



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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 31 de mayo de 2026

Señor(a)

Héctor Romero Rey

Supervisor(a) contrato nro. 8928742 de 2026

Instructor Grado 20

Coordinación gestión financiera y administrativa

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de mayo del año 2026

Referencia: No 8928742 del año 2026

Oscar Alberto Aza Druán, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.014.212.435, 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: CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$50.059.552). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago de hasta TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 315.833) correspondiente a los días ejecutados en el mes de enero de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero 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 y c) un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$ 2.368.749) cada uno incluido IVA, demás impuestos y/o tasas.

Plazo: : Será hasta el 15 de diciembre de 2026

Objeto: Prestar servicios personales temporales con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para apoyar los procesos de Formación Profesional Integral en competencias del área temática de Contabilidad de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, según las necesidades de la oferta educativa del Centro de Servicios Financieros

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de aprendizaje propias de las competencias del programa de formación asignado, en cualquiera de las cinco (5) jornadas académicas (mañana, tarde, noche, fin de semana o madrugada), según la programación que establezca la coordinación académica.	Se oriento la formación de los aprendices en formación de las fichas: 3385341 gestión empresarial 21 aprendices – 53, 8 horas; 3385350 gestión empresarial 21 aprendices – 59, 8 horas; 3363317 gestión contable y de información financiera 20 aprendices – 44,9 horas; otras actividades 1 horas.	Se anexan evidencias al final del informe
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas, entre otros).	Se entrega listados y productos de la orientación dada en la formación de los aprendices de las fichas: 3385341 gestión empresarial 21 aprendices – 53, 8 horas; 3385350 gestión empresarial 21 aprendices – 59, 8 horas; 3363317 gestión contable y de información financiera 20 aprendices – 44,9 horas; otras actividades 1 horas.	Se anexan evidencias al final del informe
3	Gestionar y ejecutar acciones de formación complementaria según las necesidades definidas por el centro de formación.	En este periodo no se gestionó, ni se ejecutó acciones de formación complementaria	No aplica
4	Registrar de manera oportuna los juicios de evaluación de los aprendices asignados máximo	Se registro juicios evaluativos de los aprendices en formación de las fichas	Se anexan evidencias al final del informe



	dentro de los ocho (8) siguientes a la culminación de la competencia y/o RAP de aprendizaje en el aplicativo institucional, esto de acuerdo con lineamientos y normatividad vigente.	3385341 gestión empresarial 21 aprendices – 53, 8 horas; 3385350 gestión empresarial 21 aprendices – 59, 8 horas; 3363317 gestión contable y de información financiera 20 aprendices –44,9 horas; otras actividades 1 horas.	
5	Desarrollar acciones para favorecer la permanencia de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para prevención de deserción y diligenciando los formatos correspondientes.	Se realizaron diferentes acciones y estrategias pedagógicas para favorecer la permanencia de los aprendices de las fichas: 3385341 gestión empresarial 21 aprendices – 53, 8 horas; 3385350 gestión empresarial 21 aprendices – 59, 8 horas; 3363317 gestión contable y de información financiera 20 aprendices –44,9 horas; otras actividades 1 horas.	Se anexan evidencias al final del informe
6	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	En este periodo no se presentó novedades del proceso formativo	No aplica
7	Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación.	En este periodo no se presentó actividades transversales	No aplica
8	Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con la línea medular del centro de formación.	Se diseñaron talleres y recursos evaluativos para desarrollar el proceso formativo de los aprendices de las diferentes fichas a cargo.	Se anexan evidencias al final del informe
9	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Se realizó y presento los informes de actividades realizadas, certificación de afiliación al sistema de seguridad social integral, así mismo se cargó los documentos solicitados a la plataforma SECOP II	Se anexan evidencias al final del informe
10	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	No se participó y desarrollo cursos de formación complementaria periodo de cobro	No aplica



11	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	No se participó y desarrollo cursos de formación complementaria periodo de cobro	No aplica
12	Utilizar de manera adecuada los ambientes, equipos y recursos didácticos asignados a la formación, velando por su correcto uso durante el desarrollo de las sesiones.	Se realizo correcto uso y custodia de los equipos, ambientes y recursos asignados en los ambientes de formación	Se anexan evidencias al final del informe

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. 81914786 referente al mes de abril de 2026

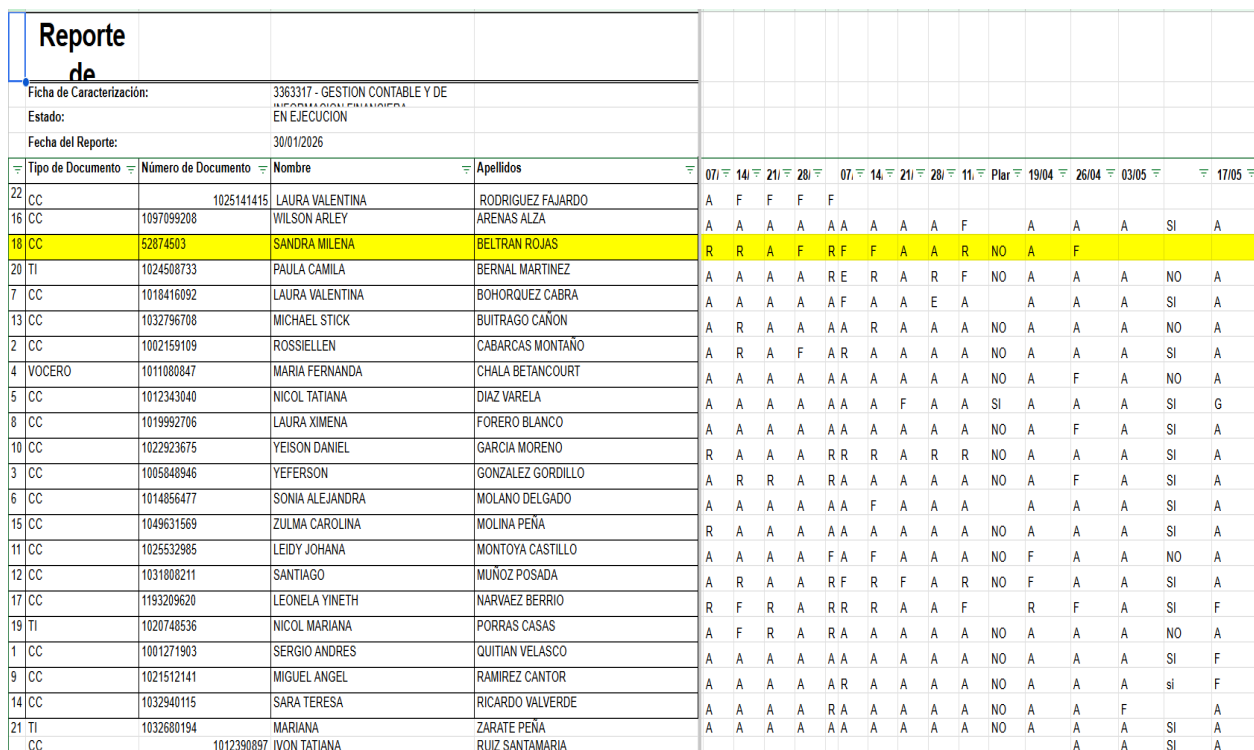
Cordialmente,

Firma 
Oscar Alberto Aza Durán
Contratista
C.C. No. 1.014.212.435

Héctor Romero Rey
 Supervisor del contrato 8928742 de 2026



									MAYO																														
									S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D		
AMBIENTE	AMBIENTE	FICHA	TRIMEST	PROGRAMA	FECHA FTM	COMPETENCIA	INSTRUCTOR	HORA	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
SEDE_24	30	3385341	4B	GESTION EMPRESARIAL	3/12/2026	CONTABILIDAD 1	OSCAR ALBERTO AZA DURAN	12 A 18				P		P				P		P		P				P		P				P		P					
SEDE_24	30	3385350	4B	GESTION EMPRESARIAL	3/12/2026	CONTABILIDAD 1	OSCAR ALBERTO AZA DURAN	12 A 18			P		P		P				P		P				P		P				P		P		P				
1001		3363317	3	GESTION CONTABLE Y DE INFO	8/7/2027	TECNICA	OSCAR ALBERTO AZA DURAN	Domingo 9:00 a 11:30		P								P						P						P								P	
1001		3363317	3	GESTION CONTABLE Y DE INFO	8/7/2027	TECNICA	OSCAR ALBERTO AZA DURAN	Domingo 12:30 a 18:00		P								P						P						P								P	









TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OSCAR ALBERTO AZA DURAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3385341 - GESTIÓN EMPRESARIAL
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.

CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES

CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR.

CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 53,80

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3385350 - GESTIÓN EMPRESARIAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.

CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES

CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR.

CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,80

FICHA 3363317 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
DE APRENDIZAJE:

- 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO

02 PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

03 RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS, DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 158,50

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
01/05/2026	12/05/2026	OTROS	1,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			1,00

INSTRUCTOR: OSCAR ALBERTO AZA DURAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

Taller guía 13 Instrumentos financieros y patrimonio

1.1. Conceptualización y Clasificación

De acuerdo con **la NIIF 9**, los instrumentos financieros se dividen en categorías según su intención de uso. Realice las siguientes actividades de forma individual:

- **Definición de Conceptos:** Defina con sus propias palabras y clasifique según su naturaleza (Activo, Pasivo o Patrimonio) los siguientes términos: Inversión, CDT, Acciones, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar y Riesgo Financiero.
- **Mapa Conceptual:** Elabore un esquema que clasifique los instrumentos en Primarios (Caja, depósitos, préstamos) y Derivados (Forwards, swaps, opciones), detallando su medición inicial y posterior.

1.2. Cuadro Comparativo Normativo

Diligencie la siguiente matriz para comprender el marco regulatorio vigente:

Norma	Nombre de la Norma	Objetivo Principal	Alcance
NIC 32	Instrumentos Financieros: Presentación		
NIIF 7	Instrumentos Financieros: Información a Revelar		
NIIF 9	Instrumentos Financieros (Reconocimiento y Medición)		
NIC 37	Provisiones, Pasivos y Activos Contingentes		

Actividad 1: El Laberinto de la Clasificación (NIC 32)

La NIC 32 se centra en la presentación. El aprendiz debe determinar si un instrumento es Pasivo o Patrimonio basándose en la "esencia sobre la forma".

- **El Reto:** Analice los siguientes casos y justifique bajo la NIC 32 su clasificación:
 1. Acciones preferentes que obligan al emisor a redimirlas por un valor fijo en 5 años.
 2. Un bono convertible en acciones a opción del tenedor.

3. Aportes en una cooperativa donde el asociado tiene derecho a pedir el reembolso, pero la entidad tiene el derecho incondicional de rechazarlo.
- **Entregable:** Matriz de justificación normativa citando párrafos específicos de la NIC 32.

Actividad 2: Análisis de Modelos de Negocio (NIIF 9)

La NIIF 9 clasifica los activos según el Modelo de Negocio y las Características de los Flujos de Efectivo.

- **El Reto:** Defina qué modelo de negocio aplica y a qué medición (Costo amortizado, Valor razonable con cambios en ORI o en P&G) corresponden estas situaciones:
 1. La empresa "A" compra bonos del estado para cobrar intereses y mantenerlos hasta el vencimiento.
 2. La empresa "B" compra acciones de Ecopetrol para venderlas en menos de 30 días aprovechando la subida del crudo.
 3. La empresa "C" tiene una cartera de créditos que a veces vende a empresas de factoring para obtener liquidez inmediata y otras veces recauda.

2.1. Dinámica del Mercado de Valores

En sus grupos de trabajo (GAES), investiguen y completen el análisis sobre el mercado financiero:

- **Infografía:** Diseñe un recurso visual que explique: ¿Qué es un mercado financiero?, ¿quiénes son los intermediarios? y la diferencia entre el mercado de capitales y el mercado monetario.
- **Matriz de Inversiones:** Clasifique los siguientes títulos según sean de Renta Fija o Renta Variable, indicando sus características de riesgo y retorno: Acciones, Bonos, CDT y Fondos de Inversión.

Actividad 3: El Costo Amortizado y la Tasa de Interés Efectiva (TIE)

Muchos aprendices confunden la tasa nominal con la efectiva.

- **El Caso:** Se otorga un préstamo a un empleado por \$20.000.000 a 24 meses sin intereses (tasa 0%). La tasa de mercado para créditos similares es del 1.5% MV.

- **El Reto:** 1. Calcule el valor presente del activo. 2. Realice la tabla de amortización usando la tasa de interés efectiva anual. 3. Contabilice el reconocimiento inicial (el gasto por beneficio a empleados) y la medición posterior mes 1 y 2.
- **Referencia:** NIIF 9 (Medición inicial a valor razonable).

Actividad 4: Deterioro de Valor - Modelo de Pérdida Esperada

A diferencia de la norma anterior, la NIIF 9 pide reconocer la pérdida antes de que ocurra.

- **El Reto:** Diseñe una Matriz de Provisión por Edades para una cartera de \$500 millones.
 - Categoría A (Al día): 0.5% de riesgo.
 - Categoría B (1-30 días): 2% de riesgo.
 - Categoría C (31-90 días): 15% de riesgo.
- **Ejercicio:** Si un cliente que debía \$50 millones entra en proceso de reorganización empresarial, ¿cómo afecta esto el deterioro? Realice los cálculos y registros.

3.1. Casos de Reconocimiento y Medición

Desarrolle los siguientes ejercicios prácticos aplicando los criterios de la guía:

1. **Activos Financieros (Inversiones):** Una empresa adquiere un bono por \$50.000.000 con el objetivo de cobrar los flujos de efectivo contractuales hasta su vencimiento.
 - *Requerimiento:* Realice el registro de medición inicial y explique si se mide a Costo Amortizado o Valor Razonable.
2. **Pasivos Financieros:** Se solicita un crédito bancario por \$100.000.000. La entidad cobra una comisión del 1% por el estudio del crédito.
 - *Requerimiento:* Calcule el valor neto a registrar y determine el tratamiento contable de los costos de transacción.
3. **Patrimonio:** La empresa emite Acciones Ordinarias y Acciones Preferentes.
 - *Requerimiento:* Diseñe un ejercicio donde se evidencie la diferencia en el reconocimiento de ambos instrumentos y su impacto en el **ORI** (Otro Resultado Integral).
 -

Actividad 5: El Patrimonio y el ORI (Otro Resultado Integral)

El patrimonio no es solo Capital Social.

- **El Reto:** Registre contablemente las siguientes variaciones patrimoniales:
 1. Revalorización de un edificio de uso propio (Superávit por revaluación).
 2. Constitución de Reserva Legal según Código de Comercio.
 3. Declaración de dividendos en acciones vs. dividendos en efectivo.
- **Análisis:** Explique por qué el superávit por revaluación va al patrimonio y no directamente al estado de resultados.

Actividad 6: Taller de Notas a los Estados Financieros (NIIF 7)

La NIIF 7 exige revelar los riesgos (Liquidez, Mercado, Crédito).

- **El Reto:** Tomando los balances de una empresa real (pueden buscarlos en la SuperSociedades), redacte una Nota de Instrumentos Financieros que incluya:
 1. Políticas contables de medición.
 2. Análisis cualitativo del riesgo de liquidez (cómo piensa pagar sus deudas a corto plazo).

Actividad 7: El "Juego de Roles" del Comité de Inversiones

Divida al grupo en: Contadores, Auditores y Gerentes.

- **Escenario:** La empresa quiere invertir un excedente de caja de \$1.000 millones. Los contadores proponen un CDT (Costo Amortizado), los gerentes quieren criptoactivos (Especulación) y los auditores advierten sobre la medición del valor razonable.
- **Debate:** Cada grupo debe defender su postura usando la normatividad técnica. ¿Cómo se mediría cada opción? ¿Qué impacto tendría en los indicadores financieros (Liquidez y Solvencia)?

4.1. Proyecto Formativo

Aplique los conocimientos adquiridos a su Empresa Didáctica:

- Identifique los instrumentos financieros que posee su proyecto.
- Elabore la política contable para el reconocimiento de instrumentos financieros y patrimonio.
- Realice los registros contables correspondientes en el software o herramienta Excel que utilicen.

4.2. Criterios de Evaluación

Para aprobar este taller, el aprendiz deberá demostrar que:

- Mide activos financieros según normativa.
- Reconoce hechos económicos de pasivos financieros y contratos de participación.
- Registra partidas de patrimonio según las políticas contables institucionales.

Oscar Alberto Aza Durán

Instructor Técnico