PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Marzo 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.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartadó, 30 de abril de 2026

Señor(a)
AIDA LUZ BALLESTEROS CHAUX
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9122919 DE 2026**
Coordinadora Académica
Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril de 2026

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 9122919** del año 2026

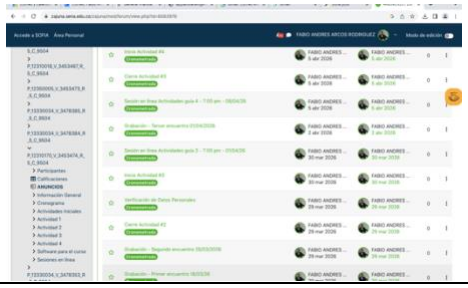
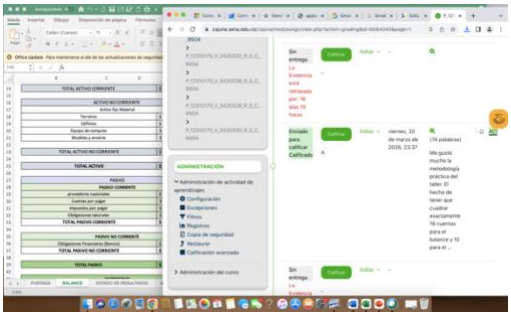
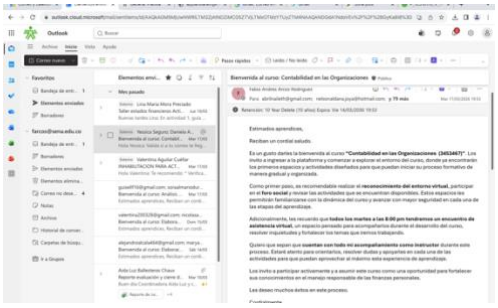
Fabio Andrés Arcos Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1061686790 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

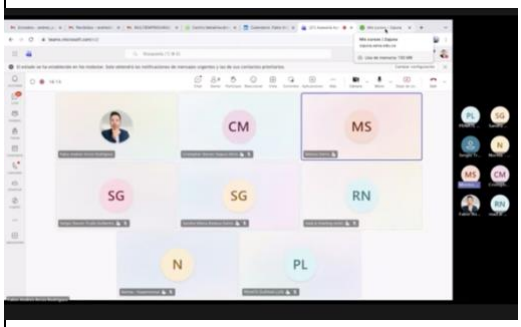
Valor y forma de Pago: Se estima como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($49.112.052), suma que será pagada por el SENA al contratista de la siguiente forma: a) un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($4.579.580), b) nueve (9) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497) cada uno, c) un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($1.894.999).

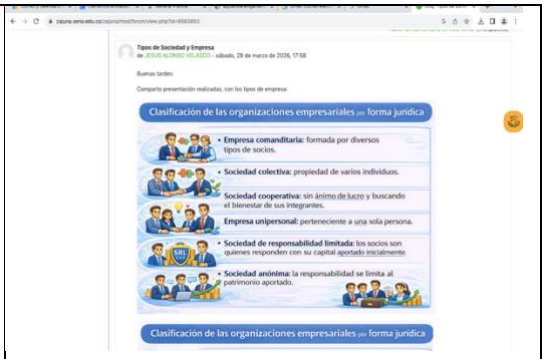
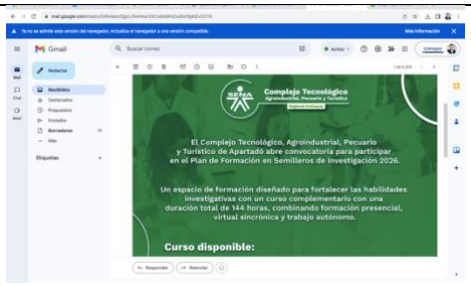
Plazo: 12 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional titulada y/o complementaria, en modalidad virtual en el Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico y desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la necesidad del servicio y la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación	Atención de la formación en la plataforma Zajuna de las siguientes fichas: **3453474 3453467, 3453451, 3453473**	
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.	Se ejecutan las respectivas acciones solicitadas por el coordinador y equipo de apoyo, según el objeto del contrato	
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.	Se realiza siempre que se inicia una formación nueva complementaria y/o titulada; igualmente se realizan las diferentes actividades previas requeridas para la ejecución de la formación. Las fichas para este periodo son: **3453474 3453467, 3453451, 3453473**	

4	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, diligenciamiento formato plan concertado, acta de apertura y acta de cierre de la formación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija	Se ejecutan las respectivas acciones solicitadas por el coordinador y equipo de apoyo, según el objeto del contrato.	
5	Emitir e informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices y Coordinación Académica el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Se genera un informe y se socializa cada mes en comité de evaluación y seguimiento.	En cumplimiento de esta actividad, se realiza el seguimiento al proceso de aprendizaje de los aprendices y se consolidan los resultados obtenidos en cada fase o competencia del proceso formativo.
6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices, así como diligenciar el formato de novedades y elaborar el acta.	Se ejecutan las respectivas acciones solicitadas por el coordinador y equipo de apoyo, según el objeto del contrato	No aplica en este periodo, dado que se inició el 01/04/2026
7	Reportar en el sistema Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	El contrato inició el 02-02-26, por tanto, a la fecha solo la aplica asociación de aprendices a la ruta, reconocimiento de aprendizajes previos y la comunicación al supervisor del contrato de anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y/o hallazgos en el registro de la información.	Desde el inicio del contrato el **02 de febrero de 2026**, se han realizado en **Sofía Plus** las actividades que aplican actualmente al proceso formativo, tales como la **asociación de aprendices a la ruta de aprendizaje**, el **reconocimiento de aprendizajes previos** y la **comunicación oportuna al supervisor del contrato** sobre anomalías, inconsistencias o novedades identificadas. Las demás actividades, como el **registro de inasistencias**, se reportarán en el sistema a medida que se presenten durante el desarrollo de la formación.

8	Usar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo	Se ejecutan las respectivas acciones solicitadas por el coordinador y equipo de apoyo, según el objeto del contrato.	
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional	No aplica, a la fecha no se ha asignado actividades de esta naturaleza.	Aunque no se han asignado actividades formales en diseño curricular o investigación, durante los encuentros con los aprendices se promueven **estrategias pedagógicas, participación activa y acompañamiento oportuno**, fortaleciendo el proceso de aprendizaje
10	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad	No aplica, a la fecha no se ha asignado actividades de esta naturaleza.	No aplica en este periodo.
11	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica	No aplica, a la fecha no se ha asignado actividades de esta naturaleza.	
12	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	No aplica, a la fecha no se ha asignado actividades de esta naturaleza.	A la fecha no se han presentado casos de deserción, evidenciando un adecuado acompañamiento académico. Se han implementado acciones preventivas como seguimiento al desempeño, comunicación constante y orientación institucional. No ha sido necesario aplicar justificaciones según el reglamento del aprendiz debido a la permanencia total del grupo.
13	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica	Se ejecutan las respectivas acciones solicitadas por el coordinador y equipo de apoyo, según el objeto del contrato.	A la fecha no se ha requerido participación directa en procesos específicos de autoevaluación del centro de formación ni en la consolidación de documentación para registro calificado en SACES. No obstante, se mantiene plena disposición para apoyar estas actividades cuando sean solicitadas por la Coordinación Académica, en concordancia con el objeto del contrato y los lineamientos establecidos para los procesos de aseguramiento de la calidad y acreditación institucional.

14	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia Orientar formación E-learning o afines a la formación virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	No aplica, a la fecha no se ha asignado actividades de esta naturaleza.	No aplica en este periodo.
15	Cumplir con lo establecido en la guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	Se presentó con la documentación requerida para la contratación.	Reposa en el respectivo archivo del instructor que lleva en complejo de formación
16	Efectuar todas las actividades de apoyo concernientes en la etapa precontractual, contractual y poscontractual, de los procesos de contratación designados por el supervisor u ordenador del gasto.	Se ejecutan las respectivas acciones solicitadas por el coordinador y equipo de apoyo, según el objeto del contrato	Se brinda apoyo a las actividades de los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales que son solicitadas por el supervisor del contrato o el coordinador, de acuerdo con el objeto del contrato y las necesidades administrativas del centro de formación.
17	Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual	Se ejecutan las respectivas acciones solicitadas por el coordinador y equipo de apoyo, según el objeto del contrato	En cumplimiento del objeto contractual, se atienden y ejecutan las actividades adicionales que son asignadas por el **supervisor del contrato**, el **coordinador** o el **equipo de apoyo**, siempre que estén relacionadas con la **especialidad del programa de formación**. Estas acciones se desarrollan conforme a las orientaciones recibidas, contribuyendo al adecuado desarrollo de los procesos académicos y administrativos del centro de formación.

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				

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. Números de planillas 1080129267 – 1081257001 y el operador SIMPLE S.A referente al mes de marzo 2026

Cordialmente,

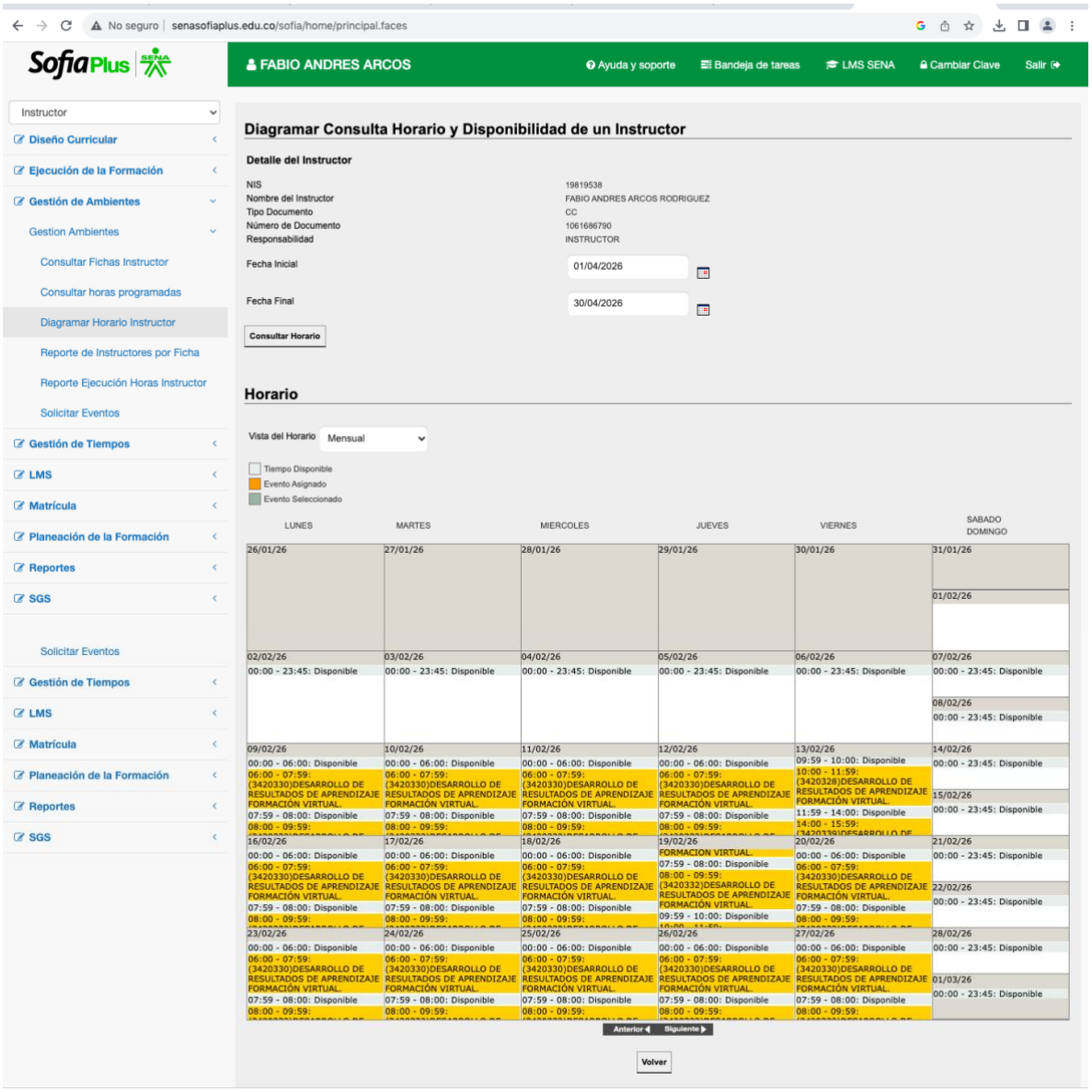


FABIO ANDRES ARCOS RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 1061686790

AIDA LUZ BALLESTEROS CHAUX
Supervisor del contrato N° **CO1.PCCNTR. 9122919 DE 2026**

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. 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.


No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
FABIO ANDRES ARCOS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestion Ambientes
Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor
Detalle del Instructor
NIS 19819538
Nombre del Instructor FABIO ANDRES ARCOS RODRIGUEZ
Tipo Documento CC
Número de Documento 1061686790
Responsabilidad INSTRUCTOR
Fecha Inicial 01/04/2026
Fecha Final 30/04/2026
Consultar Horario
Horario
Vista del Horario Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES MARTES MIERCOLES JUEVES VIERNES SABADO DOMINGO
26/01/26 27/01/26 28/01/26 29/01/26 30/01/26 31/01/26 01/02/26
02/02/26 03/02/26 04/02/26 05/02/26 06/02/26 07/02/26 08/02/26
00:00 - 23:45: Disponible
09/02/26 10/02/26 11/02/26 12/02/26 13/02/26 14/02/26 15/02/26
00:00 - 06:00: Disponible
06:00 - 07:59: (3420330)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.
07:59 - 08:00: Disponible
08:00 - 09:59:
09:59 - 10:00: Disponible
10:00 - 11:59: (3420328)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.
11:59 - 14:00: Disponible
14:00 - 15:59:
16/02/26 17/02/26 18/02/26 19/02/26 20/02/26 21/02/26 22/02/26
FORMACION VIRTUAL.
07:59 - 08:00: Disponible
08:00 - 09:59: (3420332)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.
09:59 - 10:00: Disponible
23/02/26 24/02/26 25/02/26 26/02/26 27/02/26 28/02/26 01/03/26
Anterior Siguiente
Volver

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FABIO ANDRES ARCOS RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3453474 - ANALISIS FINANCIERO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CALCULAR EL PUNTO DE EQUILIBRIO, EL APALANCAMIENTO OPERATIVO Y FINANCIERO DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS.

DETERMINAR EL VALOR AGREGADO ECONÓMICO (EVA), A PARTIR DEL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA ACTUAL.

ELABORAR ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS, MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE BALANCES, ANÁLISIS FINANCIEROS Y ESTADOS DE RESULTADOS.

INTERPRETAR HERRAMIENTAS FINANCIERAS, PARA LA TOMA DE DECISIONES RELACIONADAS CON LA OPERATIVIDAD DEL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3453473 - ELABORACION DE PRESUPUESTOS EMPRESARIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ALISTAR LOS COMPONENTES DEL PRESUPUESTO ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTO TÉCNICO Y

2. ELABORAR PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES EMPRESARIALES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3453451 - ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ALISTAR LOS COMPONENTES DEL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

2. ELABORAR PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES PERSONALES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.

3. COMPROBAR LOS RESULTADOS DEL PRESUPUESTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

4. 4. PROPONER ACTIVIDADES DE MEJORA TENIENDO EN CUENTA PRESUPUESTO REALIZADO Y NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3453467 - CONTABILIDAD EN LAS ORGANIZACIONES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR TIPOS DE EMPRESAS SEGÚN SU CONFORMACIÓN, ACTIVIDAD ECONÓMICA Y NORMATIVIDAD VIGENTES.

PRODUCIR ESTADOS FINANCIEROS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y RENDIMIENTO DE LA EMPRESA.

RECONOCER TIPOS DE DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

REGISTRAR LAS TRANSACCIONES, SOPORTES CONTABLES Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	80,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: FABIO ANDRES ARCOS RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

INFORME DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
CURSO: ANÁLISIS FINANCIERO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA

Instructor: Fabio Andrés Arcos Rodríguez
Programa de Formación: Análisis Financiero, Contabilidad de las Organizaciones, Elaboración del presupuesto para el manejo de las Finanzas Personales, Elaboración de presupuestos Empresariales
Fichas: 3453474 3453467, 3453451, 3453473
Fecha: 9 de abril 2026

El presente informe tiene como propósito evidenciar el desarrollo del proceso formativo de los aprendices en los cursos de **Contabilidad de las Organizaciones, Elaboración del Presupuesto para el Manejo de las Finanzas Personales y Elaboración de Presupuestos Empresariales**, en los cuales se han implementado diversas estrategias pedagógicas orientadas al fortalecimiento de competencias en el registro, análisis e interpretación de la información financiera, así como en la planeación y toma de decisiones.

Durante el desarrollo de estos cursos, se han promovido espacios de aprendizaje activo mediante actividades académicas, talleres prácticos, análisis de casos y ejercicios aplicados, que permiten a los aprendices comprender y aplicar los conceptos contables y financieros tanto en contextos personales como empresariales, fortaleciendo su capacidad de gestión, organización de recursos y pensamiento crítico frente a la toma de decisiones financieras.

Desarrollo del proceso formativo

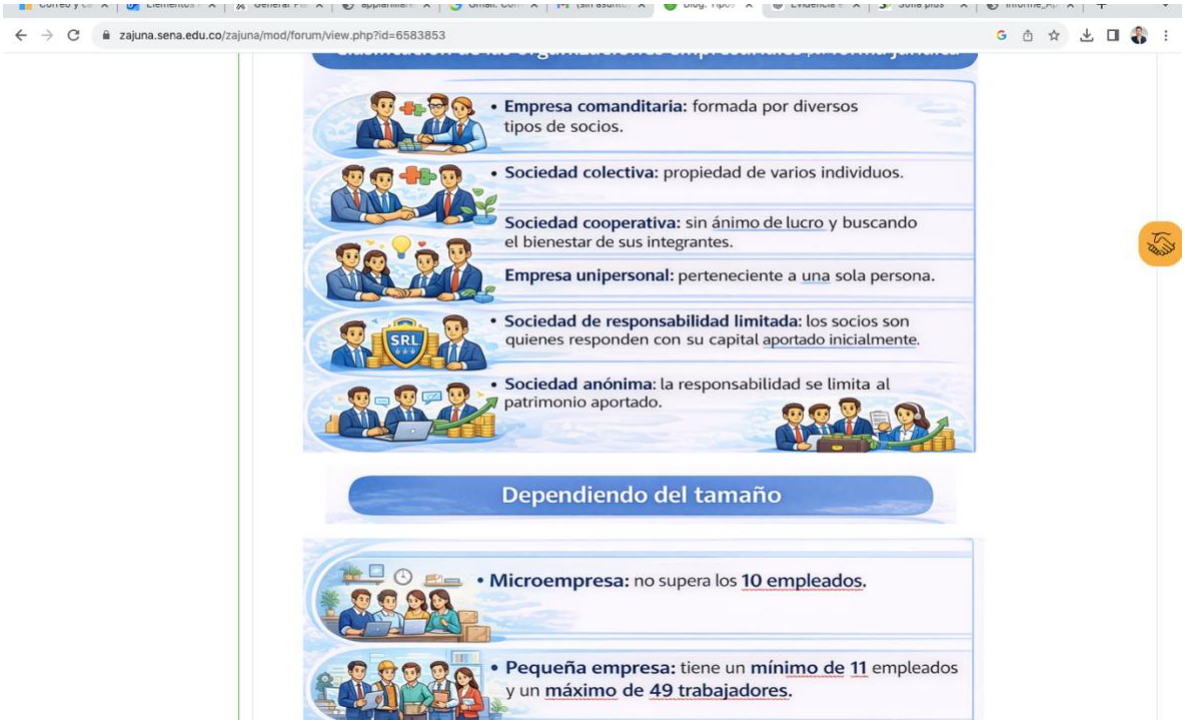
En el marco del curso se han desarrollado diferentes actividades de aprendizaje que permiten evaluar el avance y la apropiación de los conocimientos por parte de los aprendices. Entre las principales actividades realizadas se encuentran:

Participación en foros académicos relacionados con conceptos de análisis financiero **Contabilidad de las Organizaciones, Elaboración del Presupuesto para el Manejo de las Finanzas Personales y Elaboración de Presupuestos Empresariales**:

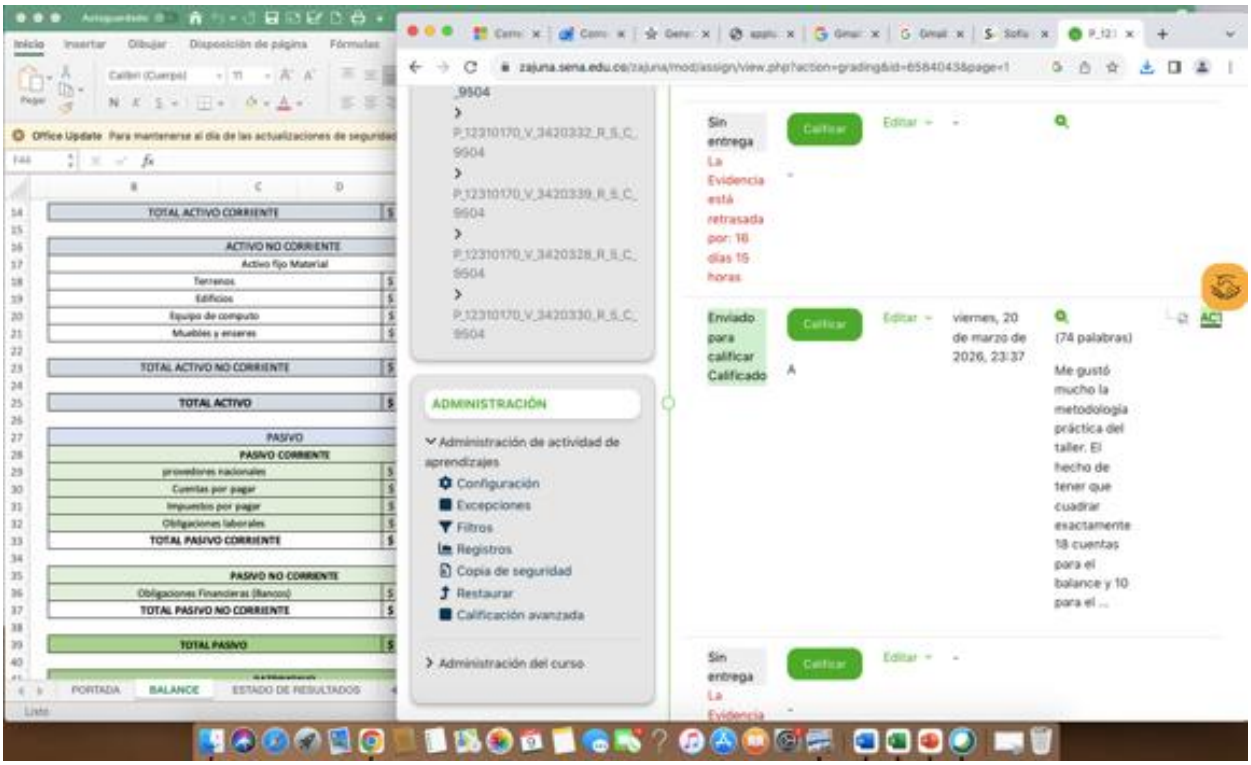
Bienvenida:



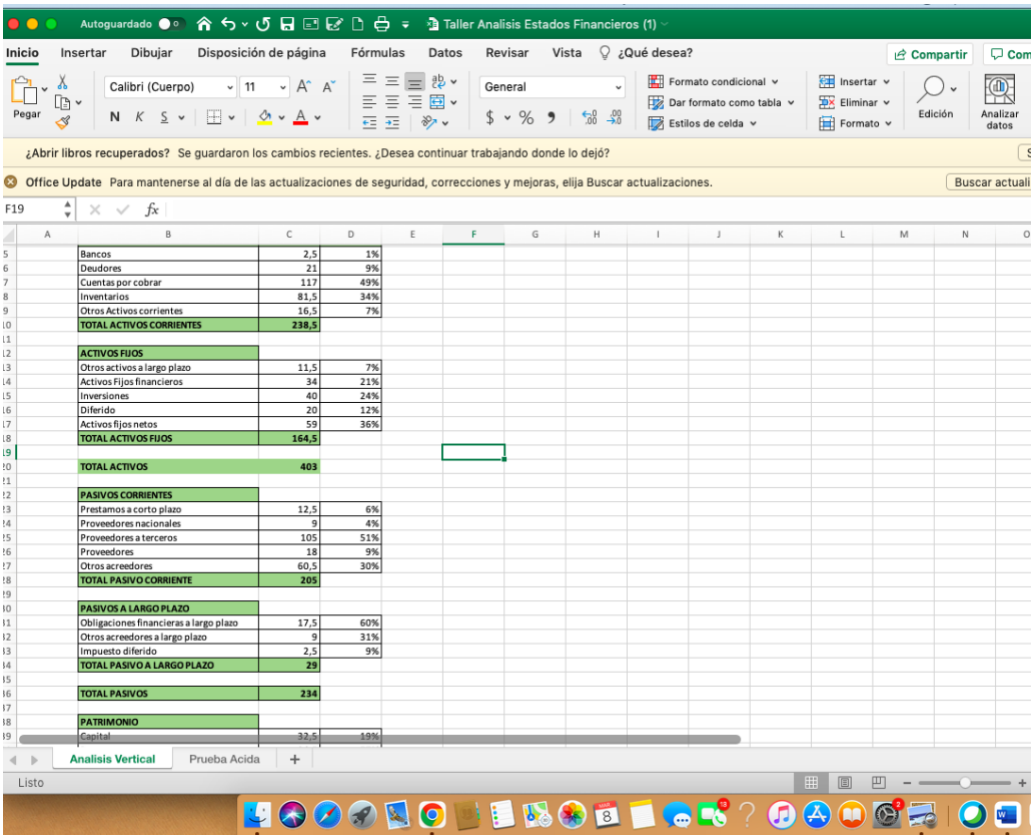
Blog: Tipos de sociedad y empresa.



Desarrollo de actividades prácticas:

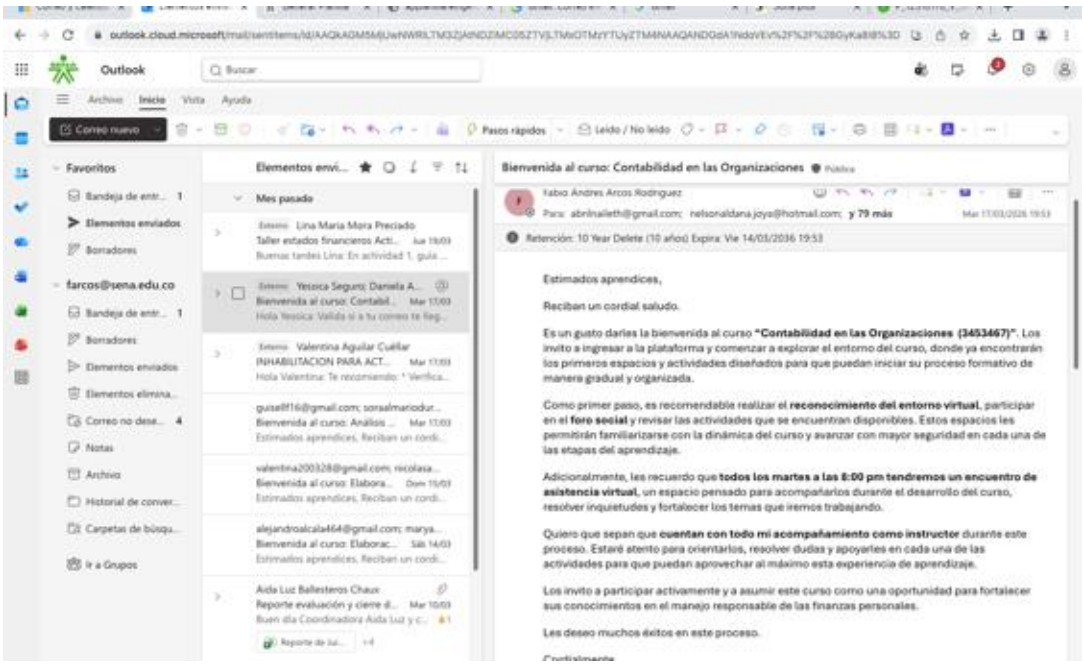


Elaboración de ejercicios aplicados sobre indicadores financieros.



	Bancos	2,5	1%
	Deudores	21	9%
	Cuentas por cobrar	117	49%
	Inventarios	81,5	34%
	Otros Activos corrientes	16,5	7%
	TOTAL ACTIVOS CORRIENTES	**238,5**	
	ACTIVOS FIJOS		
	Otros activos a largo plazo	11,5	7%
	Activos Fijos financieros	34	21%
	Inversiones	40	24%
	Diferido	20	12%
	Activos fijos netos	59	36%
	TOTAL ACTIVOS FIJOS	**164,5**	
	TOTAL ACTIVOS	**403**	
	PASIVOS CORRIENTES		
	Prestamos a corto plazo	12,5	6%
	Proveedores nacionales	9	4%
	Proveedores a terceros	105	51%
	Proveedores	18	9%
	Otros acreedores	60,5	30%
	TOTAL PASIVO CORRIENTE	**205**	
	PASIVOS A LARGO PLAZO		
	Obligaciones financieras a largo plazo	17,5	60%
	Otros acreedores a largo plazo	9	31%
	Impuesto diferido	2,5	9%
	TOTAL PASIVO A LARGO PLAZO	**29**	
	TOTAL PASIVOS	**234**	
	PATRIMONIO		
	Capital	32,5	19%

Interacción en blogs y espacios de reflexión académica.



Estimados aprendices,

Reciban un cordial saludo.

Es un gusto darles la bienvenida al curso **"Contabilidad en las Organizaciones (3453467)"**. Los invito a ingresar a la plataforma y comenzar a explorar el entorno del curso, donde ya encontrarán los primeros espacios y actividades diseñados para que puedan iniciar su proceso formativo de manera gradual y organizada.

Como primer paso, es recomendable realizar el **reconocimiento del entorno virtual**, participar en el **foro social** y revisar las actividades que se encuentran disponibles. Estos espacios les permitirán familiarizarse con la dinámica del curso y avanzar con mayor seguridad en cada una de las etapas del aprendizaje.

Adicionalmente, les recuerdo que **todos los martes a las 8:00 pm tendremos un encuentro de asistencia virtual**, un espacio pensado para acompañarlos durante el desarrollo del curso, resolver inquietudes y fortalecer los temas que iremos trabajando.

Quiero que sepan que **cuentan con todo mi acompañamiento como instructor** durante este proceso. Estaré atento para orientarlos, resolver dudas y apoyarles en cada una de las actividades para que puedan aprovechar al máximo esta experiencia de aprendizaje.

Los invito a participar activamente y a asumir este curso como una oportunidad para fortalecer sus conocimientos en el manejo responsable de las finanzas personales.

Les deseo muchos éxitos en este proceso.

Desarrollo del curso de Análisis Financiero, Contabilidad de las Organizaciones, Elaboración del presupuesto para el manejo de las Finanzas Personales, Elaboración de presupuestos Empresariales ha permitido fortalecer las competencias de los aprendices en la interpretación y análisis de la información financiera, facilitando la comprensión de herramientas clave para la toma de decisiones en el contexto empresarial.

Asimismo, la participación activa en las diferentes actividades propuestas evidencia el compromiso de los aprendices con su proceso formativo y contribuye al fortalecimiento del aprendizaje significativo.

