**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C., 31 de marzo de 2025

Señora
Elvia Zoraida Martin Mora
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.7441551
Coordinadora Académica
Dependencia Contabilidad, Finanzas e Impuestos
Centro de Servicios Financieros
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual del mes de febrero del año 2025.

**Referencia:** No. 7441551 del año 2025

Carlos Vladimiro Fonseca Palomino, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.129.717 de Barranquilla, Atlántico, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de Gestión Financiera y Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el período objeto de cobro.

Valor y forma de pago: Se estima como valor total del contrato la suma de: CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($48.141.538 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago de hasta TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS ($3.219.657 M/CTE) correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo y noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS ($4.599.510 M/CTE) cada uno y; c) Un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de

TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($3.526.291 M/CTE) cada uno incluido IVA.

**Plazo:** Será hasta el veintitrés (23) de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos formativos dirigidos a los aprendices en las competencias técnicas vinculadas a la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros, en las áreas relacionadas con Contabilidad de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Desarrollar las actividades de aprendizaje derivadas del programa de formación asignado, conforme a las necesidades del servicio que se prestan en cualquiera de las cinco (5) jornadas académicas (mañana, tarde, noche fin de semana y/o madrugada) establecidos por la demanda de las | Se desarrollaron las actividades de aprendizaje del programa de formación Tecnología en Gestión contable y de información financiera impartiendo formación a los aprendices de las fichas:<br>2922164-2 Jornada lunes a viernes noche (18 aprendices-39,80 horas); | Evidencias de las actividades realizadas en el DRIVE de la Coordinación:<br>https://shre.ink/geQs |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ofertas educativas presenciales del centro de formación. | que cursan el cuarto trimestre; 3137309 (32 aprendices-59,80 horas) y 3137308 (26 aprendices-59,80 horas) ambas fichas que cursan en la jornada tarde de lunes a viernes el tercer trimestre de su cadena de formación Oferta cerrada de la firma Price Waterhouse Coopers. Actividades de apoyo a la formación, 0 horas. | |
| 2 | Gestionar y desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación. | Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. | N/A |
| 3 | Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario. | Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. | N/A |
| 4 | Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la | Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente. | | |
| 5 | Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos. | Se sostuvieron reiteradas charlas con un aprendiz que no asistía con regularidad a formación con la intención de persudirlo a que continuase en el programa de formación, más, al parecer, la labor fue infructuosa pues, dicho aprendiz, según, realizó proceso de retiro voluntario. | Charla presencia con la aprendiz. |
| 6 | Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz. | Se realizó seguimiento al procedimiento de retiro voluntario realizado por el aprendiz mencionado en el punto anterior. Se motivó continuamente a los aprendices resaltando la importancia, para su proyecto de vida, de su proceso de formación y de la culminación del mismo. | Aun no se observa la novedad registrada en Plataforma Sofia, mas se tiene evidencia de mensaje de correo electrónico enviado por el aprendiz a la Coordinación de contabilidad, finanzas e impuestos y la respuesta dada por la persona encargada de estas actividades en dicha coordinación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación. | Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. | N/A |
| 8 | Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación. | Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. | N/A |
| 9 | Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio. | Se presentaron los informes solicitados por la supervisora del contrato conforme a las directrices institucionales. | En Plataformas SI Contratista y SECOP II. |
| 10 | Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato. | Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. | N / A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11 | Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro. | Se asistió a la reunión programada por la Coordinadora de Contabilidad, finanzas e impuestos el día viernes 14 de marzo de las 14:30 a las 16:30 horas. | Asistencia presencial en la oficina de la Coordinación de Contabilidad, finanzas e impuestos. |

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-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 LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

***Nota 1*:** 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. **84340082** de la planilla, del operador Miplanilla.com del mes de marzo de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

**Firma**

**Carlos Vladimiro Fonseca Palomino**

**Contratista**

**C.C. No. 72.129.717**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

**Elvia Zoraida Martin Mora**

**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7441551 del año 2025**

**Cargo**

**Coordinadora Académica de Contabilidad, finanzas e impuestos**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** CARLOS VLADIMIRO FONSECA PALOMINO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

**FECHA INICIAL:** 01/03/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/03/2025 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2922164 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

| | |
|---|---|
| • 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

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

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

- 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 :** 39,80

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3137309 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal |
| • 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

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

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

| | |
|---|---|
| • 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 :** | 59,80 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3137308 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal |
| • 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

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

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

| | |
|---|---|
| • 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 :** 59,80

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 159,40

## 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:** CARLOS VLADIMIRO FONSECA PALOMINO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

## EJERCICIOS AREA DE NÓMINA - OBLIGACIONES LABORALES - BENEFICIOS A EMPLEADOS

## EJERCICIOS PARA PARA PONER EN PRÁCTICA LOS CONOCIMIENTOS RELACIONADOS CON EL ÁREA DE NOMINA, LIQUIDACIÓN DE UN TURNOS LABORALES, DETERMINAR EL TRABAJO SUPLMENTARIO Y LIQUIDAR Y RECONOCER LA NÓMINA Y SUS DERIVADOS (APORTES A L REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES Y PRESTACIONES SOCIALES)

1. Liquidar la nómina de personal correspondiente al mes de Enero de 2025, con la siguiente información:

| EMPLEADO | SALARIO BASICO | DIAS LABORADOS | TRABAJO SUPLEMENTARIO | OTRAS DEDUCCIONES |
|---|---|---|---|---|
| Gerente | 6.000.000 | 30 | | Cooperativa |
| Contador | 3.200.000 | 29 | | Cooperativa |
| Auxiliar Contable | 2.000.000 | 25 | 12 HED,12HDóF | Cooperativa |
| Secretaria-Recepcionista | 1.800.000 | 28 | 10 HED, 8 HEN | Cooperativa |
| Auxiliar de servicios generales | SMLMV | 23 | 15 HED, 16 HDóF | Cooperativa |
| Vendedor | 700.000 | 26 | Comisiones del 1,1% sobre ventas netas | Cooperativa |

### INFORMACIÓN ADICIONAL

- ✓ Los empleados aportan el 2% del total devengado, sin incluir el auxilio de transporte, para una Cooperativa que constituyeron.
- ✓ Las ventas del mes fueron $ 65.050.000.
- ✓ La tarifa para el cálculo de los aportes a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) es la mínima.
- ✓ Se deben liquidar las obligaciones que se derivan de la nómina, denominados beneficios a empleados que aplicaren (aportes parafiscales, los aportes a la seguridad social a cargo del empleador y prestaciones sociales).

**2. Se solicita liquidar los siguientes tiempos laborados, conforme a lo indicado en cada enunciado, complete la nómina, para que, posteriormente, la registre (reconozca), al igual que los aportes a la seguridad social, los aportes parafiscales, según corresponda, y los pasivos por prestaciones sociales.**

2.1. Liquidar la nómina del 01 al 15 de Noviembre de 2025 con la siguiente información:

La empresa labora de lunes a sábado en turnos de ocho horas de la siguiente manera:
***Primer turno***: de las 06:00 a las 14:00 horas. ***Segundo turno***: de las 14:00 a las 22:00 horas. ***Tercer turno***: de las 22:00 a las 06:00 del siguiente día.
Los salarios de los empleados y los turnos laborados son los siguientes**:**
***Empleado 1:*** Salario básico: SMLMV. **PRIMERA SEMANA**: ***TURNO UNO*** y salió a las 15:30 horas, inclusive el domingo 3. **SEGUNDA SEMANA**: ***TURNO TRES*** y salió a las 08:00 horas del día siguiente. **TERCERA SEMANA**: ***TURNO DOS*** saliendo a las 01:30 horas del día siguiente.
***Empleado 2:*** Salario básico: $ 1.650.000. **PRIMERA SEMANA:** ***TURNO TRES*** y salió a las 07:00 horas. **SEGUNDA SEMANA*:*** ***TURNO DOS*** y salió a las 01:00 horas del día siguiente. **TERCERA SEMANA:** ***TURNO UNO*** saliendo a las 15:00 horas.

2.2. En la primera quincena del mes de Junio de 2025, los siguientes empleados laboraron como se indica a continuación:
***Contador***. Salario: $ 3.250.000. Laboró, preparando la información exógena, de la siguiente manera:
Primer domingo, de las 09:30 a las 15:00 horas. Segundo domingo, de la 09:00 a las 20:30 horas
Primer lunes festivo, de las 08:00 hasta las 23:30 horas. Segundo lunes festivo, de las 10:00 hasta las 19:30 horas
***Asistente contable.*** Salario $ 1.750.000. ***Primera semana***: Horario normal y laboró además el domingo 2. ***Segunda semana***: Salió a las 21:00 horas incluidos los días lunes 3, sábado 8 y domingo 9. ***Tercera semana***: Salió a las 19:30 horas, incluido el lunes 10.

Horario de la empresa: lunes a viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:30 horas. Sábados de 08:00 a 11:00 horas.

## AREA DE NÓMINA - OBLIGACIONES LABORALES - BENEFICIOS A EMPLEADOS I

### EJERCICIOS PARA PARA PONER EN PRACTICA LOS CONOCIMIENTOS RELACIONADOS CON EL ÁREA DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES - TERMINACIÓN CONTRATO

**Se solicita realizar la liquidación de las prestaciones sociales, para cada caso, según la información que se suministra a continuación. Los empleadores son cumplidores de sus obligaciones.**

1. Godofredo Godofredín Ciniquiín Caspín Casposín Casposo, vendedor, renunció a la empresa y laboró hasta el día 18 de Mayo de 2025. Su contrato, que era a término indefinido, se inició el 20 de Junio de 2020 y había disfrutado de dos vacaciones. El patrono es fiel cumplidor de todas sus obligaciones. Calcule las prestaciones sociales a que tiene derecho por la finalización del contrato de trabajo. El salario que devengaba, cuando se retiró, era de $ 1.950.000.

2. John Paul Lennon McCartney, empleado del departamento de producción vinculado con un contrato a término fijo inferior a un año, fue despedido sin justa causa el día 24 de septiembre de 2024. Su salario era el mínimo legal vigente e inició labores el 3 de Enero de ese mismo año. El promedio de su trabajo suplementario era: Horas extras $ 64.580; Dominicales y festivos $ 72.950; Recargo nocturno $ 40.840. Liquidar las prestaciones sociales a que tiene derecho por la terminación del contrato de trabajo.

3. Lionel Cristiano Girόu Koundé Mbappoeeé, trabajador que devengaba un salario de $ 2.800.000, renunció a la compañía y laboró hasta el día 21 de febrero de 2025. Su contrato, que era a término indefinido, se inició el 21 de mayo de 2019 y cuando estuvo vinculado disfrutó de dos vacaciones. El patrono es fiel cumplidor de todas sus obligaciones. Calcule las prestaciones sociales a que tiene derecho el señor Girόu Koundé por la finalización del contrato de trabajo.

4. James Radamel Luis Díaz Cuadrado, empleado del almacén quien tenía un contrato a término indefinido, fue despedido sin justa causa el día 30 de mayo de 2024. El señor Cuadrado Díaz inició labores el 01 de septiembre de 2018. El promedio de sus devengos era: Horas extras $ 63.590; Dominicales y festivos $ 95.782; Recargo nocturno: $ 53.218. Liquidar las prestaciones sociales por la terminación del contrato de trabajo.

5. Ángel Sadio Erling Di Marió Mané Haaland, trabajador de la planta de producción, laboró hasta el día 25 de Agosto de 2024. Su contrato a término indefinido fue firmado e inició el 20 de Junio de 2019 y había disfrutado de tres vacaciones. El patrono cumplía con todas sus obligaciones. Calcule las prestaciones sociales derivadas del dicho contrato a que tiene derecho por su finalización. El salario que devengaba, cuando se retiró, era el mínimo legal vigente.

6. Un trabajador del departamento de diseño vinculado con un contrato a término fijo de uno a tres años fue despedido con justa causa el día 26 de Diciembre de 2024. Su salario era $ 2.000.000 e inició labores el 3 de Octubre del año anterior. El trabajador no realizaba trabajo suplementario Liquide las prestaciones sociales a que tiene derecho por la terminación del contrato de trabajo.

7. Karol G. Paulina Cristina Rubio Aguilucha, vendedora estrella de la empresa, devengaba un salario básico de 3.000.000, y su promedio de comisiones era de $ 2.360.000, fue despedida con justa causa. Trabajó hasta el día 30 de Diciembre de 2024. Su contrato, a término indefinido, había iniciado el 21 de febrero de 2023 y no disfrutó de vacaciones. El patrono es fiel cumplidor de todas sus obligaciones. Calcule las prestaciones sociales a que tiene derecho el trabajador por la finalización del contrato de trabajo.

8. Luckita Gareth Benzemuámuá Bale Modric, trabajador con contrato a término fijo de uno a tres años, fue despedido sin justa causa el día 15 de febrero de 2025. Las labores las había iniciado el 10 de noviembre de 2023. El promedio de sus devengos era: Horas extras $ 53.820; Dominicales y festivos $ 74.586. Liquidar las prestaciones sociales por la terminación del contrato de trabajo.

**PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE** Guía 17 Declaraciones tributarias

**Denominación del Programa de Formación**: Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera

**Código del Programa de Formación**: 123101 v.1

**Nombre del Proyecto Formativo** (si aplica): Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo

**Fase del Proyecto (si aplica**): EJECUCIÓN: Presentar informes contables, tributarios y proyecciones de acuerdo con políticas y normativa

**Actividad de Proyecto Formativo (si aplica)**: AP5 Elaborar informes financieros aplicando herramientas informáticas según políticas y normativa

AA_17: Preparar auxiliares para liquidar los impuestos territoriales y nacionales de acuerdo con normativa

**Competencia:** 210303024 Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

**Resultados de Aprendizaje:**

21030302404 Preparar la información para la elaboración de los informes tributarios según normativa

21030302405 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 (horas)**: 96 horas

## 2. PRESENTACIÓN

### Estimado aprendiz:

Con el desarrollo de las actividades propuestas en esta guía, usted comprenderá la importancia que tiene para las empresas el cumplimiento de sus obligaciones fiscales con el estado a nivel nacional ante la Dirección de impuestos y aduanas nacionales DIAN y a nivel territorial (Distrito Capital o quién haga sus veces, según su domicilio principal ante las respectivas tesorerías municipales o Secretarías de Hacienda, según sea el caso.

Durante el proceso formativo es necesario que identifique y aplique tarifas y conceptos tributarios abordados en la guía de Fundamentos Tributarios, para revisar y preparar la información necesaria para la elaboración de los borradores de declaraciones tributarias de impuestos nacionales y territoriales de acuerdo con la normatividad vigente, garantizando así el cumplimiento de los deberes formales de la empresa para con el estado.

Recuerde el trabajo en equipo y colaborativo, así como también el trabajo autónoma sistemático y organizado, son la base fundamental para la apropiación de conocimientos y el logro de las competencias necesarias para un exitoso desempeño laboral.

## 3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

### 3.1 Actividades de reflexión inicial:

| Ambiente requerido: | Estrategias o técnicas didácticas activas: | Materiales de formación | Material de apoyo | Duración de la actividad: horas |
|---|---|---|---|---|
| Aula con acceso a internet | Encuestas, indagación y socialización de conceptos | Video Bean, marcadores, borrador, portátiles y memoria USB | Presentación impuestos 2023<br>Guia de referencia contable y tributaria 2024<br>Resolución 012761 de 2011 | 1 hora |

Estimado aprendiz, como primera actividad de reflexión sobre el tema de Declaraciones tributarias, realice una entrevista personal a un microempresario o tenderó de confianza y de su entorno más cercano e formule los siguientes interrogantes, respecto a su negocio y los impuestos que ha tenido que asumir, así:

- ¿Qué impuestos debe pagar por el desarrollo de su actividad económica?
- ¿Para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, utiliza algún formulario e identifíquelo con su código?
- ¿Con respecto al pago de sus impuestos, cuéntenos cómo realiza el pago, mediante el diligenciamiento y presentación de formulario en físico o por intermedio de una plataforma tecnológica?

Imagen 2 Instructora SENA



Nota: Elaboración equipo desarrollo curricular Coordinación Contabilidad

***Estimado Aprendiz: Es pertinente recordarle que debe mantener la anterior actividad en su portafolio de evidencias teniendo en cuenta la retroalimentación de su instructor, ya que hace***

Finanzas e Impuestos CSF, https://app.genial.ly/

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

| Ambiente requerido: | Estrategias o técnicas didácticas activas: | Materiales de formación | Material de formación y/o Material de apoyo | Duración de la actividad: horas |
|---|---|---|---|---|
| Aula con acceso a internet | Encuestas, indagación y socialización de conceptos | Video Bean, marcadores, borrador, portátiles y memoria USB | Presentación impuestos 2023<br>Guia de referencia contable y tributaria 2024<br>Resolución 012761 de 2011 | 1 horas |

### 3.2.1. Declaraciones tributarias en el entorno empresarial

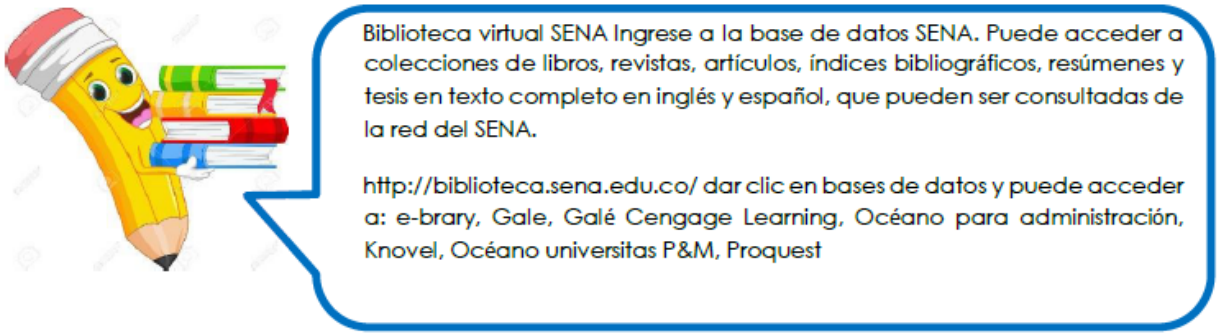
Las declaraciones tributarias son documentos oficiales (formularios), en donde las empresas declaran y pagan sus obligaciones fiscales, la presentación de estas deben ser oportuna con base en los respectivos calendarios tributarios (nacionales o territoriales).

Las declaraciones tributarias son el medio que utilizan las empresas o las personas naturales según sea el caso, para informar a los entes recaudadores y administradores de impuestos (DIAN y sus equivalentes a nivel territorial), el monto de sus operaciones (ingresos) y/o el total de sus bienes (patrimonio) y demás hechos económicos que generan obligaciones tributarias en Colombia, para dar cumplimiento al deber formal de participar en el financiamiento del gasto público a través del pago de sus impuestos. Teniendo en cuenta lo anterior, responda los siguientes interrogantes:

1. Con base en los conocimientos adquiridos en la Guia Fundamentos Tributarios ¿Mencione que impuestos gravan la actividad económica empresarial y a qué entidad se realiza el pago?

2. De acuerdo con la información del punto anterior, exprese cual sería la importancia de cada una de éstas e identifique cuales actividades de la empresa o persona, son las que generan cada una de las obligaciones fiscales allí establecidas y preséntelo a través de un mapa mental. Comparta la experiencia con su grupo autónomo de estudio y socialice de acuerdo directrices del instructor.

***Esta actividad consérvela dentro de su portafolio de evidencias. Este atento a la retroalimentación de su instructor.***




### 3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización)

| Ambiente requerido: | Estrategias o técnicas didácticas activas: | Materiales de formación | Material de formación y/o Material de apoyo | Duración de la actividad: horas |
|---|---|---|---|---|
| Aula con acceso a internet | Indagación | Video Bean, marcadores, borrador, portátiles y memoria US | Presentación impuestos 2023<br>Guia de referencia contable y tributaria 2024<br>Resolución 012761 de 2011<br>Castilla IVA 2024<br>ABC Declaración renta | 60 horas |

Apreciado aprendiz, luego de reconocer la importancia que tiene el contenido de esta guía sobre "Las Declaraciones Tributarias", lo invitamos a construir conocimiento alrededor de ella y en colaboración con sus compañeros e instructor, desarrolle los siguientes ítems:

**3.3.1.** De acuerdo con sus aprendizajes previos y de forma individual, responda los siguientes interrogantes, también puede consultar los videos que se encuentran en el material de apoyo.

a) Realicé un esquema gráfico, dónde ubiqué específicamente a la DIAN dentro de la estructura del estado, específicamente a la rama del poder público al que pertenece, el ministerio al cual está adscrita y sus funciones mediante una imagen ilustrativa, para este fin puede consultar siguiente video: "Qué es y cómo funciona la DIAN?"
https://www.youtube.com/watch?v=Xx49ku0lheM&ab_channel=DIANColombia

b) Luego de conocer las funciones de la DIAN, defina con sus propias palabras ¿Cuál es la diferencia entre la contabilidad fiscal y la contabilidad financiera? y mencione ¿Qué efectos tiene la contabilidad en la determinación de las obligaciones tributarias?
Link tema "webinar, Contabilidad en la determinación tributaria"
https://www.youtube.com/watch?v=OvewWW65hqs&ab_channel=CHTConsulting

c) Luego de conocer la importancia de pagar oportunamente sus impuestos, consulte el siguiente link y responda con sus propias palabras: ¿Qué es y para qué sirve la planificación tributaria?
Link Tema "planificación tributaria"
https://www.youtube.com/watch?v=Q74v4DgZQ90&list=PLiUJBesjL_AW62whlhLxY7jvYC3hPBwv7&ab_channel=Actual%C3%ADceseVideo

d) Consulta el siguiente link y responda, ¿Qué es para usted la cultura de la contribución dentro de nuestro contexto nacional?
Link tema "Cultura de la contribución"
https://micrositios.dian.gov.co/cultura-de-contribu...

### 3.3.2. Generalidades sobre declaraciones tributarias de impuestos

Para el desarrollo de este punto, principalmente se debe tomar como referencia el Estatuto Tributario Nacional (E.T.), además puede consultar los textos referenciados en la bibliografía y webgrafía, propuesta en esta Guía o en alguna otra que este a su alcance, acerca de estos temas y realice las siguientes actividades:

- Consulte y define con sus propias palabras los siguientes conceptos: liquidación privada de impuestos, emplazamiento (Art.715 del E.T), requerimiento especial (Art 707 del E.T.), liquidación de revisión (Art. 711 y 712 del E.T.), liquidación de aforo (Art.717 del E.T.), liquidación provisional (Art.764 del E.T.), inspección tributaria (Art. 779 del E.T.) y firmeza en la declaración tributaria (Art 714 del E.T.)
- ¿Qué es residencia para efectos fiscales? (Art. 10 E.T.)
- ¿Qué es una sanción en términos tributarios, su clasificación y características como mínimo de las siguientes sanciones:
  - Sanción mínima impuestos nacionales (Art. 639 del E.T.)
  - Sanción por extemporaneidad (Art. 642 E.T)
  - Sanción por no declarar (Art. 643 E.T.)
  - Sanción Relacionadas con declaración Ingresos y Patrimonio (Art. 645 E.T.)
  - Sanción por rechazo o disminución de perdida (Art. 647-1 E.T.)
  - Sanción por documentos (Art. 260-11)
  - Sanción aplicable a agentes retenedores (Art. E.T.)
  - Sanciones relacionadas con la información exógena
- ¿Quiénes están obligados a declarar:
  - Impuestos de Renta (Art 592 y 593 E.T.)

- Impuesto de IVA (Art. 437 de E.T.)
- Impuesto al Patrimonio (Art 292-2 E.T.)
- Imp consumo (ley 210 de 2019)
- Impuesto ICA

Luego de conocer los temas propuestos en el párrafo anterior de esta guía y de indagar en los textos de consulta sugeridos en la bibliografía y webgrafía o en otros documentos de consulta autónoma, que estén a su alcance, complete el siguiente cuadro frente a las declaraciones tributarias de impuestos nacionales:

| Declaración | Formulario | Periodo de pago | ENTE RECAUDADOR |
|---|---|---|---|
| IVA | | | |
| PATRIMONIO | | | |
| RENTA | | | |
| IMPOCONSUMO | | | |
| RETE FUENTE RENTA E IVA | | | |
| ICA | | | |
| RETE ICA | | | |

Este atento a la retroalimentación que dará su instructor, sobre cada uno de una las anteriores declaraciones de impuestos.

### 3.3.3. Preparar libros auxiliares para la elaboración de declaración tributarias

| Ambiente requerido: | Estrategias o técnicas didácticas activas: | Materiales de formación | Material de formación y/o Material de apoyo | Duración de la actividad: horas |
|---|---|---|---|---|
| Aula con acceso a internet | Indagación | Video Bean, marcadores, borrador, portátiles y memoria USB | Presentación impuestos 2023<br>Guia de referencia contable y tributaria 2024<br>Resolución 012761 de 2011<br>Castilla IVA 2024<br>ABC Declaración renta | 20 horas |

**Descripción de la actividad:**

Para llegar a la preparación y presentación de las declaraciones tributarias, es necesario cumplir con el adecuado registro contable, control y determinación del tributo, teniendo en cuenta bases, tarifas, periodicidad y calendario tributario nacional o distrital.

En la siguiente tabla comparativa, relacione las cuentas contables que se utilizan para el reconocimiento de las obligaciones tributarias (impuestos y retenciones), desde el punto de vista del comprador y de él vendedor, todo esto nos permite reconocer que libros contables auxiliares, se deben preparar para dejar documentado el trabajo y poder elaborar y presentar oportunamente las declaraciones tributarias.

| | Retención en la fuente a titulo de renta | Retención en la fuente a título de IVA | Retención en la fuente a título de ICA | IVA | AUTO RENTA ESPECIAL | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **COMPRA** | 236540 | | | | | |
| **VENTA** | 135515 | | | | | |

**3.3.4.** Con base en la anterior información, prepare los auxiliares de cada una de las subcuentas o cuentas auxiliares si es el caso, que se requieren para la elaboración de las declaraciones tributarias de su proyecto formativo, recuerde que la estructura de un libro auxiliar es la siguiente:

**LIBRO AUXILIAR CUENTA :** 111005-03

**NOMBRE CUENTA:** CTA CTE 9273920-5 BANCO BOGOTÁ

Fecha de la transacción

Descripción del asiento

Número del comprobante

Imputación contabe debito o crédito

| Fecha D/M/A | Detalle o Concepto | Comprobante Diario | Debe | Haber | Saldo |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

### 3.3.5. Conocimiento de la plataforma tecnológica de Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN

| Ambiente requerido: | Estrategias o técnicas didácticas activas: | Materiales de formación | Material de formación y/o Material de apoyo | Duración de la actividad: horas |
|---|---|---|---|---|
| Aula con acceso a internet | Encuestas, indagación y socialización de conceptos | Video Bean, marcadores, borrador, portátiles y memoria USB | Presentación impuestos 2023<br>Guia de referencia contable y tributaria 2024<br>Resolución 012761 de 2011<br>Castilla IVA 2024<br>ABC Declaración renta | 20 horas |

Luego de comprender, que entidad recauda cada uno de los impuestos que se han abordado en esta guía, procederemos a analizar los medios tecnológicos que se deben utilizar para la presentación y pago de los impuestos nacionales; en primera medida se debe conocer la plataforma tecnológica "Muisca" que la DIAN en calidad de ente recaudador, pone al servicio de los contribuyentes y ciudadanos, mediante el icono de "Servicios en línea", para la administración, presentación, recaudo y control de estos.

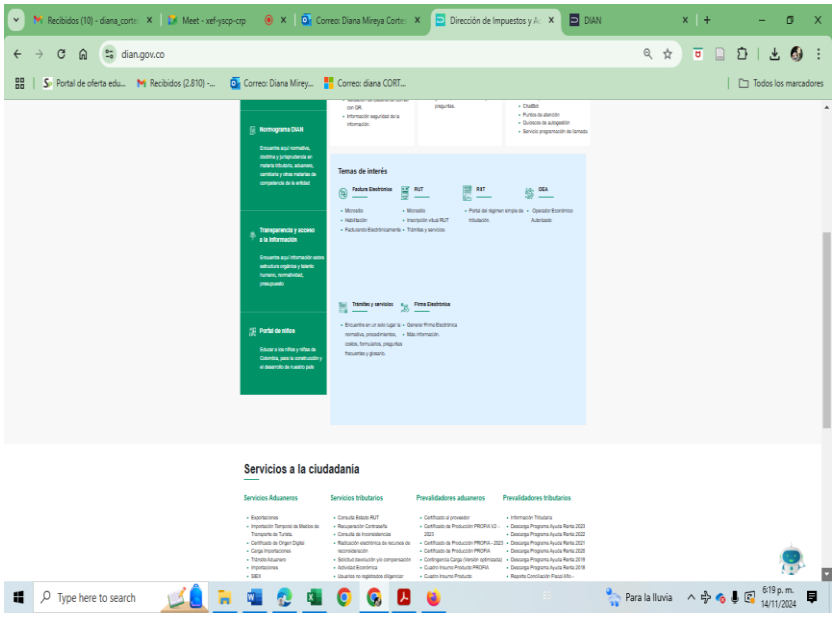
Para tal fin ingrese a la página de la DIAN en el siguiente link www.dian.gov.co y en la pestaña de **Atención al Ciudadano**, despliegue el menú e ingrese a la opción "**Formularios**", seleccione el año 2024 y descargue los siguientes formularios:

- Formulario No. 300 Declaración de IVA
- Formulario No. 350 Retenciones en la fuente
- Formulario No. 310 Impuesto nacional al consumo
- Formulario No. 420 Impuesto al patrimonio
- Formulario No. 210 Renta persona natural y asimiladas
- Formulario No. 110 Renta persona jurídica y asimiladas
- Formulario No. 260 Declaración anual consolidad para RST

### 3.3.6. "Tramites y servicios"

Finalmente acceda al pestaña de "Trámites y servicios" y consulte que como se clasifican para la DIAN los trámites y servicios, e indague en que consiste cada uno de ellos, luego

diligencia el siguiente cuadro comparativo con los diferentes trámites que permite realizar la plataforma "MUISCA", en sus tres categorías:




| Tramites Tributarios | Tramites Aduaneros | Tramites Cambiarios |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

### 3.3.7. Elaboración de declaraciones de impuestos nacionales y distritales

Lea con detenimiento el instructivo anexo a cada formulario y proceda a diligenciar cada un de sus casillas, con los datos propuestos en el taller respectivo, atendiendo los procedimiento establecidos por su instructor, quién explicará de forma detallada cada uno de los renglones o casillas de dichos formularios. Además consulte los respectivos calendarios tributarios, de acuerdo el último dígitos del nit, antes del código de verificación y define las fechas de su presentación oportuna.

Impuestos Nacionales:

https://www.dian.gov.co/Calendarios/Calendario_Tributario_2024.pdf

Impuestos Distritales

https://www.haciendabogota.gov.co/es/calendario-tributario

El objetivo del taller práctico es potenciar sus habilidades y conocimientos en la elaboración de los mismos, este atento a la explicación y plantee los interrogantes que requiera para apropiar y realizar las respectivas declaraciones del proyecto formativo. Para una mayor apropiación de conceptos, le sugerimos consultar detenidamente el siguiente video DIAN, sobre Procedimientos tributario para elaboración de declaraciones tributarias, para lo cual debe consultar el siguiente video:

**Procerdimiento tributario**

**https://www.youtube.com/watch?v=74x5Lp_1vAo&ab_channel=DIANColombia**

**Declaraciones tributarias y su presentación**
**https://www.youtube.com/watch?v=If7V-7VWW8w&authuser=2**

Obtenga pantallazó de la labor realizada en donde identifique los componentes principales de cada uno de los formularios y deje evidencia en esta guía.

### 3.3.8. Conocimiento de la plataforma tecnológica de la Secretaria de Hacienda Distrital

Luego de comprender que impuestos se deben pagar a la la Secretaria de hacienda Distrital, ingresé a la página web de la entidad mediante el siguiente link https://www.haciendabogota.gov.co/es y exploré sus componentes y estructura, esto le facilitara la presentación y pago de los impuestos distritales.

En la siguiente imagen, se refleja la pestaña de la oficina virtual en donde él contribuyente puede ingresar y gestionar diferentes trámites y presentar las correspondientes declaraciones, así:




En donde encontrará las siguientes pestañas, en dónde podrá utilizar los siguientes servicios;




Con base en la anterior investigación, elaboré una lista de trámites y requisitos, que se pueden realizar mediante la plataforma tecnológica de la secretaria de hacienda de Bogotá D.C.

**3.3.9. Reporte de información exógena.**

En compañía de sus compañeros de GAES, indague en la págica de la DIAN, www.dian.gov.co, sobre el reporte de Información Exógena, requisitos, características, plazos de presentación, qué información requiere y elabore un esquema gráfico de su preferencia, que consolide esta información, luego comparta su experiencia con los compañeros de grupo. Adicionalmente puede revisar el siguiente link para comprender mejor el tema:

Información exógena

https://www.dian.gov.co/impuestos/personas/renta-personas-naturales-ag-2020/paginas/informacion-reportada-por-terceros-exogena.aspx

### 3.3.10. Sanciones y clasificación para impuestos nacionales y distritales

Finalmente, luego de haber comprendido el procedimiento tributario para la presentación de declaraciones tributarias y requisitos formales de las mismas, realice una consulta independiente con base en el material de apoyo y en la webgrafía sugerida, sobre los diferentes tipos de sanciones que la administración de impuestos nacional y distrital, puede imponer en diferentes situaciones relacionadas con las obligaciones tributarias. Para lo anterior puede consultar los siguientes links de videos ilustrativos sobre el tema.

**Sanciones tributarias**

**https://www.youtube.com/watch?v=5KxzRQ5uO8U&ab_channel=DIANColombia**

## 3.4. Actividades de Transferencia el Conocimiento:

| Ambiente requerido: | Estrategias o técnicas didácticas activas: | Materiales de formación | Material de formación y/o Material de apoyo | Duración de la actividad: horas |
|---|---|---|---|---|
| Aula con acceso a internet | Cuestionario de conocimientos NAAF "Declaraciones tributarias e información exógena"<br>Taller de aplicación práctica mediante simulación casos<br>Socialización de conceptos | Video Bean, marcadores, borrador, portátiles y memoria USB | Anexo Documento Word Link Videos<br>Presentación impuestos 2023<br>Guia de referencia contable y tributaria 2024<br>Resolución 012761 de 2011<br>Castilla IVA 2024<br>ABC Declaración renta | 20 horas |

### 3.4.1. "Estrategia NAF_DIAN "




Elaboración: Equipo desarrollo curricular de la Coordinación Contabilidad Finanzas e Impuestos CSF

Ahora es momento de identificar nuevos conocimientos sobre **"Declaraciones tributarias e**

**información exógena”**, los cuales son fundamentales para el manejo contable y fiscal.

Para la apropiación de sus conocimientos en el proceso de aprendizaje y para la aplicación en el sector real productivo, el SENA en convenio con la Dirección de impuestos y aduanas nacionales DIAN, desarrolla la iniciativa de responsabilidad social llamada **"Núcleos de Apoyo Contable y Fiscal NAF",** con el fin fortalecer las políticas públicas de educación fiscal y promover los programas de cultura tributaria, donde estudiantes y maestros, previamente capacitados, brindan sin ningún costo, orientación básica y permanente a personas naturales y jurídicas en materia tributaria, aduanera, cambiaria y de los servicios en línea administrados por la DIAN. (Núcleos de Apoyo Contable y Fiscal (NAF), s. f.)

Por lo tanto, de manera individual y desescolarizada, observe comprometida y responsablemente los videos dispuestos en el material de apoyo en donde se tratarán los siguientes temas:

Declaraciones tributarias y su presentación

https://www.youtube.com/watch?v=If7V-7VWW8w&authuser=2

Información exógena-presentación

https://www.youtube.com/watch?v=y0W7fOHlv98 (No disponible)

Ver información reportada . 3:29

https://www.youtube.com/watch?v=MI2v-TARttU

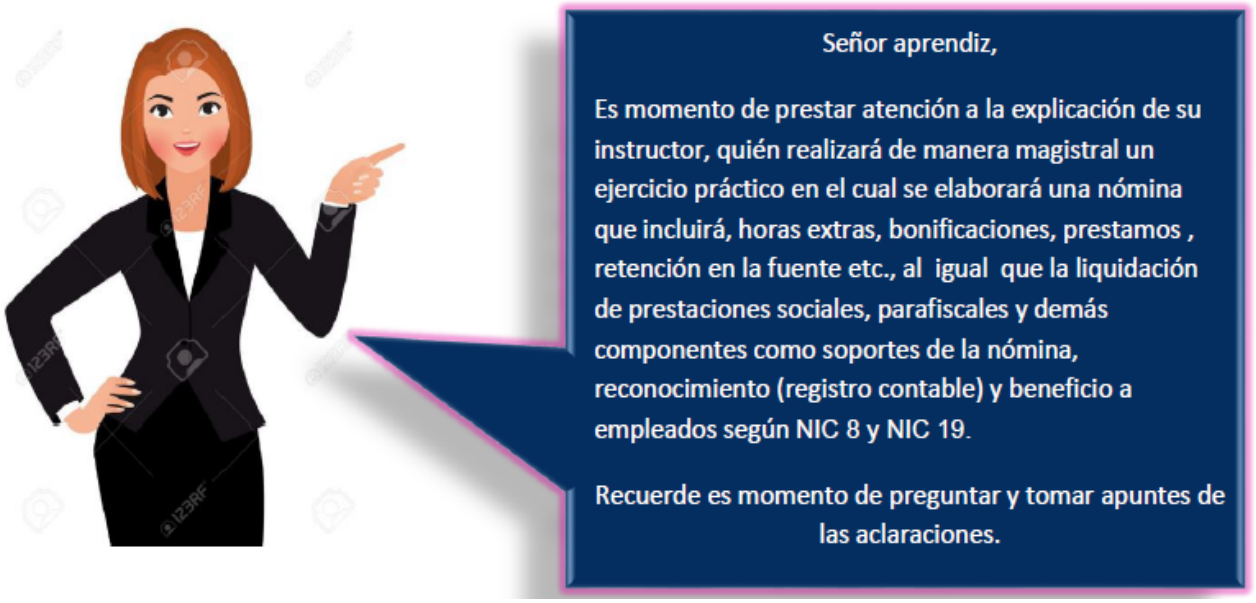
¿Qué es la información exógena? 59:51

https://www.youtube.com/watch?v=Sfsg9WCuzrg&authuser=2

**3.4.2. Aplicación proyecto formativo**

Estimado aprendiz. después de haber desarrollado las actividades de aprendizaje de esta guía mediante la eplicacion de parte de su instructor, es hora que aplique los conocimientos adquiridos, realizando las actividades propuestas en su taller de aplicación.

*Estimado Aprendiz: Es pertinente recordarle que debe mantener las anteriores actividades en su portafolio de evidencias, teniendo en cuenta la retroalimentación de su instructor ya que hace parte de su proceso formativo y de aprendizaje.*




## 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| **Fase del Proyecto (si aplica)**: EJECUCIÓN: Presentar informes contables, tributarios y proyecciones de acuerdo con políticas y normativa | **Actividad de Proyecto Formativo (si aplica)**: AP5 Elaborar informes financieros aplicando herramientas | **AA_22:** Preparar auxiliares para liquidar los impuestos territoriales y nacionales de acuerdo con normativa | **EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO:**<br>Prueba "WorldSkills" sobre liquidación, elaboración auxiliares, declaración, presentación y pago impuestos nacionales y distritales<br>Preguntas sobre contenido de los videos **Estrategia NAF-** DIAN, Documentos soporte no obligados a declarar y | Reconoce los contenidos a diligenciar en cada renglón de las declaraciones tributarias<br>Verifica liquidación de impuestos nacionales y territoriales según normativa. | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | informáticas según políticas y normativa | | documento soporte pago nómina electrónica”<br><br>**EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO:**<br><br>Taller aplicación proceso elaboración, liquidación, presentación y pago declaraciones tributarios nacionales y distritales<br><br>**EVIDENCIAS DE PRODUCTO:**<br><br>Entregable proyecto formativo Declaraciones tributarias | Elabora auxiliares de impuestos territoriales y nacionales del contribuyente según normativa.<br><br>Elabora borrador de las declaraciones tributarias | |

## 5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Compensación:** Es una de las formas en que se puede extinguir parcial o totalmente una obligación tributaria con la administración de impuestos. (Yonis Potes Palacio)

**Elusión fiscal**: Es cualquier acción que persigue evitar o minimizar el pago de impuestos, en este el contribuyente busca vacíos legales para obtener ventajas no previstas por la normativa tributaria. es.wikipedia.org

**Emplazamiento:** Mecanismo de notificación que utiliza la administración de impuestos para informar a los contribuyentes sobre actos ocurridos con las declaraciones de impuestos e información tributaria, con el fin de que se tomen las medidas pertinentes sobre el objeto de la notificación. (Yonis Potes Palacio)

**Evasión fiscal**: Es la actividad ilícita en que incurren personas o empresas cuando ocultan bienes o ingresos a las autoridades tributarias o sobre valoran los conceptos deducibles con el fin de pagar menos impuestos de los que legalmente les corresponden. (es.wikipedia.org)

**Fiscalización Tributaria:** Es un proceso aplicado por la administración de impuestos a través de revisión de la declaración tributaria, con el fin de verificar el correcto cumplimiento de la obligación a cargo de los contribuyentes. (Yonis Potes Palacio)

**Periodo Fiscal**: Es el tiempo que se tiene en cuenta para reportar a través de las declaraciones la información tributaria de los diferentes tipos de impuestos, está determinado por la administración de impuestos y se tipifica a través del calendario tributario. (Yonis potes Palacio)

**Renta presuntiva**: Entiéndase como el mínimo de rentabilidad que debe generar el patrimonio de una persona (natural o jurídica) en un determinado periodo fiscal

y sobre la cual se debe tributar si no resultaré renta líquida positiva en el proceso de depuración de la renta. (Yonis Potes Palacio)

**Sanción Tributaria**: Valor pecuniario que se debe reconocer y pagar por el incumplimiento en la presentación de las declaraciones de impuestos, por haber presentado erróneamente la declaración o por relacionar **información (sub o sobre valorada) con la que se determina el impuesto. (Yonis Potes Palacio)**

**6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS**

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular.

7. **BIBLIOGRAFÍA**


Bravo, JR (2016). *Nociones fundamentales de derecho tributario (2016) - Legis* (LEGIS, Ed.).

Concha, Tomas, Ramírez, Juan Carlos, Acosta Olga. (2017). *Tributación en Colombia – Reformas, evasión y equidad – Cepal* (Editorial naciones unidas, Ed.).

Capitulo 7 Régimen tributario colombiano –. (s. f.). En *Guía legal 2016*.


8. **WEBGRAFÍA**


*Estatuto*. (s. f.). https://estatuto.co/.

¿Cómo se recaudan los impuestos? (2018, diciembre 29). *Rankia*.

https://www.rankia.co/blog/dian/4122966-como-recaudan-impuestos

*que-son-las-declaraciones-tributarias*. (s. f.).

https://www.misabogados.com.co/blog/que-son-las-declaraciones-tributarias.

*que-es-la-informacion-exogenay-en-que-casos-debe-presentarse*. (s. f.). https://www.asuntoslegales.com.co/analisis/tatiana-beltran-2860787/que-es-la-informacion-exogenay-en-que-casos-debe-presentarse-2860786.

*impuestos/sociedades/ExogenaTributaria/Normatividad*. (s. f.). ¬ https://www.dian.gov.co/impuestos/sociedades/ExogenaTributaria/Normatividad/Paginas/default.asp.

*que-es-la-informacion-exogenay-en-que-casos-debe-presentarse*. (s. f.).

https://www.asuntoslegales.com.co/analisis/tatiana-beltran-2860787/que-es-la-informacion-exogenay-en-que-casos-debe-presentarse-2860786.

## 7. CONTROL DEL DOCUMENTO

| | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha |
|---|---|---|---|---|
| **Autor (es)** | | | | |

**8. CONTROL DE CAMBIOS** (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

| | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha | Razón del Cambio |
|---|---|---|---|---|---|
| **Autor(es)** | | | | | |

**PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

1. **IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE: Guía No. 18 Estado de situación financiera de prueba y ajustes**

- **Denominación del Programa de Formación**: Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera
- **Código del Programa de Formación**: 123101 Versión 1
- **Nombre del Proyecto:** 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: Presentar informes contables, tributarios y proyecciones de acuerdo con políticas y normativa
- **Actividad de Proyecto**: AP5 Elaborar informes financieros aplicando herramientas informáticas según políticas y normativa
    - **Actividad de Aprendizaje:** AA_18: Realizar cierre de la información contable- financiera y balance de prueba de acuerdo a normativa y políticas contables
- **Competencia:** 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  210303022 10 Elaborar los ajustes para el cierre del ciclo contable de acuerdo con normativa.
- **Duración de la Guía:** 48 horas - 1 Crédito

2. **PRESENTACIÓN**

**Estimado aprendiz.**

Bienvenido a esta guía de aprendizaje, diseñada para fortalecer sus habilidades y destrezas. A lo largo de este proceso, integrará los conocimientos previos en el proceso de formación que usted adelanta, como el reconocimiento y medición de hechos económicos, identificación de las cuentas de Activo, Pasivos, Patrimonio, Ingresos, Gastos y Costos, los cuales se conocen como elementos de los estados financieros que aplicados de manera objetiva muestran la realidad de las cifras y ayudarán a la administración de la empresa a la toma de decisiones, estos conocimientos le permitirán organizar y profundizar el proceso contable, relacionándolos para construir una comprensión integral y significativa del tema, aplicando conceptos, clasificaciones y la normativa vigente en el tema de ajustes y cierre del periodo contable para su contabilización.

Mediante actividades prácticas y colaborativas, se fomentará tanto el trabajo autónomo como el intercambio de ideas, promoviendo su crecimiento personal y profesional. Le invitamos a asumir un rol activo en este aprendizaje, desarrollando destrezas que le prepararán para afrontar con éxito los retos del entorno laboral. ¡Construyamos juntos su futuro profesional!

El balance de prueba es un informe contable que recopila los saldos de todas las cuentas en un periodo

determinado, permite confirmar que la contabilidad de la empresa se lleva de manera organizada y fiable, convirtiéndose en una herramienta para la planificación financiera.

***"Mira de cerca al presente que estas construyendo, debería parecerse al futuro que estas soñando."***
***Alice Walker***

## 3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

### 3.3.1 Actividades de Reflexión inicial

Duración de la actividad: 1 **hora** ***(40 minutos de trabajo directo – 20 minutos de trabajo independiente)***

**Imagen 1: Estados Financieros**



Los estados financieros son informes en los que se muestra de manera resumida toda la trazabilidad de las empresas en un determinado periodo, a través de ellos se evalúa la situación financiera de los entes económicos, permitiendo que terceros como las superintendencias, entidades de control, entidades financieras y proveedores entre otros, conozcan la realidad económica en que se encuentra la empresa mediante la aplicación de análisis efectuado a las cifras que se reportan en ellos.

Fuente: ( Equipo editorial, Etecé. (2021, 5 agosto)

En la actualidad la información financiera de las empresas debe ser presentada cumpliendo con los estándares internacionales de contabilidad que abarca el reconocimiento, medición, presentación e información a revelar, las personas naturales no están exentas de preparar e informar su situación. Por ello los invito a desarrollar las actividades que se plantean en esta guía para afianzar los conocimientos que le servirán para su desempeño en el campo laboral. Teniendo en cuenta lo anterior, realice las siguientes actividades:

a. Relacione como mínimo 3 cuentas de cada uno de los elementos de los estados financieros activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos, identifiquen su naturaleza y el estado financiero al que pertenecen.

b. De acuerdo con el ítem anterior, a título personal identifique los activos, pasivos, patrimonio que posee, los ingresos que obtiene y los gastos en que incurre en el mes y elaboré un cuadro que contenga: nombre, valor y estado financiero al que pertenece, prepare un informe detallado del trabajo realizado acerca de su situación financiera.

- Comparta la experiencia con su grupo autónomo de estudio, consérvela dentro de su portafolio de evidencias, finalmente socialice con el resto del grupo bajo la orientación de su tutor.

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

| DURACIÓN | FORMA DE ENTREGA Y SOCIALIZACIÓN | RETROALIMENTACIÓN | PRESENCIAL Y/O VIRTUAL | AUTÓNOMO | INDIVIDUAL | COLABORATIVO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 HORAS | DEFINIDO POR EL INSTRUCTOR | DIRECTA EN AMBIENTE (PRESENCIAL Y/O VIRTUAL) | **X** | **X** | **X** | **X** |

Estimado aprendiz tenga presente que la Formación Profesional Integral en el SENA es por proyectos y las actividades propuestas en esta guía tienen como propósito reconocer procedimientos y normativa legal vigente, para preparar los estados financieros. Por tanto, iniciaremos reconociendo la importancia de este tema dentro de su proyecto formativo, para ello están planteadas las siguientes actividades:

3.2.1 Consulte los siguientes temas, los cuales se encuentran citados en la bibliografía o utilice cualquier otra fuente de consulta, webgrafía o cibergrafía que prefiera y de forma individual responda a los interrogantes y socialice con sus compañeros e instructor:

- ✓ Normas internacionales de contabilidad NIC 1 Presentación de estados financieros
- ✓ Las cuentas contables y su clasificación
- ✓ Elementos de los estados financieros según NIIF para PYMES
- ✓ Estados financieros
- ✓ Estado de resultados
- ✓ Balance inicial
- ✓ Ciclo contable y hoja de trabajo

**Imagen 2 Asientos de ajustes y hoja de trabajo**




- ✓ ¿Por qué es importante elaborar la hoja de trabajo en las empresas?
- ✓ ¿Con qué fin se realizan los ajustes a las cuentas contables?
- ✓ ¿Cuál es el objetivo de preparar el estado de situación financiera?
- ✓ ¿Qué se busca con la preparación del estado de resultados?
- ✓ ¿Cuáles son los elementos de los estados financieros y defínalos?
- ✓ ¿Cómo podría determinar el resultado económico de su proyecto formativo ya sea ganancia o pérdida?

3.2.2. Respecto a su proyecto formativo, verifique de acuerdo con los principios y características de la información financiera vistos en ítems anteriores, si la información obtenida en su balance de prueba está

completa, es fidedigna y refleja razonablemente la situación financiera y económica del ente, verificando principalmente los siguientes aspectos:

- Verifique si posee activos fijos en su proyecto y por consiguiente si reconoció las respectivas depreciaciones del periodo
- Verifique si posee activos intangibles en su proyecto y si reconoció la correspondiente amortización del mismo.
- Verifique si realizó ventas de inventarios en su proyecto formativo y por consiguiente si se reflejó el costo de ventas en la cuenta 6135 de su estado de resultados.
- Verifique si frente al control de inventario si los saldos en sus kardex coinciden con los saldos contables de cada referencia de inventario.
- Verifique si tiene obligaciones financieras vigentes y si en cada periodo, se registró su correspondiente pago, discriminando el pago a intereses y el abono a capital.
- Verifique si los saldos de clientes y proveedores tienen los abonos o pagos correspondientes, según la política contable para cada caso.

### 3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización)

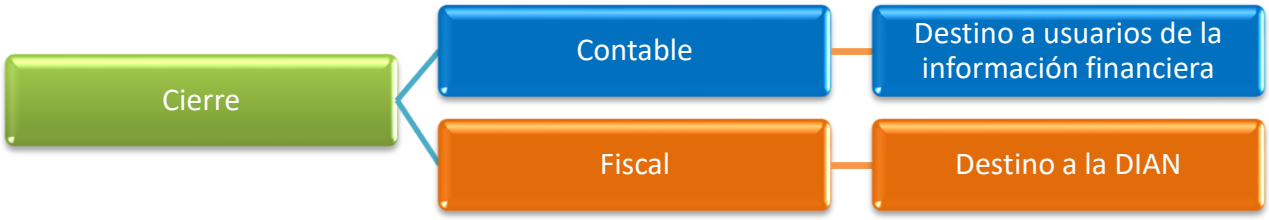
| DURACIÓN | FORMA DE ENTREGA Y SOCIALIZACIÓN | RETROALIMENTACIÓN | PRESENCIAL Y/O VIRTUAL | AUTÓNOMO | INDIVIDUAL | COLABORATIVO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 27 HORAS | DEFINIDO POR EL INSTRUCTOR | DIRECTA EN AMBIENTE (PRESENCIAL Y/O VIRTUAL) | **X** | **X** | **X** | **X** |

Apreciado aprendiz, ya que puede reconocer la importancia que reviste el contenido de esta Guía, “Estado de Situación financiera de prueba y ajustes”, lo invitamos a construir conocimiento alrededor de ella en colaboración de tus compañeros e instructor, por medio del desarrollo de los siguientes ítems:

#### 3.3.1. Elaborar los ajustes para el cierre del ciclo contable de acuerdo con normativa

Para llegar a la preparación y presentación de estados financieros, es necesario cumplir el ciclo contable, el cual, por regla general, se toma como mínimo, el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, aunque por solicitud de la administración de la empresa podemos tener periodos diferentes de menor periodicidad de acuerdo a las necesarios de la misma. Para el éxito de este proceso se debe realizar previamente el proceso de cierre contable, en el que se debe ajustar las cuentas para determinar saldos reales que permitan elaborar los estados financieros básicos, de obligatorio cumplimiento para todos los entes.

Al finalizar un periodo contable es prioridad para las empresas adelantar procesos de Cierre, los cuales generalmente se desarrollan cada año y por autonomía de la normatividad expresa en la Ley 1314 de 2009 estos pueden ser:




Los asientos de ajustes y los de cierre, son registros que deben realizarse para reflejar la verdadera situación de una empresa, así como determinar los resultados del periodo respectivamente. Por tanto, es indispensable que se realicen dentro del ciclo contable de cualquier organización y con mayor razón dentro de su proyecto formativo, de ahí su importancia. Por esta razón ahora le invitamos a generar conocimiento alrededor de este tema en colaboración de sus compañeros e instructor, por medio del desarrollo de los siguientes ítems:

3.3.1.1. Por medio de una lectura comprensiva e individual, de textos de consulta citados en la bibliografía, que tengan relación con el tema u otros textos que se encuentren a su alcance, indague acerca de la siguiente rejilla de conceptos y desarróllela de manera desescolarizada.

| CONCEPTO | CONCEPTOS | IMPORTANCIA |
|---|---|---|
| **Libros Auxiliares** | | |
| **Balance de prueba** | | |
| **Balance de prueba ajustado** | | |
| **Asientos de ajustes** | | |
| **Asientos de cierre** | | |
| **Error de nuevas mediciones / periodos anteriores** | | |
| **Conciliación fiscal** | | |
| **Cuentas nominales o de resultado** | | |
| **Conciliación contable** | | |
| **Hoja de trabajo** | | |

**3.3.1.2.** De acuerdo con los contenidos de la rejilla anterior y los textos consultados, elabore un mapa mental donde muestre el ciclo contable y explique lo comprendido a sus compañeros, finalmente esté atento a la retroalimentación por parte de su instructor.

**Imagen 3 Tipos de ajustes**



## Tipos de ajustes




Contabilidad Financiera 6ª edición. Mc Graw-Hill. Gerardo Guajardo y Nora Andrade

3.3.1.3. De igual manera consulte de manera individual y desescolarizada acerca de la siguiente matriz y desarróllela apoyado en cualquier texto de consulta que encuentre a su alcance

Fuente: Tipos de ajustes contables.html,2024

| | Rubro o Cuentas que se ajustan | Cuando se ajusta (periodo) | Contabiliza (si o no) | Se revela (si o no) |
|---|---|---|---|---|
| **Provisiones:**<br>• Deudores<br>• Nómina<br>• Desmantelamiento | | | | |
| **Depreciaciones:**<br>• Propiedades, planta y equipo<br>• Propiedad de Inversión<br>• Mantenido para la Venta | | | | |
| **Amortizaciones**<br>• Intangibles | | | | |
| **Deterioro (medición posterior):**<br>• Inventarios<br>• Inversiones<br>• Instrumentos Financieros | | | | |
| **Anticipo**<br>• Activo de contrato<br>• Pasivo de contrato | | | | |
| **Causaciones**<br>• Servicios públicos<br>• Ingresos realizados | | | | |
| **Superávit del patrimonio ORI**<br>• Superavit por revaluación PPYE<br>• Otros resultados integrales de instrumentos financieros | | | | |
| **Otras** | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| • Registro partidas conciliatorias<br>• Registro de faltantes o sobrantes en arqueos de caja<br>• Registros de faltantes o sobrantes en Inventarios físicos | | | | |

**3.3.1.4. Cierre Contable:**

Luego de obtener el balance de comprobación después de realizar los respectivos ajustes y mediciones posteriores, es necesario adelantar los respectivos cierres de las cuentas de resultados (ingresos, gastos y costos), para esto consulte en la bibliografía y la normatividad vigente sugerida, cómo se desarrolla este proceso y de respuesta a los siguientes interrogantes:

a. ¿Cada cuánto se realizan los asientos de cierre en un ente económico? Argumente
b. ¿Cuáles son las cuentas contables que se deben cerrar y como se realiza su cancelación? Explique a través de un ejemplo
c. Las contrapartidas de cancelación de las cuentas nominales, ¿también se cierran? y ¿cómo se realiza su cancelación? Ilustre con un ejemplo
d. ¿Los asientos de cierre se reconocen en la contabilidad? Argumente
e. Mediante un ejemplo práctico, registre el cierre o cancelación del saldo, de un resultado del ejercicio con perdida y otro con utilidad para el ente económico.

**3.3.1.4. Hoja de trabajo:**

A continuación, le invitamos a realizar el formato de la hoja de trabajo en medio electrónico o manual, indicando el paso a paso de cómo se diligencia y preséntelo a través de una cartilla, para esto consulte la normatividad relacionada, bibliografía y demás textos de consulta.

El instructivo debe presentar gráficamente el modelo de hoja de trabajo (su estructura y partes). Su instructor estará atento a realizar la realimentación

**3.3.4** Identificado el estado de situación financiera de prueba y ajustes para la posterior elaboración de estados financieros y como apropiación de sus conocimientos, en el proceso de aprendizaje y la importancia de su aplicación en el sector real productivo, el SENA en convenio con la Dirección de impuestos y aduanas nacionales DIAN, desarrolla la iniciativa de responsabilidad social llamada ***"Núcleos de Apoyo Contable y Fiscal NAF"*** *con el fin fortalecer las políticas públicas de educación fiscal y promover los programas de cultura tributaria, donde estudiantes y maestros, previamente capacitados, brindan sin ningún costo, orientación básica y permanente a personas naturales y jurídicas en materia tributaria, aduanera, cambiaria y de los servicios en línea administrados por la DIAN. (Núcleos de Apoyo Contable y Fiscal (NAF), s. f.)*

Por lo tanto, de manera individual y desescolarizada, observe comprometida y responsablemente los videos dispuestos en el material de apoyo **"Generalidades DIAN"** y elabore una infografía que sirva de guía para usted

y para los usuarios, con los siguientes contenidos:




- ✓ **Renta Personas Naturales y asimiladas**

*Para socializar las actividades, debe mantenerlas en su portafolio de evidencias, teniendo en cuenta la retroalimentación de su instructor, ya que constituyen un insumo importante para su proceso formativo de aprendizaje*

### 3.4 Actividades de transferencia del conocimiento.

| DURACIÓN | FORMA DE ENTREGA Y SOCIALIZACIÓN | RETROALIMENTACIÓN | PRESENCIAL Y/O VIRTUAL | AUTÓNOMO | INDIVIDUAL | COLABORATIVO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 10 HORAS | DEFINIDO POR EL INSTRUCTOR | DIRECTA EN AMBIENTE (PRESENCIAL Y/O VIRTUAL) | **X** | **X** | **X** | **X** |

Felicitaciones, estimado aprendiz, luego de haber apropiado conocimientos y saberes, en conjunto con sus compañeros e instructor, es el momento para que demuestre todo lo que ha asimilado acerca de esta Guía.

Con el propósito de aplicar y demostrar sus habilidades y destrezas en procesos contables, el SENA participa y desarrolla a nivel nacional e internacional el concurso *"Worldskills, el cual es un espacio donde estudiantes técnicos y tecnólogos de todo el mundo compiten en campeonatos nacionales, continentales y mundiales, para demostrar su destreza en habilidades para el trabajo. Con esta estrategia se promueve el desarrollo de habilidades vocacionales y se intercambian conocimientos que aportan a una mejor cualificación del talento humano". (SENA, s. f.)*




Por lo tanto, desarrolle el taller práctico "**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA DE PRUEBA Y AJUSTES"** propuesto por su instructor que lo preparará por su posterior aplicación en el proyecto formativo, consérvelo dentro de su portafolio de evidencias.

**Esté atento a la explicación de su instructor, así como la estrategia de revisión y valoración.**

## 4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Duración de la actividad: 3 horas

| Evidencias de Aprendizaje | Criterios de Evaluación | Técnicas e Instrumentos de Evaluación |
|---|---|---|
| **Evidencias de Conocimiento:**<br><br>• Prueba **WorldSkills** Registrar los ajustes necesarios para el cierre y elaborar el balance ajustado según políticas organizacionales y normativa<br><br>Preguntas sobre contenido de los videos de Estrategia NAF-DIAN, modulo octavo **"Renta personas naturales ".**<br><br>**Evidencias de Desempeño:**<br>Observación sobre el desarrollo Taller proyecto formativo "Estado de situación Financiera de prueba y ajustes"<br><br>**Evidencias de Producto:**<br>Taller proyecto formativo "Estado de situación Financiera de prueba y ajustes" | ✓ Registra los ajustes necesarios para el cierre de acuerdo con políticas organizacionales y normativa.<br>✓ Elabora el balance ajustado del ente económico utilizando herramientas informáticas según políticas organizacionales y normativa. | **Conocimiento:**<br>**Técnica:** Prueba de conocimiento WorldSkills<br>**Instrumento**: Taller práctico.<br><br>**Técnica:** Prueba de conocimiento NAF<br>**Instrumento**: Cuestionario preguntas. |

| | | |
|---|---|---|
| **Evidencias de Desempeño:**<br><br>✓ Observación en el proceso de Reconocimiento y Medición de los hechos económicos que conforman la información financiera<br><br>✓ Realiza los ajustes contables para determinar saldos reales de las cuentas reales y nominales.<br><br>✓ Identifica y diligencia componentes de la hoja de trabajo.<br><br>**Evidencias de Producto:**<br><br>✓ Taller aplicado al proyecto formativo. | | **Desempeño**<br><br>Técnica: Observación<br><br>Instrumento: lista de chequeo del desempeño<br><br>**Producto**<br><br>Técnica: Observación del producto<br><br>✓ Instrumento: lista de chequeo proyecto formativo |

## 4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- ✓ **Ajuste contable**: Es un correctivo usado en la contabilidad de las empresas que permite la coincidencia de los ingresos, gastos, activos y pasivos con sus respectivos ejercicios contables. Un ajuste de este tipo es necesario cuando al cierre de un ejercicio económico existen operaciones económicas de la empresa que han sido registradas en ejercicios posteriores o anteriores al que les corresponde (https://www.egafutura.com/glosario/ajuste-contable)
- ✓ **Cierre Contable:** El cierre contable es el proceso consistente en cerrar o cancelar las cuentas de resultados y llevar su resultado a las cuentas de balance respectivas una vez finaliza un ejercicio contable. **(**https://www.gerencie.com/cierre-contable.html )
- ✓ **Consolidación de estados financieros**: Es una técnica contable que se utiliza para elaborar unas cuentas anuales únicas que engloban los datos de un grupo de sociedades que constituyen un grupo empresarial. (https://es.wikipedia.org/wiki/Consolidaci%C3%B3n_de_estados_financieros)
- ✓ **Estado financiero:** Es un informe que preparan las entidades para mostrar la situación financiera en un determinado periodo.
- ✓ **Libros contables:** son aquellos archivos o documentos donde se plasma la información financiera de la empresa, operaciones que se realizan durante un periodo de tiempo determinado, y los cuales hay que legalizar de manera periódica. ( https://www.reviso.com/es/que-son-los-libros-contables)

- ✓ **NIIF:** Normas internacionales de información financiera, son el conjunto de estándares internacionales de contabilidad que establecen los requisitos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar sobre transacciones y hechos económicos que afectan a una empresa y que se reflejan en los estados financieros.

## 5. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

### a. BIBLIOGRAFÍA


Gudiño, E,. Coral,L. (2016). Contabilidad plus. México D.F: McGraw-Hill.

Fierro, A. (2015). Contabilidad general con enfoque NIIF para las pymes. Bogotá: Ecoe Ediciones.

Godoy, E. (2016). Aplicación contable para pequeñas y medianas empresas pymes.Bogotá: grupo editorial nueva legislación

Vásquez, R, Franco, W, (2013). El abc de las NIIF. Bogota Legis


### b. WEBGRAFÍA


Contabilidad – Qué es y para qué sirve | Gerencie.com. (s. f.). https://www.gerencie.com/contabilidad.html

Prezi, J. Z. O. (s. f.). Elementos de los estados financieros según NIIF para PYMES. prezi.com. https://prezi.com/8w7kd07ezqdr/elementos-de-los-estados-financieros-segun-niif-%20para-pymes/

NewPyme. (s. f.). NIC 1: Presentación de los estados financieros - Normas Internacionales de Contabilidad - Plan General Contable. Plan General Contable. https://www.plangeneralcontable.com/?tit=normas-internacionales-de-%20contabilidad&name=GeTia&contentId=man_nic&manPage=2

Contador, E. (2018, 2 diciembre). Las cuentas contables y su clasificación. El Contador. http://elcontador.net/las-cuentas-contables-clasificacion/

Contador, E. (2018, 2 diciembre). Las cuentas contables y su clasificación. El Contador. http://elcontador.net/las-cuentas-contables-clasificacion/

Errores contables en la NIC 8 | Gerencie.com. (s. f.). https://www.gerencie.com/nic-8-errores-contables.html

**Imagen 1** http://derecholaboralpaulam.blogspot.com/2016/

( Equipo editorial, Etecé. (2021, 5 agosto)

**Imagen 2**

❖ Fuente: Initelabs.com,2024

http://exelenthomework.blogspot.com/2015/11/tipos-de-ajustes-contables.html

**c. INFOGRAFIA**

- ✓ Biblioteca virtual SENA Ingrese a la base de datos SENA. Puede acceder a colecciones de libros, revistas, artículos, índices bibliográficos, resúmenes y tesis en texto completo en inglés y español, que pueden ser consultadas desde la red del SENA.
- ✓ ttp://biblioteca.sena.edu.co/ dar clic en bases de datos y puede acceder a: e-brary, Gale, Galé Cengage Learning, Océano para administración, Knovel, Océano universitas P&M, Proquest

**6. CONTROL DEL DOCUMENTO**

| | **Nombre** | **Cargo** | **Dependencia** | **Fecha** |
|---|---|---|---|---|
| Autor (es) | Yonis Potes Palacio | Instructor | Coordinación contabilidad, finanzas e impuestos/ CSF – Distrito Capital | Abril 2020 |
| Verificadores Técnicos | Gerardo Alfonso Jiménez Bernal | Instructor | Regional Cundinamarca | Septiembre 2020 |
| | Juan Pablo Ríos Rodríguez | Instructor | Regional Antioquia | Septiembre 2020 |
| | Juliana María Osorio Ramírez | Instructor | Regional Valle | Septiembre 2020 |
| | Jairo Alberto Jiménez Benavidez | Instructor | Regional Valle | Septiembre 2020 |
| | José Manuel Montero Yanquen | Instructor | Regional Boyacá | Septiembre 2020 |
| | Alba Gisela Araque Orozco | Instructor | Regional Cúcuta | Septiembre 2020 |
| | Alejandra Arias Durán | Instructor | Regional Santander | Septiembre 2020 |
| | Blanca Yaneth Murallas Bueno | Coordinadora Académica | Regional Santander | Septiembre 2020 |
| **Revisión** | Jasbleidy Contreras Beltrán | Instructora | Coordinación Contabilidad, finanzas e | Septiembre 2020 |
| | | | Impuestos. CSF - Distrito Capital | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Revisión y Aprobación** | Jorge Enrique Cifuentes Bolaños | Coordinador Académico | Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos. CSF - Distrito Capital | Septiembre 2020 |

**7. CONTROL DE CAMBIOS.**

| | **Nombre** | **Cargo** | **Dependencia** | **Fecha** | **Razón del Cambio** |
|---|---|---|---|---|---|
| **Autor (es)** | Julieth Alexandra Ruiz Caicedo | | Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos. CSF - Distrito Capital | Diciembre 2024 | Actualización implementación de NAF y WorldSkills |
| | Yuly Esperanza Ávila Vargas | | Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos. CSF - Distrito Capital | Diciembre 2024 | Actualización implementación de NAF y WorldSkills |
| | Diana Mireya Cortes Roa | Instructor | Coordinación de programas técnicos y áreas transversales. CSF - Distrito Capital | Diciembre 2024 | Actualización implementación de NAF y WorldSkills |
| | Jimmy Leonardo Velandia Daza | Instructor | Coordinación de programas técnicos y áreas transversales. CSF - Distrito Capital | Diciembre 2024 | Actualización implementación de NAF y WorldSkills |
| | | | | | |
| **Validación Técnica** | | | | | |
| **Validación metodológica** | Wilson Hernández Muñoz | Profesional Diseño y Producción Curricular | Centro de Servicios Financieros | 2024 | |
| | César Augusto Ballesteros Vásquez | Profesional Diseño y Producción Curricular | Centro de Servicios Financieros | 2024 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Aprobación | | Coordinador Académico | Centro de Servicios Financieros | 2024 | |

## AREA DE INVENTARIOS – SISTEMAS DE INVENTARIO PERIÓDICO Y PERMANENTE

### EJERCICIO PARA EL REGISTRO EN TARJETA KÁRDEX DEL MOVIMIENTO DE UN ARTÍCULO, Y PARA EL RECONOCIMIENTO DE LAS COMPRAS Y VENTAS Y DEVOLUCIONES EN COMPRAS Y EN VENTAS POR LOS DOS SISTEMAS DE INVENTARIO

Para la temática de INVENTARIOS, a continuación, se presenta el siguiente ejercicio práctico con la finalidad de afianzar el manejo de la Tarjeta Kardex por el método de valuación de inventarios promedio ponderado y recordar cómo se reconocen las compras y las ventas, las devoluciones en las compras y en las ventas por los dos sistemas de Inventario.

**EMPRESA: FERRETERIA COUNTRY S.A. RÉGIMEN RESPONSABLE DEL IMPUESTO. ARTICULO CEMENTO GRIS. UNIDAD: BULTO POR 50 KLS.**

1. Se tenía una existencia de 250 unidades a razón de $ 30.500 cada una.

2. Día 4. Compra a CEMENTOS DEL LLANO S.C.A. (Gran contribuyente) 1.000 unidades a $ 32.000 unidad.

3. Día 7. Venta a FERRETERÍA CONSTRU NORTE LTDA. (Régimen responsable) 900 unidades. Ofrece un descuento comercial condicionado del 1.2% si cancela antes del vencimiento.

4. Día 10. Se compran A CEMENTOS PERSAM S.A. (Régimen responsable) 1.100 unidades a $ 33.500 cada una. Se ofrece un descuento comercial condicionado del 1% si se paga la factura antes del vencimiento.

5. Día 13. Vende a CONSTRUCTORA SAN TROPEL Ltda. (Régimen simple de tributación) 950 unidades

6. Día 16. Le compra 1.200 unidades a CEMENTOS CARIBE S.A. (Régimen simple de tributación) a $ 32.500 cada unidad.

7. Día 19. FERRETERÍA CONSTRU NORTE le devuelve el 10% de las unidades vendidas el día 7. Elabora y envía nota crédito.

8. Día 21. Devuelve a CEMENTOS DEL LLANO las unidades recibidas en devolución de la venta del día 7. El proveedor le envía Nota Crédito.

9. Día 23. Vende a CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA HABITAT Ltda. (Gran Contribuyente Auto Retenedor) 1.000 unidades.

10. Día 25. Compra 1.150 unidades a CEMENTOS DEL LLANO S.C.A. Valor unitario $ 31.750.

11. Día 27. Vende a INMOBILIARIA CHARASCAR S.A. (Gran Contribuyente) 1.100 unidades.

12. Día 27. Compra a CONSTRUCTORA SAN TROPEL Ltda. 800 unidades. Valor unitario $ 30.000.

13. Día 30. Vende a Constructora MISAKO LO MOKO CASITO TOITO LTDA. Régimen responsable 1.250 unidades.

14. Día 4. (mes siguiente) Paga la factura de la compra del día 4 mes anterior a CEMENTOS DEL LLANO S.C.A.

15. Día 5. (mes siguiente) FERRETERÍA CONSTRU NORTE LTDA. le cancela la factura de la venta del día 7 del mes anterior (antes de su vencimiento) y se toma el descuento ofrecido.

15. Día 6. (mes siguiente) Paga a CEMENTOS PERSAM S.A la factura de la compra del día 10 del mes anterior (antes de su vencimiento) y se toma el descuento ofrecido por el proveedor.

Registrar todas las transacciones acaecidas por los sistemas de inventario teniendo en cuenta las siguientes anotaciones:

- ✓ La empresa tiene como política vender obteniendo una utilidad del 40% sobre el valor de costo unitario de cada artículo.
- ✓ La compañía compra y vende sus productos a crédito con un plazo de 30 días.

## AREA DE INVENTARIOS – SISTEMAS DE INVENTARIO PERIÓDICO Y PERMANENTE I

Continuando con el Área de Inventarios y para poner en práctica los conocimientos adquiridos, a continuación, se presentan, para realizar, los siguientes ejercicios.

### SISTEMA DE INVENTARIO PERIODICO

Contestar las preguntas a que hubiere lugar y en los puntos siguientes determinar el COSTO DE LA MERCANCIA VENDIDA y la UTILIDAD BRUTA.

1. Cómo se determina el Costo de Ventas por el sistema de inventario periódico y en qué consiste el Juego de Inventarios.
2. Ventas Brutas $ 32.783.530, Devoluciones en ventas $ 964.210, Inventario Inicial de mercancías $ 2.845.360, Compras Brutas $ 15.654.770, Devoluciones, rebajas y descuentos en compras $ 652.990, Inventario final de mercancías $ 4.015.200.
3. Compras $ 16.221.600, Ventas $ 34.966.980, Inventario Final de mercancías $ 8.678.322, Inventario Inicial de Mercancías $ 16.489.000.
4. Inventarios Final de Mercancías $ 8.015.200, Ventas Brutas $ 34.905.180, Devoluciones en compras $ 1.652.990, Inventario Inicial de mercancías $ 6.005.667, Devoluciones, rebajas y descuentos en ventas $ 1.964.004, Compras brutas $ 16.714.302.
5. Compras de periodo 8.500 unidades a razón de $ 2.000 cada una. Había una existencia inicial de 1.500 unidades valuadas al mismo costo de la compra. Se devolvieron, de las compras del período, 500 unidades. Al final quedó una existencia de $ 1.000 unidades. De las unidades vendidas en el período le devolvieron 400. Calcular el total de las unidades vendidas (ventas brutas), las unidades netas vendidas y su valor, si el precio de venta se fija proyectando obtener una utilidad del 50% sobre el precio de compra.

### SISTEMAS DE INVENTARIO PERIODICO Y PERMANENTE

1. Como se determina el Costo de ventas por el sistema de Inventario Permanente.
2. Cuántos y cuáles son los métodos de valuación de inventarios por el sistema de inventarios permanente o perpetuo. Solo enúncielos.
3. Determinar el COSTO DE LA MERCANCIA VENDIDA utilizando el método de valuación de inventarios PROMEDIO PONDERADO.

Producto: Televisor Marca GL de 55". Referencia B-1025. Localización: Bodega principal. Unidad: unidad. Mínimo 20 Máximo 150. Proveedor: GL de Colombia S.A. Registrar el movimiento en la tarjeta de kárdex y el reconocimiento de cada transacción para determinar el costo de la mercancía vendida.

Marzo 2. Saldo anterior 25 unidades a $ 859.560 c/u.

Marzo 5. Compra según factura No. 1256, 24 unidades a $ 875.900 c/u. Le conceden un descuento comercial o facturado del 0,8%.

Marzo 7. Venta según factura No. 475, 36 unidades. Concede al cliente un descuento comercial o facturado del 0,5%.

Marzo 10. Compra según factura No. 1384, 24 unidades a $ 878.420 c/u. Ofrecen un descuento comercial condicionado del 1% si se paga la factura antes del vencimiento. *(La factura se cancelará al proveedor antes del vencimiento).*

Marzo 14. Venta según factura No. 536, 30 unidades. Concede al cliente un descuento comercial o facturado del 0,6**%. (***la factura el cliente la cancelará antes del vencimiento).*

Marzo 18. Devolución en venta según factura No. 475, 4 unidades.

Marzo 19. Compra según factura No. 2138, 50 unidades a $ 865.500 c/u.

Marzo 21. Devolución en compra, factura 1256, 4 unidades

Marzo 23 Le devuelven 5 unidades de la venta del día 14, factura Un. 536.

Marzo 25. Venta según factura 785, 24 unidades

Marzo 27. Compra según factura No. 3501, 60 unidades a $ 870.200 c/u.

Marzo 28. Devuelve 5 unidades de la compra del día 10. Factura No. 1384.

Marzo 30. Venta según factura No. 914, 30 unidades

Reconocer las transacciones anteriores por los dos sistemas de inventario y determinar el costo de la mercancía vendida o costo de ventas y el inicio del Estado de Resultados Integral teniendo en cuenta las siguientes acotaciones:

- ✓ La proyecta el precio de venta obteniendo una utilidad del 25% sobre el valor de costo unitario de cada televisor.
- ✓ La compañía compra y vende sus productos a crédito con un plazo de 45 días.

## TEMÁTICA AREA DE NÓMINA - OBLIGACIONES LABORALES - BENEFICIOS A EMPLEADOS

## EJERCICIOS PARA PARA PONER EN PRÁCTICA LOS CONOCIMIENTOS RELACIONADOS CON EL ÁREA DE NÓMINA, LIQUIDACIÓN DE UN TURNOS LABORALES, DETERMINAR EL TRABAJO SUPLMENTARIO Y LIQUIDAR Y RECONOCER LA NÓMINA Y SUS DERIVADOS (APORTES A L REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES Y PRESTACIONES SOCIALES)

1. Liquidar y reconocer la nómina de personal correspondiente al mes de Enero de 2025, con la siguiente información:

| EMPLEADO | SALARIO BASICO | DIAS LABORADOS | TRABAJO SUPLEMENTARIO | OTRAS DEDUCCIONES |
|---|---|---|---|---|
| Gerente | 6.000.000 | 30 | | Cooperativa |
| Contador | 3.000.000 | 28 | | Cooperativa |
| Auxiliar Contable | 2.000.000 | 27 | 20 HED | Cooperativa |
| Secretaria-Recepcionista | 1.800.000 | 26 | 12 HEN, 6 RN | Cooperativa |
| Auxiliar de servicios generales | SMLMV | 25 | 12 HED, 16 HDóF | Cooperativa |
| Vendedor | 900.000 | 24 | Comisiones del 1,1% sobre ventas netas | Cooperativa |

### INFORMACIÓN ADICIONAL

- ✓ Los empleados aportan el 1,5% del total devengado, sin incluir el auxilio de transporte, para una Cooperativa que constituyeron.
- ✓ Las ventas del mes fueron $ 50.505.050.
- ✓ La tarifa para el cálculo de los aportes a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) es la mínima.
- ✓ Liquidar las obligaciones que se derivan de la nómina, denominados beneficios a empleados que aplicaren (aportes parafiscales, los aportes a la seguridad social a cargo del empleador y prestaciones sociales).

**2. Se solicita liquidar los siguientes tiempos laborados, conforme a lo indicado en cada enunciado, complete la nómina, para que, posteriormente, la registre (reconozca), al igual que los aportes a la seguridad social, los aportes parafiscales, según corresponda, y los pasivos por prestaciones sociales.**

2.1. Liquidar la nómina del 16 al 30 de Junio de 2025 con la siguiente información:

La empresa labora de lunes a sábado en turnos de ocho horas de la siguiente manera:
***Primer turno***: de las 06:00 a las 14:00 horas. ***Segundo turno***: de las 14:00 a las 22:00 horas. ***Tercer turno***: de las 22:00 a las 06:00 del siguiente día.
Los salarios de los empleados y los turnos laborados son los siguientes**:**
***Empleado 1***: Salario básico: SMLMV. **PRIMERA SEMANA**: ***TURNO UNO*** y salió a las 15:00 horas, inclusive el domingo 22. **SEGUNDA SEMANA**: ***TURNO TRES*** y salió a las 08:00 horas del día siguiente. **TERCERA SEMANA**: ***TURNO DOS*** saliendo a las 01:30 horas del día siguiente.
***Empleado 2***: Salario básico: $ 1.600.000. **PRIMERA SEMANA:** ***TURNO TRES*** y salió a las 07:00 horas. **SEGUNDA SEMANA*:*** ***TURNO DOS*** y salió a las 01:00 horas del día siguiente. **TERCERA SEMANA:** ***TURNO UNO*** saliendo a las 15:00 horas.

2.2. En la primera quincena de Junio de 2025, los siguientes empleados laboraron como se indica a continuación:

***Contador***. Salario: $ 2.950.000. Laboró, preparando la información exógena, de la siguiente manera:
Domingo 8, de las 09:30 a las 19:00 horas. Domingo 15, de la 08:00 a las 20:30 horas. Lunes festivo, de las 09:00 hasta las 18:00 horas. Entre semana terminó sus labores a las 20:00 horas y en los dominicales y festivos se descuenta una hora de almuerzo.
***Asistente contable.*** Salario $ 1.950.000. ***Primera semana***: Salió a las 19:30 horas incluido el domingo 1. ***Segunda semana***: Salió a las 20:00 horas incluidos el sábado 7 y el domingo 8. ***3ra semana***: Salió a las 19:30 horas, incluido el sábado 14. Laboró el domingo 15 en horario igual al contador.

**Horario de la empresa:** lunes a jueves de 07:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:30 horas y viernes de 07:00 a 12:00 y de 13:00 a 16:00 horas.

## AREA DE NÓMINA - OBLIGACIONES LABORALES - BENEFICIOS A EMPLEADOS I

### EJERCICIOS PARA PARA PONER EN PRACTICA LOS CONOCIMIENTOS RELACIONADOS CON EL ÁREA DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES - TERMINACIÓN CONTRATO

**Se solicita realizar la liquidación de las prestaciones sociales, para cada caso, según la información que se suministra a continuación. Los empleadores son cumplidores de sus obligaciones.**

1. Godofredo Godofredín Ciniquiín Caspín Casposín Casposo, vendedor, renunció a la empresa y laboró hasta el día 18 de Mayo de 2025. Su contrato, que era a término indefinido, se inició el 20 de Junio de 2020 y había disfrutado de dos vacaciones. El patrono es fiel cumplidor de todas sus obligaciones. Calcule las prestaciones sociales a que tiene derecho por la finalización del contrato de trabajo. El salario que devengaba, cuando se retiró, era de $ 1.950.000.

2. John Paul Lennon McCartney, empleado del departamento de producción vinculado con un contrato a término fijo inferior a un año, fue despedido sin justa causa el día 24 de septiembre de 2024. Su salario era el mínimo legal vigente e inició labores el 3 de Enero de ese mismo año. El promedio de su trabajo suplementario era: Horas extras $ 64.580; Dominicales y festivos $ 72.950; Recargo nocturno $ 40.840. Liquidar las prestaciones sociales a que tiene derecho por la terminación del contrato de trabajo.

3. Lionel Cristiano Girόu Koundé Mbappoeeé, trabajador que devengaba un salario de $ 2.800.000, renunció a la compañía y laboró hasta el día 21 de febrero de 2025. Su contrato, que era a término indefinido, se inició el 21 de mayo de 2019 y cuando estuvo vinculado disfrutó de dos vacaciones. El patrono es fiel cumplidor de todas sus obligaciones. Calcule las prestaciones sociales a que tiene derecho el señor Girόu Koundé por la finalización del contrato de trabajo.

4. James Radamel Luis Díaz Cuadrado, empleado del almacén quien tenía un contrato a término indefinido, fue despedido sin justa causa el día 30 de mayo de 2024. El señor Cuadrado Díaz inició labores el 01 de septiembre de 2018. El promedio de sus devengos era: Horas extras $ 63.590; Dominicales y festivos $ 95.782; Recargo nocturno: $ 53.218. Liquidar las prestaciones sociales por la terminación del contrato de trabajo.

5. Ángel Sadio Erling Di Marió Mané Haaland, trabajador de la planta de producción, laboró hasta el día 25 de Agosto de 2024. Su contrato a término indefinido fue firmado e inició el 20 de Junio de 2019 y había disfrutado de tres vacaciones. El patrono cumplía con todas sus obligaciones. Calcule las prestaciones sociales derivadas del dicho contrato a que tiene derecho por su finalización. El salario que devengaba, cuando se retiró, era el mínimo legal vigente.

6. Un trabajador del departamento de diseño vinculado con un contrato a término fijo de uno a tres años fue despedido con justa causa el día 26 de Diciembre de 2024. Su salario era $ 2.000.000 e inició labores el 3 de Octubre del año anterior. El trabajador no realizaba trabajo suplementario Liquide las prestaciones sociales a que tiene derecho por la terminación del contrato de trabajo.

7. Karol G. Paulina Cristina Rubio Aguilucha, vendedora estrella de la empresa, devengaba un salario básico de 3.000.000, y su promedio de comisiones era de $ 2.360.000, fue despedida con justa causa. Trabajó hasta el día 30 de Diciembre de 2024. Su contrato, a término indefinido, había iniciado el 21 de febrero de 2023 y no disfrutó de vacaciones. El patrono es fiel cumplidor de todas sus obligaciones. Calcule las prestaciones sociales a que tiene derecho el trabajador por la finalización del contrato de trabajo.

8. Luckita Gareth Benzemuámuá Bale Modric, trabajador con contrato a término fijo de uno a tres años, fue despedido sin justa causa el día 15 de febrero de 2025. Las labores las había iniciado el 10 de noviembre de 2023. El promedio de sus devengos era: Horas extras $ 53.820; Dominicales y festivos $ 74.586. Liquidar las prestaciones sociales por la terminación del contrato de trabajo.