



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

Guía Empresa y su constitución legal

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras
- **Código del Programa de Formación:** 133100- Versión 1
- **Nombre del Proyecto:** Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos. Código 1971759
- **Fase del Proyecto:** Fase Análisis - Identificar el proceso de estructuración de la empresa didáctica, de acuerdo con normativa y el entorno empresarial.
- **Actividad de Proyecto:** AP1: Identificar el entorno, la estructura administrativa, financiera y organizacional de la empresa, de acuerdo con la normativa.
- **Competencia:**
210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
210303022-1 Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, Comercial, Contable Financiera y Tributaria, de acuerdo con el tipo de organización
210303022-2 Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.
- **Duración de la Guía:** 48 Horas un crédito

2. PRESENTACIÓN

Estimado aprendiz, con el desarrollo de esta guía usted va a poder fortalecer sus conocimientos previos con nuevos conceptos, acerca de la empresa y su entorno, de acuerdo al marco normativo.

Aportando a su aprendizaje y aprovechando sus fortalezas y habilidades lo invitamos a desarrollar la presente guía “**Empresa y su constitución legal**” y cada una de las actividades planteadas en esta; usted contará con los elementos suficientes para comprender los principios normativos y organizacionales para la creación y constitución de una empresa de acuerdo a su objeto social.



Imagen 1

Para lograr el éxito en el proceso de formación lo invitamos a estructurar un plan de trabajo, mediante el cual usted logre planificar los tiempos, recursos y evidencias de aprendizaje encaminadas a fortalecer su desarrollo integral y proyecto de vida.



***“Siempre sueña y apunta más alto de lo que sabes que puedes lograr”
William Faulkner***

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial

Duración de la actividad: 48 minutos trabajo directo – 12 minutos trabajo independiente - Total 1 Hora

Hoy en día existen diferentes tipos de empresas: grandes, medianas y pequeñas; que desarrollan actividades en los diferentes sectores de la economía del país.

Es ahora entonces necesario para su proceso de aprendizaje, que comprenda la importancia de ser empresario en Colombia. Para ello lo invito a observar el siguiente video: <https://youtu.be/yTV8zgmnIAg->

Lo invito a participar individualmente y activamente del foro el cual se encuentra disponible en la plataforma, para esto responda a las siguientes preguntas:

- ¿Qué aspecto(s) de su vida, (Que NO sea económico) considera que lo podrían limitar para tomar la decisión de crear empresa?
- ¿Cuál o cuáles serían las estrategias para superar estas limitaciones?
- Sin realizar una consulta previa, elabore un listado de empresas que conozca, del entorno económico del país, clasifíquelas de acuerdo a lo que usted considere, sea su actividad comercial.



Imagen 2

Una vez haya desarrollado la actividad de manera individual y desescolarizada, el instructor escogerá varios aprendices para socializar la actividad

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

Duración de la actividad: 1 hora y 36 minutos trabajo directo – 24 minutos trabajo independiente - Total 2 horas

Estimado aprendiz, tenga presente que su Formación Profesional Integral en el SENA es por proyectos, que en este caso se denomina “Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos.” y que las actividades que se proponen en esta guía, tienen como propósito “Clasificar las empresas de acuerdo al marco normativo



vigente”. Por tanto iniciaremos con distinguir la importancia que reviste este tema dentro de su proyecto formativo y para ello están planteadas las siguientes actividades:

3.2.1 Al pensar en diferentes empresas colombianas, considera usted:

- a) ¿Que todas las empresas se crean de la misma manera, justifique su respuesta?
- b) ¿Qué requisitos habrán cumplido sus propietarios para poder crearlas?
- c) ¿Alguna de estas empresas habrá sido más complejas de constituir que otras? ¿Cómo, cuáles y por qué?

3.2.2 De manera individual y desescolarizada, seleccione una empresa en Colombia que usted siempre haya admirado, que le parezca interesante o simplemente le gustaría trabajar en ella, defina los términos contenidos en la siguiente tabla:

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Empresa	
Sociedad	
Actividad Económica	
Marco Regulatorio	
Capital	
Contabilidad	

Después de considerar sus respuestas anteriores, socialicela con el resto del grupo bajo la orientación de su Instructor

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización)

Duración de la actividad: 24 horas de trabajo directo – 6 horas de trabajo independiente - Total 30 horas

3.3.1 De manera individual y desescolarizada clasifique en un cuadro sinóptico las clasificación de las empresas planteadas en el siguiente video: <https://youtu.be/c8SmyZrLkHE>, recuerde que en el material de apoyo encontrará el video.

3.3.2 Mediante una lectura del documento “Empresa, Historia, Etapas y Clasificación de Sociedades” realice de manera individual y autónoma un cuadro comparativo sobre los diferentes tipos de sociedades que existen en Colombia, para el desarrollo de esta actividad tenga en cuenta los criterios propuestos en la siguiente matriz:



CRITERIOS	SOCIEDADES					
	Anónima	Limitada	Encomandita por Acciones	Encomandita Simple	Colectiva	Por Acciones Simplificadas
Número de socios,						
Razón social,						
Requisitos de constitución,						
Responsabilidades,						
Capital,						
Órganos de dirección y de control,						
Disolución y liquidación sobre las sociedades						

En la sesión presencial, su instructor escogerá aleatoriamente algunos aprendices para exponer las actividades 3.3.1 y 3.3.2 desarrolladas, por tal motivo deberá estar preparado en caso de ser seleccionado(a).



Imagen 3



3.3.4. Para complementar la información vista hasta ahora, consulte el código de comercio y realice: mapas mentales, mapas conceptuales, cuadros sinópticos, rejillas de conceptos, etc. Seleccione mínimo tres de las anteriores didácticas para el desarrollo de los siguientes temas:

- ✓ Libro primero-Título I –Capítulo I-Calificación de los Comerciantes.
Calidad de comerciante
Personas habilitadas e inhabilitadas para ejercer el comercio (Artículo 13 Código de Comercio)
Presunción de ejercicio del comercio
- ✓ Libro primero-Título I –Capítulo II-Deberes de los Comerciantes.
- ✓ Libro primero-Título II –De los actos, operaciones y empresas mercantiles.
Actos mercantiles (Artículo 20 Código de Comercio)
Actos no mercantiles (Artículo 23 Código de Comercio)
- ✓ Libro primero-Título III –Del registro mercantil.
Objeto
Rol de la cámara de comercio
Prueba de obtención del registro mercantil
Tiempo de renovación de la matrícula mercantil
Documentación necesaria para el registro mercantil
- ✓ Libro segundo-Título I –Capítulo I-Disposiciones Generales.
Persona jurídica



- ✓ Libro segundo-Título I –Capítulo II-Constitución de sociedades.
Requisitos para la constitución de una sociedad
Escritura pública
Acta de constitución
Requisitos para iniciar actividades
- ✓ Libro segundo-Título I –Capítulo III-Aporte de los asociados.
Capital social
Aportes en especie

Realice la lectura de manera individual y después concerte con su equipo de trabajo las didácticas seleccionadas para desarrollar estos ítems; El instructor establecerá los lineamientos para retroalimentar la actividad.

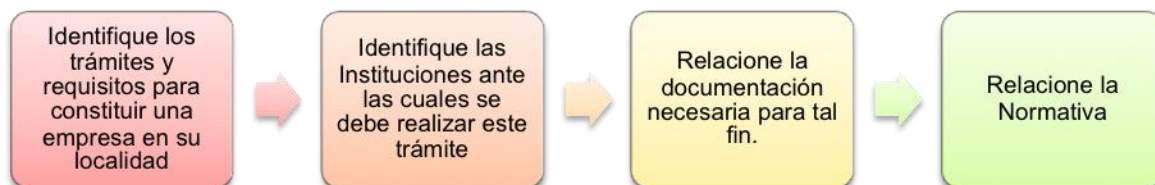
3.3.5. Elabore individualmente una presentación (utilice una herramienta tecnológica), donde pueda establecer los artículos más relevantes sobre la conservación de:

- Libros y papeles de comercio
- Mensajes de datos y documentos

Para el desarrollo de esta actividad consulte el Código de Comercio, artículo 60 y siguientes, así como la Ley 594 del 2000.

El instructor en sesión presencial realimentará la actividad, este atento a las explicaciones, realice preguntas y resuelva las inquietudes

3.3.6 Teniendo en cuenta la importancia que conlleva legalizar una empresa, elabore un folleto informativo donde:



Se recomienda consultar la página de la Cámara de Comercio de su localidad y otras fuentes que les puedan ayudar con su desarrollo y aplicación a su proyecto formativo.

Esta actividad la debe desarrollar con su Equipo de trabajo, su instructor escogerá algunos aprendices para la socialización, por tal motivo preparen la presentación y recuerden que cualquier miembro del grupo debe estar preparado para sustentarla

Este atento a la explicación, realice preguntas y resuelva sus inquietudes.



3.3.7 Efectúe individualmente y de forma desescolarizada una lectura comprensiva sobre el proceso administrativo y las áreas funcionales de las organizaciones. Luego con su grupo de trabajo complete la matriz propuesta a continuación. Para el desarrollo de esta actividad puede apoyarse en los referentes bibliográficos, material de apoyo de esta guía o de otros textos de consulta que considere pertinente con el tema.

Criterios	Elementos claves en la construcción de:	Ejemplo de una empresa
Misión		
Visión		
Objetivos		
Valores corporativos		
Organigrama		

3.3.8 Realizar de manera desescolarizada la lectura del material de apoyo Matriz Dofa Mapa Conceptual Organigrama, y seguido a ello realice la matriz DOFA aplicada a su proyecto de vida.

El instructor presentará el video disponible en el material de apoyo nombrado como “3. SOPORTES CONTABLES” una vez finalizado el video el instructor complementará de forma magistral los soportes contables, no contables, internos y externos que toda empresa requiere en su ciclo contable.

3.3.9 De acuerdo a la presentación de su instructor y de manera desescolarizada realice la lectura del material de apoyo “12. UNIDAD 5 - SOPORTES DE CONTABILIDAD” y en la siguiente tabla relacione todos los documentos requeridos para su empresa, adicionando tantos campos considere necesarios.

Soporte	Clasificación y Función

Aleatoriamente su instructor seleccionará algunas de éstas evidencias para socializarlas. Presente sus inquietudes y aportes hacia la construcción del conocimiento.

3.4. Actividades de transferencia del conocimiento.

Duración de la actividad: 8 horas de trabajo directo – 2 horas de trabajo independiente- Total 10 horas

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.



Por tanto, desarrolle el taller práctico propuesto para la aplicación de los conocimientos de esta guía en su proyecto formativo

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Duración de la actividad: 4 horas de trabajo directo – 1 hora de trabajo independiente - Total 5 horas

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Cuestionario taller	<ul style="list-style-type: none">• Indica los pasos en la legalización de la organización, según normativa.• Clasifica los documentos de acuerdo con normativa.• Aplica las tablas de retención documental según normativa.	Conocimiento Instrumento: Cuestionario Técnica: Formulación de preguntas
Evidencias de Desempeño Documentos de constitución de empresa didáctica	<ul style="list-style-type: none">• Usa internet como herramienta de apoyo, de acuerdo con procesos de la organización.• Identifica el direccionamiento estratégico de la organización, según requerimientos técnicos.	Desempeño: Técnica: Observación sistemática Instrumento: lista de chequeo de la Empresa escogida para su proyecto Formativo
Evidencias de Producto: Excel Offimuebles SAS	<ul style="list-style-type: none">• Identifica las sociedades, de acuerdo con normativa• Diligencia soportes contables según normativa.	Producto: Técnica: Observación del producto Instrumento: lista de chequeo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Área funcional: Parte de la organización en la que se desarrollan las actividades objeto de negocio de la empresa, ya sea la prestación de un servicio o la elaboración de un producto, y que se circunscriben en el departamento de producción, además de otras funciones que facilitan y prestan apoyo a la actividad de producción, como los departamentos de administración, recursos humanos o marketing, entre otros.

Empresa: Una **empresa** es una **unidad económico-social**, integrada por elementos humanos, materiales y técnicos, que tiene el objetivo de obtener utilidades a través de su participación en el mercado de bienes y servicios. Para esto, hace uso de los **factores productivos** (trabajo, tierra y capital).



Organizaciones: Una organización es un sistema diseñado para alcanzar ciertas metas y objetivos. Estos sistemas pueden, a su vez, estar conformados por otros subsistemas relacionados que cumplen funciones específicas. En otras palabras, una organización es un grupo social formado por personas, tareas y administración, que interactúan en el marco de una estructura sistemática para cumplir con sus objetivos.

Glosario tomado de:

Wolters Kluwer. Obtenido de

<http://diccionarioempresarial.wolterskluwer.es/Content/Documento.aspx?params=H4sIAAAAAAAEAMtMSbF1jTAAASmJA1MjtbLUouLM DxbIwMDS0MDIwuQQGZapUt-ckhlQaptWmJOcSoA9GYwIDUAAAA=WKE>

Definición. Obtenido de <https://definicion.de/menu/letra-A/>

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

6.1 BIBLIOGRAFÍA

- Gudiño, E., Coral, L. (2016). *Contabilidad plus*. México D.F: McGraw-Hill.
- Sinisterra, G., Polanco, L. (2010). *Contabilidad sistema de informacion para las organizaciones* México D.F: McGraw-Hill
- Congreso de Colombia. (10 de julio de 2000). Ley Mi pymes. Ley 590 de 2000.
- Congreso de Colombia. Decretos: 3022 / 2784 / 2706 Clasificación de grupos 1,2,3

6.2 WEBGRAFÍA

- Contabilizado.com. (06 de 03 de 2013). Obtenido de <https://youtu.be/c8SmyZrLkHE>
- Contabilizado.com. (06 de 03 de 2013). Obtenido de <https://youtu.be/0zIGzKh-SD0>
- Cámara de comercio de Bogotá. Recuperado de <http://camara.ccb.org.co/categoría/servicioempresariales.aspx>
- Bogotá Emprende. Recuperado: <http://www.bogotaemprende.com/portal/default.aspx>
- Superintendencia de sociedades. Recuperado de: <http://www.supersociedades.gov.co> Clasificación de empresas Finalidad empresarial. Elementos.
- Gerencie.com. Tipos. Estructura organizativa. Personalidad jurídica. Sociedades mercantiles. Cooperativas. Recuperado de: <http://www.gerencie.com>
- Superintendencia Financiera. Recuperado de: <http://www.superfinanciera.gov.co>
- Entidades de control y vigilancia de las sociedades comerciales. Recuperado de: http://vivy.overblog.es/pages/ENTIDADES_DE_CONTROL_Y_VIGILANCIA_DE_LAS_SOCIEDADES_COMERCIALES-1168929.html
<http://www.promonegocios.net/contabilidad/historia-contabilidad.html>
<http://www.dcampresarial.com/Archivos/HISTORIA%20DE%20LA%20CONTABILIDAD.pdf>.
- Imagen 1 <https://goo.gl/images/dzywNm>



- Imagen 2 https://encrypted-tbn0.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcQ8Pft1JjHNj_BGfgw3IISN3TV1kRPciZAtPlk2JZgu56vYw07I0A
- Imagen 3 Recuperado de: <https://erikfalkhanseniogs.files.wordpress.com/2015/09/ekspert-2.jpg>

6.3 INFOGRAFIA

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 universidades P&M, Proquest

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Andrea Peñafiel Huertas	Instructor	CSF - Coordinación contabilidad y finanzas	2019
	Yuly Esperanza Avila Vargas	Instructor	Coordinación de contabilidad y finanzas. Centro de Servicios Financieros	2019
Verificación Técnica	Juan Pablo Ríos Rodríguez	Instructor	Centro de Comercio – Regional Antioquia	2019
	Fredy Alberto Guarín Cotrino	Instructor	Coordinación de contabilidad y finanzas. Centro de Servicios Financieros	2019
	Gabriel Huesa Martínez	Instructor	Coordinación de contabilidad y finanzas. Centro de Servicios Financieros	2019
	Carlos Alfonso Moreno Castañeda	Instructor	Coordinación de contabilidad y finanzas. Centro de Servicios Financieros	2019
Revisión	Jasbleidy Contreras Beltrán	Líder de Desarrollo Curricular	CSF – Unidad Pedagógica	2019



Aprobación	Jorge Enrique Cifuentes Bolaños	Coordinador Académico	CSF - Coordinación contabilidad y finanzas	2019
-------------------	---------------------------------	-----------------------	--	------

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Sonia Vargas Mantilla	Instructora	Regional Norte de Santander – Centro CIES	2019	Actualización material desarrollo curricular y formato guía de aprendizaje
	Mercedes Bivanquez Villadiego	Instructora	Regional Atlántico – Centro de Comercio y Servicios	2019	Actualización material desarrollo curricular y formato guía de aprendizaje
	Jasbleidy Contreras Beltrán	Instructora	Regional Distrito Capital – Centro de Servicios Financieros	2019	Actualización material desarrollo curricular y formato guía de aprendizaje
	Juan Camilo Pulgarin Vanegas	Instructor	Regional Distrito Capital – Centro de Servicios Financieros	2019	Actualización material desarrollo curricular y formato guía de aprendizaje
	Fernan Alonso Cardona Quintero	Instructor	Regional Distrito Capital – Centro de Servicios Financieros	2019	Actualización material desarrollo curricular y



					formato guía de aprendizaje
Revisión	Jasbleidy Contreras Beltrán	Instructora	Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos. CSF - Distrito Capital	2019	
Aprobación	Jorge Enrique Cifuentes Bolaños	Cordinado Académico	Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos. CSF - Distrito Capital	2019	