CAPACITACIÓN **EMPRESARIAL**

El recurso humano es el motor de las empresas, pensar en el desarrollo personal y laboral de un equipo de trabajo es pensar en el bienestar de la compañía y en el futuro del negocio.

Ofrecemos una capacitación de alto nivel acorde con la realidad del mercado laboral donde cada vez se valora mas la experiencia, buscamos acercar al individuo con el uso de nuevas tecnologías, nuestros contenidos se adaptan a la necesidad de la empresa, brindamos flexibilidad de horarios así como clases en sus instalaciones.

Con CEDINSI su compañía encontrará un aliado para generar experiencias de aprendizaje positivas que impacten a sus colaboradores.



cedinsi
escuela digital



26 AÑOS
transformado vidas
por medio del conocimiento

CEDINSI Escuela Digital

CEDINSI, como institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, ofrece programas de capacitación acordes con las necesidades empresariales, cuenta con más de 26 años de experiencia en servicios de formación, además de contar con solidez económica, tecnológica y talento humano competente que garantiza la excelencia y calidad académica.



+37mil personas capacitadas

+1.000 empresas nos avalan

Cedinsi desde su creación ha sido reconocida por la Secretaria de Educación como institución para el trabajo y desarrollo humano, con las siguientes resoluciones:

- 41-44 de 1994 Secretaria de Educación Local de Tunjuelito
- 16-0158 de 2009 Secretaria de Educación local de Puente Aranda
- 13-016 de 2018 secretaria de Educación Local de Teusaquillo

Cada año formamos más de 3700 estudiantes en nuestras instalaciones, con total satisfacción y cumplimiento de sus expectativas. Al elegirnos su entidad recibe la garantía de servicio y calidad que necesita para proteger su inversión en capacitación.



Ventajas de **Estudiar** con **CEDINSI**



Entrenamiento práctico para simular las necesidades del sector real.

Programas actualizados y acordes con las necesidades del sector productivo.

Instructores certificados en cada área, con amplia experiencia en formación aplicada al ámbito laboral.

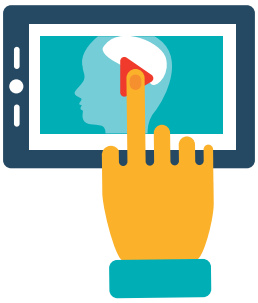
Creación de cursos a la medida que se ajustan a las necesidades de su organización.

En todos los programas material digital y multimedia por medio de plataforma virtual.

Certificado de asistencia para quienes cumplen con los requisitos del programa.

Aulas acondicionadas para un ambiente de aprendizaje adecuado

Envió informe semanal del avance de cada estudiante (asistencia a clases online, avance en la plataforma virtual, entrega de talleres etc.)









Algunos de nuestros **clientes**

Más de 1.000 empresas han confiado en nuestra escuela para la capacitación de sus colaboradores, mejorando sus perfiles laborales y optimizando los procesos de sus cargos.

Estamos dispuesto en ajustar nuestra oferta a sus necesidades y requerimientos.
Somos: CEDINSI, Escuela de Entrenamiento en Herramientas Digitales

Módalidad B-LEARNING

Nuestra metodología B-Learning es la combinación más efectiva para tu aprendizaje
Te ofrecemos los beneficios de la formación virtual combinados con lo mejor de la formación en vivo, puedes elegir la opción que mejor se adapta a tus necesidades.

Online

Acompañamiento docente mediante clases Online (Docente en vivo) 4 horas a la semana, permitiéndole al estudian- te mayor interacción con el profesor para realizar ejercicios prácticos, explicación de temas y retroalimentación de los talleres.

Semipresencial

Asiste a nuestras clases PRESENCIALES (4 horas a la semana) en nuestra sede en Bogotá y obtén acompañamiendo de un docente experto quien te guiará con ejercicios prácticos, explicación de temas y retroalimentación de los talleres.

Plataforma Virtual

En todas nuestras modalidades tienes acceso completo a nuestra plataforma virtual de autoaprendizaje donde encontraras material pensado para tu formación: contenidos en video, material digital interactivo, contenido de apoyo, un foro permanente para aclaración de dudas y el seguimiento de tu progreso.

Módalidad VIRTUAL

Permite acceder a nuestros programas desde cualquier lugar y momento para realizar capacitaciones desde la comodidad del hogar u oficina y obtener, más tarde, la certificación respectiva. Los programas virtuales incluyen acceso a, material digital y en video de nuestra plataforma virtual, además tutores especialistas dirigen sesiones en línea y foros, proponen actividades como cuestionarios y tareas.



CURSOS DE ALTA **ESPECIALIDAD**

En Cedinsi las empresas encuentran capacitación a su medida por medio de cursos especializados de entrenamiento en temas que les permitirán mejorar el rendimiento y el nivel de sus colaboradores. Nuestros cursos oscilan entre 20 y 60 horas de formación y son orientados por expertos que manejan y dominan cada temática.

- INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y AUTOMATIZACIÓN CON N8N ____ 8
- MICROSOFT 365 + MICROSOFT COPILOT ____ 9
- POWER AUTOMATE ____ 10
- PYTHON PARA ANÁLISIS DE DATOS + IA ____ 11
- EXCEL BÁSICO ____ 12
- EXCEL INTERMEDIO ____ 13
- EXCEL AVANZADO ____ 14
- ANÁLISIS DE DATOS CON POWERBI ____ 15
- ANÁLISIS DE DATOS CON SQL ____ 16
- LIQUIDACIÓN DE NÓMINA, PRESTACIONES SOCIALES Y CONTRATOS LABORALES ____ 17
- DERECHO LABORAL ____ 18
- LIQUIDACIÓN DE RETENCIÓN EN LA FUENTE EN SALARIOS ____ 19
- GESTIÓN TRIBUTARIA IVA, ICA E INC ____ 20
- INFORMACIÓN EXÓGENA ____ 21

¿Existe una necesidad de formación diferente para tu recurso humano?
¡Consúltanos!

CURSO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y AUTOMATIZACIÓN CON N8N

Crea agentes de IA sencillos para apoyar procesos comerciales y de servicio al cliente.
Aprende a utilizar Inteligencia Artificial y N8N para crear agentes y automatizaciones sencillas que apoyen tareas comerciales, atención de clientes, seguimiento de prospectos y gestión de información.

DURACIÓN

40 horas - 5 semanas

INTENSIDAD

16 horas en vivo con Docente
24 horas trabajo autónomo

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Desarrollar competencias prácticas para diseñar agentes de Inteligencia Artificial y flujos automatizados con n8n que apoyen procesos comerciales y de servicio al cliente, mejorando los tiempos de respuesta, la organización de la información y el seguimiento de oportunidades.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Comprender el funcionamiento básico de la Inteligencia Artificial generativa y los agentes de IA.
- Crear flujos automatizados utilizando n8n.
- Conectar herramientas de IA con formularios, correo, hojas de cálculo y otras aplicaciones.
- Diseñar agentes sencillos para responder preguntas frecuentes y apoyar la atención al cliente.
- Automatizar el registro, clasificación y seguimiento de prospectos comerciales.
- Generar respuestas, mensajes y seguimientos personalizados con IA. Crear alertas y tareas automáticas para los equipos comercial y de servicio.

CONTENIDO

Módulo 1: Introducción a la Inteligencia Artificial aplicada al negocio

¿Qué es la Inteligencia Artificial generativa?
Qué es un agente de IA
Diferencia entre chatbot, automatización y agente
Aplicaciones en ventas y servicio al cliente
ChatGPT, Gemini y otros modelos de IA
Capacidades y limitaciones de la IA
Uso responsable de la información

Módulo 2: Prompts para ventas y servicio al cliente

Cómo construir instrucciones claras para la IA
Contexto, rol y objetivo
Prompts para responder clientes
Prompts para identificar intención de compra
Clasificación de solicitudes
Generación de respuestas comerciales
Personalización de mensajes
Resumen de conversaciones

Módulo 3: Introducción a la automatización con n8n

Qué es n8n
Interfaz de trabajo
Nodos y conexiones
Triggers y acciones
Creación de workflows
Condiciones y decisiones
Variables y expresiones
Ejecución y seguimiento de flujos

Módulo 4: Integración de herramientas comerciales

Formularios
Correo electrónico
Google Sheets y Excel
Bases de datos sencillas
CRM
Webhooks
Integración de aplicaciones
Registro automático de información de clientes

Módulo 5: IA integrada con n8n

Conexión de modelos de Inteligencia Artificial
Envío de información a un modelo de IA
Clasificación automática de mensajes
Extracción de datos de conversaciones
Generación de respuestas
Resúmenes automáticos
Análisis básico de solicitudes de clientes

Módulo 6: Agente IA para servicio al cliente

Creación de un agente sencillo
Definición de instrucciones
Preguntas frecuentes
Consulta de información
Generación de respuestas
Identificación de solicitudes que requieren intervención humana
Escalamiento a un asesor
Registro de la conversación
Ejemplo práctico:
Cliente realiza una consulta
→ n8n recibe el mensaje
→ IA identifica la necesidad
→ consulta información disponible
→ genera una respuesta
→ registra la solicitud
→ escala al asesor cuando sea necesario.

Módulo 7: Agente IA para apoyo comercial

Captura de prospectos
Clasificación de leads
Identificación de nivel de interés
Generación de respuestas comerciales
Seguimiento automático
Creación de tareas para asesores
Notificaciones al equipo comercial
Registro de oportunidades
Ejemplo práctico:
Prospecto completa un formulario
→ n8n registra la información
→ IA analiza el requerimiento
→ clasifica el prospecto
→ genera una respuesta personalizada
→ asigna seguimiento
→ notifica al asesor comercial.

Módulo 8: Automatizaciones para seguimiento de clientes

Correos automáticos de seguimiento
Recordatorios
Notificaciones
Actualización de estados
Seguimiento de clientes sin respuesta
Clasificación de solicitudes
Generación de resúmenes para asesores
Módulo 9: Control y seguridad de los agentes
Validación de respuestas
Manejo de errores
Supervisión humana
Protección de información
Límites del agente
Cuándo debe intervenir una persona
Registro y revisión de ejecuciones

CURSO DE
MICROSOFT 365
+ Microsoft Copilot

Potencia tu productividad, colaboración y gestión digital

Aprende a utilizar las principales herramientas de Microsoft 365 para gestionar información, trabajar colaborativamente, organizar tareas y proyectos, administrar archivos en la nube y mejorar la comunicación dentro de las organizaciones.

DURACIÓN
40 horas - 5 semanas

INTENSIDAD
16 horas en vivo con Docente
24 horas trabajo autónomo

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Desarrollar competencias prácticas en el uso de Microsoft 365 para mejorar la productividad, comunicación y colaboración digital, aprovechando sus herramientas para gestionar documentos, organizar actividades, trabajar en equipo y administrar información de manera eficiente y segura.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Gestionar y compartir archivos en la nube mediante OneDrive.
- Crear y administrar espacios colaborativos utilizando SharePoint.
- Utilizar Microsoft Teams para comunicación, reuniones y trabajo colaborativo.
- Administrar eficientemente el correo, calendario y actividades mediante Outlook.
- Organizar tareas personales y de equipo con Microsoft To Do y Planner. Crear formularios, encuestas y cuestionarios mediante Microsoft Forms.
- Integrar las diferentes herramientas de Microsoft 365 para optimizar procesos de trabajo y colaboración. Cedinsi

CONTENIDO

Módulo 1: OneDrive
Fundamentos de almacenamiento en la nube
Administración de archivos y carpetas
Compartir archivos y gestionar permisos
Versiones, eliminación y restauración
Sincronización y trabajo con carpetas locales

Módulo 2: SharePoint
Introducción y primeros pasos
Creación y edición de sitios
Administración de contenidos
Seguridad y permisos

Módulo 3: Microsoft Teams
Entorno de trabajo de Teams
Creación y administración de equipos
Canales, chats y colaboración
Reuniones virtuales
Calendario, tareas, archivos y aplicaciones

Módulo 4: Outlook
Administración del correo electrónico
Firmas, archivos adjuntos y seguimiento
Respuestas automáticas
Gestión de agenda y calendario

Módulo 5: Microsoft To Do
Creación y organización de tareas
Asignación y seguimiento de actividades
Control de cumplimiento

Módulo 6: Microsoft Planner
Creación de planes y tareas
Asignación de responsables
Fechas de inicio y vencimiento
Listas de comprobación y archivos adjuntos
Seguimiento del progreso
Organización del trabajo por equipos

Módulo 7: Microsoft Forms
Creación y configuración de formularios
Tipos de preguntas
Encuestas y cuestionarios
Secciones y ramificaciones
Publicación de formularios

CURSO DE POWER AUTOMATE

Automatiza tareas y optimiza procesos empresariales

Aprende a utilizar Microsoft Power Automate para automatizar tareas repetitivas, conectar aplicaciones y crear flujos de trabajo que mejoren la productividad. El curso tiene un enfoque práctico e integra Power Automate con herramientas de Microsoft 365, servicios externos y funcionalidades de Copilot con IA.

DURACIÓN

40 horas - 5 semanas

INTENSIDAD

16 horas en vivo con Docente
24 horas trabajo autónomo

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Desarrollar competencias para diseñar, configurar y administrar flujos automatizados que permitan optimizar procesos empresariales, reducir tareas manuales y mejorar la eficiencia individual y organizacional mediante Microsoft Power Automate.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Comprender las principales funcionalidades de Power Automate y su integración con Microsoft 365.
- Diseñar flujos personalizados de acuerdo con las necesidades de cada proceso.
- Automatizar tareas repetitivas y procesos de aprobación.
- Integrar herramientas como: Outlook, OneDrive, SharePoint, Forms, Planner y Teams.
- Administrar, compartir y controlar flujos de forma segura.
- Utilizar Copilot con IA para crear y modificar flujos mediante instrucciones en lenguaje natural.

CONTENIDO

Módulo 1: Introducción a Power Automate
Conceptos básicos
Navegación por la herramienta
Conectores
Tipos de flujos
Desencadenadores y acciones
Ejecución de flujos

Módulo 2: Administración de Power Platform
Centro de Administración
Importación y exportación de flujos
Compartir y distribuir automatizaciones

Módulo 3: Automatización con Microsoft 365
Automatización de adjuntos de correo en OneDrive.
Planner, SharePoint

Módulo 4: Flujos y automatizaciones móviles
Flujos instantáneos
Recordatorios y notificaciones
Power Automate en dispositivos móviles

Módulo 5: Flujos de aprobación
Aprobaciones simples, secuenciales y paralelas
Condiciones y ramas
Notificaciones y correos automáticos

Módulo 6: Gestión y control de flujos
Administración de flujos existentes
Seguimiento de ejecuciones
Analítica de flujos
Manejo y depuración de errores

Módulo 7: Copilot e Inteligencia Artificial
Introducción a Copilot en Power Automate
Creación de flujos con IA
Edición y optimización de automatizaciones mediante Copilot

CURSO DE PYTHON
PARA ANÁLISIS DE DATOS + IA

Aprende a explorar, limpiar, analizar y visualizar datos con Python y apoyo de Inteligencia Artificial

Desarrolla habilidades prácticas para trabajar con Python aplicado al análisis de datos, utilizando herramientas como Google Colab, Jupyter Notebook, NumPy, pandas, Matplotlib y Seaborn. El curso está orientado al análisis de información empresarial e incorpora Inteligencia Artificial generativa para apoyar la creación, explicación y depuración de código.

DURACIÓN

40 horas - 5 semanas

INTENSIDAD

16 horas en vivo con Docente
24 horas trabajo autónomo

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Desarrollar competencias para importar, transformar, analizar y visualizar datos utilizando Python, aplicando técnicas de estadística descriptiva y análisis exploratorio que permitan convertir información en conocimiento útil para la toma de decisiones.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Comprender los fundamentos esenciales de Python orientados al análisis de datos.
- Trabajar con variables, listas, diccionarios, condicionales, ciclos y funciones.
- Utilizar NumPy para operaciones numéricas y estadísticas.
- Manipular y transformar información mediante pandas.
- Limpiar datos identificando valores nulos, duplicados y problemas de formato.
- Aplicar técnicas de estadística descriptiva, correlación y detección de valores atípicos.
- Desarrollar análisis exploratorios de datos —EDA— sobre casos empresariales.

CONTENIDO

Módulo 1: Fundamentos de Python + IA
Introducción a Python para análisis de datos
Google Colab y Jupyter Notebook
Uso de Markdown
Variables y tipos de datos
Listas y diccionarios
Condicionales
Bucles
Funciones
Generación y explicación de código Python mediante Inteligencia Artificial

Módulo 2: NumPy para cálculo numérico
Introducción a NumPy
Arrays
Operaciones vectorizadas
Operaciones estadísticas básicas
Preparación de datos para análisis

Módulo 3: Análisis de datos con pandas
Series y DataFrames
Importación de archivos CSV
Importación de información desde Excel
Conexión con SQL Server
Exploración de datos con head, info y describe
Manejo de valores nulos
Eliminación de duplicados
Conversión de tipos de datos
Filtros
groupby
merge y join
Tablas dinámicas mediante pivot

Módulo 4: Estadística aplicada al análisis de datos
Medidas de tendencia central
Medidas de posición
Medidas de dispersión
Análisis de correlación
Detección de valores atípicos
Tratamiento de valores atípicos
Normalización
Escalado de variables

Módulo 5: Visualización de datos
Introducción a la visualización con Python
Matplotlib
Gráficos de barras
Gráficos de líneas
Histogramas
Diagramas de dispersión
Seaborn
Visualización de correlaciones
Análisis gráfico de distribuciones

Módulo 6: Análisis Exploratorio de Datos — EDA
Flujo de trabajo de un EDA
Exploración de un dataset empresarial
Limpieza y preparación
Identificación de patrones
Visualización de resultados

Módulo 7: Inteligencia Artificial aplicada al análisis con Python
ChatGPT y otros modelos de IA como asistentes de programación
Generación de código Python
Explicación de código existente
Identificación y corrección de errores
Creación de funciones con apoyo de IA
Prompt engineering aplicado al análisis de datos
Validación de resultados generados por IA
Privacidad y buenas prácticas

CURSO DE EXCEL BÁSICO

Aprende a dominar los fundamentos de Excel desde cero: gestión de hojas de cálculo, ingreso y organización de datos, uso de fórmulas básicas, creación de gráficos y aplicación de filtros. Cada módulo está diseñado para brindarte una base sólida, permitiéndote desenvolverte con confianza en tareas académicas, laborales o personales que requieran el uso eficiente de esta poderosa herramienta.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar habilidades esenciales en la gestión de libros, hojas de cálculo y formatos básicos de celdas en Excel.
- Aplicar fórmulas básicas y funciones estadísticas para realizar operaciones comunes con datos numéricos y de texto.
- Organizar y representar datos mediante gráficos simples y herramientas visuales de Excel.
- Utilizar herramientas básicas de filtrado, ordenamiento, validación de datos y tablas para el análisis inicial de información.
- Introducir al participante en el uso de funciones simples y buenas prácticas para el trabajo con datos estructurados.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Desarrollar competencias fundamentales en el uso de Microsoft Excel, a través de la creación de fórmulas básicas, organización y formato de datos, elaboración de gráficos, manejo de filtros y herramientas esenciales de análisis. El programa está orientado a brindar una base sólida que permita a los participantes desenvolverse con eficiencia en entornos laborales, académicos y personales que requieran el uso práctico de esta herramienta.

DURACIÓN

40 horas - 4 semanas

INTENSIDAD

16 horas en vivo con Docente
24 horas trabajo autónomo

CONTENIDO

Lección 1: Introducción
Introducción a Excel
Licenciamiento Office
Excel 365 Vs GSuite
Métodos Para Abrir Excel
Partes de la Ventana de Excel
Partes de la ventana (Actividad)
Creación de Libros y Pestaña Archivo
Ingresar un Dato a la Hoja de Excel
Tipos de Datos
Que es un Rango en Excel
Punteros y Cursores en Excel
Punteros en Excel (Actividad)
Cortar, Copiar y Pegar en Excel
Pegado Especial en Excel
Formatos Personalizados en Excel
Atajos del Teclado en Excel
Evaluación 1 - Excel Básico

Lección 2: Impresión y Objetos
Insertar Comentarios en Una Celda en Excel
Nuevo Comentario y Nueva Nota en Excel 365
Configuración Para Impresión
La Vista Preliminar
El Área de Impresión en Excel
Contenido: Definir el Tamaño de Papel en Excel
Orientación de la Hoja y Márgenes en Excel
Saltos de Página en Excel GRATIS
Encabezado y Pie de Página
Trabajando con Imágenes en Excel
Las Autoformas en Excel
Los SmartArt en Excel
Trabajando con Objetos en Excel 365
Elaborar un Formato de Recibo de Caja Menor
Evaluación 2 - Excel Básico

Lección 3: Fórmulas y Funciones Básicas
Operadores en Excel
Jerarquía de las Operaciones en Excel
Porcentajes en Excel
Función Suma en Excel
Función Promedio en Excel
Función Máximo (Max) y Mínimo (Min) en Excel
Funciones Contar, Contara y Contar.blanco en Excel
Referencias de Celda en Excel
Evaluación 3 - Excel Básico

Lección 4: Herramientas de Datos
AutoFiltros en Excel
Ordenar Valores en Excel
Texto en Columnas en Excel
Quitar Valores Duplicados en Excel
Formato Tabla en Excel
Aplicando Diseño al Formato Tabla
Segmentación y Campos Personalizados

Lección 5: Gráficos en Excel
Gráficos de Barras o Columnas en Excel
Gráficos Circulares en Excel
Gráficos de Líneas
Gráficos Combinados
Gráficos de Columna Apilada y Apilada en 3D
Gráficos de Columna 100% Apilada
Gráficos de Área
Evaluación 4 - Excel Básico

CURSO DE EXCEL INTERMEDIO

Perfecciona tus habilidades en Excel para el análisis avanzado de datos: aplica funciones estadísticas, lógicas, de búsqueda y de base de datos, optimiza decisiones con herramientas como Solver y el Administrador de Escenarios, y consolida información de diversas fuentes. Este curso te brindará las herramientas para mejorar tu productividad y desempeño en tareas laborales, académicas y personales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Aplicar funciones estadísticas como PROMEDIO, MEDIANA y MODA.UNO para realizar análisis numéricos avanzados.
- Utilizar funciones de fecha, hora y texto para transformar y organizar datos de manera precisa.
- Evaluar condiciones con funciones lógicas como SI, Y, O y sus variantes anidadas.
- Buscar y relacionar datos con funciones como BUSCARV, ÍNDICE y COINCIDIR, incluyendo combinaciones avanzadas.
- Aplicar funciones de base de datos como BDSUMA y BDMAX para realizar cálculos estructurados.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Potenciar las competencias en Microsoft Excel, permitiendo a los participantes realizar análisis numéricos avanzados, evaluar condiciones con funciones lógicas, buscar y relacionar datos, y optimizar decisiones mediante el uso de herramientas especializadas. El programa está orientado a que el estudiante mejore su productividad y desempeño en la ejecución de sus tareas laborales, académicas y personales, convirtiéndose en un experto en Excel.

DURACIÓN

40 horas - 4 semanas

INTENSIDAD

16 horas en vivo con Docente
24 horas trabajo autónomo

CONTENIDO

Lección 1: Fórmulas y Funciones Básicas
Los Operadores Matemáticos en Excel
Formulas Básicas en Excel
Jerarquía de las Operaciones
Referencias Relativas en Excel
Referencias Absolutas en Excel
Referencias Mixtas en Excel
El Desbordamiento en Excel

Lección 2: Manejo de Errores
Sintaxis-#N/A-#Valor
#Div/0 -#¿Nombre?-#Ref!
#¡Num!-#¡Nulo!-#¡Desbordamiento!

Lección 3: Funciones Matemáticas y Estadísticas
La Función Suma
Función Promedio
Función Mediana
Función Moda.uno
Potencia y Raíz
Funciones Máximo y Mínimo
Funciones Contara y Contar.Blanco
Funciones Redondear y Truncar

Lección 4: Funciones de Fecha y Hora
Funciones Hoy y Ahora
Funciones Dia, Mes y Año
Funciones Hora y Minuto
Función Fecha.Mes
Función Fin.Mes
Función Dia.Lab
Función Dia.Lab.Intl
Función SiFecha
Evaluación 1 Excel Intermedio

Lección 5: Funciones de Texto
Función Concatenar
Operador Amphersand (&)
Función UnirCadenas
Función Izquierda
Función Derecha
Función Extrae
Función Largo
Funciones: MayusC, MinusC y Nompropio
Función Limpiar

Lección 6: Funciones de Información y Lógicas
Las Funciones Es.Par y Es.Impar
Funciones de Información: EsNumero, EsTexto y EsBlanco
Conociendo las Pruebas Lógicas en Excel
Ejemplos de Pruebas Lógicas

Lección 7: Función Si
Introducción y Sintaxis
Función Si-Aplicación Práctica
Función Si-Ejemplos Prácticos

Lección 8: Funciones .Si
Función Contar.Si
Función Sumar.Si
Función Promedio.Si
Evaluación 2 Excel Intermedio

Lección 9: Filtros
AutoFiltros por Selección y Criterios
AutoFiltros Utilizar Comodines y Filtrar por Colores
Filtros Avanzados
Función Filtrar (con un criterio)
Función Filtrar (con dos o mas criterios)

Lección 10: Validación de Datos
Longitud de Texto
Número Entero
Fecha
Listas
Configurando Mensajes de Entrada y Error
Validación de Datos Personalizada
Función Indirecto
Listas Desplegables Dependientes

Lección 11: Seguridad en Excel
Proteger Hoja
Proteger Libro
Cifrar un Libro

Lección 12: Formato Condicional
Textos
Números
Fechas
Modificar y Eliminar Formatos
Superiores e Inferiores
Barras, Escalas e Iconos
Formato Condicional con Fórmulas
Evaluación 3 Excel Intermedio

Lección 13: Subtotales y Tablas Dinámicas
Subtotales
Introducción Tablas Dinámicas
Aplicando Formatos a una Tabla Dinámica
Actualizar Tabla Dinámica
Gráficos Dinámicos
Configuración de Campo Valor en una Tabla Dinámica

Lección 14: Gráficos Avanzados
Gráfico de Burbujas
Gráfico Radial
Gráfico de Rectángulos
Gráfico de Cotizaciones
Ejercicio Final Intermedio

CURSO DE
EXCEL AVANZADO

Profundiza en el uso de tablas dinámicas avanzadas, creación de Dashboards profesionales, manejo de Power Query y Power Pivot para análisis de grandes volúmenes de datos, e introducción a la automatización con macros. Cada módulo está diseñado para reforzar la práctica real, permitiéndote aplicar los conocimientos en entornos laborales, académicos y personales.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Fortalecer y complementar las competencias en el uso avanzado de Microsoft Excel, mediante la aplicación práctica de funciones anidadas, fórmulas condicionales, herramientas de análisis de datos y automatización. El programa abarca desde la construcción de dashboards interactivos hasta el manejo de grandes volúmenes de información con Power Query y Power Pivot, permitiendo a los participantes optimizar procesos y tomar decisiones estratégicas en su entorno laboral o académico.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar habilidades básicas en la gestión de datos, formatos, fórmulas y gráficos en Excel.
- Aplicar herramientas de análisis como tablas dinámicas, filtros avanzados y validación de datos.
- Dominar funciones lógicas, de texto, búsqueda y referencia.
- Crear Dashboards interactivos y aplicar herramientas de análisis avanzado como Power Query y Power Pivot.
- Introducir al participante en la grabación de Macros y automatización de tareas dentro de Excel.

DURACIÓN

40 horas - 4 semanas

INTENSIDAD

16 horas en vivo con Docente
24 horas trabajo autónomo

CONTENIDO

Lección 1: Funciones Lógicas
Introducción y Sintaxis
Función Si-Aplicación Práctica
Función Si-Ejemplos Prácticos
Función Si Anidado
Función Y
Función O
Función Si Multicondicional
Función Si.error
Evaluación 1-Excel Avanzado

Lección 2: Funciones de Búsqueda
Función Buscar
Función BuscarV-Ejercicios Prácticos
Función BuscarH
Función BuscarX-Introducción
BuscarX- Parámetros Opcionales Parte1
BuscarX-Parámetros Opcionales Parte
BuscarX-Otros Resultados
Función Indice
Función Coincidir
BuscarV y Coincidir
Indice y Coincidir

Lección 3: Funciones .Si.Conjunto
Contar.Si.Conjunto
Funcion Contar.Si.Conjunto-Parte2
Sumar.Si.Conjunto
Sumar.Si.Conjunto-Parte2
Promedio.Si.Conjunto
Funcion Max.Si.Conjunto y Min.Si.Conjunto
Evaluación 2-Excel Avanzado

Lección 4: Herramientas de Análisis
Tablas de Datos
Buscar Objetivo
Solver

Lección 5: La Grabadora de Macros
Pasos Previos
La Grabadora de Macros
Ejecutar, Asignar y Guardar Macros
Ejercicio Práctico Usando la Grabadora de Macros
Evaluación 3-Excel Avanzado

Lección 6: Consolidación de Datos
Consolidación de Datos
Rangos de Consolidación Múltiples
Sesión en vivo (Consolidar Datos con Macros y Chat GPT)
Añadir la Ficha Programador
Iniciar Sesión en Chat Gpt
Crear y Ejecutar la Macro con Ayuda de la IA

Lección 7: Tablas Dinámicas Parte 1
Introducción a las Tablas Dinámicas
Reconociendo los Campos de una Tabla Dinámica
Agregar o Quitar Campos a un Tabla Dinámica
Aplicando Formatos a una Tabla Dinámica

Lección 8: Tablas Dinámicas Parte 2
Actualizar Datos en una Tabla Dinámica
Filtros Segmentación de Datos y Escalas de Tiempo
Cuadros de Mando (Dashboards)
Funciones de Resumen
Mostrar Valores Como
Elementos Calculados
Gráficos Dinámicos
Evaluación 4-Excel Avanzado

Lección 9: Análisis en Microsoft Excel Power Pivot
Introducción a Power Pivot
¿Qué es? y Antecedentes
Primeros Pasos en Power Pivot
Modelo de Datos en Power Pivot
Aplicación Power Pivot
Columnas Calculadas en Power Pivot
Medidas en Power Pivot

Lección 10: Análisis en Microsoft Excel Power Query
Definición e Instalación de Power Query
Primeros Pasos en Power Query
Herramientas de Limpieza de Datos
Anular Dinamización de Columnas
Combinar Consultas
Obtener Datos con Power Query

Lección 11: Funciones Nuevas 365
Función Únicos-Vertical
Función Únicos-Horizontal
Función Ordenar
Función Ordenar Por
Función Filtrar (Un Criterio)
Función Filtrar (Varios Criterios)
Función Texto Antes
Función Texto Antes (MAYÚSCULAS y minúsculas)
Función TextoDespues
Función Encol
Función Enfila

CURSO DE ANÁLISIS DE DATOS CON POWER BI

El Curso de Análisis de Datos con Power BI de CEDINSI Escuela Digital te brinda habilidades prácticas para explorar, transformar, modelar y visualizar datos. Utiliza Power BI, una herramienta clave en el mercado actual, para crear informes interactivos y dashboards estratégicos que optimizan la toma de decisiones.

DURACIÓN

50 horas - 5 semanas

INTENSIDAD

20 horas en vivo con Docente
30 horas trabajo autónomo

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Desarrollar competencias en el análisis, modelado y visualización de datos mediante el uso de Microsoft Power BI, permitiendo la creación de informes interactivos y dashboards estratégicos para apoyar la toma de decisiones en distintos entornos organizacionales

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Conocer el entorno de Power BI y sus diferentes versiones (Free, Pro, Premium, Mobile, Embedded).
- Conectarse a múltiples fuentes de datos y aplicar técnicas de transformación con Power Query.
- Diseñar modelos de datos relacionales, crear medidas y columnas calculadas utilizando DAX.
- Construir reportes visuales, aplicar principios de diseño y mejorar la usabilidad de los informes.
- Publicar informes en Power BI Service y compartir contenido de forma segura en distintos dispositivos.
- Desarrollar un proyecto práctico desde la necesidad del usuario hasta la visualización final del tablero de control.

CONTENIDO

Lección 1: Funciones Lógicas
Introducción y Sintaxis
Función Si-Aplicación Práctica
Función Si-Ejemplos Prácticos
Función Si Anidado
Función Y
Función O
Función Si Multicondicional
Función Si.error
Evaluación 1-Excel Avanzado

Lección 2: Funciones de Búsqueda
Función Buscar
Función BuscarV-Ejercicios Prácticos
Función BuscarH
Función BuscarX-Introducción
BuscarX- Parámetros Opcionales Parte1
BuscarX-Parámetros Opcionales Parte
BuscarX-Otros Resultados
Función Indice
Función Coincidir
BuscarV y Coincidir
Indice y Coincidir

Lección 3: Funciones .Si.Conjunto
Contar.Si.Conjunto
Funcion Contar.Si.Conjunto-Parte2
Sumar.Si.Conjunto
Sumar.Si.Conjunto-Parte2
Promedio.Si.Conjunto
Funcion Max.Si.Conjunto y Min.Si.Conjunto
Evaluación 2-Excel Avanzado

Lección 4: Herramientas de Análisis
Tablas de Datos
Buscar Objetivo
Solver

Lección 5: La Grabadora de Macros
Pasos Previos
La Grabadora de Macros
Ejecutar, Asignar y Guardar Macros
Ejercicio Práctico Usando la Grabadora de Macros
Evaluación 3-Excel Avanzado

Lección 6: Consolidación de Datos
Consolidación de Datos
Rangos de Consolidación Múltiples
Sesión en vivo (Consolidar Datos con Macros y Chat GPT)
Añadir la Ficha Programador
Iniciar Sesión en Chat Gpt
Crear y Ejecutar la Macro con Ayuda de la IA

Lección 7: Tablas Dinámicas Parte 1
Introducción a las Tablas Dinámicas
Reconociendo los Campos de una Tabla Dinámica
Agregar o Quitar Campos a un Tabla Dinámica
Aplicando Formatos a una Tabla Dinámica

Lección 8: Tablas Dinámicas Parte 2
Actualizar Datos en una Tabla Dinámica
Filtros Segmentación de Datos y Escalas de Tiempo
Cuadros de Mando (Dashboards)
Funciones de Resumen
Mostrar Valores Como
Elementos Calculados
Gráficos Dinámicos
Evaluación 4-Excel Avanzado

Lección 9: Análisis en Microsoft Excel Power Pivot
Introducción a Power Pivot
¿Qué es? y Antecedentes
Primeros Pasos en Power Pivot
Modelo de Datos en Power Pivot
Aplicación Power Pivot
Columnas Calculadas en Power Pivot
Medidas en Power Pivot

Lección 10: Análisis en Microsoft Excel Power Query
Definición e Instalación de Power Query
Primeros Pasos en Power Query
Herramientas de Limpieza de Datos
Anular Dinamización de Columnas
Combinar Consultas
Obtener Datos con Power Query

Lección 11: Funciones Nuevas 365
Función Únicos-Vertical
Función Únicos-Horizontal
Función Ordenar
Función Ordenar Por
Función Filtrar (Un Criterio)
Función Filtrar (Varios Criterios)
Función Texto Antes
Función Texto Antes (MAYÚSCULAS y minúsculas)
Función TextoDespues
Función Encol
Función Enfila

CURSO DE ANÁLISIS DE DATOS CON SQL

SQL (Structured Query Language) es el lenguaje universal para gestionar y analizar datos almacenados en bases de datos relacionales. Su dominio es esencial en el desarrollo de software, ciencia de datos, inteligencia de negocios y muchas otras disciplinas.

DURACIÓN

96 horas - 9 semanas

INTENSIDAD

45 horas en vivo con Docente
45 horas trabajo autónomo

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Formar a los participantes en el uso profesional de SQL para diseñar, consultar, administrar y analizar bases de datos relacionales, con un enfoque integral que incluye optimización, seguridad, Big Data y Business Intelligence (BI).

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Nivel Básico
- Comprender los conceptos fundamentales de las bases de datos relacionales.
- Usar comandos SQL para la creación y manipulación de estructuras y datos.
- Aplicar filtros, ordenamientos y operaciones básicas de agregación.

Nivel Intermedio
- Diseñar y normalizar bases de datos utilizando ERD y claves foráneas.
- Utilizar joins, subconsultas y agrupamientos para el análisis de relaciones.
- Implementar vistas y transacciones para mayor control y eficiencia.

Nivel Avanzado
- Automatizar procesos mediante procedimientos almacenados y triggers.
- Optimizar el rendimiento de consultas con índices y planes de ejecución.
- Integrar SQL con herramientas de BI y entornos de Big Data.

CONTENIDO

Nivel Básico: Fundamentos de SQL

Introducción a las Bases de Datos y Análisis de Datos
Conceptos de Análisis de Datos
Historia y estándares de SQL
Modelo Relacional: terminología, reglas de integridad, diccionarios de datos
Instalación y entornos: MySQL, MariaDB, Workbench, SQL Server Management Studio

Modelado de Datos
Diagramas Entidad–Relación (ERD)
UML aplicado a bases de datos
Claves primarias, foráneas y cardinalidades
Normalización (1FN, 2FN, 3FN)

Lenguaje de Definición de Datos (DDL)
CREATE DATABASE, CREATE TABLE
Tipos de datos y operadores
ALTER, DROP
Índices básicos (CREATE/DROP INDEX)
Vistas (CREATE VIEW)

Lenguaje de Manipulación de Datos (DML) Básico
SELECT, FROM, WHERE
ORDER BY, DISTINCT, LIMIT
INSERT, UPDATE, DELETE
Conceptos estadísticos básicos (COUNT, SUM, AVG, etc.)

Nivel Intermedio: Consultas Relacionales y Transacciones

Consultas Relacionales
Joins: INNER, LEFT, RIGHT, FULL OUTER
Subconsultas: simples, correlacionadas, con EXISTS/NOT EXISTS
UNION, INTERSECT, EXCEPT
GROUP BY, HAVING
Queries dinámicos

Integridad y Transacciones
Reglas de integridad referencial
START TRANSACTION, COMMIT, ROLLBACK
Manejo de concurrencia

Vistas y Utilitarios
Vistas actualizables
Diseñadores visuales en SQL Server y MySQL
Uso de snippets y plantillas de consultas

Nivel Avanzado: Optimización, Procedimientos y Big Data

SQL Procedural y Automatización
Transact-SQL
Variables, operadores y estructuras de control (IF, CASE, WHILE)
Cursores y manejo de excepciones
Stored Procedures y Triggers
Recursión
Automatización con JOBS y programación de tareas (SQL Server Agent)

Funciones Avanzadas y OLAP
Funciones de ventana: RANK, ROW_NUMBER, SUM OVER
Tablas temporales
Introducción a OLAP y consultas multidimensionales
Flujo completo de datos (carga, validación, limpieza, procesamiento final)

Optimización y Seguridad
Planes de ejecución y costos
Índices avanzados
Copias de seguridad y restauración
Importación/exportación de datos
Control de accesos: GRANT, REVOKE
Prevención de inyección SQL
Importación y exportación de datos desde múltiples fuentes (Excel, CSV, TXT, SQL a SQL)

Integración con Big Data y BI
SQL en entornos de Big Data (Hive, Impala)
Conexión de SQL con Power BI
Casos prácticos de integración empresarial

CURSO DE
LIQUIDACIÓN DE NÓMINA,
PRESTACIONES SOCIALES Y CONTRATOS LABORALES

En el actual panorama empresarial, donde la digitalización es clave, es esencial que los profesionales de recursos humanos y los empleadores comprendan a fondo cómo llevar a cabo una liquidación de nómina precisa, gestionar las prestaciones sociales adecuadamente y redactar contratos laborales sólidos.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Brindar a los participantes los conocimientos y habilidades prácticas para liquidar correctamente la nómina, la seguridad social y los contratos laborales, cumpliendo con la normatividad vigente y evitando sanciones o pérdidas económicas para la empresa.

DURACIÓN

60 horas - 6 semanas

INTENSIDAD

24 horas en vivo con Docente
36 horas trabajo autónomo

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar los conceptos fundamentales relacionados con la nómina, el salario, la seguridad social y los aportes parafiscales, de acuerdo con la normativa laboral colombiana.
- Aplicar los procedimientos para la liquidación de prestaciones sociales, incluyendo prima de servicios, cesantías, intereses de cesantías y vacaciones.
- Calcular correctamente la jornada laboral, horas extras, recargos, descansos remunerados, licencias e incapacidades conforme a la legislación vigente.
- Determinar las liquidaciones e indemnizaciones correspondientes en los diferentes tipos de terminación de contratos laborales.
- Analizar y aplicar los conceptos de compensación y estructura salarial, incluyendo la compensación flexible, mediante ejercicios prácticos de nómina.

CONTENIDO

Liquidación de Nómina

Elementos que conforman la nómina: devengados, deducciones, apropiaciones, netos pagados y provisiones.

Clases, naturaleza y alcance de las novedades (horas extras, recargos, comisiones, embargos, licencias).

Salario: conceptos, clases y tipos. Prestaciones legales y extralegales, pactos colectivos (Código Sustantivo del Trabajo).

Incapacidades, ausentismos y licencias no remuneradas.

Seguridad Social y Parafiscales

Normatividad para la liquidación de aportes (Ley 100/93, Ley 50/90, Ley 789/2002).

Factores y bases para provisiones de EPS, FP, ARP, Caja, Sena e ICBF.

Definición de IBC e IBL.

Generalidades y plazos de la PILA (Planilla Integrada para Liquidación de Aportes).

Pagos indirectos (Ley 1393) y exoneración de aportes (Resolución 1300, Cree).

Compensación, Terminación y Liquidación de Contratos

Compensación flexible: definición, contratos y distribución de plantilla de beneficios.

Justas causas de terminación del contrato, por empleado y empleador.

Indemnizaciones por despido sin justa causa y fueros especiales (incapacitados, maternas).

Cesantías, intereses de cesantías, primas legales/extralegales y vacaciones.

Introducción a la UGPP: requerimientos, funciones y sanciones.

CURSO DE DERECHO LABORAL

Conoce y Aplica la Legislación Laboral en tu Empresa

¿Quieres comprender el marco legal del derecho laboral y aplicarlo correctamente en tu empresa? Nuestro Curso de Derecho Laboral te brinda los conocimientos esenciales sobre contratos de trabajo, despidos, liquidaciones, seguridad social y derechos de los trabajadores.

¿Qué aprenderás en este curso?

- Tipos de contratos y sus implicaciones legales
- Derechos y deberes de empleadores y empleados
- Cálculo de prestaciones sociales y liquidaciones
- Procedimientos de despido y sanciones disciplinarias
- Normativas de seguridad social y riesgos laborales

¿Por qué elegir este curso?

- Contenido actualizado con la normativa vigente
- Explicaciones claras con casos prácticos
- Acceso a material de apoyo y asesoría experta
- Modalidad 100% online o presencial

PERFIL DEL INTERESADO

Este Curso está dirigido a:

- Empresarios y emprendedores
- Gerentes de recursos humanos
- Abogados y asesores jurídicos
- Profesionales interesados en derecho laboral

CONTENIDO

Derecho Laboral Básico

Derecho Laboral – Video Temático Semana 1
Contexto Histórico del Derecho Laboral
Contenido General Derecho Laboral
Recurso Educativo DL – Pirámide de Kelsen
Clasificación y Tipos de Contrato
Actividad Didáctica DL: Contrato de Trabajo
Modalidades de Contrato Laboral
Contrato de Prestación de Servicios
Escrito Argumentativo El Contrato de Aprendizaje
Resumen Primera Sesión DL
Evaluación Derecho Laboral Básico Cuestionario 1

Derecho Especial

Derecho Especial – Video Temático Lección 2
Lectura 1DE: Obligaciones del trabajador y empleador
Lectura 2 DE: Terminaciones de Contrato
Actividad didáctica DL: Código Sustantivo del Trabajo
Investigación Reglamento Interno de Trabajo
Prohibiciones del Empleador y Trabajador

Fueros Especiales, Estabilidad Laboral Reforzada y Nómina Electrónica

Presentación Módulo
Acoso laboral Ley 1010 de 2006
Foro Acoso Laboral
Estabilidad Laboral Reforzada y Fueros Especiales
Nómina Electrónica
Evaluación2 Derecho Laboral
Contratación Laboral de Extranjeros

CURSO DE LIQUIDACIÓN DE RETENCIÓN EN LA FUENTE EN SALARIOS

Aprende a realizar la liquidación correcta de la retención en la fuente aplicada a salarios, bajo los lineamientos de la legislación colombiana.
Modalidad Híbrida Online con clases en vivo por Microsoft Teams + contenido detallado en plataforma virtual + apoyo por WhatsApp.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Comprender el proceso de liquidación de la retención en la fuente por salarios según la legislación colombiana, aplicando los conceptos normativos, procedimentales y tributarios requeridos para una gestión precisa y oportuna.

DURACIÓN

30 horas - 3 semanas

INTENSIDAD

12 horas en vivo con Docente
18 horas trabajo autónomo

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar los ingresos laborales, deducibles y rentas exentas aplicables.
- Aplicar correctamente los procedimientos 1 y 2 para la depuración de la base gravable.
- Reconocer las retenciones especiales en casos como indemnizaciones, bonificaciones y primas.
- Analizar el uso y diligenciamiento del formato 220 y los reportes en medios magnéticos.
- Comprender los cambios introducidos por la Ley 2277 de 2022 en materia de retención.

CONTENIDO

Retención Ordinaria y Conceptos Básicos

Conceptos Básicos de Retención en la Fuente
Lectura: Tarifa de Retención en la fuente
Ingresos Laborales
Calculo Ingreso Neto
Lectura 3: Deducciones o Alivios Tributarios
Cálculo de Deducciones
Evaluación Alivios tributarios e Ingresos Gravados
Cuestionario 1ReteFte Salarios

Rentas exentas y depuración de retención

Rentas Exentas
Calculo Base Retención Fuente
Taller 1: Calculo de Retención en la Fuente
Cuestionario 2 ReteFte Salarios

Procedimiento 1

Calculo Procedimiento1
Cuestionario 3 ReteFte Salarios

Procedimiento 2

Calculo Procedimiento2 Parte1
Calculo Procedimiento2 Parte2
Cuestionario 4 ReteFte Salarios

Retenciones Especiales

Retención en la Fuente por Indemnización
Taller 3: Retenciones por Indemnización y Bono de Retiro
Foro Final Retención Fuente Salarios

CURSO DE GESTIÓN TRIBUTARIA IVA, ICA E INC

El curso aborda de manera práctica las generalidades del sistema tributario colombiano, el Impuesto sobre las Ventas -IVA-, el Impuesto de Industria y Comercio -ICA-, el Impuesto Nacional al Consumo -INC- y las principales sanciones tributarias, permitiendo al participante mejorar el cumplimiento de sus obligaciones y disminuir el riesgo de errores, sanciones y requerimientos.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Fortalecer las competencias de los participantes para interpretar y aplicar adecuadamente los principales conceptos y obligaciones del sistema tributario colombiano relacionados con IVA, ICA e INC , desarrollando habilidades prácticas para liquidarlos y presentarlos, previniendo errores que puedan generar sanciones o requerimientos.

DURACIÓN

70 horas - 7 semanas

INTENSIDAD

28 horas en vivo con Docente
42 horas trabajo autónomo

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Comprender los principios fundamentales del sistema tributario colombiano y los elementos que conforman una obligación tributaria.
- Identificar las principales responsabilidades y obligaciones formales de los contribuyentes.
- Reconocer las características, responsables, bases gravables y tarifas aplicables al IVA, ICA e INC
- Aplicar correctamente los conceptos de IVA generado, IVA descontable, retenciones y proporcionalidad.
- Comprender el principio de territorialidad y los principales elementos necesarios para la determinación del ICA.
- Identificar situaciones que pueden generar sanciones tributarias y comprender su forma general de aplicación.

CONTENIDO

Principios y Generalidades de la Tributación

El RUT
¿Que es la UVT?
Elementos de la Obligación Tributaria
Periodicidad y Obligaciones formales de la declaraciones
Actividad Aprendizaje Periodicidad
Formas de Presentación y Pago de las Declaraciones Tributarias
ACTIVIDAD 1-Clasificación de los Tributos
ACTIVIDAD 2-Planeación Obligaciones Tributarias
CTB-CUESTIONARIO1-GENERALIDADES TRIBUTACIÓN
Impuesto Nacional al Consumo (INC)
Generalidades Impuesto Nacional del Consumo
Impuesto Nacional al Consumo
Otras Generalidades del Impuesto Nacional del Consumo
CTB-CUESTIONARIO 2-INC
ACTIVIDAD 3-Impuesto Nacional al Consumo

Impuestos Territoriales

Impuesto de Industria y Comercio ICA
Generalidades Impuesto Industria y comercio
Impuesto de Industria y Comercio
Concepto de Territorialidad
Retención en la fuente a título de ICA
Impuesto complementario de avisos y tableros
Tratamiento contable del impuesto de industria y Comercio
ACTIVIDAD 4-ICA
CTB-CUESTIONARIO 3-ICA

Sanciones

Sanción por Corrección
Sanciones por Extemporaneidad
CTB-CUESTIONARIO 4-SANCIONES

Impuesto al Valor Agregado

Generalidades del IVA
Generalidades
Aspectos del Impuesto al Valor Agregado
Aspecto Espacial del impuesto sobre las ventas
Aspecto Cuantitativo del Impuesto al Valor Agregado
Aspecto Personal del Impuesto Sobre las Ventas
Aspecto Temporal del Impuesto Sobre las Ventas
Responsables del Impuesto
Efectos de las Operaciones Anuladas, Rescindas y Resueltas
Periodicidad de la declaración de IVA
Exportadores de Bienes y Servicios
Declaraciones Presentadas en Periodos Errados
ACTIVIDAD 5-Clasificación de Bienes en Gravados, Exentos y/o Excluidos en Colombia
Base Gravable Servicios de Construcción.
Base Gravable AIU
Tarifas del Impuesto Sobre las Ventas
IVA en zonas Francas – Comercializadoras Internacionales
IVA Descontable
IVA Pagado en Importación de Mercancías
ACTIVIDAD 7- Proporcionalidad del IVA
Agentes Retenedores del Impuesto Sobre las Ventas
Retención en la fuente a título de IVA
Ejercicio Práctico IVA
Declaración IVA sencilla
Prorrateo de IVA
IVA – Calculo de Proporcionalidad
ACTIVIDAD 7- Proporcionalidad del IVA
Declaración de IVA con Balance de Prueba de la Contabilidad
ACTIVIDAD 5-Declaración IVA
Declaración Anual del Regimen Simple de Tributación

CURSO DE INFORMACIÓN EXÓGENA

La información exógena es una de las obligaciones tributarias más fiscalizadas en Colombia. Su correcta preparación es fundamental para evitar sanciones e inconsistencias.

Este curso brinda una formación práctica y actualizada conforme a la Resolución 227 de 2025, la Resolución 000188 de 2024 de la DIAN y la Resolución DDI 010349 de Bogotá.

DURACIÓN

12 horas - 3 semanas

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Capacitar a los participantes en la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones establecidas para la adecuada preparación, validación y presentación de la información exógena nacional y distrital en Colombia, minimizando riesgos de sanciones e inconsistencias tributarias.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Interpretar el marco normativo vigente que regula la obligación de reportar información exógena nacional y distrital.
- Identificar los sujetos obligados a reportar, conforme a los topes, condiciones y responsabilidades establecidas en las resoluciones vigentes.
- Reconocer los formatos, conceptos y especificaciones técnicas exigidas para la presentación de la información exógena ante la DIAN y la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá.
- Aplicar correctamente los criterios de preparación, validación y transmisión de archivos, atendiendo a las estructuras y plazos definidos en la normatividad.
- Analizar el régimen sancionatorio aplicable, derivado del incumplimiento, extemporaneidad o inconsistencias en el reporte.

CONTENIDO

Retención Ordinaria y Conceptos Básicos

Conceptos Básicos de Retención en la Fuente
Lectura: Tarifa de Retención en la fuente
Ingresos Laborales
Calculo Ingreso Neto
Lectura 3: Deducciones o Alivios Tributarios
Cálculo de Deducciones
Evaluación Alivios tributarios e Ingresos Gravados
Cuestionario 1ReteFte Salarios

Rentas exentas y depuración de retención

Rentas Exentas
Calculo Base Retención Fuente
Taller 1: Calculo de Retención en la Fuente
Cuestionario 2 ReteFte Salarios

Procedimiento 1

Calculo Procedimiento1
Cuestionario 3 ReteFte Salarios

Procedimiento 2

Calculo Procedimiento2 Parte1
Calculo Procedimiento2 Parte2
Cuestionario 4 ReteFte Salarios

Retenciones Especiales

Retención en la Fuente por Indemnización
Taller 3: Retenciones por Indemnización y Bono de Retiro
Foro Final Retención Fuente Salarios



DIPLOMADOS

Nuestros diplomados tienen una duración entre 100 a 160 horas académicas y están estructurados por varios cursos de tal forma que las empresas clientes pueden realizarlos en su totalidad o únicamente los módulos de su interes.

Las clases presenciales se pueden desarrollar directamente en las instalaciones de la entidad contratante o bien la sede de CEDINSI. En el caso de los programas virtuales los estudiantes pueden conectarse desde cualquier lugar lo que constituye una importante oportunidad para las empresas que necesitan capacitar a sus colaboradores en diferentes ciudades, sedes u horarios.

+ALTERNATIVAS
+EXCELENCIA...

CAPACITACION EMPRESARIAL A LA MEDIDA

Somos tu aliado estratégico para potenciar el crecimiento de tu compañía con un portafolio de formación diseñado para generar confianza, innovación y resultados.
Con **AULA & Co.** pensamos en el crecimiento profesional de tus colaboradores con programas de formación de alta calidad, diseñados exclusivamente para cumplir con las expectativas y objetivos de tu Empresa.

NUESTRAS MODALIDADES DE FORMACIÓN **PARA EMPRESAS**

CAPACITACIÓN
IN HOUSE
Formación personalizado que se lleva a cabo directamente en las instalaciones de una empresa. Este enfoque permite adaptar el contenido y la metodología de la capacitación a las necesidades específicas de la organización y de sus empleados.

EN NUESTRAS INSTALACIONES
PRESENCIAL
Nuestras instalaciones, equipadas con la última tecnología y un ambiente de aprendizaje óptimo, son el escenario perfecto para desarrollar programas de capacitación personalizados.

CAPACITACIÓN
ONLINE
Impulsa el crecimiento de tu empresa con nuestra capacitación online a medida. Ofrecemos programas flexibles y personalizados, diseñados para desarrollar las habilidades de tu equipo desde cualquier lugar con un docente en vivo.

CLASES VIRTUALES
ASINCRONICAS
Capacitación empresaria con la flexibilidad de aprender a su propio ritmo, con acceso ilimitado 24/7 a contenidos de alta calidad impartidos por expertos, en nuestra plataforma virtual, con material de apoyo y contenidos en video

¿Existe una necesidad de formación diferente para tu recurso humano?
¡Consúltanos!

¿Quieres ver un **resultado tangible** en tu empresa?



Haz crecer a tu recurso humano y a tu empresa, ofreciendo los mejores cursos calificados sobre los temas que necesitan para mantenerse actualizados, desarrollarse e innovar.

Si tu empresa requiere un curso con un tema exclusivo para mejorar las habilidades de tu equipo de trabajo, CEDINSI a través de su servicio de AULA & Co., estructura el contenido, sus objetivos, la línea de aprendizaje e indicadores de impacto, creamos la capacitación ideal de acuerdo a las necesidades de tiempo y espacio de tu equipo de trabajo.

Beneficios **para tu empresa**

- Mejora la productividad
- Incrementa la calidad
- Reducción de Costos en Capacitación
- Fomenta la innovación
- Mejora la retención de Empleados
- Impacta en la retención de empleados

Beneficios para **tus empleados**

- Desarrollo de habilidades
- Mejora la confianza
- Aumenta la motivación
- Fortalece el perfil profesional
- Mejor proyección salarial

¿Existe una necesidad de formación diferente para tu recurso humano?
¡Consúltanos!

Institución de Educación para el Trabajo, el Desarrollo Humano y Habilidades Tecnológicas

cedinsi
escuela digital

PBX: 6014323810
Carrera 16 # 52-26 Galerías
cedinsi.edu.co
Bogotá - Colombia

Resolución Secretaría de Educación 13-016 de 2018