PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, 30 de Abril de 2025

Señora

MÓNICA LUCÍA MANCIPE RIVERA

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7315205 del 28 de enero de 2025

Coordinadora Académica

Formación Profesional Integral- CAFEC.
Yopal

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Abril del** año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7315205 del 28 de enero de 2025

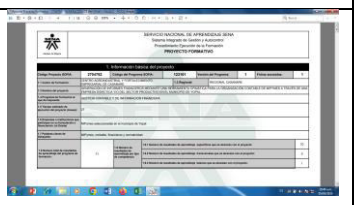
MANUEL GUERRERO APONTE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 4059328 de Boavita, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroindustrial y de Fortalecimiento Empresarial de Casanare, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR.7315205 del 28 de enero de 2025, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

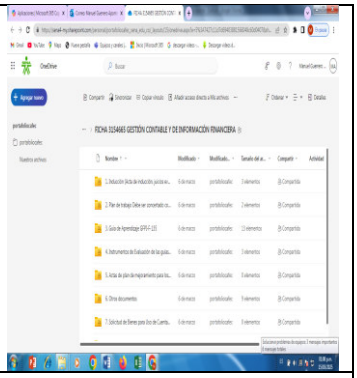
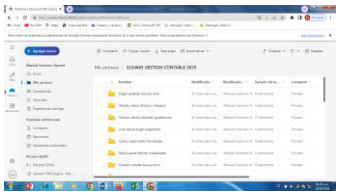
Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($ 55.827.358)** incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelará en el mes correspondiente. b). Los demás pagos por valor de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTI CUATRO PESOS M/CTE. ($ 5.333.824) MES, incluido IVA.**

Plazo: Será hasta el (23) de (Diciembre) de 2025.

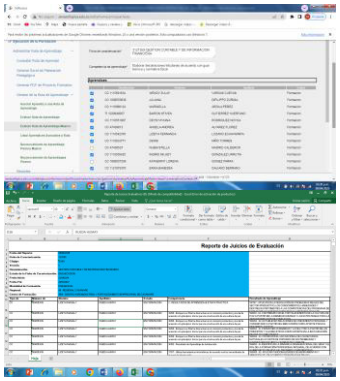
OBJETO: 85_9519_029 Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor en modalidad presencial de 160 horas al mes o proporcional a su ejecución, emisión de juicios evaluativos y entrega del portafolio del instructor, de acuerdo con la programación asignada por el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare en su área de influencia, según lineamientos de la Dirección de Formación Profesional del SENA, para la red de conocimiento gestión administrativa y financiera

Obligaciones Específicas:

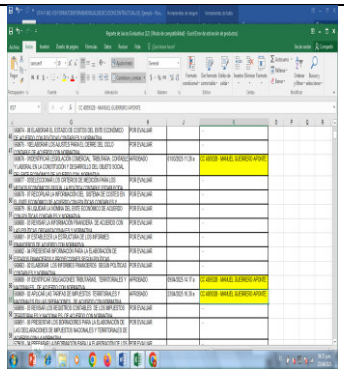
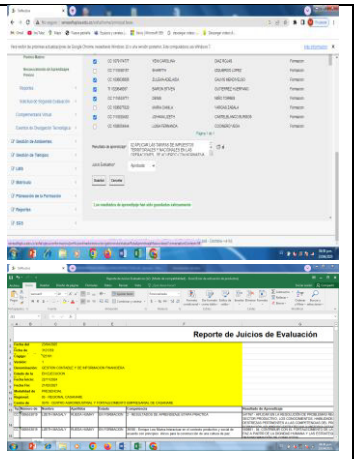
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir 160 horas al mes, o proporcional a la ejecución del contrato, según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación.	Atendí formación de aprendices en la ficha. Gestión. contable. 3121359 Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal . Ficha 3154665 Reconocimiento de Recursos financieros Se ejecutaron **177 horas** en el mes de Abril 2025 Se cobran 160 horas en este Mes	Información asociada en plataforma Sena Sofía plus.. Atendí formación de aprendices en la ficha. Gestión. contable. 3121359 Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal, y 3154665 Reconocimiento de Recursos financieros Se ejecutaron **177 horas** en el mes de Abril 2025 Se cobran 160 horas en este Mes
2	La formación será de manera presencial y si lo requiere la Coordinación Académica a través de medios digitales	Realicé, atendí formación en el municipio Yopal a aprendices de la ficha 3121359 Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal, 3154665 Reconocimiento de Recursos financieros Gestión contable y. de. información financianciera.	Desarrolle talleres de aplicación. Diseño y elaboración guías 3121359 Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal, y 3154665 Gestión contable y de. Información financianciera para la competencia de Reconocimiento de recursos financieros. Plataforma Sofía plus https://acortar.link/kFlTG1 https://sena4-my.sharepoint.com/personal/mguerreroa_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?view=0.
3	Gestionar la aprobación del **proyecto formativo** de los programas de formación titulada asignados en el formato dispuesto para ello, y cargar a Sofía plus para viabilizar por Coordinación académica; el formato con código del proyecto deberá ser **entregado** a Coordinación Académica dentro de los plazos establecidos por el Coordinador y/o supervisor del contrato	El programa de formación ya cuenta con proyecto formativo y se encuentra Viabilizado 2704762 y Publicado en sensofia plus	
4	**Crear** la ruta de aprendizaje y **mantenerla actualizada** del(os) grupo(s) de formación asignado(s)(ficha de caracterización) por Coordinación Académica, y **asociar** a los aprendices en Sofía Plus y/o el aplicativo institucional dispuesto para ello.	Para este mes N/A	h Para este mes N/A
5	Alimentar permanentemente el portafolio asignado por coordinación académica, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación con los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAP´s, Guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica), actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el	Se siguen lineamentos dentro del proceso de información de acuerdo con los formatos establecidos por la institución, para, la ejecución de la formación y elaboración portafolio del mes de Abril de 2025 Se diseñaron guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, Planeación pedagógica y emisión de juicios evaluativos para la ficha. Gestión. contable. 3121359, y 3154665 Reconocimiento de Recursos	Actividades ejecutadas, desarrolladas de acuerdo a las guías de Aprendizaje, disponibles en Portafolio del Instructor ficha.3154665 Informe de actividades de apoyo a la formación del mes de Abril generado por Sena **Sofía plus**.

	respectivo soporte de su evaluación, Guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica); y los demás formatos y solicitudes por parte de Coordinación Académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, en los formatos establecidos por el SIGA y lineamientos de la Coordinación Académica	financieros, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, en los formatos establecidos por el SIGA https://acortar.link/kFITG1	
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado.	Se inició la formación de la ficha 3154665 Gestión Contable, **Reconocimiento de recursos financieros** según los criterios establecidos por Cargue de actividades En cada ficha en el Drive para cada ficha asignada en el mes Abril del 2025.	Cargue de actividades en cada ficha Drive :  https://sena4-my.sharepoint.com/personal/mguerreroa_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?view=0.
7	Para instructores líderes de grupo, socializar el reglamento del aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar, y en 3 momentos para los programas del nivel tecnológico, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez terminen la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a Coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos, hora y lugar, así como novedades que se presenten.	Para este mes N/A	Para este mes N/A
8	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados, y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato	N/A	N/A
9	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la	Me mantengo actualizada en los procesos de la ejecución de la	N/A

	formación y demás lineamientos para el cumplimiento de la formación.	formación y lineamientos establecidos por el supervisor de contrato	
10	Para instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	N/A	N/A
11	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación y/o curso, reportando oportunamente. Novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	Atendí indicaciones de supervisión Promoví y motivé junto con el equipo de Bienestar al aprendiz charlas motivacionales y de apoyo para evitar la deserción. Apoyar al aprendiz en el desarrollo de su proyecto de vida para insertarlo a la vida productiva del país	Seguimiento a los aprendices por correos – WhatsApp, plataforma o drive y llamadas telefónicas https://sena4-my.sharepoint.com/personal/mguerreroa_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?view=0.
12	Fortalecer la inducción para los aprendices enfatizando en el reglamento del aprendiz, concretando la opción de etapa práctica para los aprendices para que una vez terminen la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva	En este mes N/A	En este mes N/A
13	Conocer y aplicar a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa asignado con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	Se aplicó adecuadamente la ejecución de la formación, empleando el modelo pedagógico del SENA.Conozco y aplico a la suscripción del contrato y todas sus implicaciones y durante su ejecución aplico , los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/mguerreroa_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?view=0.
14	Planear oportuna y adecuadamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la Coordinación Académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente el modelo pedagógico del SENA	se aplicó adecuadamente la ejecución de la formación, empleando el modelo pedagógico del Sena, realice planeación de la ejecución de la formación en idiomas en la elaboración de guías de aprendizaje y material de apoyo para los aprendices fichas: 3154665 Reconocimiento de recursos financieros, Planeo oportuna y adecuadamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo viabilizado por Coordinación Académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/mguerreroa_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?view=0.

15	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Atendí indicaciones de supervisión Utilice las herramientas informáticas grupo de WhatsApp, , Teems, para que los aprendices permanezcan en el proceso y se facilite el proceso de aprendizaje. De la ficha 3121359 y 3154665 Gestión contable y de información financiera,	Uso de Herramientas tecnológicas virtuales como plataforma, WhatsApp, Meet. Teems. Otros https://sena4-my.sharepoint.com/personal/mguerreroa_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?view=0.
16	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos y teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz	Sensibilicé, divulgué, con aprendices la importancia, beneficios y resultados de desarrollar a cabalidad con la formación en las fichas asignadas este mes. Ficha 3154665 , 3121359 Gestión Contable y de información financiera	Listas de asistencia físicas a formación y actividades. de la ficha 3121359 Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal y **3154665 Gestión Contable y de información financiera Reconocimiento de recursos financieros**  http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
17	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	Promoví procesos Asertivos de comunicación mediante mensajes y material claro y objetivo en el ambiente de aprendizaje, aplicación WhatsApp, la plataforma y de manera presencial, con cada una de las fichas asignadas.	la comunicación esencial en todos los aspectos. nos permite expresar nuestras ideas, necesidades y emociones. también nos ayuda a comprender a los demás, es fundamental para resolver conflictos, establecer relaciones saludables y lograr metas comunes. Correos electrónicos enviados a aprendices, WhatsApp de ficha 3121359 y **3154665 Gestión Contable y de información financiera**
18	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación	Utilice y me apropie de las herramientas informáticas grupo de WhatsApp, Teems, para que los aprendices permanezcan en el proceso y se facilite el proceso de aprendizaje. De la ficha 3121359 y 3154665 Gestión contable y de información financiera	Uso de Herramientas tecnológicas virtuales como plataforma Teems, WhatsApp, Meet. . Procesadores de texto. Excel, Entre Otros

19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre la formación (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Presenté el informe de ejecución del contrato mes de Abril 2025 con las respectivas evidencias.	Informe de ejecución del contrato mes de febrero 2025 y soportes enviados correo, coordinacionaccafec@sena.edu.co Reporte de eventos enviado a correo el día 09 de Abril de 2025: wmgonzalez@sena.edu.co
20	Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área del programa en acreditación asignado..	N/A en el mes de Abril	N/A en el mes de Abril
21	Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área del programa en acreditación asignado.	N/A	N/A
22	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos	N/A	N/A
23	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.	N/A	N/A
24	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector	N/A	N/A
25	Programar actividades de enseñanza – Aprendizaje- Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional	Programe actividades de enseñanza – Aprendizaje- Evaluación, Apoyo de material pedagógico de conformidad con el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional	Diseño de Guías, Material de apoyo, Evaluación en Senasofia plus, Emisión de Juicios evaluativos de acuerdo con el avance del proceso formativo http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
26	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente	Programé las actividades enseñanza, aprendizaje para elprograma Gestión Contable y de Información Financiera 3121359 y 3154665, Diseño de guías, Material de apoyo, Emisión de Juicios evaluativos http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces	Emisión de Juicios evaluativos http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

	anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información.		
27	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	Cuando sea necesario N/A	Cuando sea necesario N/A
28	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo	Realice seguimiento a las acciones de formación en **etapa lectiva** y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, gestione la realización de las competencia, transversal de Procesos comunicativos de forma oportuna para las formaciones titulada a mi cargo	http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
29	Se deberá cumplir con la ejecución de 160 horas mes según programación, en caso de no cumplirse se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo con el honorario establecido como instructor de Formación Profesional Integral, para el caso de instructores contratados por horas, se pagará un máximo de 160 horas al mes ejecutadas	Realicé seguimiento a los aprendices del programa Gestión contable y de información. financiera.3121359 y 3154665 Tecnólogo Gestión contable y financiera. Centro CAFEC. Se ejecutaron **177 horas** en el mes de Abril 2025 Se cobran 160 horas en este Mes, de acuerdo con el honorario establecido como instructor de Formación Profesional Integral y programación asignada por coordinación académica	Diseño de Guías, Material de apoyo, Evaluación en Senasofia plus, Emisión de Juicios evaluativos de acuerdo con el avance del proceso formativo http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
30	En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar. acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare,	N/A	N/A

	para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional		
31	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en validación a nivel nacional	N/A	**N/A**
32	Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 % del máximo), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia, y en el plan de trabajo del grupo de investigación, el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de SENNOVA, y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad, para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para la vigencia	N/A	**N/A**
33	Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior, desarrollar actividades relacionadas con investigación, desarrollo tecnológico e innovación con su correspondiente registro en el CVLAC de los productos, los cuales deben cumplir con la tipología Colciencias	N/A	**N/A**
34	Obligación adicional para Instructores Virtuales. Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso.	N/A	**N/A**
35	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciadas en actas, desarrollará charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva; el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a Coordinación Académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencias de cada aprendiz.	N/A	**N/A**

36	El contratista deberá presentar cuenta de cobro de manera mensual con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista, las cuales serán descontadas del pago a realizar de conformidad con lo dispuesto el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo a la cláusula sexta del anexo del contrato. Parágrafo: Si el contratista supera los quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponer la multa, o terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria	Ppresente cuenta de cobro de Abril de 2025 con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato.	**G.C Y G.F Subido a la carpeta Drive y a la plataforma SECOP II** https://acortar.link/apgaEa
37	El contratista deberá informar, en un término no inferior a 15 días hábiles, sobre la inconveniencia, debidamente justificada y probada (caso fortuito o fuerza mayor), para continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el Centro de Formación, adelante las acciones necesarias para suplir esa necesidad, evitando la demora o reprogramación del proceso formativo. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista o se haga efectiva la cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo a la cláusula sexta del anexo del contrato. La cláusula penal y las multas así impuestas se harán efectivas directamente por el SENA, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con	Cuando se presente el caso fortuito. Para este mes **N/A**	Cuando se presente el caso fortuito. Para este mes **N/A**

	lo dispuesto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.		
38			

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.

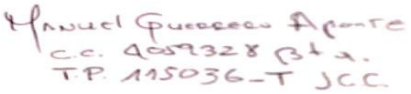
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				

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. de la planilla SOI No. **4592168484**, correspondiente al mes de **Marzo** del 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en **(13)** folios

Cordialmente,



Firma. Manuel Guerrero Aponte

Contratista

C.C. No. 4059328 Boavita Boyacá

Recibí a satisfacción:

Firma

MÓNICA LUCÍA MANCIPE RIVERA

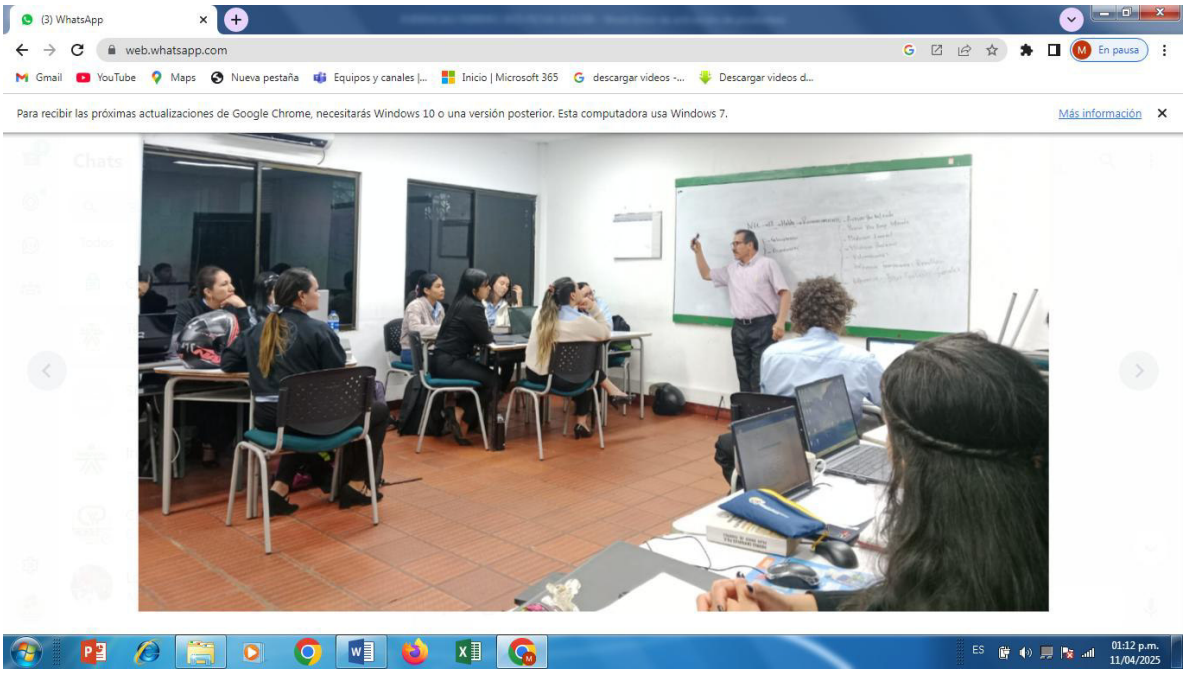
SUPERVISORA CONTRATO No. O1.PCCNTR.7315205 del 28 de enero de 2025

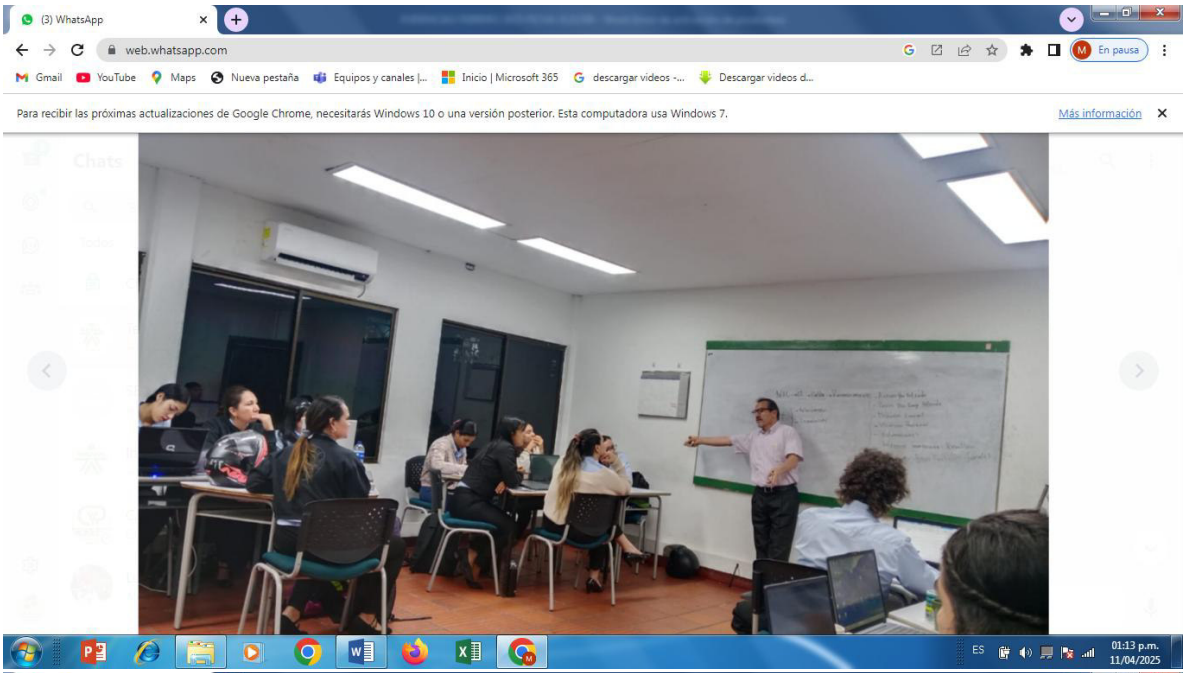
Coordinadora Académica

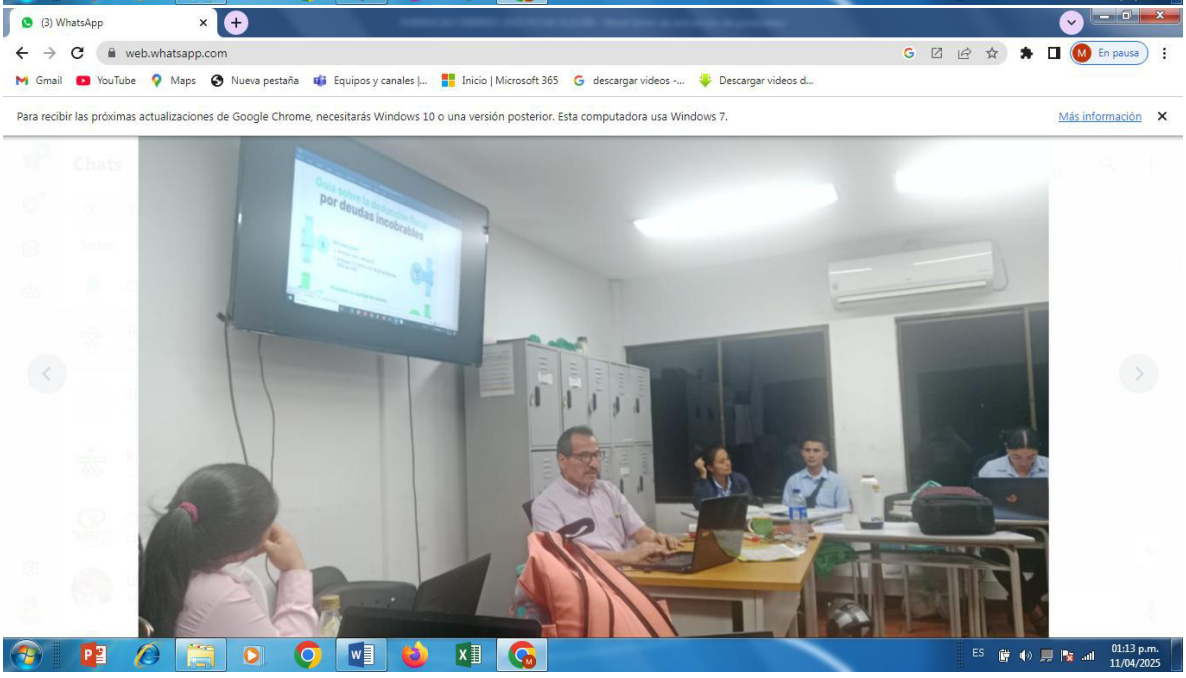
EVIDENCIAS DEL CONTRATO CO1.PCCNTR.7315205 MES DE ABRIL 2025

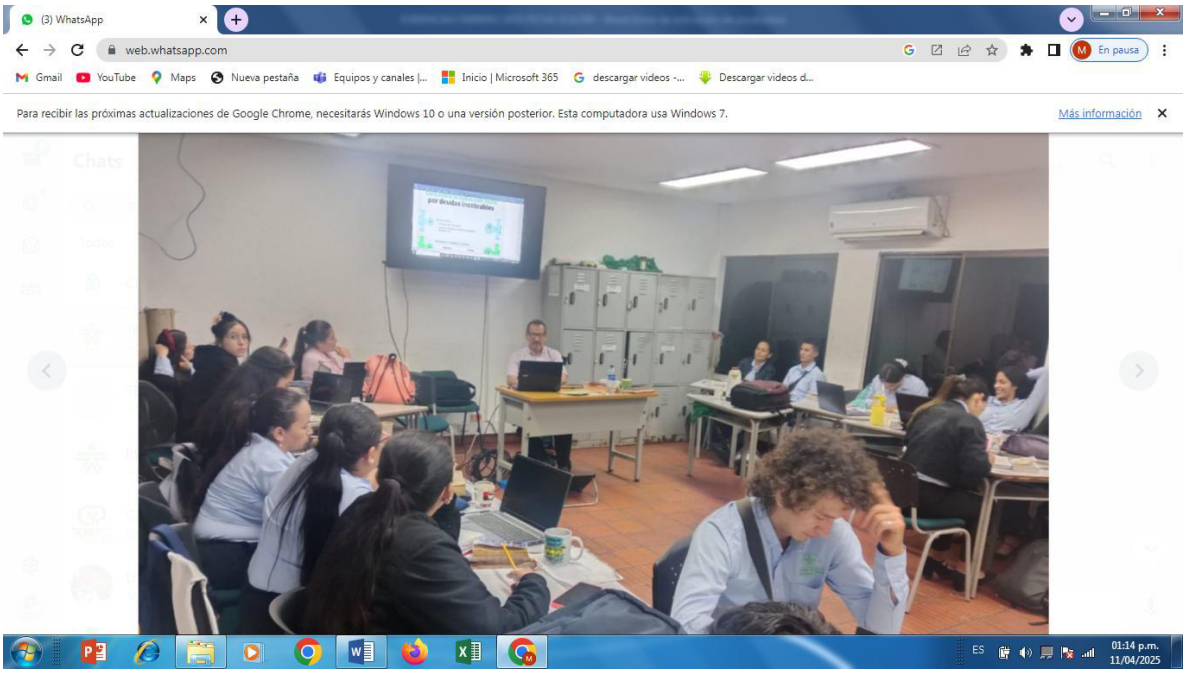
FICHA 3121359. GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA.

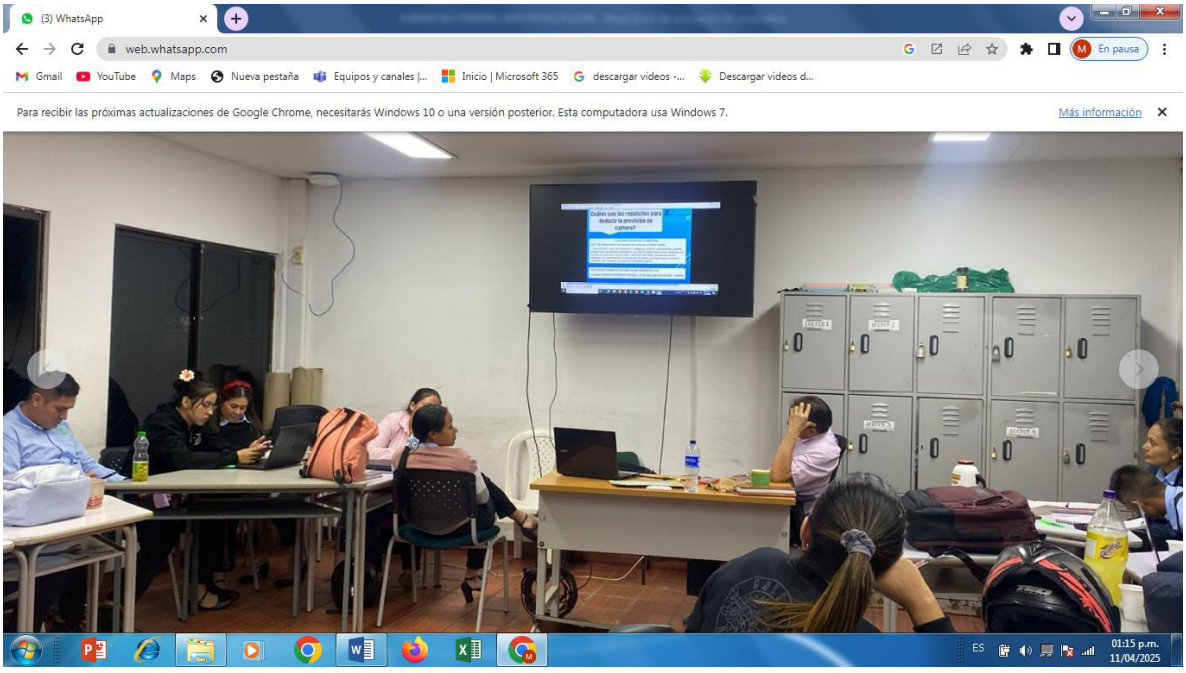


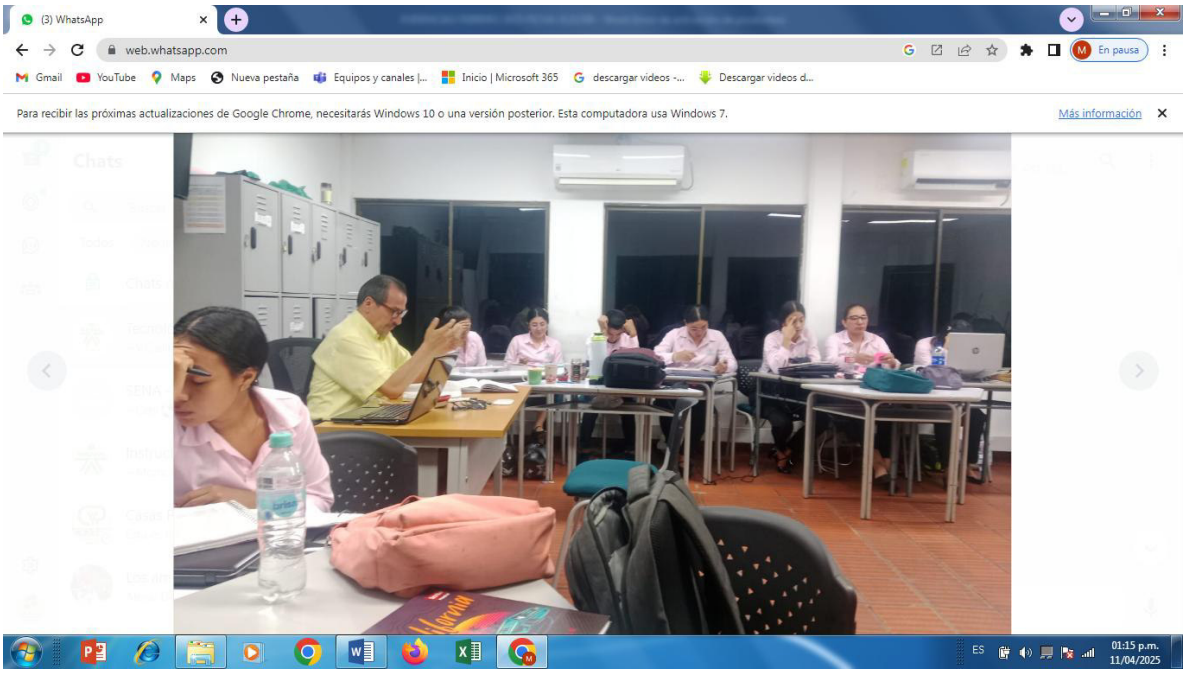


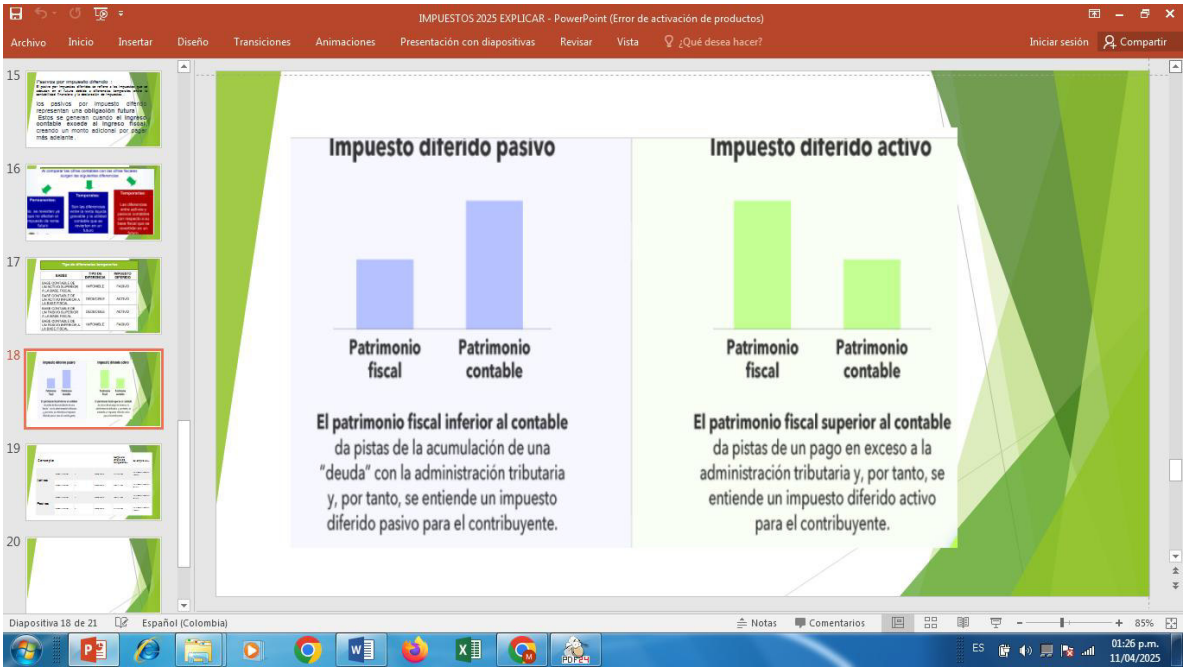

(3) WhatsApp
web.whatsapp.com
En pausa
Gmail
YouTube
Maps
Nueva pestaña
Equipos y canales |...
Inicio | Microsoft 365
descargar videos -...
Descargar videos d...
Para recibir las próximas actualizaciones de Google Chrome, necesitarás Windows 10 o una versión posterior. Esta computadora usa Windows 7.
Más información
Chats
ES
01:13 p.m.
11/04/2025

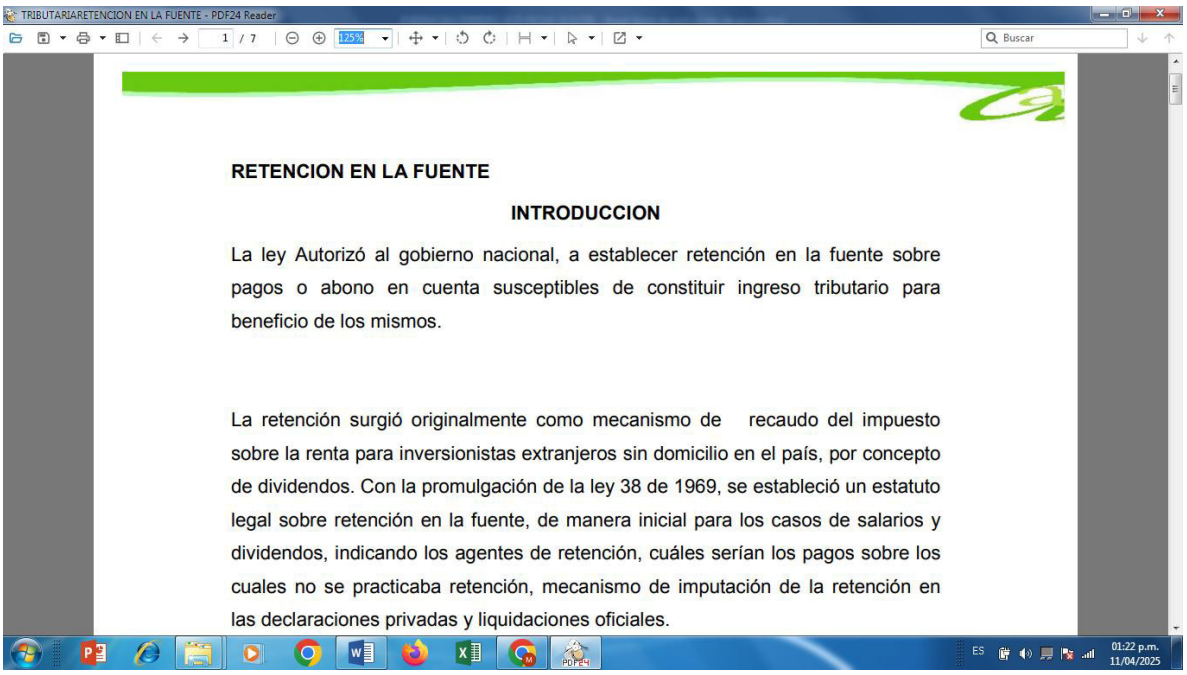

(3) WhatsApp
web.whatsapp.com
En pausa
Gmail
YouTube
Maps
Nueva pestaña
Equipos y canales |...
Inicio | Microsoft 365
descargar videos -...
Descargar videos d...
Para recibir las próximas actualizaciones de Google Chrome, necesitarás Windows 10 o una versión posterior. Esta computadora usa Windows 7.
Más información
Chats
por deudas incobrables
ES
01:13 p.m.
11/04/2025


(3) WhatsApp
web.whatsapp.com
En pausa
Gmail
YouTube
Maps
Nueva pestaña
Equipos y canales |...
Inicio | Microsoft 365
descargar videos -...
Descargar videos d...
Para recibir las próximas actualizaciones de Google Chrome, necesitarás Windows 10 o una versión posterior. Esta computadora usa Windows 7.
Más información
ES
01:14 p.m.
11/04/2025


(3) WhatsApp
web.whatsapp.com
En pausa
Gmail
YouTube
Maps
Nueva pestaña
Equipos y canales |...
Inicio | Microsoft 365
descargar videos -...
Descargar videos d...
Para recibir las próximas actualizaciones de Google Chrome, necesitarás Windows 10 o una versión posterior. Esta computadora usa Windows 7.
Más información
ES
01:15 p.m.
11/04/2025


(3) WhatsApp
web.whatsapp.com
Para recibir las próximas actualizaciones de Google Chrome, necesitarás Windows 10 o una versión posterior. Esta computadora usa Windows 7.
Más información


IMPUESTOS 2025 EXPLICAR - PowerPoint (Error de activación de productos)
Impuesto diferido pasivo
Patrimonio fiscal
Patrimonio contable
El patrimonio fiscal inferior al contable da pistas de la acumulación de una "deuda" con la administración tributaria y, por tanto, se entiende un impuesto diferido pasivo para el contribuyente.
Impuesto diferido activo
Patrimonio fiscal
Patrimonio contable
El patrimonio fiscal superior al contable da pistas de un pago en exceso a la administración tributaria y, por tanto, se entiende un impuesto diferido activo para el contribuyente.
Diapositiva 18 de 21
Español (Colombia)



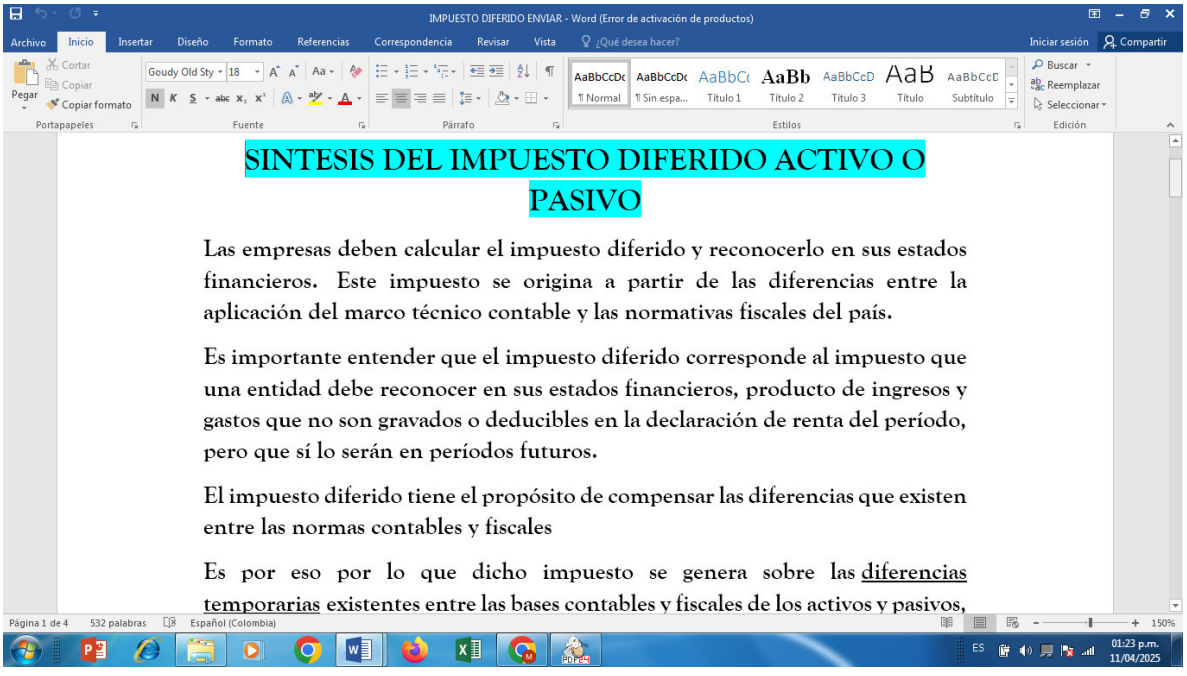
TRIBUTARIARETENCION EN LA FUENTE - PDF24 Reader

RETENCION EN LA FUENTE

INTRODUCCION

La ley Autorizó al gobierno nacional, a establecer retención en la fuente sobre pagos o abono en cuenta susceptibles de constituir ingreso tributario para beneficio de los mismos.

La retención surgió originalmente como mecanismo de recaudo del impuesto sobre la renta para inversionistas extranjeros sin domicilio en el país, por concepto de dividendos. Con la promulgación de la ley 38 de 1969, se estableció un estatuto legal sobre retención en la fuente, de manera inicial para los casos de salarios y dividendos, indicando los agentes de retención, cuáles serían los pagos sobre los cuales no se practicaba retención, mecanismo de imputación de la retención en las declaraciones privadas y liquidaciones oficiales.



IMPUESTO DIFERIDO ENVIAR - Word (Error de activación de productos)

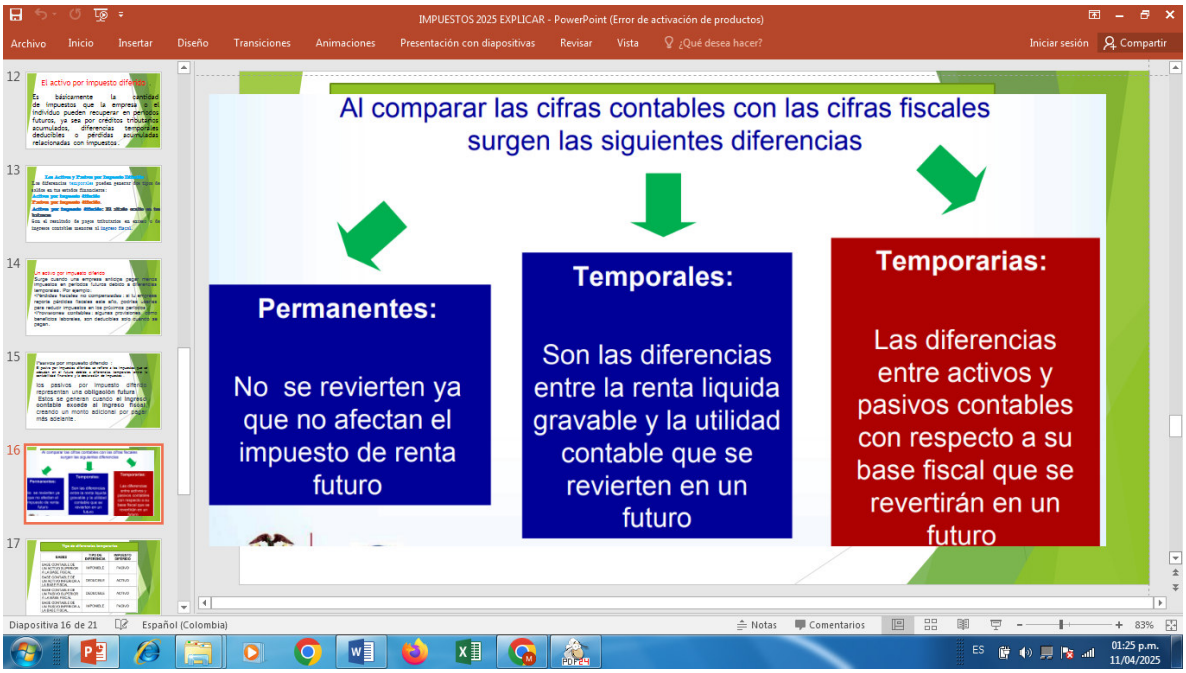
SINTESIS DEL IMPUESTO DIFERIDO ACTIVO O PASIVO

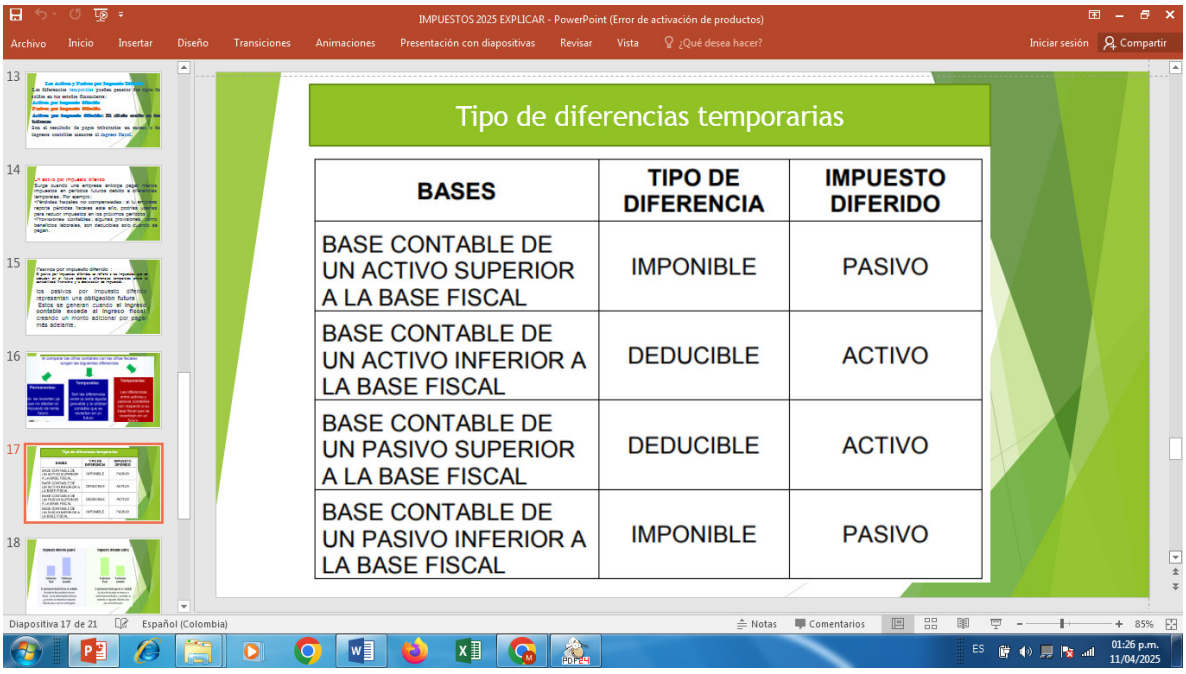
Las empresas deben calcular el impuesto diferido y reconocerlo en sus estados financieros. Este impuesto se origina a partir de las diferencias entre la aplicación del marco técnico contable y las normativas fiscales del país.

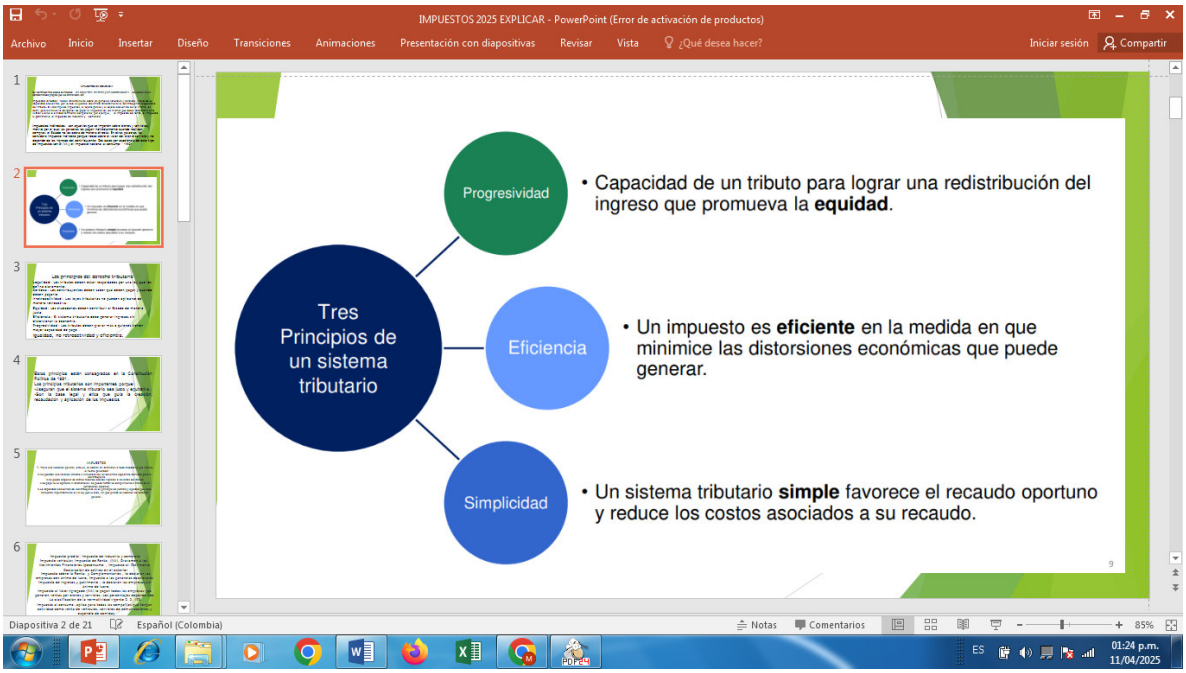
Es importante entender que el impuesto diferido corresponde al impuesto que una entidad debe reconocer en sus estados financieros, producto de ingresos y gastos que no son gravados o deducibles en la declaración de renta del período, pero que sí lo serán en períodos futuros.

El impuesto diferido tiene el propósito de compensar las diferencias que existen entre las normas contables y fiscales

Es por eso por lo que dicho impuesto se genera sobre las diferencias temporarias existentes entre las bases contables y fiscales de los activos y pasivos,

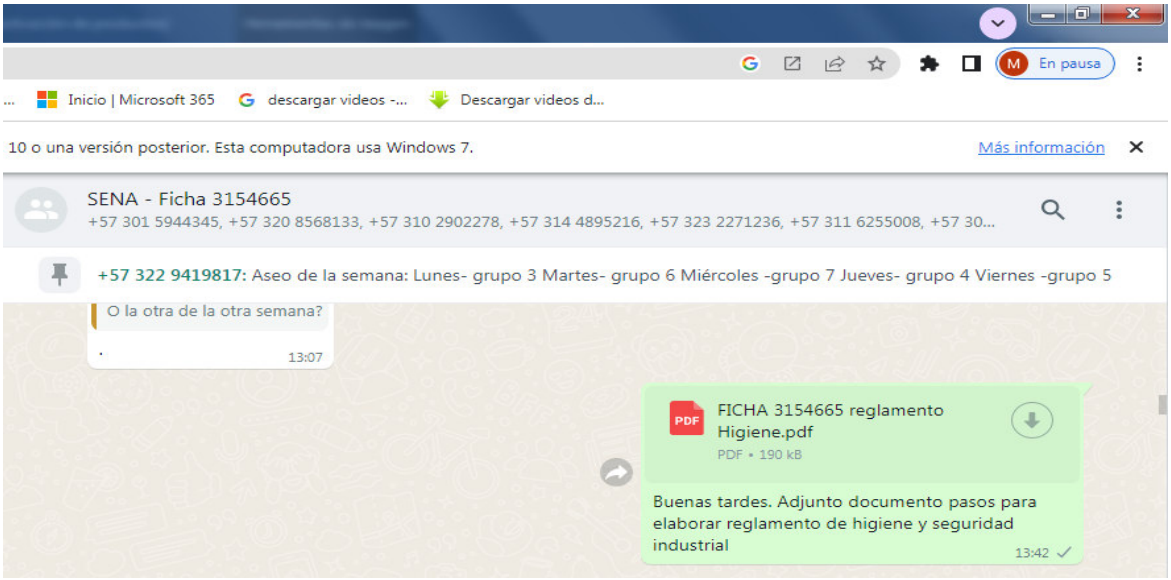

IMPUESTOS 2025 EXPLICAR - PowerPoint (Error de activación de productos)
Al comparar las cifras contables con las cifras fiscales surgen las siguientes diferencias
Permanentes:
No se revierten ya que no afectan el impuesto de renta futuro
Temporales:
Son las diferencias entre la renta liquida gravable y la utilidad contable que se revierten en un futuro
Temporarias:
Las diferencias entre activos y pasivos contables con respecto a su base fiscal que se revertirán en un futuro

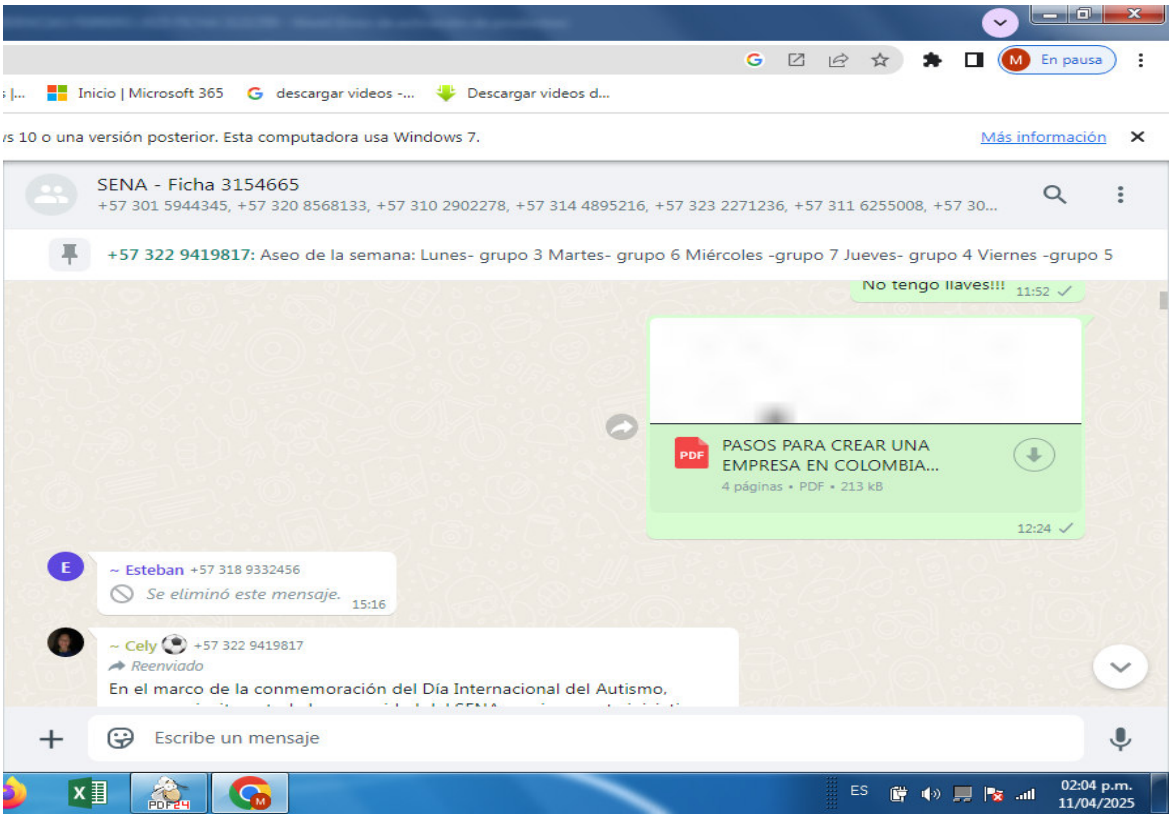

IMPUESTOS 2025 EXPLICAR - PowerPoint (Error de activación de productos)
Tipo de diferencias temporarias
BASES | TIPO DE DIFERENCIA | IMPUESTO DIFERIDO
BASE CONTABLE DE UN ACTIVO SUPERIOR A LA BASE FISCAL | IMPONIBLE | PASIVO
BASE CONTABLE DE UN ACTIVO INFERIOR A LA BASE FISCAL | DEDUCIBLE | ACTIVO
BASE CONTABLE DE UN PASIVO SUPERIOR A LA BASE FISCAL | DEDUCIBLE | ACTIVO
BASE CONTABLE DE UN PASIVO INFERIOR A LA BASE FISCAL | IMPONIBLE | PASIVO

