| |
|---|
| **GESTIÓN CONTRACTUAL** |
| |
| **INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL** |
| |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | **X** | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**Abril de 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**

**Generalidades:**

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | **X** | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, 31 de mayo del 2026

Señor(a)
LINDA EVELIN PICHON RONCAYO
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8937275 del 2026
Instructor Grado 20
Coordinación académica, Gestión Administrativa y Servicios Financieros
Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual mayo del 2026

**Referencia**: CO1.PCCNTR.8937275 del 2026

Juan José Pertúz Sanabria, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1079940997, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total para el contrato CO1.PCCNTR.8937275 la suma de $ 43.900.805, un tercer pago el mes de mayo por valor de $4.737.497. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma establecido por la Dirección administrativa y financiera, en la cuenta de ahorros No. 48784980700 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista

**Plazo:** 15 de diciembre del 2026.

**Objeto:** 8-9302-275 Instructor: Prestar servicios personales carácter temporal para la formación profesional integral, en formación regular titulada y complementaria para el programa formación gestión contable y de información financiera.

**Ejecución mensual de actividades**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro. | **Ficha 3412748 – Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera.**<br><br>**Competencia:** Reconocimiento de recursos financieros<br>- 03 seleccionar los criterios de medición para los hechos económicos según la política contable establecida por la empresa<br>**Competencia:** Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal<br>- 01 identificar obligaciones tributarias, territoriales, y nacionales de acuerdo con normativa. 02 aplicar las tarifas de impuesto según normativa<br>**Ficha 3412745 – Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera.**<br><br>**Competencia:** Reconocimiento de recursos financieros<br>- 01 identificar legislación comercial, | Ficha 3412748, Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera.<br><br>Ficha 3412745, Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera.<br><br>Ficha 3175416, Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | tributaria, contable y laboral en la constitución y desarrollo del objeto social del ente económico de acuerdo con normativa.<br>**Ficha 3175416 – Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera.**<br><br>**Competencia:** Elaborar informes financieros de acuerdo con metodología y normativa<br>- 01 establecer informes financieros de acuerdo con metodología y normativa<br>- 02 elaborar los informes financieros según políticas contables y normativa | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo. | Actualización de datos en el aplicativo de Sofia plus y suministro de información para la asignación del rol instructor y creación de cursos asignados según programación.<br><br>Gestión de rutas de aprendizaje y asociación de los aprendices a estas. | Ficha 3412748, Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera.<br><br>Ficha 3412745, Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera.<br><br>Ficha 3175416, Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera. |
| 3 | Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados. | Diseño y aplicación de instrumentos de evaluación de acuerdo con el contenido de cada competencia y resultados de aprendizajes. Se recogen evidencias de conocimiento, producto y desempeños de acuerdo con el avance del proceso formativo de las fichas.<br><br>Se evalúa a través de instrumentos escritos, talleres prácticos, actividades, casos integradores y se realiza revisión del proyecto formativo. | Ficha 3412748, Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera.<br><br>Ficha 3412745, Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera.<br><br>Ficha 3175416, Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4. | Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas | Se evalúan los aprendices en el aplicativo Sofia plus conforme va finalizando la formación de los resultados de aprendizaje asignado.<br>A la fecha no se han emitido juicios evaluativos puesto que el trimestre no ha finalizado. | Ficha 3412748, Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera.<br><br>Ficha 3412745, Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera.<br><br>Ficha 3175416, Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera. |
| 5. | En virtud del principio de coordinación, se podrán fijar reuniones, capacitaciones e inducciones a las que deberá asistir el contratista, en aras de lograr un adecuado cumplimiento de los objetivos y la calidad de la formación. | Atención a las reuniones y espacios de alistamiento convocados por la coordinación académica. | Ficha 3412748, Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera.<br><br>Ficha 3412745, Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera.<br><br>Ficha 3175416, Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6. | Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación. | Guía de aprendizaje, talleres aplicados, material de apoyo, ambiente de formación, actividades de aprendizaje.<br><br>Selección de materiales textos, presentaciones, videos, estudios de caso. También, se preparó la formación, integrando estos recursos de manera coherente y efectiva, con el objetivo de facilitar la comprensión y el aprendizaje de los aprendices. | Ficha 3412748, Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera.<br><br>Ficha 3412745, Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera.<br><br>Ficha 3175416, Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera |
| 7. | Coadyuvar en las acciones de Retención de las fichas de formación que le han sido asignadas a fin de cumplir con las metas de retención. | Seguimiento y recomendación a los aprendices que reinciden en sus inasistencias, así como la remisión a bienestar al aprendiz.<br><br>Identificación de posibles factores que pudieran llevar a la deserción de los aprendices: asistencia, el rendimiento académico y la participación en las actividades.<br>Comunicación con los aprendices para conocer el motivo de sus inasistencias o poca participación en el proceso formativo. | Ficha 3412748, Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera.<br><br>Ficha 3412745, Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera.<br><br>Ficha 3175416, Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera |
| 8. | Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad. | Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad. | Correo, documentos, plataforma institucional. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9. | Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva. | Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva. | Ficha 3412748, Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera.<br><br>Ficha 3412745, Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera.<br><br>Ficha 3175416, Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera. |
| 10. | En virtud del principio de coordinación entre las partes, se deberá dar cumplimiento a la programación de las fichas de formación que le sean asignadas en cada periodo, bien sea en formación titulada o complementaria en las modalidades presencial y virtual. | Ficha 3412748: De lunes a viernes de 12:00 p-m a 4:00 p-m<br><br>Ficha 3412745: De lunes a viernes de 4:00 p.m a 6:00 p.m<br><br>Ficha 3175416: De lunes a viernes de 6:00 p.m a 8:00 p.m | Ficha 3412748, Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera.<br><br>Ficha 3412745, Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera.<br><br>Ficha 3175416, Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera |
| 11. | Realizar la evaluación de la etapa productiva en la plataforma designada por la entidad | Emitir juicios evaluativos en Sofía plus de manera oportuna. A la fecha no cuento con fichas de etapa productiva asignadas. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 12. | Aplicar los formatos dispuestos en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad. | Uso de las versiones vigentes de formatos para actas, planes de trabajo y guías según el repositorio institucional. | Formatos diligenciados con códigos actualizados del Sistema Integrado de Gestión. |

NOTA INTERNA: Diligenciar del cuadro conforme las siguientes instrucciones. Obligaciones: Transcribir las obligaciones específicas del contrato; Acciones realizadas: Haga una reseña de los hechos y circunstancias que dieron lugar al cumplimiento de la obligación en el respectivo mes. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"; Evidencias: Reseñe el material probatorio que corrobore la ejecución de la actividad, y de ser el caso, adjuntar la respectiva evidencia.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

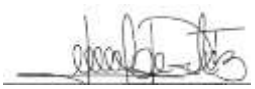
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| ÍTEM | NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9504648038 aportes en línea referente al mes de abril 2026.

Cordialmente,



**Juan José Pertúz Sanabria**
Contratista
**CC1079940997**

Linda Evelin Pichon Roncayo
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8937275 del 2026

## Control de Cambios

| VERSIÓN | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---|---|---|
| 1 | Marzo 2026 | Creación del formato.<br>El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente. |
| 2 | Abril 2026 | Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** JUAN JOSE PERTUZ SANABRIA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

**FECHA INICIAL:** 01/05/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/05/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3412745 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

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

• 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 :** 37,70

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3412748 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

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

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

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

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

| | |
|---|---|
| • 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 :** 76,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3175416 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

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

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

| | |
|---|---|
| • 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 :** 38,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 151,70

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

**INSTRUCTOR:** JUAN JOSE PERTUZ SANABRIA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS