



+ PRODUCTIVIDAD + COMPETITIVIDAD + EMPLEABILIDAD

Resolución de Funcionamiento 110266
del 27 de Octubre de 2014 - S.E.D.

ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD TÉCNICO LABORAL



*Frente a la estación
Transmilenio de
la Campiña
en Suba*

3176796626



7454672 - 6926964 Bogotá

Av. Suba (Calle 145) No. 98B-45

www.celsinergia.edu.co

COMPETENCIAS

- ✓ Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.
- ✓ Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.
- ✓ Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas de la organización.
- ✓ Elaborar las declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal.
- ✓ Organizar los documentos de la unidad administrativa, teniendo en cuenta legislación vigente.

PLAN DE ESTUDIOS

MÓDULOS DE COMPETENCIAS



ESPECÍFICOS

1. Manejo de Excel
2. Contabilizaciones
3. Contabilidad Básica
4. Planeación Estratégica
5. Organización de Eventos
6. Organización Documental
7. Desarrollo Organizacional
8. Elaboración de Estados Financieros
9. Seminario – Taller de:
Actualización en Software Contable
10. Seminario – Taller de:
Actualización en Sistema de Seguridad
y Salud en el Trabajo



TRANSVERSALES

11. Competencias Digitales
12. Competencias Ciudadanas
13. Competencias Comunicativas



INSTITUCIONALES

14. Bilingüismo – Inglés Técnico
15. Servicio o Atención al Cliente
16. Sistemas de Gestión de la Calidad



ETAPA PRODUCTIVA Y/O EMPRENDIMIENTO

17. Práctica Laboral o Emprendimiento