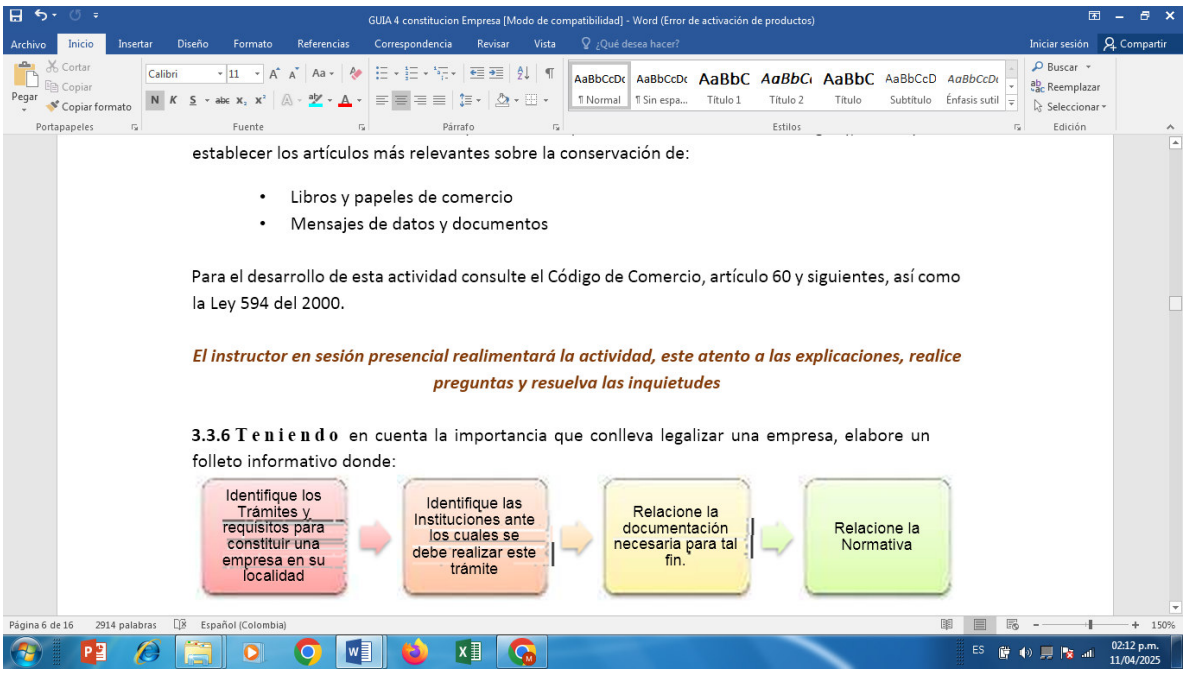


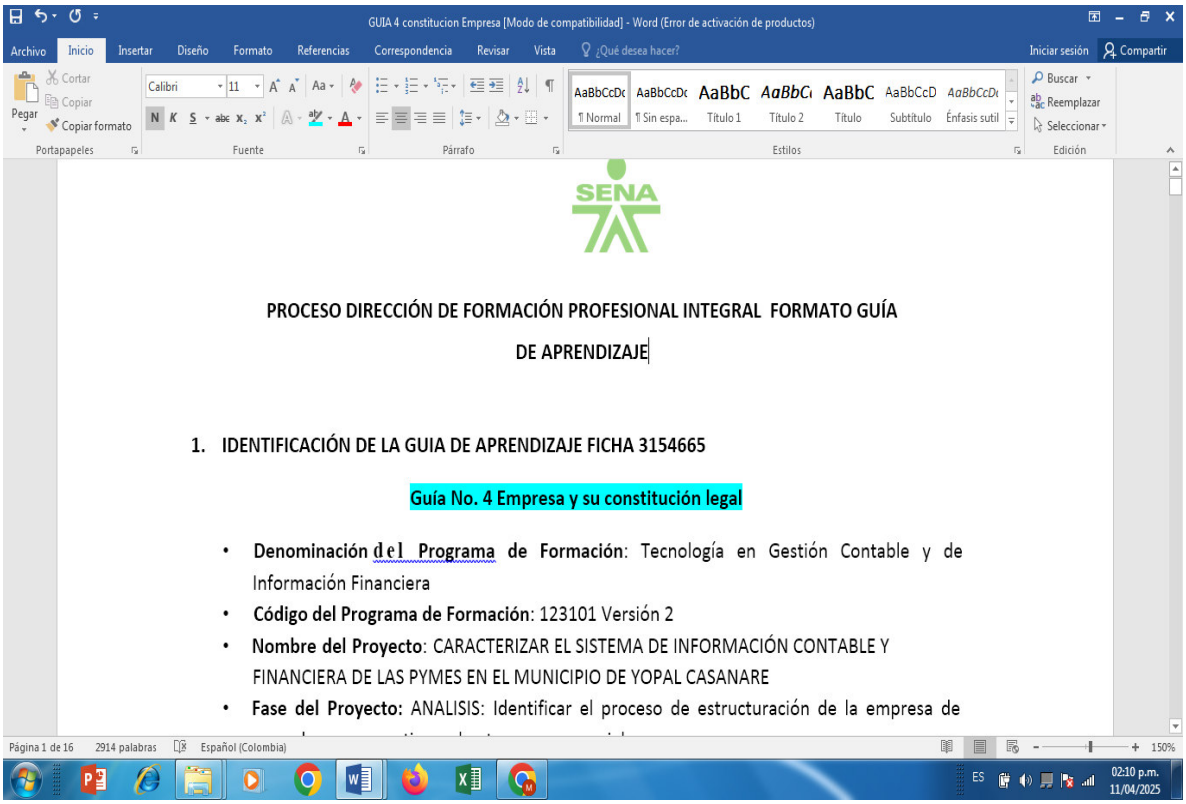
EVIDENCIAS DEL CONTRATO CO1.PCCNTR.7315205 MES DE ABRIL 2025

FICHA 3154665. GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA




En pausa
Inicio | Microsoft 365
descargar videos -...
Descargar videos d...
s 10 o una versión posterior. Esta computadora usa Windows 7.
Más información
SENA - Ficha 3154665
+57 301 5944345, +57 320 8568133, +57 310 2902278, +57 314 4895216, +57 323 2271236, +57 311 6255008, +57 30...
+57 322 9419817: Aseo de la semana: Lunes- grupo 3 Martes- grupo 6 Miércoles -grupo 7 Jueves- grupo 4 Viernes -grupo 5
No tengo llaves!!! 11:52
PASOS PARA CREAR UNA EMPRESA EN COLOMBIA...
4 páginas • PDF • 213 kB
12:24
~ Esteban +57 318 9332456
Se eliminó este mensaje.
15:16
~ Cely +57 322 9419817
Reenviado
En el marco de la conmemoración del Día Internacional del Autismo,
Escribe un mensaje
ES
02:04 p.m.
11/04/2025


GUIA 4 constitucion Empresa [Modo de compatibilidad] - Word (Error de activación de productos)
establecer los artículos más relevantes sobre la conservación de:
Libros y papeles de comercio
Mensajes de datos y documentos
Para el desarrollo de esta actividad consulte el Código de Comercio, artículo 60 y siguientes, así como la Ley 594 del 2000.
El instructor en sesión presencial realimentará la actividad, este atento a las explicaciones, realice preguntas y resuelva las inquietudes
3.3.6 Teniendo en cuenta la importancia que conlleva legalizar una empresa, elabore un folleto informativo donde:
Identifique los Trámites y requisitos para constituir una empresa en su localidad
Identifique las Instituciones ante los cuales se debe realizar este trámite
Relacione la documentación necesaria para tal fin.
Relacione la Normativa
Página 6 de 16
2914 palabras
Español (Colombia)
150%
ES
02:12 p.m.
11/04/2025



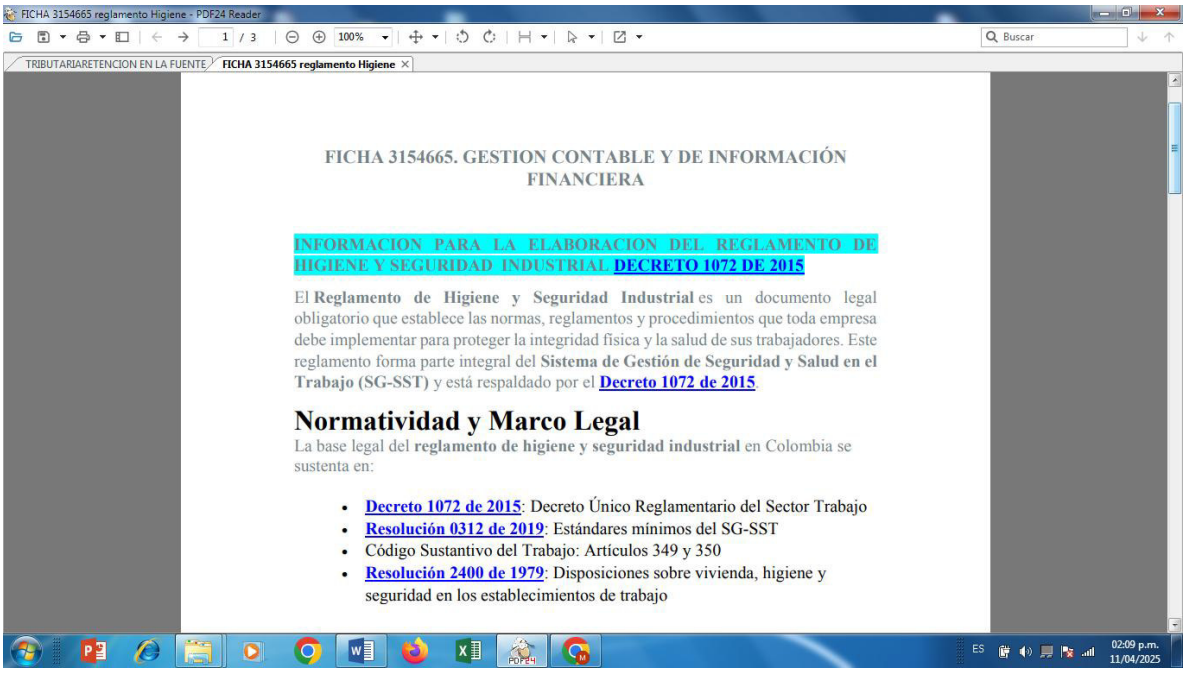
GUIA 4 constitucion Empresa [Modo de compatibilidad] - Word (Error de activación de productos)

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE FICHA 3154665

Guía No. 4 Empresa y su constitución legal

- **Denominación del Programa de Formación**: Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera
- **Código del Programa de Formación**: 123101 Versión 2
- **Nombre del Proyecto**: CARACTERIZAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LAS PYMES EN EL MUNICIPIO DE YOPAL CASANARE
- **Fase del Proyecto:** ANALISIS: Identificar el proceso de estructuración de la empresa de



FICHA 3154665 reglamento Higiene - PDF24 Reader

TRIBUTARIARETENCION EN LA FUENTE | FICHA 3154665 reglamento Higiene

FICHA 3154665. GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA

INFORMACION PARA LA ELABORACION DEL REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL **DECRETO 1072 DE 2015**

El **Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial** es un documento legal obligatorio que establece las normas, reglamentos y procedimientos que toda empresa debe implementar para proteger la integridad física y la salud de sus trabajadores. Este reglamento forma parte integral del **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)** y está respaldado por el **Decreto 1072 de 2015**.

