realizaron estas actividades para la matrícula de 1 ficha de formación complementaria así: **Aplicación de NIC y NIIF en los estados financieros. *FICHA* (2807137)**	En el grupo de gestión educativa reposan los archivos de Fotocopias de cedulas y planilla de asistencia de matrícula.
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	N/A
8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	Se procedió a realizar la construcción del portafolio del instructor.	archivo DRIVE creado para tal fin
9	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A

10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	En este mes se realizaron estas actividades para la matrícula de 1 ficha de formación complementaria así: **Aplicación de NIC y NIIF en los estados financieros. (2807137)**	En el grupo de gestión educativa reposan los archivos de Fotocopias de cedulas y planilla de asistencia de matrícula.
11	Entregar al coordinadoracadémicoy/olíderdelaespecialidad, lainformacióndelasactividadesarealizarantesdeiniciarcada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
12	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación–Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de lainformación-SofíaPlus-PortafoliodeEvidenciasquecorrespondasegúnprocedimientoenSIGAy teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
13	Presentarelreporteestadísticoydemásdocumentosrequeridosamástardareldíaveinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
15	EjercerlasactividadesconestrictaobservanciadelReglamentodelaprendizdelSENAyreportardemaneraoportunalasnovedadespresentadasenlafichaasignada.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
16	Aplicarestrategiasdeaprendizajequefaciliteneldesarrollodelespírituinvestigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Se orienta al aprendiz a la aplicación de diversas técnicas didácticas para el desarrollo efectivo de las competencias asignadas.	Guías de aprendizaje, trabajo colaborativo, trabajo en grupo etc.

17	Registrarlainformaciónacadémicayadministrativaacordeconlanormatividadinstitucionalvigente.	Se hace entrega de los documentos requeridos para el proceso de matrícula de los interesados en realizar el curso de formación complementaria.	En gestión educativa y portafolio del instructor reposan los documentos.
18	Darunmanejoconfidencialalainformaciónregistradaenlossistemasdeinformacióndeacuerdoconlanormatividadinstitucionalvigente	Se trabaja con confidencialidad en todos los procesos y procedimientos de la ejecución contractual.	La evidencia se encuentra en el aplicativo Sofía Plus, Territorium y Si Contratista.
19	Entregar oportunamente los requerimientos quehagaelsupervisordelcontratoconcernientes coneltrámiteadministrativosdepagos,presentandolosinformesmensualesrelacionadosconlaejecucióndelcontratoydemásdocumentossoporteestablecidosdeacuerdoconlanormatividadvigente	Se realiza el trámite para el cargue de la cuenta de cobro del mes de **AGOSTO** en la fecha estipulada.	La evidencia se encuentra registrada en SECOP y Si Contratista.
20	Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como alosprocesosqueelSENAadelanteparacertificar habilidadespedagógicasdelosinstructores.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a)Jornadasdediseñoydesarrollocurricularb)Proyectosdeinvestigacióntécnicay/opedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en niveltecnólogodeláreatemáticaobjetodelpresente contratoe)Lapromocióndelportafoliodeservicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
22	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
23	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Se dio cumplimiento al protocolo de bioseguridad dispuesto por el Sena	Ver informe de evidencia las imágenes fotográficas.
24	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A

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 FormatoInformeLegalizaciónDesplazamientoContratistaGTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el

visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LAORDENDEVIAJE	LUGAR DEDESPLAZAMIENTO	FECHASDEDESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
2.	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

Nota1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la 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: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **1055732750** de la planilla, operador **SIMPLE** y periodo. **Mes de JULIO de 2023.** (Decreto Ley 2106 de2019–"Decreto *Ley Anti trámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI__**NO X** he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5ºde la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en **(8)** folios

Cordialmente,

Firma

ANA CRISTINA NAVAS NAVARRO
Contratista
C.C.52381766

Recibí a satisfacción:

Firma JAVIER ANTONIO CARRILLO PINTO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4775143 de 2023
Coordinador Académico

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE LA PROGRAMACIÓN REGULAR

MES DE AGOSTO DE 2023

PRESENTADO A:

JAVIER ANTONIO CARRILLO PINTO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.4775143del año 20230

PRESENTADO POR:

ANA CRISTINA NAVAS NAVARRO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS

RIOHACHA LA GUAJIRA

INTRODUCCION

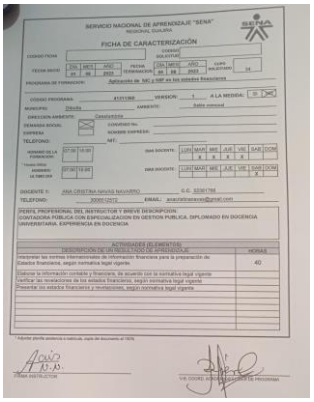
El siguiente informe tiene el propósito de evidenciar las obligaciones, las estrategias ejecutadas y las proyectadas en el mes **AGOSTO de 2023**, dando a conocer los aspectos positivos y negativos que se presentaron dentro del proceso Enseñanza-Aprendizaje del programa de formación Titulada y Complementaria de la Programación Regular, para garantizar la formación profesional integral.

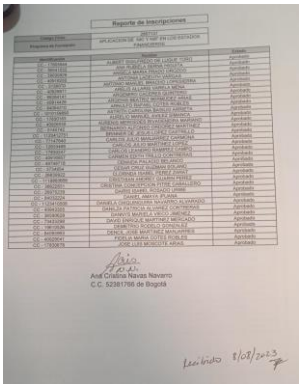
Los programas atendidos durante el mes de **AGOSTO de 2023** son las siguientes fichas:

FORMACION COMPLEMENTARIA:

- En este mes se realizaron estas actividades para la matrícula de 1 ficha de formación complementaria *Aplicación* "**Aplicación de NIC y NIIF en los estados financieros", *FICHA* (2807137)**.

A continuación, se relacionan las evidencias de las actividades realizadas correspondiente a la formación profesional integral impartida durante el mes de **AGOSTO de 2023**. Se ha trabajado de forma presencial. Se presentan las guías de aprendizaje compartidas a los aprendices.

	**Figura 1 – Ficha de caracterización para matrícula curso complementario *Aplicación de NIC y NIIF en los estados financieros. FICHA (2807137)*** **Competencia: Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa** **Fuente: Elaboración propia**

	**Figura 2 – Reporte de juicios evaluativos curso complementario** ***Aplicación de NIC y NIIF en los estados financieros.*** ***FICHA (2807137)*** **Competencia: Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa** **Fuente: Elaboración propia**
	**Figura 3 - Registro Fotográfico** **Formación Complementaria** ***Aplicación de NIC y NIIF en los estados financieros.*** ***FICHA (2807137)*** **Competencia: Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa** **Fecha: agosto 4 de julio de 2023** **Fuente: Elaboración propia**

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA CRISTINA NAVAS NAVARRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

FECHA INICIAL: 01/02/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 10/08/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2774082 - 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: 2807139 - APLICACION DE NIC Y NIIF EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA LA PREPARACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS, SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

02 ELABORAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE

03 VERIFICAR LAS REVELACIONES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE

04 PRESENTAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y REVELACIONES, SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2747208 - 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: 2785226 - 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: 2785225 - 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: 2797568 - 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: 2765718 - 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: 2807137 - APLICACION DE NIC Y NIIF EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA LA PREPARACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS, SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

02 ELABORAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE

03 VERIFICAR LAS REVELACIONES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE

04 PRESENTAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y REVELACIONES, SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2735045 - 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: 2774126 - 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: 2774119 - 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: 2735044 - 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: 2765720 - 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: 2747205 - 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: 2747206 - 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: 2797570 - 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: 2791255 - 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

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 800.00

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: ANA CRISTINA NAVAS NAVARRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS