PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 31 de mayo de 2025

Señora
Stella Patricia Vargas Martínez
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 mayo 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: 3137309 (34 aprendices-59,80 horas); 3137308 (26 aprendices-65,80 horas)	Evidencias de las actividades realizadas en el DRIVE de la Coordinación: https://shre.ink/geQs

	ofertas educativas presenciales del centro de formación.	ambas fichas que cursan en la jornada tarde de lunes a viernes el Cuarto trimestre C de su cadena de formación Oferta cerrada de la firma Price Waterhouse Coopers y 3170161 (29 aprendices-29,90 horas); que cursa en la jornada fin de semana el Primer trimestre de su formación en el Programa Técnico en contabilización de operaciones comerciales y fianancieras, 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.	Se realizó el apoyo e impartió la formación en el proceso de inducción de los aprendices de la ficha 3170161 (29 aprendices-29,90 horas); que ingresaron al primer trimestre en el programa Tecnico en contabilización	N/A

		de operaciones comerciales y financieras.	
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 entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente.	Se registrarlon los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, Plataforma Sofia Plus, de los aprendices de las fichas 2922164-2, de la Jornada lunes a viernes noche; que cursaron el cuarto trimestre; 3137309 y 3137308, que cursaron, en la jornada tarde de lunes a viernes, el Tercer trimestre C de su cadena de formación Oferta cerrada de la firma Price Waterhouse Coopers.	N/A
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.	En este período no no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A

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.	En este período no no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
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	Se presentaron los informes solicitados por la supervisora del contrato	En Plataformas SI Contratista y SECOP II.

	conforme a las necesidades del servicio.	conforme a las directrices institucionales.	
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 las reuniones del proceso de capacitación denominado Entrenamiento en Inteligencia Artificial- I.A. para instructores programadas por la Coordinación de Contabilidad, finanzas e impuestos, los días lunes 19 y 26 de mayo de las 12:30 alas 17:00 horas y jueves 22 y jueves 29 de mayo de 2025 de las 07:00 a las 11:30 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. **85960194** de la planilla, del operador Miplanilla.com, del mes de abril 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

Stella Patricia Vargas Martínez
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7441551 del año 2025

Cargo

Coordinadora Académica de Contabilidad, finanzas e impuestos

EVIDENCIAS PROCESO DE FORMACIÓN

TITULACIÓN TECNOLOGÍA EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA

CUARTO TRIMESTRE C OFERTA CERRADA PRICE WATERHOUSE COOPERS

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 Guia de referencia contable y tributaria 2024 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 Guia de referencia contable y tributaria 2024 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 Guia de referencia contable y tributaria 2024 Resolución 012761 de 2011 Castilla IVA 2024 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 Guia de referencia contable y tributaria 2024 Resolución 012761 de 2011 Castilla IVA 2024 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.

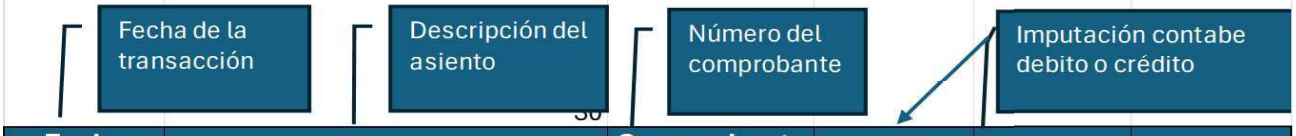
En la siguiente tabla comparativa, relacione las cuentas contables que se utilizan para el reconocimiento de las obligaciones tributarias (impuestos y retenciones), desde el punto de vista del comprador y de él vendedor, todo esto nos permite reconocer que libros contables auxiliares, se deben preparar 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 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 Guia de referencia contable y tributaria 2024 Resolución 012761 de 2011 Castilla IVA 2024 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.

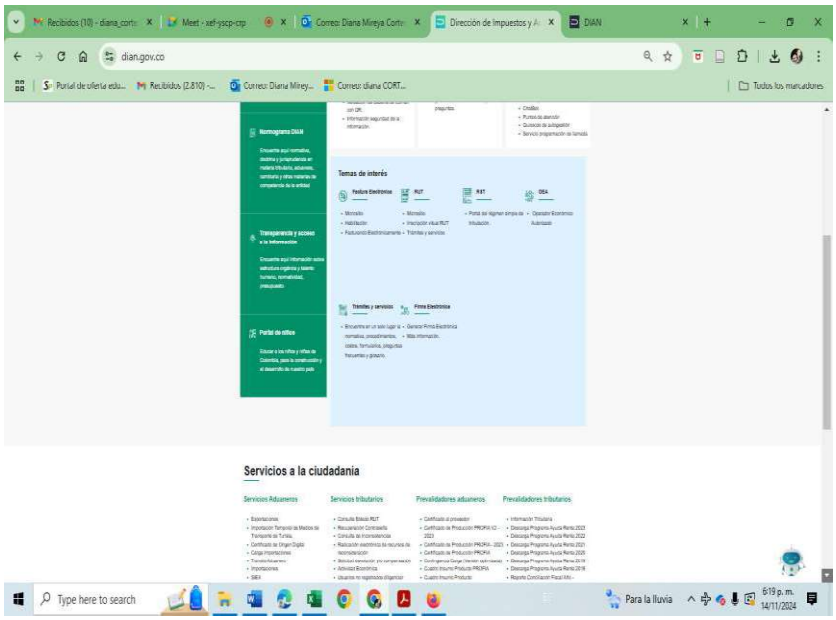
Para tal fin ingrese a la página de la DIAN en el siguiente link www.dian.gov.co y en la pestaña de **Atención al Ciudadano**, despliegue el menú e ingrese a la opción "**Formularios**", seleccione el año 2024 y descargue los siguientes formularios:

- 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" Taller de aplicación práctica mediante simulación casos Socialización de conceptos	Video Bean, marcadores, borrador, portátiles y memoria USB	Anexo Documento Word Link Videos Presentación impuestos 2023 Guia de referencia contable y tributaria 2024 Resolución 012761 de 2011 Castilla IVA 2024 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:** Prueba "WorldSkills" sobre liquidación, elaboración auxiliares, declaración, presentación y pago impuestos nacionales y distritales 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 Verifica liquidación de impuestos nacionales y territoriales según normativa.	

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

EJERCICIO PARA LA APLICACIÓN DEL CICLO Y CIERRE CONTABLE, HOJA DE TRABAJO Y PREPARACIÓN DE ESTADO FINANCIERO DE APERTURA, DE DECLARACIONES TRIBUTARIAS, DE ESTADO SE SITUACIÓN FINANCIERA DE PRUEBA Y ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS O DE PROPÓSITO GENERAL

CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA Y TRANSACCIONES COMERCIALES O HECHOS ECONÓMICOS PARA LOS MESES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DEL AÑO 2024

Con el fin de orientar en forma global el proceso del ***Ciclo Contable Completo***, esto es, los pasos a seguir en el desarrollo de las operaciones del ente económico (la empresa), desde la constitución de la sociedad hasta el cierre del período contable. que comprende las temáticas desarrolladas en los trimestres del uno al tres y lo concerniente al presente cuarto trimestre, a continuación se presenta el siguiente ejercicio práctico que detalla, para reconocer, los hechos económicos acaecidos en los meses de Noviembre y Diciembre del año 2024 en una sociedad por acciones simplificada.

CONSTITUCION DE LA SOCIEDAD

El día 01 de Noviembre de 2024 se constituye la sociedad, la cual inicia sus actividades comerciales en la ciudad de Bogotá con la siguiente información:

- Razón social: *"COMERCIALIZADORA DIOS ES AMOR S.A.S."*
- Razón Comercial: *"ALMACENES TODO EN SEGURIDAD"*
- El objeto social principal es la compra y venta al por mayor y al detal de ropa y accesorios para seguridad industrial, dentro y fuera del país, y se agrega que la empresa podrá desarrollar cualquiera otra actividad lícita.
- La empresa inscribe en el Registro Mercantil y solicita el Registro Único Tributario - RUT y le asignan el Número de Identificación Tributaria - NIT 901.675.423-8, quedando registrada con las siguientes responsabilidades tributarias: Gravamen a los movimientos financieros-Código 02; Impuesto de renta y complementarios régimen ordinario-Código 05; Retención en la fuente a título de renta-Código 07; Informante de exógena-Código 14; Obligado a llevar contabilidad, Código 42; Impuesto sobre las ventas-IVA, Código 48 y Facturador electrónico, Código 52. Igualmente se inscribe ante la Dirección de Impuestos de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá diligenciando los correspondientes formularios de Registro de Información Tributaria - RIT.
- La compañía utilizará el *SISTEMA DE INVENTARIO PERMANENTE* y el *MÉTODO* a utilizar para valorizar sus inventarios será el *PROMEDIO PONDERADO.*
- Empleará el método de depreciación de línea recta y el tiempo de vida útil estimado para sus bienes es muebles y enseres, quince (15) años y para los equipos de comunicaciones y computación, seis (06) años.
- Se registró en la Notaría 19 de Bogotá la escritura pública. El capital social está constituido UN MIL MILLONES DE PESOS ($ 1.000.000.000) dividido en CIEN MIL (100.000) acciones de un valor nominal de DIEZ MIL PESOS M/CTE ($ 10.000) cada una. Dicho capital fue pagado en su totalidad por los accionistas de la siguiente manera:
  - ✓ Socio *Maluma Andrés J. Cepeda Balvino*, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.015.382.650 de El Bagre - Antioquia, aporta lo correspondiente a 40.000 acciones en dinero efectivo. Se elabora el Recibo de caja No. 0001.
  - ✓ Socia *Shakira Sofia Vergara Mebarak Ripoll*, identificada con cédula de ciudadanía No. 22.564.870 de Ponedera - Atlántico, aporta en dinero en efectivo lo correspondiente a 30.000 acciones. Recibo de caja No. 0002.
  - ✓ Socio *Juan Manuel Iván Uribe Duque Santropel*, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.019.103.789 de Anapoima - Cundinamarca, aporta el equivalente a 20.000 acciones con el cheque No. 857496 del Banco BBVA. Sucursal Chicó. Recibo de caja No. 0003.

- ✓ Socia *María Paloma Fernanda Cabala Valenciana,* identificada con cédula de ciudadanía No. 56.789.023, de Zarzal – Valle del Cauca, aporta lo correspondiente a 10.000 acciones según cheque No. 988967 del Banco Santander Sucursal Fontibón. Se elabora el Recibo de caja No. 0004.

Abreviaturas para utilizar:

F.V. - FACTURA DE VENTA
C.E. - COMPROBANTE DE EGRESO
R.C. - RECIBO DE CAJA
N.D. - NOTA DEBITO
N.C. - NOTA CREDITO
N.D.B. - NOTA DÉBITO BANCARIA
N.C.B. - NOTA CRÉDITO BANCARIA
N.R.I. - NO RESPONSABLE DEL IMPUESTO;
R.I. - RESPONSABLE DEL IMPUESTO;
G.C. - GRAN CONTRIBUYENTE;
G.C.A. - GRAN CONTRIBUYENTE AUTORETENEDOR y
R.S.T. - REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN.

LAS BASES GRAVABLES, TARIFAS Y PORCENTAJES A UTILIZAR PARA DEDUCCIONES POR CONCEPTOS DE RETENCIONES EN LA FUENTE A TITULO DE LOS IMPUESTOS SOBRE LA RENTA, IMPUESTO A LA VENTAS E IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y DE LA AUTO RETENCIÓN ESPECIAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, SERÁN LAS VIGENTES PARA EL AÑO REFERIDO (2024).

TRANSACCIONES MES DE NOVIEMBRE DE 2024

1. Noviembre 1. Se paga a la Notaria 19 por gastos de escrituración la suma de $ _____ (consultar el valor según normativa vigente y registrar incluido el impuesto (IVA)). C.E. No. 0001.

2. Noviembre 2. Se cancela la inscripción de la empresa en el Registro Mercantil y la compra de veinte (20) Certificados de Existencia y Representación Legal, y se pagan los derechos de inscripción de libros y demás documentos legales requeridos (verificar su costo en la página de la Cámara de Comercio de Bogotá). C.E. 0002.

3. Noviembre 3. Los gastos por movilizaciones (transportes) para realizar los trámites correspondientes a la inscripción de la empresa en las diferentes dependencias gubernamentales y otras entidades ascendieron a la suma de noventa y cuatro mil doscientos pesos ($ 94.200). C.E. 0003.

4. Noviembre 4. Se compra de contado, según F.V. No. 69271 de la empresa IMPRESIONES Y PAPELERÍA DIGITAL S.A. - GC - NIT 900.654.231-6, artículos de papelería y útiles de oficina por valor de $ 4.178.960 IVA incluido. El 65% será utilizado en administración y el saldo para ventas. C.E. 0004

5. Noviembre 5. Se recibe, para reconocer, la F.V. No. 82365 de INMOBILIARIA APURGAR LTDA. NIT. 900.506.937-3, R.I., correspondiente al arrendamiento de la sala de exhibición y ventas, bodegas y oficinas en el CENTRO COMERCIAL DON VICTORIO ubicado en la Carrera 12 No. 14 – 24 en la ciudad de Bogotá. Valor del canon mensual $ 3.000.000. El 40% corresponderá a la parte administrativa.

6. Noviembre 5. Se apertura una cuenta corriente No. 260-214357-6 en el Banco de Bogotá, Sucursal CENTRO COMERCIAL DON VICTORIO, el valor disponible (saldo) en caja (efectivo y cheques). El banco genera una Nota Débito Bancaria, la No. 456791, con cargo a la cuenta corriente por la venta de una chequera de cien (100) cheques por valor de $ 650.000 más IVA. Los cheques van del Número 6017001 al Número 6017100.

7. Noviembre 5. Se gira Cheque No. 6017001 a nombre de OSA-Organización SAYCO-ACINPRO por pago de derechos utilización de medios fonográficos. Valor $ _____. (Consultar el valor.) C.E. No. 0005.

8. Noviembre 5. Se recibe y reconoce la F.V. No. 28673 a nombre de ABOGADOS & CONSULTORES S. en C. A., NIT 890.455.324-6 por concepto de honorarios asesoría jurídica en constitución de la sociedad. Valor $ 1.200.000.

9. Noviembre 8. Se adquiere de SOLO SOTFWARE S.A.S., (R.I), NIT 900.213.406-2, F.V. No. 105342 las licencias para realizar y registrar las operaciones comerciales de la empresa. Valor $ 3.600.000. Se cancela la factura, La vida útil se estima en tres (3) años. Cheque No. 6017002. C.E. No. 0006.

10. Noviembre 8. Se compra a MUEBLES GOTÚ S.A.S., (G.C.), NIT 860.254.397-2 según F.V. No. 6543210 los siguientes artículos. Se gira cheque No. 6017003 para el pago del 50% de la compra y el saldo se cancelará en 30 días. C.E. No. 0007.

Cantidad	Artículos	Valor Unitario
4	Estantes en madera Ref. EM-09	850.000
6	Vitrinas tipo exhibidoras Ref. VE-102	985.000
2	Escritorios Tipo ejecutivo Ref. EJ-5	1.200.000
4	Escritorios Tipo auxiliar Ref. EA-3	900.000
2	Sillas tipo ejecutivo Ref. SE-7	550.000
4	Sillas tipo auxiliar Ref. SA-5	325.000
10	Sillas en madera y cordobán Ref. SMC-4	177.920,30
4	Archivadores en aluminio Ref. AA-9	375.400

11. Noviembre 8. Se compra, según factura No. 25487962 a ALMACENES TRONIX-K S.A., (G.C.A.) NIT 890.504.840-6, los siguientes equipos para utilizar en el desarrollo de las actividades de la empresa:

Cantidad	Artículos	Valor Unitario
2	Televisor LG de 130 cms Ref. Y2K-2000	2.900.000
2	Equipo de sonido LG Ref. ES2R	2.080.000
1	Computador PC Compaq Ref. CX-3500-A	3.445.000
4	Computador PC Compaq Ref. AB-1100	2.280.000
4	Computador PC Escritorio HP Ref. WT-060	1.940.000
4	Impresora Scanner Epson Ref. FX-300	1.580.000
4	Impresora Facturera Lexmark Ref. Z-32	1.150.000
2	Teléfonos móviles IPhone Ref. X-13	4.590.000
6	Teléfonos móviles Samsung Ref. L-25	1.690.000
10	Teléfonos inalámbricos Ref. 28-R	250.021

Más IVA. Se paga el 70% con cheque No. 6017004 C.E. No. 0008. El saldo se cancelará en 45 días.

12. Noviembre 9. Compra las mercancías que se detallan a continuación a CONFECCIONES NACIONALES LTDA. NIT. 901.452.698-1 - R.I., F.V. No. 12690. (50% de cuota inicial y el saldo a pagar en 30 días):

Referencia	Cantidad	Descripción	Valor Unitario
OED-100140	500	OVEROL ENTERIZO EN DRIL	30.700
ODP-100220	500	OVEROL DOS PIEZAS DRIL CON CINTAS REFLECTIVAS	34.500
OEA-170320	500	OVEROL ENTERIZO ANTIFLUIDO	39.800
ODA-110460	500	OVEROL DOS PIEZAS ANTIFLUIDO	45.600

El vendedor ofrece, si se cancela el saldo de la factura antes de su vencimiento, un descuento del 1,2 %.

13. Noviembre 10. Para cancelar la cuota inicial gira el cheque No. 6017005 a la empresa CONFECCIONES NACIONALES LTDA. C.E. No. 0009.

14. Noviembre 11. Compra mercancías a RAFAEL ANTONIO VILLAMIZAR ARANGO – ALMACENES EL SEGURITO, N.R.I. Cédula de ciudadanía No. 84.654.320 de Bucaramanga, Santander, según la F.V. No. 3497. Condiciones de la negociación: crédito con vencimiento en 15 días. Detalle:

Referencia	Cantidad	Descripción	Valor Unitario
CSB-310	200	CASCO DE SEGURIDAD BLANCO INGENIERO	27.900
CDS-120	200	CASCO DE SEGURIDAD DUO SAFETY BULLARD	15.600
CHRN-80118	200	CHALECO REFLECTIVO NARANJA	17.500
GC-50	200	GUANTES DE CARNAZA	5.800

15. Noviembre 12. Gira el cheque No. 6017006 a la INMOBILIARIA APURGAR LTDA. para cancelar la factura del arrendamiento. C.E. No. 0010.

16. Noviembre 16. Cancela la factura de los servicios profesionales a ABOGADOS & CONSULTORES S. en C. A., Cheque No. 6017007. C.E. No. 0011.

17. Noviembre 16. Gira cheque 6017008 por valor de $ 500.000 a nombre de Cristina Jennifer López Aguilera, la secretaria, para constituir fondo fijo de caja menor. Se elaboró acta. C.E. No. 0012.

18. Noviembre 17. Vende, con pago del 50% como cuota inicial, según la F.V. No. 0001 a la empresa INDUSTRIAS EUSSE S.A. G.C., NIT. 900.515.654-2, los siguientes artículos (recuerde calcular y facturar el IVA).

Referencia	Cantidad	Descripción	Valor Unitario
OED-100140	300	OVEROL ENTERIZO EN DRIL	Costo + 40% de utilidad
ODP-100220	280	OVEROL DOS PIEZAS CON CINTAS REFLECTIVAS	Costo + 40% de utilidad
CSB-310	100	CASCO DE SEGURIDAD BLANCO INGENIERO	Costo + 40% de utilidad
CDS-120	100	CASCO DE SEGURIDAD DUO SAFETY BULLARD	Costo + 40% de utilidad

19. Noviembre 18. Recibe cheque No. 657854 del Banco Colpatria sucursal Unicentro de INDUSTRIAS EUSSE por el pago de la F.V. No. 0001. Se elabora R.C. No. 0005.

20. Noviembre 18. Compra los siguientes artículos COMPAÑÍA MANUFACTURERA COLOMBIANA S.A., NIT. 890.876.543-9 – G.C.A., F.V. No. 564378. Se conceden 30 días para su pago y el proveedor otorga un descuento comercial o facturado del 2% sobre el valor de los productos.

Referencia	Cantidad	Descripción	Valor Unitario
OED-100140	400	OVEROL ENTERIZO EN DRIL	32.600
ODP-100220	400	OVEROL DOS PIEZAS DRIL CON CINTAS REFLECTIVAS	35.700
OEA-170320	400	OVEROL ENTERIZO ANTIFLUIDO	41.200
ODA-110460	400	OVEROL DOS PIEZAS ANTIFLUIDO	46.900
CSB-310	200	CASCO DE SEGURIDAD BLANCO INGENIERO	28.500
CDS-120	200	CASCO DE SEGURIDAD DUO SAFETY BULLARD	15.900
CHRN-80118	200	CHALECO REFLECTIVO NARANJA	18.100
GC-50	200	GUANTES DE CARNAZA	6.000

21. Noviembre 22. Consigna el saldo de Caja General en la cuenta corriente del Banco de Bogotá.

22. Noviembre 22. Se recibe del Banco de Bogotá préstamo por valor de $ 24'000.000. Plazo: Doce (12) meses. Interés: 14% sobre saldo. Cuotas de igual valor pagaderas por ***débito automático de la cuenta corriente los días 23 de cada mes.*** Como garantía se firma un pagaré. La entidad financiera cobra gastos de papelería por valor de $ 150.000 Iva incluido. El saldo lo abona a la cuenta corriente soportado con N.C.B. No. 5967014328.

Nota: Proyectar tabla de amortización.

23. Noviembre 23. El cliente INDUSTRIAS EUSSE devuelve 20 OVEROLES ENTERIZOS EN DRIL OED-100140 y 10 OVEROLES DOS PIEZAS CON CINTAS REFLECTIVAS ODP-100220. Se procede a elaborar N.C. No. 0001.

24. Noviembre 24. Vende mercancías a LICO PINTURAS S.A., NIT. 900.032.154-8, G.C. Vencimiento: 25 días, F.V. No. 0002. Estos son los artículos:

Referencia	Cantidad	Descripción	Valor Unitario
OED-100140	350	OVEROL ENTERIZO EN DRIL	Costo + 45% de utilidad
ODP-100220	350	OVEROL DOS PIEZAS DRIL CON CINTAS REFLECTIVAS	Costo + 45% de utilidad
OEA-170320	600	OVEROL ENTERIZO ANTIFLUIDO	Costo + 45% de utilidad
ODA-110460	700	OVEROL DOS PIEZAS ANTIFLUIDO	Costo + 45% de utilidad
CSB-310	150	CASCO DE SEGURIDAD BLANCO INGENIERO	Costo + 45% de utilidad
CDS-120	150	CASCO DE SEGURIDAD DUO SAFETY BULLARD	Costo + 45% de utilidad
CHRN-80118	280	CHALECO REFLECTIVO NARANJA	Costo + 45% de utilidad
GC-50	300	GUANTES DE CARNAZA	Costo + 45% de utilidad

25. Noviembre 25. Se apertura un CDT con vencimiento a ciento ochenta días en la CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL S.A. Valor de $ 10.000.000. Intereses del 1,25% mensual. Cheque No. 6017009. C.E. No. 0013.

26. Noviembre 27. Compra mercancía a TODO CONFECCIONES S. en C.A. NIT 900.053.287-1, R.S.T., según FV No. 456987. Se cancela cuota inicial el 50% con cheque No. 6017010. C.E. 00014. El saldo se pagará en 30 días. Artículos:

Referencia	Cantidad	Descripción	Valor Unitario
OED-100140	500	OVEROL ENTERIZO EN DRIL	32.100
ODP-100220	500	OVEROL DOS PIEZAS DRIL CON CINTAS REFLECTIVAS	34.900
OEA-170320	500	OVEROL ENTERIZO ANTIFLUIDO	39.700
ODA-110460	500	OVEROL DOS PIEZAS ANTIFLUIDO	45.500
CSB-310	300	CASCO DE SEGURIDAD BLANCO INGENIERO	27.800
CDS-120	300	CASCO DE SEGURIDAD DUO SAFETY BULLARD	15.200
CHRN-80118	250	CHALECO REFLECTIVO NARANJA	17.600
GC-50	250	GUANTES DE CARNAZA	5.700

27. Noviembre 28. Se realiza el reconocimiento de los pagos sufragados (cancelados) con el fondo de la caja menor para el reembolso, de los siguientes gastos:

Nov. 19. COMERCIAL DE PAPELES Y MAS LTDA., NIT. 890.635.794-1 por compra de artículos varios por valor de $ 30.000. IVA incluido.

Nov. 22. COLNAVES S. en C. NIT. 830.254.447-5 Envío de correspondencia $ 27.850.

Nov. 23. RESTAURANTE CALI AJÍ Y MIRE VEA S.A.S. NIT. 900.020.456-1 Almuerzo para directivos de la empresa. $ 94.900. Impuesto al consumo incluido.

Nov. 24. TRANSPORTES LA TORTUGA VELOZ S.C.S., NIT. 890.788.636-5 por transporte de mercancías $ 45.500.

Nov. 25. ALMACENES PICAOLIM S.A. 860.015.828-3 por compra de artículos para el aseo y productos para cafetería, gravados, por valor de $ 50.420.

Nov. 26. La Gran Bodega, NIT 900.150.284-6, compra de Varsol. Valor, $ 16.700.

Nov. 28. Al vendedor se le cancelaron por transportes durante el mes $ 89.700.

28. Noviembre 29. Vende mercancías a la empresa MULTISOLUCIONES S.A.- G.C.A., NIT. 890.471.369-0. Se factura un descuento del 1% por pago del 50%. Factura No. 0003. Recuerde verificar el costo. El siguiente es el detalle de los artículos:

Referencia	Cantidad	Descripción	Valor Unitario
OED-100140	450	OVEROL ENTERIZO EN DRIL	Costo + 50% utilidad sobre costo
ODP-100220	450	OVEROL DOS PIEZAS DRIL CON CINTAS REFLECTIVAS	Costo + 50% utilidad sobre costo
OEA-170320	650	OVEROL ENTERIZO ANTIFLUIDO	Costo + 50% utilidad sobre costo
ODA-110460	550	OVEROL DOS PIEZAS ANTIFLUIDO	Costo + 50% utilidad sobre costo
CSB-310	300	CASCO DE SEGURIDAD BLANCO INGENIERO	Costo + 50% utilidad sobre costo
CDS-120	300	CASCO DE SEGURIDAD DUO SAFETY BULLARD	Costo + 50% utilidad sobre costo
CHRN-80118	280	CHALECO REFLECTIVO NARANJA	Costo + 50% utilidad sobre costo
GC-50	250	GUANTES DE CARNAZA	Costo + 50% utilidad sobre costo

29. Noviembre 29. Devuelve a CONFECCIONES NACIONALES los 20 OVEROLES ENTERIZOS EN DRIL OED-100140 y los 10 OVEROLES DOS PIEZAS CON CINTAS REFLECTIVAS ODP-100220 Rrecibidos de INDUSTRIAS EUSSE. El proveedor envía N.C. No. B-2106.

30. Noviembre 29. Se recibe cheque No. 465496 del Banco BBVA sucursal Quirigua por pago de la cuota inicial de la factura No. 0003 del cliente MULTISOLUCIONES S.A. C.I. 0006.

31. Noviembre 29. Se reciben para registrar (reconocer) los siguientes servicios públicos: Energía, por valor de $ 825.390; Acueducto y Alcantarillado, $ 218.679 y Telefonía, TV e Internet banda ancha de 900 megas de velocidad, por valor de $ 350.000 (verificar impuestos que corresponden, IVA o Impo consumo). Dichos servicios tienen fecha de vencimiento en la primera semana del mes siguiente. La distribución se realizará en la proporción del 60% para administración y el restante para el departamento de ventas.

32. Noviembre 30. Se consigna el saldo de caja en la cuenta corriente de la empresa del Banco de Bogotá.

33. Noviembre 30. Se liquida y reconoce la nómina de personal correspondiente al mes de noviembre, con la siguiente información:

EMPLEADO	SALARIO BASICO	DIAS LABORADOS	TRABAJO SUPLEMENTARIO	OTRAS DEDUCCIONES
Gerente	6.000.000	30		Cooperativa
Contador	3.200.000	28		Cooperativa
Auxiliar Contable	2.000.000	27	20 HED	Cooperativa
Secretaria-Recepcionista	1.800.000	26	12 HED, 6 RN	Cooperativa
Auxiliar de servicios generales	SMLMV	25	12 HED, 16 HDóF	Cooperativa
Vendedor	700.000	24	Comisiones del 0,6% 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.
- ✓ La tarifa para el cálculo de los aportes a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) es la mínima.

- ✓ Liquidar y reconocer las obligaciones que se derivan de la nómina, denominados pasivos por beneficios a empleados que aplicaren (aportes parafiscales, los aportes a la seguridad social a cargo del empleador y por las prestaciones sociales).
- ✓ Calcular las alícuotas y reconocer la el gasto por concepto de depreciación.
- ✓ Calcular las alícuotas de para amortizar y reconocer el gasto del intangible.
- ✓ Determinar y reconocer los intereses gastos por intereses sobre el préstamo recibido.
- ✓ Hallar los intereses y reconocer los intereses generados en la inversión (CDT).

Éxitos en su desarrollo

EVIDENCIAS PROCESO DE FORMACIÓN

TITULACIÓN TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

PRIMER TRIMESTRE JORNADA FIN DE SEMANA

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. **GUIA DE APRENDIZAJE 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 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:** ANÁLISIS: 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:** AA4: Identificar la empresa según normativa comercial, tributaria, contable y laboral
- **Competencia:**
    - 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
- **Resultados de aprendizaje**
    - 210303022-01 Identificar legislación comercial, tributaria, contable y laboral en la constitución y desarrollo del objeto social del ente económico de acuerdo con normativa
- **Duración de la Guía:** 48 Horas, 1 crédito.
    - ✓ Trabajo directo: 38 horas
    - ✓ Trabajo autónomo: 10 horas

2. PRESENTACIÓN

Bienvenidos al inicio de la formación técnica del programa Gestión Contable y de Información Financiera, en la cual se adquirirán los conocimientos necesarios para realizar el reconocimiento, registro, organización y análisis de transacciones financieras en una empresa. Durante el transcurso del aprendizaje, adquirirá la habilidad de aplicar la normativa comercial, tributaria, contable y laboral en el ámbito empresarial. También aprenderá cómo mejorar la creatividad, la innovación, la resolución de problemas y el trabajo colaborativo.

Le invitamos a desarrollar las actividades propuestas en esta guía "Empresa y su constitución legal", fortalecerán los conocimientos previos con nuevos conceptos, acerca de la empresa y su entorno, y encontrarán elementos necesarios para comprender los principios normativos y organizacionales en la creación y constitución de una empresa según su objeto social.

Figura 1. Creación de empresa



Nota: Tomado de (pixabay.com, 2023) Negocio lluvia de ideas

Para lograr el éxito en la formación, le invitamos a elaborar un plan de trabajo que le permita planificar los tiempos, recursos y evidencias de aprendizaje, fortaleciendo, de esta forma, su desarrollo integral y proyecto de vida.

"Siempre sueña y apunta más alto de lo que sabes que puedes lograr".

William Faulkner

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial

Duración	Forma de Entrega y socialización	Retroalimentación	Presencial y/o Virtual	Autónomo	Individual	Colaborativo
1 hora	Definido por el instructor	Directa en ambiente de formación (presencial y o virtual	X	X	X	X

3.1.1 En la actualidad, existen diferentes categorías de empresas: grandes, medianas y pequeñas; que desarrollan actividades en diversos sectores de la economía nacional. Ahora bien, es necesario para su proceso de aprendizaje que comprenda la importancia de ser empresario en Colombia. Para lograrlo, lo invitamos a observar los siguientes videos: "'Segura Ferretería,Soy Empresario" , "Koaj Permoda, SoyEmpresario'" y "Shark Tank Colombia – Una niña de 10 años ya es CEO" ubicados en la carpeta de material de apoyo.

De acuerdo con la información de los videos, participe activamente y de forma individual en el debate que liderará su instructor, dando respuesta a las siguientes preguntas:

a. ¿Qué aspecto(s) de su vida, (Que NO sea económico) considera que lo podrían limitar para tomar la decisión de crear empresa?
b. ¿Cuál o cuáles serían las estrategias para superar estas limitaciones?
c. Sin realizar una consulta previa, elabore un listado de empresas que conozca del entorno económico del país, clasifíquelas de acuerdo con lo que usted considere, sea su actividad comercial.

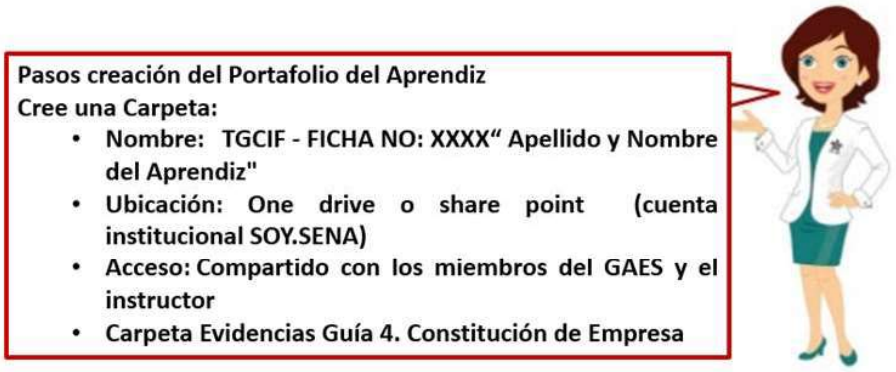
Figura 2. Creación de empresa



Nota: Tomado de (pixabay.com, 2023) Reunión de trabajo

Entrega de actividades y construcción de portafolio del aprendiz:

Siguiendo las indicaciones de su instructor organice su portafolio de evidencias, en este reposan los registros de todas las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación propuestos para el desarrollo de sus competencias en el programa de formación. Este debe ser diligenciado de forma digital en la nube de su correo.



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
1 hora	Definido por el instructor	Directa en ambiente de formación (presencial y o virtual	X	X	X	X

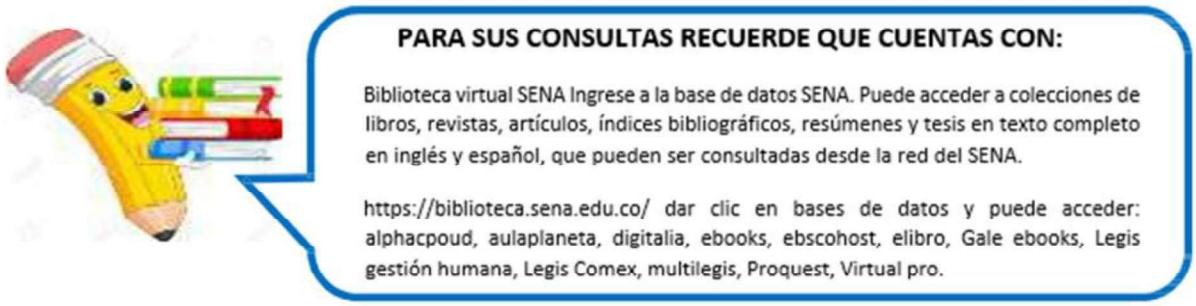
3.2.1 Considerando el contexto de empresas colombianas, recurra a conocimientos adquiridos, experiencias, historias escuchadas, indagaciones a un familiar o conocido, para responder y justificar los siguientes interrogantes:

a. ¿Todas las empresas se crean de la misma manera?
b. ¿Qué requisitos habrán cumplido sus propietarios para poder crearlas?
c. ¿Alguna de estas empresas habrán sido más complejas que otras? ¿cómo, cuáles y por qué?

3.2.2 Seleccione una empresa en Colombia que siempre haya admirado, que le parezca interesante, donde le gustaría trabajar y de la cual pueda consultar información pública. De manera individual y autónoma, indague y proporcione la información correspondiente a los términos enumerados en la siguiente tabla.

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Nombre comercial	
Tipo de sociedad	

Actividad Económica	
Objeto social	
Entes de control	
Composición del Capital	
Clasificación según NIIF	



3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización)

Duración	Forma de Entrega y socialización	Retroalimentación	Presencial y/o Virtual	Autónomo	Individual	Colaborativo
33 horas	Definido por el instructor	Directa en ambiente de formación (presencial y o virtual	X	X	X	X

Se destaca la importancia de comprender que la formación profesional integral del SENA se realiza aplicando la metodología de proyecto formativo "Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo". Este enfoque pedagógico implica un proceso dinámico que permite a los aprendices adquirir conocimientos teóricos y habilidades prácticas a través de la experiencia directa en la creación y operación de una empresa simulada, facilitando el desarrollo de competencias integrales y preparándose para enfrentar los desafíos del mundo laboral.

Del mismo modo, abordamos el resultado de aprendizaje “Identificar legislación comercial, tributaria, contable y laboral en la constitución y desarrollo del objeto social del ente económico de acuerdo con normativa”, por lo tanto, en esta guía se proponen diferentes actividades que cumplen con el propósito de

obtener los conocimientos necesarios para constituir empresas en Colombia de conformidad con el marco normativo vigente, y que aplicará posteriormente a su proyecto formativo.

Su instructor realizará la presentación y explicación sobre la normativa aplicable en la constitución y funcionamiento de las empresas, de igual manera, establecerá las pautas para socializar las actividades asignadas.
Este atento a su intervención, tome notas, participe por medio de preguntas, aclaraciones y aportes.



3.3.1 Interpretar la normativa aplicable en la constitución y funcionamiento de las empresas. Comerciante: Concepto y calidad, deberes, derechos y obligaciones, registro mercantil, cámara de comercio y actos mercantiles.

Consulte el Decreto 410 de 1971, código comercio de Colombia, de forma individual y autónoma realice una lectura comprensiva y elabore un recurso didáctico de su preferencia (mapa mental, cuadro sinóptico, mapa conceptual, rejilla, entre otros) por cada uno de los siguientes temas:

Comerciante

- Concepto y calificación de los comerciantes
- Deberes de los comerciantes

Registro mercantil

- Objeto
- Rol de la cámara de comercio
- Renovación de la matrícula mercantil

Constitución de Sociedades

- Persona Juridica
- Requisitos para la constitución de una sociedad
- Escritura pública y acta de constitución
- Requisitos para iniciar actividades

3.3.2 La empresa: Definición, clasificaciones, naturaleza y estructura de las organizaciones

Consulte en el material de apoyo el documento "Empresa" , observe el video: Clasificación de las Empresas y prepare de forma individual la información donde establezca los criterios y categorías a través de un cuadro de conceptos sobre definición, clasificación, naturaleza y estructura de las organizaciones.

3.3.3 Sociedad: Concepto, clasificaciones, requisitos para constitución y liquidación.

3.3.3.1 De manera individual y autónoma consulte el Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio de Colombia), ley 1258 de 2008 (por medio de la cual se creó la sociedad por acciones simplificadas), también puede consultar cualquier otra fuente de información: libro, revista científica pertinente al tema en el contexto colombiano, identifique las características de los diferentes tipos de sociedades que existen en Colombia y diligencie la siguiente matriz, de conformidad con los criterios propuestos:

CRITERIOS	SOCIEDADES					
	Anónima	Limitada	Por Acciones Simplificada	En comandita Simple	Colectiva	En comandita por acciones
Número de socios						
Razón social						
Requisitos de constitución						
Responsabilidades						
Composición del capital						
Órganos de dirección y control						
Causales de disolución y liquidación						

3.3.3.2 En Colombia, también, existen entidades sin ánimo de lucro, conocidas como "ESAL", para conocer más de estas, revise en el material de apoyo "Manual básico sobre entidades sin ánimo de lucro" y observe cuidadosamente el video de la Cámara de comercio de Bogotá (CCB), el cual permite guiar el proceso de Constitución de las entidad sin ánimo de lucro ESAL, identifique la información necesaria para construir de manera individual y autónoma un mapa mental sobre las entidades sin ánimo de lucro, que contenga los siguientes conceptos:

a. Características.
b. Requisitos para su existencia.
c. Clases y régimen.
d. Tipos y requisitos.
e. Causales de disolución.

f. Entes de control.

3.3.4 Normas comerciales, laborales, tributarias y de información financiera para la constitución de la empresa

3.3.4.1 Realice una lectura interpretativa de la ley 1314 de 2009 y los decretos reglamentarios vigentes, teniendo en cuenta la información necesaria para clasificar las empresas en los grupos 1, 2 y 3, diligencie la siguiente matriz listando los requisitos, según sea el caso.

REQUISITOS CLASIFICACIÓN GRUPOS 1, 2 Y 3

Requisitos Grupo 1	Requisitos Grupo 2	Requisitos Grupo 3

3.3.4.2 La constitución de una empresa conlleva una serie de requisitos, trámites y obligaciones que debemos conocer

a. Teniendo en cuenta la importancia que conlleva legalizar una empresa, consulte en el material de apoyo, **"empresa y los trámites para su constitución"** en páginas de Cámara de Comercio de su localidad y sitios oficiales acerca de requisitos y trámites para constituir una empresa en Colombia, elabore un folleto informativo o cualquier recurso didáctico de su preferencia, de acuerdo con los siguientes apartados:

Figura 3. Trámites para constitución de empresa



Nota: Creación equipo desarrollo Curricular Coordinación Contabilidad Finanzas e Impuestos

a. **Obligaciones comerciales** de una empresa nueva, considere para elaborar el folleto, los deberes y responsabilidades que la empresa debe cumplir para operar legalmente y de manera responsable en el mercado. (Consulte: https://www.supersociedades.gov.co/; https://www.ccb.org.co/; https://www.mincit.gov.co/).

b. **Obligaciones Fiscales,** (consulte: https://www.dian.gov.co/ paginas RUT), el contenido del folleto es sobre los deberes y responsabilidades que la empresa tiene con el Estado en materia de tributación. Estas obligaciones se basan en la legislación fiscal vigente en el país donde opera la empresa.

c. **Las obligaciones laborales** no son solo una carga para las empresas nuevas, sino una inversión en su futuro. Cumplir con estas obligaciones permite a las empresas proteger a sus trabajadores, construir una fuerza laboral fuerte, mejorar su reputación e imagen, prevenir riesgos legales y contribuir a una sociedad más justa.

(Consulte: https://www.mintrabajo.gov.co/web/guest/). El folleto debe contener:

- Seguridad social
- Salud y Seguridad en el trabajo
- Riesgos laborales
- Reglamento de trabajo

3.3.4.3 Identificados los trámites y requisitos necesarios para la constitución de una empresa en Colombia, 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 DIAN, desarrolla la iniciativa de responsabilidad social llamada “Núcleos de Apoyo Contable y Fiscal, NAF”.

Uno de los propósitos de los “Núcleos de apoyo Contable y Fiscal NAF” es 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.)

Figura No. 4 NAF-DIAN



Nota: Tomado de (uniamazonia.edu.co, 2024), NAF-DIAN

Dentro del convenio, la DIAN facilita la capacitación en temas técnicos utilizando videos documentales relacionados con los servicios que prestarán los aprendices en el NAF, así las cosas, iniciamos de forma autónoma e individual esta capacitación, observando con atención los videos **"Estrategia NAF-DIAN, Generalidades DIAN , Gobierno en línea y Registro Único Tributario"**, analice, interprete y relacione en una infografía la información necesaria, que sirva como guía para orientar a los usuarios, sobre los siguientes contenidos:

a. Generalidades DIAN

- Ubicación en el contexto de la DIAN.
- Mapa de proceso.
- Competencia de Fiscalización.
- Valoración probatoria.
- Los documentos electrónicos.
- Cultura ciudadana y de la contribución.
- Núcleos de apoyo contable y fiscal.
- Temas prácticos de atención al contribuyente.
- Moral fiscal y ética profesional.

b. Gobierno en Línea

- ¿Qué es gobierno en línea?
- Páginas autorizadas y su funcionalidad.
- Categorías para trámites, noticias y ejercicios de participación.
- Servicios informáticos y electrónicos DIAN (SIES).
    - Objetivos.
    - Servicios.

- Clientes de la DIAN y sus obligaciones.
- Trámites, servicios y OPAS.
- Pilares.
- Navegabilidad portal DIAN
    - Atención al ciudadano
    - Trámites y Servicios virtuales DIAN
        - Agendamiento y puntos de contacto para servicios
        - Trámites tributarios.
        - Trámites aduaneros.
        - Trámites cambiarios.
        - Trámites que requieren la atención por funcionario DIAN
    - Transaccional.
    - Normatividad.
    - Impuestos.

- Habilitación cuenta de usuario.
    - Creación de usuario nuevo, procedimiento.
    - Iniciar sesión, procedimiento.
    - Mis actividades: explicación, navegabilidad.
    - Recuperación de contraseña.
    - Consultar el estado del RUT.
    - Verificación autenticidad de correos DIAN.
    - Consulta información, por el portal, para declaración (renta personas naturales).
    - Diligenciamiento y presentación de documentos.

- Diligenciar formulario sin usuario.
- Buzón PQRS y denuncias.

c. Registro único tributario

a. Qué es y para qué sirve el RUT.
b. Inscripción RUT.
c. ¿Cómo actualizar el RUT con firma electrónica?
d. ¿Cómo actualizar el RUT con verificación en línea?
e. ¿Cómo solicitar la cancelación del RUT?

3.3.5 Administración: Principios básicos de áreas funcionales, planeación estratégica, organización, dirección y control.

3.3.5.1 De forma autónoma y desescolarizada realice una lectura comprensiva sobre el proceso administrativo y las áreas funcionales de las organizaciones, documento que se encuentra en el material de apoyo, igualmente, pueden apoyarse en los referentes bibliográficos, u otros textos de consulta que consideren pertinentes para el tema. Terminada la lectura, contraste en su grupo de trabajo la información obtenida y diligencien la matriz que se propone a continuación:

Criterios	Elementos claves en la construcción de:	Ejemplo de una empresa
Misión		
Visión		
Objetivos		
Valores corporativos		
Organigrama		

Elaborado por: Instructores de la Coordinación de Contabilidad, finanzas e Impuestos CSF.

3.3.5.2 Consulte en diferentes textos, páginas web pertinentes y revise en el material de apoyo, los documentos sobre proceso administrativo, planeación estrategia, y de manera individual y autónoma, basados en la priorización de factores endógenos, aplicando el proceso de la planeación estratégica construya la matriz FODA aplicada a su proyecto de vida.

Figura 5. Retroalimentación



Su instructor presentará, mediante diferentes didácticas activas, los temas desarrollados en las actividades de apropiación del conocimiento.

Propondrá diferentes alternativas para

Nota: Tomado de (erikfalkhanseniogs.files.wordpress.com) Realimentación

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 de formación (presencial y o virtual	X	X	X	X

Enhorabuena, tras construir saber, junto con sus compañeros e instructor, demuestra lo que ha asimilado sobre 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 en las competencias ***"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".***

3.4.1. En consecuencia, con la orientación de su instructor desarrolle con su grupo de trabajo el taller práctico propuesto para la aplicación de los conocimientos adquiridos de esta guía fortaleciendo sus competencias y habilidades competitivas en el proceso contable de constitución de empresa y normativa, como primera actividad de la fase de análisis en su proyecto formativo "Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos."

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Duración de la actividad: 3 horas

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación

EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: • Prueba WorldSkills sobre la normativa aplicable en la constitución y funcionamiento de las empresas.	● Aplica la legislación comercial, tributaria, contable y laboral en la constitución y desarrollo del objeto social del ente económico o empresa de acuerdo con la normativa.	**Técnica:** Observación sistemática aplicación práctica de conocimientos **Instrumento:** Lista de chequeo
• Preguntas sobre contenido de los videos de **"Estrategia NAF-DIAN, Gobierno en línea y Registro Único Tributario"**		**Técnica:** Formulación de preguntas. **Instrumento:** Cuestionario NAF
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: • Observación sobre el desarrollo del Taller proyecto formativo "Empresa y Constitución legal"		**Técnica:** Observación sistemática **Instrumento:** lista de chequeo de la empresa escogida para su proyecto Formativo
EVIDENCIAS DE PRODUCTO: • Ruta de almacenamiento archivo de los soportes y el desarrollo del taller "Empresa y Constitución Legal"		**Técnica:** Observación del producto **Instrumento:** lista de chequeo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Área funcional: Parte de la organización en la que se desarrollan las actividades objeto de negocio de la empresa, ya sea la prestación de un servicio o la elaboración de un producto, y que se circunscriben en el departamento de producción, además de otras funciones que facilitan y prestan apoyo a la actividad de producción, como los departamentos de administración, recursos humanos o marketing, entre otros.

Empresa: Una empresa es una unidad económico-social, integrada por elementos humanos, materiales y

técnicos, cuyo objetivo es obtener utilidades mediante su participación en el mercado de bienes y servicios. Para esto, hace uso de los factores productivos (trabajo, tierra y capital).

ESAL: Empresas sin ánimo de lucro.

NIC: Normas internacionales de contabilidad

NIIF: Normas Internacionales de información financiera.

Organizaciones: Una organización es un sistema diseñado para alcanzar ciertas metas y objetivos. Estos sistemas pueden, a su vez, estar conformados por otros subsistemas relacionados que cumplen funciones específicas. En otras palabras, una organización es un grupo social formado por personas, tareas y administración, que interactúan en el marco de una estructura sistemática para cumplir con sus objetivos.

Sociedad: Unión de una o más personas naturales o jurídicas para el desarrollo de una actividad económica

Glosario tomado de: https://definicion.de

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

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

Sinisterra, G., Polanco, L. (2010). Contabilidad sistema de información para las organizaciones México D.F: McGraw-Hill

Congreso de Colombia. (10 de julio de 2000). Ley Mipymes. Ley 590 de 2000.

Congreso de Colombia. Decretos: 3022 / 2784 / 2706 Clasificación de grupos 1,2,3

WEBGRAFÍA

Tabla de contenidos - Vademécum de Registro ESALES - Entidades sin ánimo de lucro. (s. f.). https://recursos.ccb.org.co/ccb/flipbook/2014/vademecum_reg_esales/files/assets/basic-html/toc.html

De Comercio De Bogotá, C. (s. f.). Cámara de Comercio de Bogotá. https://www.ccb.org.co/servicios-registrales/registros/fundaciones-asociaciones-corporaciones/registro-entidades-sin-animo-de-lucro

¿QUÉ SON LAS ESAL? entidades sin ánimo de lucro. (s. f.). ¿QUÉ SON LAS ESAL? Entidades sin ánimo de lucro. https://www.camarapereira.org.co/es/entidades-sin-animo-de-lucreo

Núcleos de Apoyo Contable Fiscal (NAF). (s. f.). https://www.dian.gov.co/atencionciudadano/CulturaContribucion/Cultura-de-la-Contribucion/Paginas/Nucleos-de-Apoyo-Contable-Fiscal.aspx

De Comercio De Bogotá, C. (s. f.). Cámara de Comercio de Bogotá. https://www.ccb.org.co/empresarial

De Comercio De Bogotá, C. (s. f.-b). Cámara de Comercio de Bogotá. http://www.bogotaemprende.com/portal/default.aspx

Superintendencia de sociedades. Recuperado de: http://www.supersociedades.gov.co

Gerencie.com. Tipos. Estructura organizativa. Personalidad jurídica. Sociedades mercantiles. Cooperativas. Recuperado de: http://www.gerencie.com

Superintendencia Financiera. Recuperado de: http://www.superfinanciera.gov.co

VIDEOS

Ecosistema de Recursos Educativos Digitales SENA. (2023, 26 marzo). Clasificación de las empresas [Vídeo]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=J__rpYeLGlU leto.

Segura Ferretería en la serie web#SoyEmpresario#SoyEmpresaria[Vídeo].YouTube.https://www.youtube.com/watch?v=RWbKFzBya8w

Cámara de Comercio de Bogotá. (2023b, febrero 2). Capítulo No. 6. completo. Koaj Permoda en la serie web #SoyEmpresario #SoyEmpresaria [Vídeo]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=qEWRG6aFQAI

Shark Tank Colombia. (2022, 22 septiembre). EXCLUSIVO: Una niña de 10 años ya es CEO| Shark Tank Colombia [Vídeo]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=G84CdSrYqcc

Ecosistema de Recursos Educativos Digitales SENA. (2022, 27 diciembre). Requisitos y trámites de constitución de una empresa[Vídeo].]. YouTube.https://youtu.be/bTAf54i2l4c

Ecosistema de Recursos Educativos Digitales SENA. (2022, 27 diciembre). Trámites para constituir una empresa Vídeo. YouTube. https://youtu.be/Hs3tV_tAlK4

Ecosistema de Recursos Educativos Digitales SENA. (2023, 24 marzo). Estructura organizacional y plan estratégico Introducción [Vídeo]. YouTube. https://youtu.be/Aovcwkh084s

ContabilizaloCom. (2013, 7 marzo). 11. Clasificación de las empresas [ConTabilizalo.com] [Vídeo]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=c8SmyZrLkHE

ContabilizaloCom. (2013b, marzo 7). 12. Que son las Sociedades Comerciales [ConTabilizalo.com] [Vídeo]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=0zlGzKh-SD0

IMÁGENES

Figura 1. Creación de empresa

pixabay.com. (s/f). negocio lluvia de ideas. Recuperado el 24 de julio de 2023, dehttps://pixabay.com/es/vectors/cita-negocio-lluvia-de-ideas-1453895/

Figura 2. Creación de empresa

pixabay.com. (s/f). creación de empresa. Recuperado el 24 de julio de 2023, de https://pixabay.com/es/photos/trabajo-oficina-equipo-empresa-5382501/

Figura 4. NAF-DIAN

(Dakota del Norte). Bing.com. Obtenido el 20 de marzo de 2024 de https://th.bing.com/th/id/OIP.6R_VU1l353jyelPAk3X2MQHaCc?rs=1&pid=ImgDetMaincio/images/NAF/Imagen1.png

Figura 5. Realimentación

erikfalkhanseniogs.files.wordpress.com. (s/f). Realimentación. Recuperado el 24 de julio de 2023, de https://erikfalkhanseniogs.files.wordpress.com/2015/09/ekspert-2.jpg

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.

http://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

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Andrea Peñafiel Huertas	Instructora	CSF-Coordinación contabilidad y finanzas	2019
	Yuly Esperanza Ávila Vargas	Instructora	Coordinación de contabilidad y finanzas. Centro de Servicios Financieros	2019
Verificación Técnica	Juan Pablo Ríos Rodríguez	Instructor	Centro de Comercio– Regional Antioquia	2019
	Fredy Alberto Guarín Cotrino	Instructor	Coordinación de contabilidad y finanzas. Centro de Servicios Financieros	2019
	Gabriel Huesa Martínez	Instructor	Coordinación de contabilidad y finanzas. Centro de Servicios Financieros	2019
	Carlos Alfonso Moreno Castañeda	Instructor	Coordinación de contabilidad y finanzas. Centro de Servicios Financieros	2019
Revisión	Jasbleidy Contreras Beltrán	Líder de Desarrollo Curricular	CSF – Unidad Pedagógica	2019

Aprobación	Jorge Enrique Cifuentes Bolaños	Coordinador Académico	CSF-Coordinación contabilidad y finanzas	2019

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Yuly Esperanza Ávila Vargas	Instructora	Coordinación de contabilidad y finanzas-Centro de Servicios Financieros	Marzo 2024	Actualización, implementación de NAF, WorldSkills y formato guía

	Luz Yadira Vargas Moreno	Instructora	Coordinación de contabilidad y finanzas-Centro de Servicios Financieros	Marzo 2024	Actualización, implementación de NAF, WorldSkills y formato guía
	Stella Patricia Vargas Martínez	Instructora	Coordinación de contabilidad y finanzas-Centro de Servicios Financieros	Marzo 2024	Actualización, implementación de NAF, WorldSkills y formato guía
	Yuly Esperanza Ávila Vargas	Instructora	Coordinación de contabilidad y finanzas-Centro de Servicios Financieros	2023	Actualización, implementación de NAF, WorldSkills y formato guía
	Jasbleidy Contreras Beltrán	Instructora	Coordinación de contabilidad y finanzas-Centro de Servicios Financieros	2023	Actualización, implementación de NAF, WorldSkills y formato guía
Validación	Julieth Alexandra Ruiz Caicedo	Instructor	Coordinación de contabilidad y finanzas. Centro de Servicios Financieros	Julio 2024	Actualización, implementación de NAF,

Técnica					WorldSkills y formato guía
	Jasbleidy Contreras Beltrán	Instructor	Coordinación de contabilidad y finanzas. Centro de Servicios Financieros	Julio 2024	Actualización, implementación de NAF, WorldSkills y formato guía
	Alix Amanda Buitrago Peña	Instructor	Coordinación de contabilidad y finanzas. Centro de Servicios Financieros	Julio 2024	Actualización, implementación de NAF, WorldSkills y formato guía
	Rosana Garzón Caicedo	Instructor	Coordinación de contabilidad y finanzas. Centro de Servicios Financieros	Julio 2024	Actualización, implementación de NAF, WorldSkills y formato guía
	Carlos Alfonso Moreno Castañeda	Instructor	Coordinación de contabilidad y finanzas. Centro de Servicios Financieros	Julio 2024	Actualización, implementación de NAF, WorldSkills y formato guía

	Yonis Rafael Potes Palacio	Instructor	Coordinación de contabilidad y finanzas. Centro de Servicios Financieros	Julio 2024	Actualización, implementación de NAF, WorldSkills y formato guía
	Diana Mireya Cortes Roa	Instructor	Coordinación de contabilidad y finanzas. Centro de Servicios Financieros	Julio 2024	Actualización, implementación de NAF, WorldSkills y formato guía
	Juan Carlos Bustos Vega	Instructor	Coordinación de contabilidad y finanzas. Centro de Servicios Financieros	Julio 2024	Actualización, implementación de NAF, WorldSkills y formato guía
	Edward Fabian Escovar Álvarez	Instructor	Coordinación de contabilidad y finanzas. Centro de Servicios Financieros	Julio 2024	Actualización, implementación de NAF, WorldSkills y formato guía
	Marisela Gamba Mayoral	Instructor	Coordinación de contabilidad y finanzas. Centro de Servicios Financieros	Julio 2024	Actualización, implementación de NAF, WorldSkills y

					formato guía
	Lilia Ramos Perilla	Instructor	Coordinación de contabilidad y finanzas. Centro de Servicios Financieros	Julio 2024	Actualización, implementación de NAF, WorldSkills y formato guía
	Segundo Gustavo González	Instructor	Coordinación de contabilidad y finanzas. Centro de Servicios Financieros	Julio 2024	Actualización, implementación de NAF, WorldSkills y formato guía
	Pedro Julio Cortés	Instructor	Coordinación de contabilidad y finanzas. Centro de Servicios Financieros	Julio 2024	Actualización, implementación de NAF, WorldSkills y formato guía
	Raúl Vega Urriago	Instructor	Coordinación de contabilidad y finanzas. Centro de Servicios Financieros	Julio 2024	Actualización, implementación de NAF, WorldSkills y formato guía
Validación Técnica	Jasbleidy Contreras Beltrán	Instructora	Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos	Septiembre 2020	
	Gerardo Alfonso Jiménez Bernal	Instructor	Regional Cundinamarca	Septiembre 2020	

	Juan Pablo Ríos Rodríguez	Instructor	Regional Antioquia	Septiembre 2020	
	Juliana María Osorio Ramírez	Instructora	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	Instructora	Regional Cúcuta	Septiembre 2020	
	Alejandra Arias Durán	Instructora	Regional Santander	Septiembre 2020	
	Blanca Yaneth Murallas Bueno	Coordinadora Académica	Regional Santander	Septiembre 2020	
Validación metodológica	Wilson Hernández Muñoz	Profesional Diseño y Producción Curricular	Centro de Servicios Financieros	2024	Actualización, implementación de NAF y WorldSkills y formato guía
	César Augusto Ballesteros Vásquez	Profesional Diseño y Producción Curricular	Centro de Servicios Financieros	2024	Actualización, implementación de NAF y WorldSkills y formato guía

Aprobación	José Ricardo Pérez Camargo	Coordinador Académico	Centro de Servicios Financieros	2024	Actualización, implementación de NAF y WorldSkills y formato guía
Revisión y Aprobación	Jorge Enrique Cifuentes Bolaños	Coordinador Académico	Coordinación Contabilidad, CSF Distrito Capital	Septiembre 2020	
Autor(es)	Sonia Vargas Mantilla	Instructora	Regional Norte de Santander Centro CIES	2019	Actualización material de desarrollo
	Mercedes Bivanquez Villadiego	Instructora	Regional Atlántico	2019	Actualización material formato guía de aprendizaje
	Jasbleidy Contreras Beltrán	Instructora	Regional Distrito Capital-Centro de Servicios Financieros	2019	Actualización material desarrollo curricular y formato guía de aprendizaje
	Juan Camilo Pulgarín Vanegas	Instructor	Regional Distrito Capital-Centro de Servicios Financieros	2019	Actualización material desarrollo curricular y formato guía de aprendizaje
	Fernán Alonso Cardona	Instructor	Regional	2019	Actualización material desarrollo curricular y formato guía de aprendizaje

EJERCICIOS MANEJO DEL PLAN ÚNICO DE CUENTAS (P.U.C.) Y ECUACIÓN PATRIMONIAL (ECUACIÓN CONTABLE)

Con el fin de poner en práctica los conocimientos adquiridos relacionados con la partida doble y ecuación patrimonial (contable), y el manejo del Plan Único de Cuentas – PUC, a continuación, se presentan los siguientes ejercicios.

1. Una empresa tiene deudas con terceros (pasivos) por valor de $ 22.500.000 y los aportes de sus socios (patrimonio) fueron de $ 50.000.000. Calcular el valor de los bienes y derechos que posee la empresa (Activos).

2. El valor de los bienes y derechos de una empresa era de $ 58.930.250 y los socios tienen aportes por valor de $ 42.000.000. Calcular el valor de las deudas (pasivos).

3. Una empresa presenta los siguientes saldos en sus cuentas: Efectivo: $ 3.550.000; Cuentas bancarias (corriente) $ 32.600.000; Equipos de oficina $ 16.000.000; Deuda con una entidad financiera $ 9.000.000 y deudas a proveedores $ 12.500.000. Determine el valor del patrimonio de los propietarios.

4. Una empresa tiene los siguientes saldos en sus cuentas:

Caja	$ 2.550.000
Bancos	$ 10.600.000
Equipos de oficina	$ 15.000.000
Obligaciones bancarias	$ 8.000.000
Proveedores nacionales	$ 7.500.000

   Hallar el valor del Patrimonio de la compañía.

5. Colocar el código contable a nivel de cuatro (4) dígitos (cuenta) de las siguientes cuentas, ordenar según la naturaleza a la que pertenecen (activo o pasivo) y hallar el valor del patrimonio:

Caja	$ 950.100
Bancos	$ 12.850.900
Clientes	$ 18.500.300
Préstamos a particulares	$ 2.000.000
Cuentas por cobrar a trabajadores	$ 6.850.000
Mercancías no fabricadas por la empresa	$ 25.800.900
Equipo de oficina	$ 12.500.000
Terrenos	$ 10.000.000
Construcciones y edificaciones	$ 28.000.000

Obligaciones financieras	$ 8.500.000
Proveedores nacionales	$ 2.800.080
Impuestos por pagar	$ 4.002.460
Oblig laborales (salarios por pagar)	$ 6.200.500
Patrimonio (Capital social)	?

6. Colocar el código contable a nivel de cuatro (4) dígitos (cuenta) de las siguientes cuentas, ordenar según su naturaleza a que pertenecen (activo o pasivo) y hallar el valor del patrimonio:

Impuestos gravámenes y tasas	$ 5.101.900
Deudores clientes	$ 15.001.840
Pasivos estimados y provisiones	$ 6.850.800
Deudores empleados	$ 2.850.000
Muebles y enseres	$ 10.000.000
Cuentas por pagar	$ 4.400.100
Equipos de comput. y comunicaciones	$ 8.500.000
Cuentas en entidades financieras	$ 11.850.900
Maquinaria y equipos	$ 21.000.000
Obligaciones financieras	$ 12.985.000
Deudores varios	$ 3.500.000
Patrimonio	?
Efectivo	$ 2.408.950
Mercancías no fabricadas por la empresa	$ 12.980.000
Proveedores nacionales	$ 13.654.700

Éxitos en su desarrollo.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS VLADIMIRO FONSECA PALOMINO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/05/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

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.

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

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

• 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.

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

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

• 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 : 65,80

FICHA DE APRENDIZAJE:	3170161 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• 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:	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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• 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.

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

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

• 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 : 29,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 155,50

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