Normatividad y Marco Legal

La base legal del **reglamento de higiene y seguridad industrial** en Colombia se sustenta en:

- **Decreto 1072 de 2015**: Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
- **Resolución 0312 de 2019**: Estándares mínimos del SG-SST
- Código Sustantivo del Trabajo: Artículos 349 y 350
- **Resolución 2400 de 1979**: Disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo

1.3 La clasificación de las empresas

Un análisis sobre la empresa nos permite acercarnos a algunas de las clasificaciones que sobre esta materia se han hecho.

La **clasificación de las empresas** no es una tarea fácil en la actualidad, por varios motivos: existe un número inmenso de organizaciones de este tipo; las actividades a las que se dedican son variadísimas; también son muy variadas sus estructuras organizativas y productivas; pueden tomar tamaños y formas jurídicas muy distintas; existen fines y objetivos innumerables; y como vemos, los criterios de clasificación tampoco facilitan la tarea.

Aun así, intentaremos realizar una clasificación que nos centre en el análisis sobre los tipos de empresas más habituales con las que los trabajadores pueden encontrarse al incorporarse al mundo laboral.

A. Tipología de empresas

Los **criterios** de clasificación de las empresas que vamos a estudiar serán los siguientes:

Según la propiedad del capital

- Cuando el capital para la creación de la empresa se aporta y está en manos privadas, estamos ante una

En **función del número de trabajadores,** se diferencia entre:

- **Microempresas.** Su plantilla está formada por un número de trabajadores comprendido entre uno y cinco.
- **Pequeñas empresas.** Tienen de seis a 50 trabajadores.
- **Empresas medianas.** Cuentan con un número de trabajadores que está comprendido entre 51 y 500.
- **Grandes empresas.** Cuentan con más de 500 trabajadores.

Otros criterios combinan varios parámetros, como *número de trabajadores, activo* y *cifra de negocios.*

Según el coste de la producción respecto al valor del artículo

Aurelio Abancens López, en su obra *Organización Empresarial* (Volumen I. Editorial Donostiarra. San Sebastián, 1994), distingue entre empresas de:

- Capital intensivo.
- Material intensivo.
- Mano de obra intensiva.

El valor de la maquinaria, de la materia prima y de la mano de obra, respectivamente, representa un coste muy grande con relación al valor del artículo producido.

Según el ámbito geográfico de su actividad

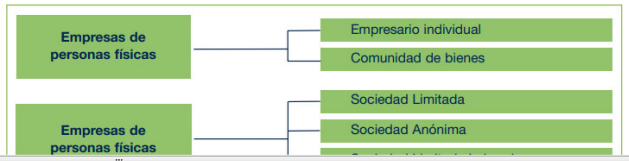
- **Empresas locales.** Desarrollan sus actividades en un ámbito geográfico inferior al nacional.
- **Empresas nacionales.** Ejercen su actividad en todo el territorio de una nación o Estado.
- **Empresas internacionales.** El ámbito geográfico de su actividad supera las fronteras nacionales.

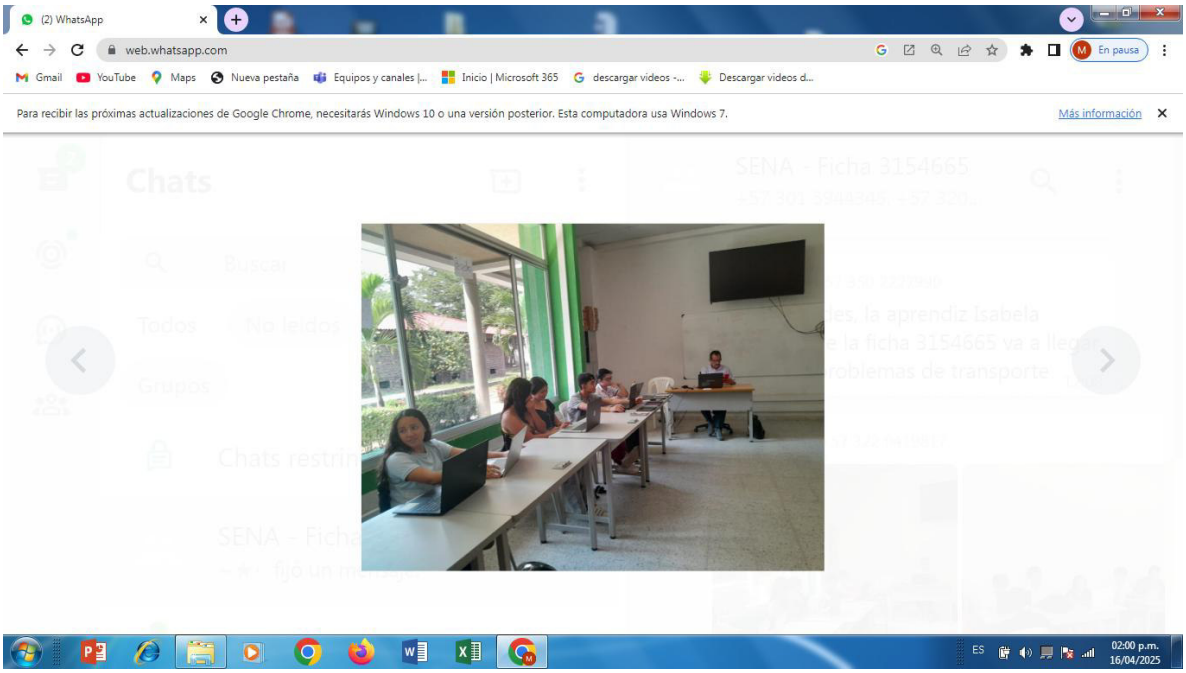
Según la delegación existente en la toma de decisiones

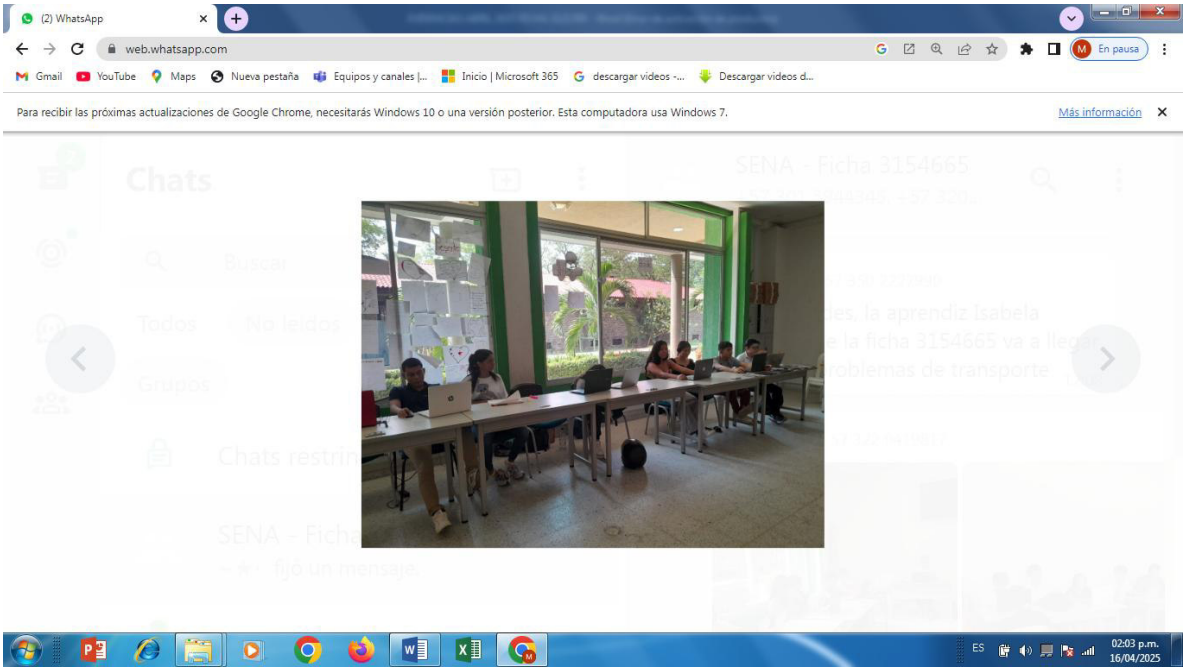
- **Empresas centralizadas.** Son aquellas que concentran la toma de sus decisiones en algún o algunos órganos.
- **Empresas descentralizadas.** Son aquellas que reparten la capacidad para la toma de decisiones entre diversos órganos de diferentes niveles jerárquicos.

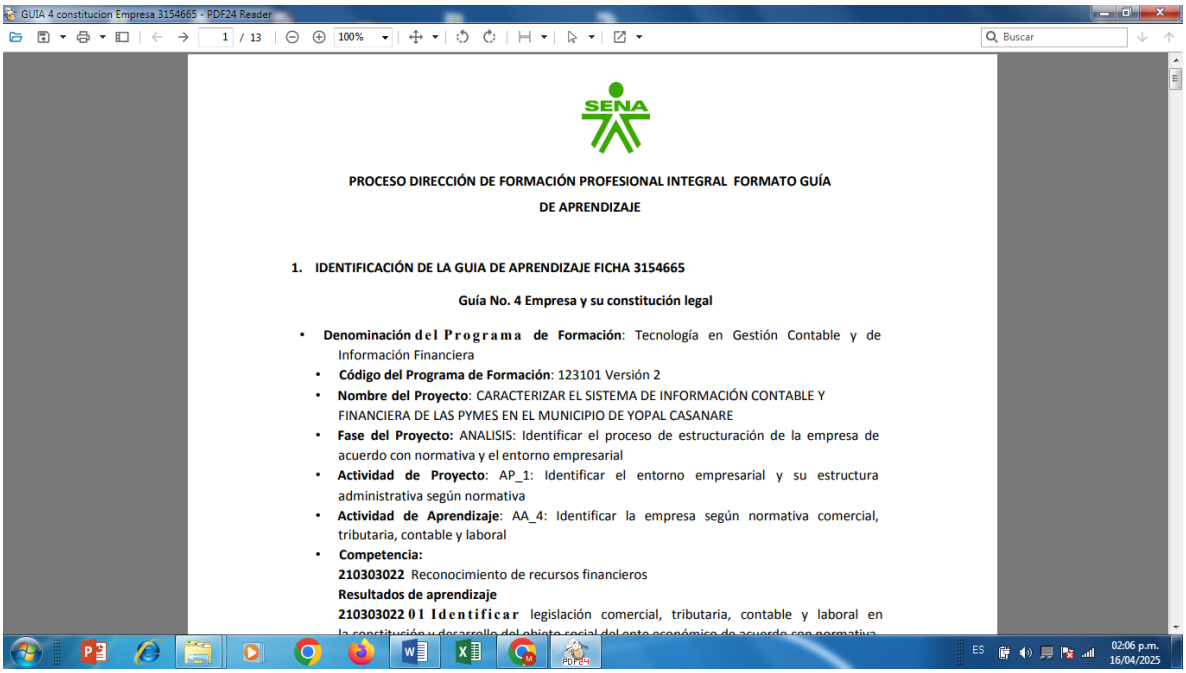
B. Clasificación de las empresas según su forma jurídica

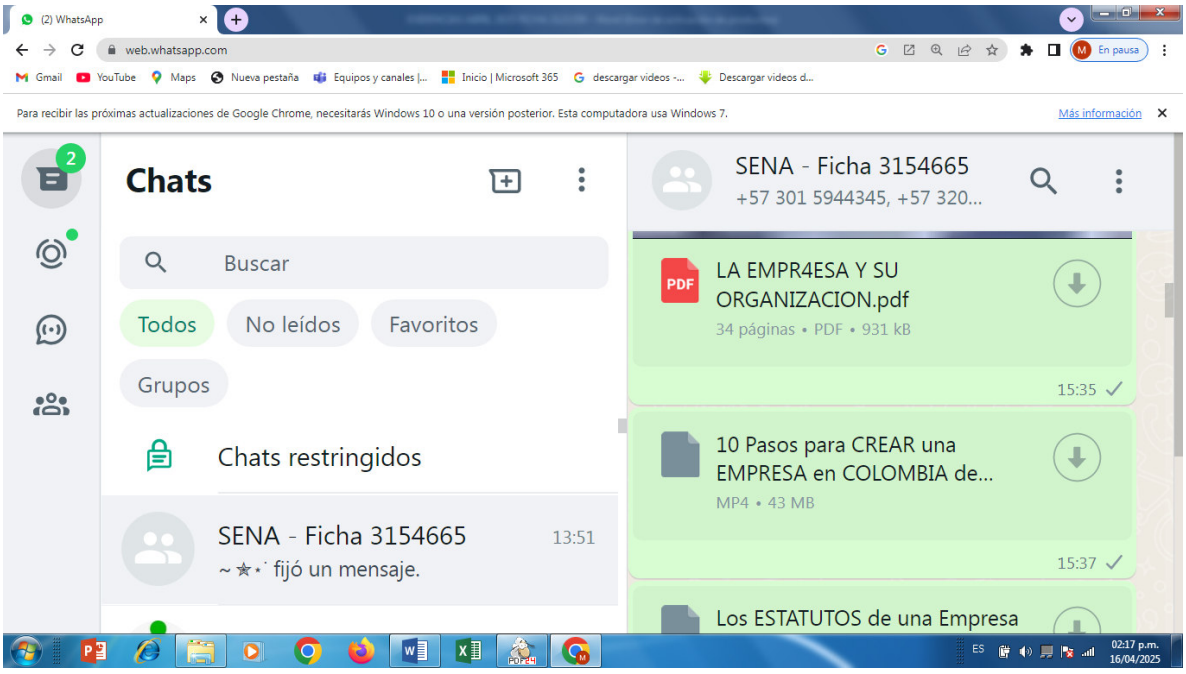
La clasificación de las empresas según la forma jurídica que adoptan es uno de los criterios de clasificación más usuales (véase Esquema 1.4).

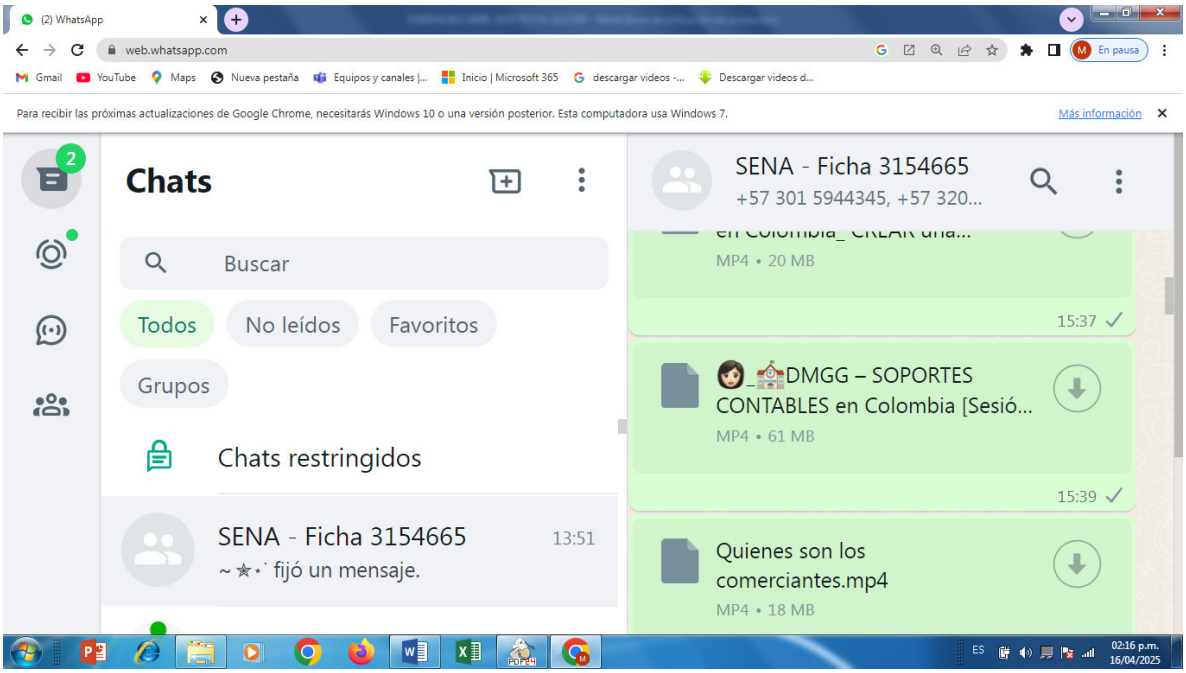



(2) WhatsApp
web.whatsapp.com
En pausa
Gmail
YouTube
Maps
Nueva pestaña
Equipos y canales |...
Inicio | Microsoft 365
descargar videos -...
Descargar videos d...
Para recibir las próximas actualizaciones de Google Chrome, necesitarás Windows 10 o una versión posterior. Esta computadora usa Windows 7.
Más información
ES
02:00 p.m.
16/04/2025


(2) WhatsApp
web.whatsapp.com
En pausa
Gmail
YouTube
Maps
Nueva pestaña
Equipos y canales |...
Inicio | Microsoft 365
descargar videos -...
Descargar videos d...
Para recibir las próximas actualizaciones de Google Chrome, necesitarás Windows 10 o una versión posterior. Esta computadora usa Windows 7.
Más información
ES
02:03 p.m.
16/04/2025


GUIA 4 constitucion Empresa 3154665 - PDF24 Reader
PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA
DE APRENDIZAJE
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE FICHA 3154665
Guía No. 4 Empresa y su constitución legal
Denominación del Programa de Formación: Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera
Código del Programa de Formación: 123101 Versión 2
Nombre del Proyecto: CARACTERIZAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LAS PYMES EN EL MUNICIPIO DE YOPAL CASANARE
Fase del Proyecto: ANALISIS: Identificar el proceso de estructuración de la empresa de acuerdo con normativa y el entorno empresarial
Actividad de Proyecto: AP_1: Identificar el entorno empresarial y su estructura administrativa según normativa
Actividad de Aprendizaje: AA_4: Identificar la empresa según normativa comercial, tributaria, contable y laboral
Competencia:
210303022 Reconocimiento de recursos financieros
Resultados de aprendizaje
210303022 01 Identificar legislación comercial, tributaria, contable y laboral en


(2) WhatsApp
web.whatsapp.com
Para recibir las próximas actualizaciones de Google Chrome, necesitarás Windows 10 o una versión posterior. Esta computadora usa Windows 7.
Más información
Chats
Buscar
Todos
No leídos
Favoritos
Grupos
Chats restringidos
SENA - Ficha 3154665
13:51
~ ★ ˙ fijó un mensaje.
SENA - Ficha 3154665
+57 301 5944345, +57 320...
LA EMPR4ESA Y SU ORGANIZACION.pdf
34 páginas • PDF • 931 kB
15:35
10 Pasos para CREAR una EMPRESA en COLOMBIA de...
MP4 • 43 MB
15:37
Los ESTATUTOS de una Empresa



NUMERO DE FOLIOS (13)

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MANUEL GUERRERO APONTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

FECHA INICIAL: 01/04/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3154665 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 APLICAR LAS TARIFAS DE IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES EN LAS OPERACIONES, DE ACUERDO CON

03 REVISAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LOS IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

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

03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

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

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

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

07 RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECONÓMICO 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

10 ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE 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 : 101,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 3121359 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 APLICAR LAS TARIFAS DE IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES EN LAS OPERACIONES, DE ACUERDO CON

03 REVISAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LOS IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

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

03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

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

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

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

07 RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECONÓMICO 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

10 ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE 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 : 75,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 176,70

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: MANUEL GUERRERO APONTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

REPORTE DE HORAS MENSUALES ABRIL 2025

REGIONAL: CASANARE | CENTRO: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL | MES: **ABRIL**

INSTRUCTOR: Manuel Guerrero Aponte | CC: 4.059.328 | TELEFONO: 3214770930. 3123644689

N° FICHA DE CARACTERIZACION	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACION	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	FECHA		HORARIO DE CLASE (24 horas)		M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	ABRIL
					INICIO	FINALIZA	INICIO	FINALIZA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	**177**
3121359	Gestion Contable y de informacion Financiera	ELABORAR DECLARACIONES TRIBUTARIAS DE ACUERDO CON GUÍA TÉCNICA Y NORMATIVA FISCAL	Aplicar las tarifas de impuestos territoriales y nacionales en las operaciones, de Acuerdo con normativa.	Identificar Impuestos Nacionales, Departamentales, Municipales. Identificacion Impuestos directos Indirectos y su **Fundamentación Jurídica.**	01/04/2025 .	16/04/2025.	18.p.m	23.P.m	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**		**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**		**5**	**5**	**5**			**5**												**75**
3154665	Gestion Contable y de informacion Financiera	Reconocimiento de recursos Financieros	IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.	Identifica el entorno empresarial y su estructura administrativa según normativa. Identificar información contable, tributaria, financiera y administrativa, según normativa	1/04 /2025.	30/04/2025..	12 M	18.P.M	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**							**6**	**6**	**6**					**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**			**6**	**6**	**6**		**102**
																																					0
																																					0

OBSERVACIONES:

FIRMA INSTRUCTOR

Manuel Guerrero Aponte
C.C. 4059328 Cta.
TP. 195036-T JCC.

MANUEL GUERRERO APONTE

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO