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

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

[Bogota, mayo de 2026]

Señor(a)
JIMMY LEONARDO VELANDIA DAZA
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8926432
Coordinador Académico de Contabilidad Finanzas e Impuestos
Centro de Servicios Financieros
Ciudad: Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo del 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8926432 de 2026

Cesar Miguel Rojas Garavito, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.030.529.545, 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: Valor y forma de pago: *Se estima como valor total para cada contrato la suma de: CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($50.059.552). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago de hasta TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES M/CTE ($ 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: 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 profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las
necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Asistir a los encuentros con las fichas 3148350 – 3166008 y 3478006	Trabajar sobre las guías de 7mo trimestre y 1ro	Adjunto una guía que se está trabajando
2	Con las fichas de 7mo se hace revisión del proyecto, teniendo en cuenta que ya están próximos a salir para su etapa productiva (practica en empresas)	Realizar revisión sobre los proyectos, hacer mejoras explicar los temas que se consideran necesarios con respecto a refuerzo	Informe, donde se señalan las falencias de los proyectos
3	Refuerzo con la ficha de primero	Se solicita al vocero que temas están viendo con el instructor técnico para realizar refuerzo	Taller de refuerzo bases contables
4			
5			
6			

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. 37043351 expedido por asopagos SA referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,



Cesar Miguel Rojas Garavito
Contratista
CC 1.030.529.545 de Bogotá

Jimmy Leonardo Velandia Daza
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8926432

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.
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.

Sustentaciones revisión de proyecto ficha 3166008 16/05/2026

Gaes 7 – bum bum sas

- Siigo – pendientes en temas de nómina – incluyendo nómina de diciembre con pago de prima
  - Conciliaciones bancarias Diferencias **no coincide el valor del extracto vs el libro contable de cuenta bancaria**

  - Falta el registro de gastos bancarios

- Kardex tienen 4 productos 3 comerciales y uno de producción
  - No tienen como tal Kardex en el siigo – coincide la cuenta 1435 para cada producto con el Kardex que se tiene en Excel.

- Declaraciones de impuestos IVA – falta colocar la base de las compras y gastos que no tienen IVA – falta la base de devoluciones en compra
  - Falta cierre de cuentas o causación
  - Retención en la fuente a noviembre ok
  - Retenciones de ica formulario vs contabilidad OK

2. Gaes 10 – línea alfa

* siigo hasta diciembre, pero faltan detalles

* este grupo tiene un gran avance en siigo falta cancelación de cuentas de impuestos y liquidación de los formularios de (iva, retención en la fuente y reteica)

* falta ajuste y cuadre de conciliaciones bancarias extracto vs contabilidad

* Kardex – coincide el Kardex vs contabilidad

3. gaes 3 – luxury soap sas

* siigo falta el tema del registro de costeo

- conciliaciones bancarias junio OK falta cuadrar los demás meses por temas de pago de impuestos

* Kardex – revision Kardex vs contabilidad y unidades – **existe una diferencia de 80 mil pesos**

* impuestos cierres de cuentas (iva – retención en la fuente – retención de ica)

* ingresar la información de costos

Gaes 4 – greell marroquineria ltda

Siigo – información de junio a octubre

Conciliaciones bancarias – faltan extractos bancarios no es posible la verificación debido a esto

- Kardex coincide Kardex vs cuenta contable
- Costos de producción esta pendiente subir la contabilización de la cuenta 7

- Impuestos (iva – rte fte – rte ica)

Iva – es coherente la información

Rtfte – ok coincide

Rtica – ok coincide

Gaes 8 – shoespark

Siigo – sept octubre

Conciliaciones bancarias – no coincide los saldos del extracto vs el saldo en contabilidad

- Kardex – coincide a agosto con la contabilidad
- Impuestos (iva – rtfte – rteica)

Por la declaración de iva may-jun quedo un saldo a favor el cual debe ser registrado en la contabilidad

- Se sugiere realizar cancelación de cuentas de los impuestos que es muy aparte del pago de los impuestos

TALLER Nº 1

1. El 1 de diciembre de 2020 el Sr. Luis Rodríguez aporta $40.000.000 en un cheque, el Sr. Juan Domínguez aporta una bodega avaluada en $40.000.000 y forman una empresa de distribución de llantas, con nombre: 'Multiempaques S.A.S'.
2. El 2 de diciembre se consigna el cheque en el Banco Bancolombia "se da apertura a esta cuenta" cta cte.
3. El 2 de diciembre con el comprobante de egreso No. 001 y con el cheque No. 001 compra muebles y enseres a 'muebles alfa S.A.S' por $8'000.000; más IVA.
4. El 5 de diciembre canceló servicios de mantenimiento y pintura de la bodega con el comprobante de egreso No. 002 y cheque No. 002 a un régimen simplificado por $1'000.000.
5. Se obtiene un préstamo con Bancolombia por $200.000.000 para pagar a 5 años.
6. El 6 de diciembre con el comprobante de egreso No. 003 y cheque No. 003 canceló la compra de 300 llantas por valor de $200.000 c/u para la venta a 'Good Year' más IVA.
7. El 8 de diciembre establece un fondo de caja menor de $500.000, se giró cheque No. 004 a nombre de la secretaria Lina Muñoz y se realizó el comprobante de egreso No.004.
8. El 10 de diciembre compra con el cheque No.005 y comprobante de egreso No. 005 una máquina para sincronizar llantas por $10'000.000 a 'Motores S.A.S más iva.
9. El 15 de diciembre canceló con el comprobante de egreso No. 006 y cheque No.006 el mantenimiento de una máquina para cambiar llantas por $500.000 a un régimen simplificado.
10. El 16 de diciembre con la factura de venta No.001 vende 100 llantas a 'Llantas El Sol S.A.S' por valor de $280.000 c/u más IVA de contado (cheque); Se realizó el comprobante de ingreso No. 002 por el cheque recibido.
11. El 17 de diciembre consignó el cheque registrado en la caja correspondiente a la factura de venta 001 en el Banco bancolombia
12. El 18 de diciembre se concede préstamo al Sr. Juan Dominguez por $3´000.000 para descontar $300.000 mensuales, comprobante de egreso No 07 y cheque No. 001 del Banco Bancolombia.
13. El 20 de diciembre compra 100 llantas para la venta a crédito a 'Good Year' por valor de $180.000 c/u más IVA.
14. El 22 de diciembre con la factura de venta No.002, vende a almacenes 'Barato Full' 100 llantas por valor de $280.000 c/u a crédito; más IVA.

15. El 26 de diciembre canceló cuenta de gastos del gerente (viáticos) por $900.000, comprobante de egreso No.08 y cheque No.02 del Banco Bancolombia.

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

Guía No. 30 Presupuesto maestro

- 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: EVALUACIÓN
- Actividad de Proyecto: AP 7: Verificar los resultados contables y financieros del ente económico de acuerdo con indicadores
- Actividad de Aprendizaje: AA_ 32 Elaborar el presupuesto maestro, de acuerdo con las políticas organizacionales.
- Competencia: 210303023 Elaborar informes financieros de acuerdo con metodología y normativa
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 21030302304 Presentar información para la elaboración de estados financieros y proyecciones según políticas contables y normativa...
- Duración de la Guía: 144 horas equivalente a 3 créditos (114 TD y 30 TI)

2. PRESENTACIÓN





En esta guía, conocerá los conceptos básicos sobre los presupuestos y los pasos que se deben llevar a cabo para la elaboración del mismo. Además, comprenderá la importancia del presupuesto como herramienta planificación y control, que expresa en términos cuantitativos y económicos la planeación estratégica de la organización. El cual es elaborado con el propósito de garantizar él logró del objetivo básico financiero y en general para controlar el uso de los recursos, crecer y permanecer en el tiempo.

Lo invitamos a planear sus actividades mediante la implementación de técnicas de aprendizaje colaborativo, en equipo y auto formativo; seguramente así usted tendrá una experiencia muy enriquecedora. Previo a su elaboración debe retomar los conocimientos vistos en las guías de elementos del costo, sistemas de costeo y

estados financieros, para garantizar el éxito en la elaboración de los productos finales de su proyecto formativo.

> *"Si pudiéramos saber primero en donde estamos y a donde nos dirigimos, podríamos juzgar mejor qué hacer y cómo hacer las cosas". Abraham Lincoln.*



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

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial



3.1.1. Conociendo que, mediante el diseño de un visón, objetivos, metas, estrategias se planea el futuro de la empresa el cual se materializa mediante el diseño de planes, programas, subprogramas, que finalmente se cuantifican con la elaboración del presupuesto. Realice un ejercicio simulado sobre proyecto de vida, definiendo una visión personal y profesional como tecnólogo en Gestión contable y de información financiera en los próximos 5 años, luego formule un objetivo general con sus respectivos objetivos específicos, posteriormente diseñe las estrategias que utilizará para lograrlos y sus respectivas metas. Finalmente formule las actividades y los recursos financieros que necesitara en cada una de estas. Consolide dicha información en archivo Excel, distinguiendo entre ingresos proyectados y egresos requeridos (gastos o costos) para cada año y concluya sobre su viabilidad.

Recuerde que los elementos de su planeación estratégica deben conservar la coherencia y articulación, sin perder de vista el objetivo general y su respectiva meta.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje

3.2.1. De forma desescolarizada y autónoma, realice la lectura del artículo de autoría de Carlos Vicente Ramírez, denominado "Los presupuestos: sus objetivos e importancia "y responda con sus propias palabras, los siguientes cuestionamientos.

https://revistas.unilibre.edu.co/index.php/revista_cultural/article/download/3981/3350/



- ¿Qué ventajas competitivas, se pueden observar en una empresa que controla sus recursos mediante los presupuestos y aquellas que no?
- ¿Qué impactos puede tener para la empresa, el diseño de un presupuesto con bases y métodos poco confiables?
- ¿Por qué se dice que los presupuestos son herramientas, que ayudan a la eficacia y la eficiencia de las organizaciones?
- ¿Existe alguna posibilidad de error o % de riesgo, en los cálculos realizados en los presupuestos?
- ¿Quiénes deben participar en la elaboración de los presupuestos?

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización)

Estimado aprendiz recuerde que su formación profesional integral en el SENA es por proyectos, el cual se denomina "Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo" y que las actividades propuestas en la presente guía, buscan garantizar la apropiación de los conceptos básicos para la elaboración de los presupuestos, además que se comprenda la importancia que estos tienen para la toma de decisiones de una compañía.

3.3.1. De forma desescolarizada e individual, realice la lectura de los documentos de apoyo de la presente guía, así como también del primer y segundo capítulo del texto "Presupuestos" de Díaz, Parra, López, Editorial Pearson, que se encuentra disponible en el Sistema Nacional de Bibliotecas SENA. Si desea puede ampliar sus conocimientos mediante la consulta de otros textos referencias al tema de estudio. Finalmente elabore una infografía que contenga los siguientes elementos:

- ✓ Diagnóstico de factores interno y externos para la elaboración del presupuesto
- ✓ Análisis de datos históricos y elasticidad de la demanda
- ✓ Definición de metas para cada estrategia organizacional (cuantitativas)
- ✓ Presupuestos, ventajas y desventajas
- ✓ Principios presupuestales
- ✓ Ciclo presupuestal



- ✓ Características
- ✓ Ventajas y desventajas
- ✓ Requisitos
- ✓ Clasificación de los presupuestos:
  - **S**egún su flexibilidad
  - Según el periodo que cubran
  - Según el campo de aplicabilidad en la empresa
  - Según el sector en el cual se utilicen
  - Según su contenido
  - Según técnica de valuación
  - Según los niveles de responsabilidad y el área
  - Según su finalidad u objetivos que persigue
- ✓ Técnicas para hallar pronósticos
- ✓ Determinación de la capacidad instalada
- ✓ Etapas para la elaboración de los presupuestos (Pre iniciación, elaboración, ejecución, control y evaluación)
- ✓ Mecanismo de control presupuestal (variaciones presupuestales)
- ✓ Ejecución presupuestal y mecanismos para subsanar inconsistencias
- ✓ Informe final sobre evaluación del presupuesto
- ✓ Metodología para la proyección de estados financieros y flujo de caja.

3.3.2. Indague su texto guía y material e apoyo que se encuentra disponible en el Sistema Nacional de Bibliotecas SENA, los tipos de presupuestos (cédulas presupuestales), que se deben elaborar, sus características, técnicas o métodos e información requerida para su elaboración y consolidación en presupuesto maestro de una organización y completa la siguiente matriz de conceptos, con apoyo de su instructor:

Definición / Tipo Presupestos	Definición o descripción	Características / Requisitos	Información requerida previamente para su elaboración	Para que sirve
Presupuesto de ventas				
Presupuesto de compras				
Presupuestos de Mano de obra				
Presupuesto de Costos Indirectos de Fabricación				
Presupuesto de producción				
Presupuesto de costos de producción				
Presupuestos de gastos administrativos				
Presupuestos de gastos de ventas				
Presupuestos de inversión				
Presupuesto de caja				
Presupuestos Financieros				

3.3.3. **Ficha costos unitarios estándar:** Con base en la información obtenida sobre el producto a fabricar, indagué las cantidades y costos unitarios para la elaboración del producto, así como también los procesos productivos

requeridos y su estimación en tiempo y los costos indirectos variables y fijos que se requerían por cada unidad a producir, finalmente elaboré ficha técnica de costos unitarios. Para lo cual le recomendados el siguiente formato:

FICHA COSTOS UNITARIOS					
NOMBRE PRODUCTO:			Referencia:		
ELEMENTO COSTO:	MATERIA PRIMA				
MATERIAL	TIPO COSTO	VALOR UNIDAD MEDIDA (kg, gr, Lt, m, cm, ml, etc...)	CANTIDAD REQUERIDA POR UNIDAD PRODUCIDA (kg, gr,Lt, m, cm, ml)	VALOR COSTO POR UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL COSTO POR UNIDAD PRODUCIDA
TOTAL COSTO UNITARIO MATERIA PRIMA (MP)					
ELEMENTO COSTO:	MANO OBRA				
CARGO POR PROCESO PRODUCCIÓN	ÁREA / DPTO (CENTRO COSTO)	VALOR UNITARIO HORA MANO OBRA	VALOR UNITARIO OSEA POR MINUTO MANO DE OBRA	TIEMPO TOTAL REQUERIDO POR UNIDAD A PRODUCIR (MINUTOS)	TOTAL COSTO DE MANO DE OBRA
			192		
TOTALES					
TOTAL COSTO UNITARIO MANO DE OBRA (MO)					
ELEMENTO COSTO:	COSTOS INDIRECTOS FABRICACIÓN				
COSTOS CIF VARIABLES	ÁREA / DPTO (CENTRO COSTO)	UNIDAD MEDIDA (Kg, gr, lt, ml, m, cm u horas)	VALOR POR UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA POR UNIDAD PRODUCIDA	TOTAL COSTO POR UNIDAD PRODUCIDA
TOTAL COSTO UNITARIO CIF (VARIABLE)					
COSTOS CIF FIJOS	ÁREA / DPTO (CENTRO COSTO)	UNIDAD MEDIDA	VALOR TOTAL CONSUMO MES	CAPACIDAD INSTALADA EN UNIDADES POR MES	Tasa Predeterminada Unitaria de CIF FIJOS
TOTAL COSTOS INDIRECTOS FIJOS DEL MES				Costo unitario CIF FIJOS	
				TOTAL COSTO UNITARIO	
				TOTAL COSTO UNITARIO VARIABLE	
				TOTAL COSTO UNITARIO FIJO	
				TOTAL COSTO UNITARIO PRIMO	
				TOTAL COSTO UNITARIO CONVERSIÓN	
				PRECIO VENTA UNITARIO	

3.3.4. **Presupuesto de ventas:** Estimado aprendiz, consciente de la importancia que reviste la correcta elaboración de las cédulas presupuestal de ventas, como base para la construcción de las demás cédulas. Indague de forma individual y desescolarizada en textos relacionados y también su material de apoyo, los diferentes métodos de proyección o pronóstico de ventas y clasifíquelos en métodos estadísticos, no estadísticos, combinados y específicos, finalmente sintetice esta información en un cuadro sinóptico que evidencie los conocimientos adquiridos y aplique en un ejercicio simulado alguno de ellos, determinando el total



Para la estimación de unidades a vender por el método de mínimos cuadrados, se debe contar con información histórica que sea consistente y permita establecer una tendencia para luego despejar la ecuación de la demanda así:

$$Y = a + bx$$

$$a = \sum y \; / \; N$$

$$b = \sum_{yx} \; / \sum_{X} 2$$

Luego de despejar las anteriores ecuaciones, debe realizar tabla de frecuencias para así poder estimar respecto a la tendencia las unidades a vender en los periodos futuros a presupuestar, para lo cual se sugerimos el siguiente formato:

Años	Y	X	x^2	YX	Y"

Recuerde que para el calculó del precio de venta puede utilizar alguna de estas fórmulas:

a. Precio de venta para recuperar costo:

$$\frac{\text{Costo unitario}}{(1 - \%\ \text{Utilidad})}$$

b. Precio de venta para recuperar capital invertido:

$$\frac{(\%\ \text{de Rendimiento X Capital Invertido})}{\text{Ventas en unidades}}$$

c. Precio de venta según margen de utilidad operacional:

-

$$\frac{(\text{Costos variables} + \text{Costos y gastos Fijos}) \times (\%\ \text{Utilidad Operacional} + 1)}{\text{Unidades a vender}}$$

d. Precio de venta según margen de utilidad antes de impuestos:

$$\frac{(\text{Costos y Gastos Totales} + \text{Gastos Financieros}) \times (\%\ \text{Utilidad Antes de Impuestos} + 1)}{\text{Unidades a vender}}$$

e. Precio de venta según margen de utilidad neta:

$$\frac{(1 - \%\ \text{Impuestos de Renta}) \times (\text{Costos y Gastos Totales} + \text{Gastos Financieros})}{\text{Cantidades por vender} \times ((1 - \%\ \text{Impuestos de Renta}) - \text{Utilidad Neta})}$$

f. Precio de venta según costo total:

Costo total unitario + % utilidad deseada

g. Precio de venta por costeo directo:

Costo fijo unitario + Costo variable unitario + % Margen de contribución

Finalmente elaboré cédula presupuestal para todos los periodos establecidos en el enunciado:

FORMATO CEDULA DE VENTAS	Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023	Año 2024
Unidades a vender	50.000	60.000			
Precio Unitario de Venta	$ 23.000	$ 25.300			
Total Ventas Pesos	$ 1.150.000.000	$ 1.518.000.000	$ -	$ -	$ -

3.3.4. **Presupuesto de producción (unidades):** Para elaborar la cédula de producción, se debe conocer que los resultados obtenidos en ella, se expresan en unidades a producir y que deben ser coherentes con la política de stock de inventarios (inv. Finales) y los niveles de ventas presupuestados. Para garantizar la correcta elaboración de esta cédula, se debe indagar sobre los diferentes métodos de valuación de inventarios y evidenciar su comprensión mediante la aplicación de cada uno de estos métodos a una misma referencia de producto simulando operaciones de compra y venta y determine el costo unitario en cada método, comparé sus resultados y reflexione respecto al mismo.

a. Método valuación de inventarios Promedio Ponderado

b. Método valuación de Primeras en entrar primeras en salir (PEPS)

c. Método Retail

d. Método Identificación Específica

Amplié sus conocimientos mediante la investigación de las siguientes temáticas y responda los interrogantes planteados:

a. Plan o programa de producción
b. Costo de mantenimiento de los inventarios
c. Diseño de política de inventarios y aspectos a considerar

Responda: ¿Cómo se calcula el costo de mantenimiento del inventario? ¿Cuáles son los elementos fundamentales a tener en cuenta en el diseño de la política de inventarios?

Finalmente, determine las unidades a producir de las referencias de producto X, Y, M y N, se estima unas ventas de 50.000 con un incremento anual de 50% y una política de stock de inventario del 3% sobre las unidades a vender en el periodo siguiente, para lo cual se le sugiere la utilización del siguiente formato de cédula presupuestal de producción:

- Inventario final Producto X 1.800 Unid
- inventario inicial Producto X 0 Unid

FORMATO CEDULA PRODUCCIÓN	Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023	Año 2024
Unidades a vender	50.000	60.000	72.000	-	-
Unidad de inventario final	1.800	2.160		-	-
Total Unidades a producir	51.800	62.160		-	-
Menos Inventario Inicial	-	- 1.800		-	-
Total unidades netas a producir	51.800	63.960		-	-

3.3.5. Presupuestos Materia Prima: Con base en la información de la ficha de costos unitarios estándar de materia prima, determine el costo total por unidad a producir, multiplicando el costo unitario estándar por las unidades a producir obtenido en la cédula de producción. Recuerde que debe elaborar una cédula por cada materia prima requerida, para la elaboración de una unidad de producto. Le sugerimos el siguiente formato.

FORMATO CEDULA MATERIA PRIMA 1 (Tela Blue Jean)	Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023	Año 2024
Unidadad a producir	51.800	63.960			
Cantidad Materia prima Tela Blue Jean (1,5 metros)	1,5	1,5			
Total cantidad materia prima	**77.700**	**95.940**			
Valor Costo por unidad medida ($ por metro)	$ 7.500	7.500			
TOTAL COSTO MATERIA PRIMA 1	**$ 582.750.000**	**$ 719.550.000**			

3.3.6. Presupuestos Mano de obra: Con base en la información reflejada en la ficha de costos unitarios estándar de mano de obra, determine el costo total requerido para la producción del periodo, multiplicando el costo

unitario MO por las unidades a producir en el periodo a presupuestar. Recuerde que para la correcta elaboración de esta cédula, debe establecer el costo total por mes de cada trabajador e incluir en este los conceptos salariales, + prestaciones sociales + los aportes patronales, que reconoce el empleador al trabajador y dividirlos en las horas efectivamente trabajadas directamente en producción normalmente 176 horas mes (22 días mes x 8 horas diarias), para que así obtener un costo unitario por hora trabajada que asuma los días dominicales y festivos pagados al empleado sin que este trabaje en la producción. Luego proceda a calcular el costo total de mano de obra para la producción estimada en cada periodo, para lo cual le sugerimos la siguiente cédula.

FORMATO CEDULA DE MANO DE OBRA Operario 1	Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023	Año 2024
Unidades a producir	51.800	63.960			
Cantidad minutos mano obra por unidad	2	1,5			
TOTAL MINUTOS MANO OBRA REQUERIDOS	**103.600**	**95.940**			
Valor minuto de mano de obra	$ 111	$ 111			
COSTO TOTAL MANO DE OBRA OPERARIO 1	**$ 11.514.701**	**$ 10.663.324**			

3.3.7. Presupuestos CIF: Con base en la ficha de costos unitarios estándar de CIF determine cuales son fijos, variables o mixtos y estime los costos totales para la producción del periodo. Recuerde que para los costos indirectos fijos debe calcular una tasa predeterminada unitaria de CIF, para los costos indirectos variables se deben multiplicar el costo unitario por las unidades a producir y para los mixtos se debe utilizar un método de separación válido y de reconocido valor técnico, para lo cual debe consultar los siguientes conceptos:

a. Tasa predeterminada de CIF
b. Clasificación de los Costos Indirectos de Fabricación
c. Método separación costos mixtos Punto Alto y Punto Bajo.
d. Método separación costos mixtos Dispersión

Luego de determinar los costos CIF fijos, variables y mixtos determine los costos totales indirectos del periodo, para lo cual le sugerimos la siguiente cédula. Recuerde asignar siempre por centros de costos o unidades generadoras de efectivo, que le permitan hacer un análisis más detallado del comportamiento de los costos en la producción y sus variaciones frente a la ejecución real

FORMATO CÉDULA COSTOS INDIRECTOS FABRICACIÓN FIJOS									
Item	Descripción	Valor Mes	Base de asignación CIF	Tasa Predeterminada CIF Unitaria	Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023	Año 2024
1	Servicios público Luz	$ 1.057.600	Horas Maquina						
2	Arriendo	$ 6.610.000	Unidades a producir						
3	Mantenimiento Maquinaria	$ 661.000	Horas Maquina						
4	Servicios generales	$ 1.057.600	Unidades a producir						
TOTAL COSTO UNITARIO MATERIA PRIM		$ 9.386.200							

3.3.8. Cédula de inventarios finales: Luego de determinar los costos unitarios reales del mes para cada elemento del costo se puede determinar el costo unitario total y así poder obtener el costo total de las unidades de inventario final de producto terminado (las no vendidas), para incluirlo en el estado de costos. Se le sugiere utilizar este formato de cédula presupuestal.

FORMATO CEDULA PRODUCCIÓN	Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023	Año 2024
Unidades de inventario final Producto Términado	1.800				
X Costo unitario (Del Estado de Costos)	$ 12.500				
TOTAL COSTO INVENTARIO FINAL PRODUCTO TÉRMINADO	$ 22.500.000				

3.3.9. Estado de Costos de producción: Con la información consolidada, elaboré estado de costos de producción proyectados, teniendo en cuenta políticas de stock de inventarios, métodos de valuación, sistemas de costeo, para lo cual debe seguir esta estructura. Se advierte que los datos aquí reflejados son simulados para la comprensión de la estructura.

ESTADO DE COSTOS DE PRODUCCIÓN Y VENTAS Del 1 enero al 31 diciembre de 2020				
COSTOS DE PRODUCCIÓN				
Material directo				
	Inventario inicial de material directo			9.500
		Compras brutas MP	70.000	
		(-) Devoluciones sobre compras	-4.300	
		(-) Descuentos sobre Compras	-2.500	
		(+) fletes sobre compras	8.000	
	Costo Materia Prima Comprada			71.200
	Materia prima disponible para uso			80.700
	Inventario Final de MP			-10.000
Materia Prima Utilizadas				**70.700**
Mano de obra directa				**56.000**
Costos indirectos de Fabricación				**24.100**
		MOI	9.000	
		Supervisión	5.500	
		Energia	3.500	
		Seguros de Fábrica	915	
		Materiales Indirectos y suministros	5.185	
	Costo de produccion del periodo			**150.800**
(+)	**Invent. Inicial de trabajo en proceso**			7.000
=	**Costo de produccion acumulasa**			**157.800**
(-)	**Invent. Final de trabajo en proceso**			-8.500
=	**TOTAL COSTOS DE PRODUCCIÓN MES**			**149.300**
(+)	**Invent. Inicial de mercancias terminadas**			70.000
=	**Costo de producción disponible para la venta**			**219.300**
(-)	**Invent. Final de mercancias terminadas**			-65.000
=	**TOTAL COSTO DE VENTAS**			**154.300**

3.3.10. Presupuesto de gastos admón. y ventas: Con base en los comportamientos históricos, estime los gastos a administrativos y de ventas que se incurrirán en los periodos a presupuestar, ajústelos por el IPC y establezca su valor total en cada periodo. Establezca en mapa conceptual diferentes conceptos que puede generarse en el área administrativa y de ventas en una empresa de producción, sintetice estos conceptos en cuadro resumen.

3.3.8. **Presupuesto Financiero**: Este presupuesto está conformado por los estados financieros proyectados, así: Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integral, Estado de Flujos de Efectivo. Con el ánimo de apropiar los conceptos vistos en clase, indagué sobre la metodología de aplicación, su estructura y utilidad. Refleje brevemente en cuadro sinóptico lo comprendido.

3.3.7. **Presupuesto maestro:** Consiste en consolidar los presupuestos operativos y financieros en un solo informe, para la efectividad de la herramienta se deben analizar indicadores, determinar variaciones e implementar

acciones preventivas y correctivas, que propendan por él logró de metas propuestas en planes de acción. Elaboré en un friso los componentes de este informe, atendiendo a las instrucciones dadas por su instructor.

Esta actividad desarróllela de manera individual, conservándola dentro de su portafolio de evidencias. Este atento a la retroalimentación de su instructor el cual la realizará en ambiente de formación.

3.4. Actividades de transferencia del conocimiento.

3.4.2 Desarrolle el taller práctico propuesto para que sea aplicado a su proyecto formativo, consérvelo dentro de su portafolio de evidencias. Este atento a la estrategia de revisión y valoración que plantee su instructor.

3.4.1. Elaboré informe final para la sustentación de su proyecto y consulté los criterios de la NIC 1 sobre Presentación Estados Financieros y la NIC 7 Flujos de Efectivo.

Felicitaciones estimado aprendiz, luego de haber construido saber, en conjunto con sus compañeros e instructor, es momento que demuestre todo lo que ha asimilado acerca de esta Guía.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Total 5 Horas: 1 hora evidencia de conocimiento, 2 horas evidencia de desempeño, 2 horas evidencia de producto

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: Infografía de conceptos generales de presupuestos. **Evidencias de Desempeño:** Matriz conceptos sobre cédulas presupuestales. Cuadro sinóptico sobre métodos de proyección de ventas Política de inventarios, compras y ventas **Evidencias de Producto:** Cédulas de producción, MP, MO y CIF Cédula de gastos generales	Define los conceptos básicos del presupuesto Identifica la importancia de los presupuestos para el cumplimiento de objetivo financieros. Comprende diferencias entre diferentes tipos de presupuestos Conoce las diferentes clasificaciones de los presupuestos, desde diversos aspectos. Aplica los principios, técnicas y mecanismos básicos para la	**Conocimiento** Instrumento: Cuestionario Técnica: Formulación de preguntas **Desempeño:** **Técnica:** Observación sistemática **Instrumento:** lista de chequeo de desempeño **Producto:** Técnica: Observación del producto Instrumento: lista de chequeo de producto del proyecto formativo

Estados financieros proyectados.	elaboración de los presupuestos.	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Administración: Proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos y las demás actividades, con el fin de lograr los objetivos o metas de la organización de forma eficiente y eficaz.

Control: Función administrativa que abarca el proceso de medición y evaluación del desempeño, a fin de adoptar las medidas correctivas necesarias, que debe ser un proceso permanente y regulador

Estados financieros: Informes financieros o de cuentas anuales, que por disposición legal deben presentar las empresas para mostrar su situación económica y financiera durante un periodo determinado

Estrategia: Herramienta de dirección que proporciona procedimientos y técnicas con fundamento científico, que aplicadas de forma permanente permiten mejorar las relaciones de la organización y su entorno. Buscando siempre cumplir la satisfacción de las necesidades de sus clientes y el logro de objetivos

Margen de rentabilidad bruto: Representa el margen de utilidad obtenido sobre las ventas, donde sólo se recupera el costo de ventas.

Margen rentabilidad neta: Represente el margen de utilidad obtenido sobre las ventas, una vez cubierto los impuestos y las reservas.

Meta: Término definido para demostrar el cumplimiento de una meta, estas se complementan con los objetivos definidos en la estrategia.

Objetivo: Enunciado de un deseo y las acciones concretas que se proponen para alcanzarlo. Este debe ser claro, medible y observable. Define de forma más abstracta y cualitativamente, lo que pretende lograr

Política: Plan general de acción quien u orienta a los integrantes de una organización.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Buitrago, J.E. ( ) Presupuestos el que hacer financiero en áreas de la empresa. Universidad de Boyacá.

Van, J. Wachowicz,J.(2010). Fundamentos de Administración Financiera. México D.F: Pearson.

Burbano,J. (2011). Presupuestos, Un enfoque de direccionamiento estratégico, gestión, y

Diaz,L. (2012). Presupuestos, Un enfoque para la Planeación Financiera. México D.F: Pearson

6.1. WEBGRAFIA

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/ Y 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)	**Diana Mireya Cortes Roa**	**Instructor**	**Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos. CSF - Distrito Capital**	**19/05/2020**
Verificadores Técnicos	Gerardo Alfonso Jiménez Bernal	Instructor	Regional Cundinamarca	Septiembre 2020
	Juan Pablo Ríos Rodríguez	Instructor	Regional Antioquia	Septiembre 2020
	Juliana María Osorio Ramírez	Instructor	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	Instructor	Regional Cúcuta	Septiembre 2020
	Alejandra Arias Durán	Instructor	Regional Santander	Septiembre 2020
	Blanca Yaneth Murallas Bueno	Coordinadora Académica	Regional Santander	Septiembre 2020
Revisión	Jasbleidy Contreras Beltrán	Instructora	Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos. CSF - Distrito Capital	Septiembre 2020
Revisión y Aprobación	Jorge Enrique Cifuentes Bolaños	Coordinador Académico	Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos. CSF - Distrito Capital	Septiembre 2020

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)				**2020**	
Revisión	**Jasbleidy Contreras Beltrán**	**Instructora**	**Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos. CSF - Distrito Capital**	**2020**	
Aprobación	**Jorge Enrique Cifuentes Bolaños**	**Coordinado Académico**	**Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos. CSF - Distrito Capital**	**2020**	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CESAR MIGUEL ROJAS GARAVITO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

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

FECHA FINAL: 30/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3166008 - 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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	106,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3148350 - 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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	59,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	165,80

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: CESAR MIGUEL ROJAS GARAVITO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS