PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Tecnología en gestión contable y financiera.
- Código del Programa de Formación: 123102. Versión: 1.
- Nombre del Proyecto: Implementación del sistema financiero, contable y tributaria en entes económicos del sector de la economía naranja en Cartago, Valle del Cauca.
- Fase del Proyecto: Ejecución
- Actividad de Proyecto: Contextualizar el entorno empresarial y su sistema contable - financiero, según el marco económico – jurídico.
- Competencia

    1. Contabilización de los recursos de operación, inversión y financiación.

    2. Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.

- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

    1. Identificar los tipos de entidades, según su organización principios corporativos, aspectos legales y actividades.

    2. Clasificar documentos comerciales y títulos valores según el objetivo del registro.

    3. Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.

    4. Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web.

- Duración de la Guía: 140 horas

2. PRESENTACIÓN



Estimados aprendices,

Damos inicio al desarrollo del proyecto formativo y surgen muchas inquietudes frente a cómo se van a desarrollar las actividades con el sector real y para dar el primer paso damos respuesta a:

¿Qué es la etapa de análisis?

Analizar no es otra cosa que concluir y determinar variables tales como: ¿Qué? - ¿Por qué?-¿Quién?-¿Cómo?-¿Cuándo?-Impacto-Resultados-Objetivos y todo esto se hace a través de información, recopilación de datos, aplicación de técnicas y métodos de investigación.

De esta forma se da inicio a un proceso fundamental en el desarrollo del proyecto formativo**: "Implementación del sistema financiero, contable y tributaria en entes económicos del sector de la economía naranja en Cartago, Valle del Cauca"**, a los entes económicos que serán intervenidas a lo largo del proyecto formativo, ésta segunda actividad de la fase de análisis comprende una serie de dinámicas, conceptos y estrategias claves que les proporcionará herramientas necesarias para realizar el engranaje entre lo que se considera pertinente y las necesidades reales de las microempresas del municipio de Cartago.

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial.

3.1.1 Aprendices, los invito a observar el video "La empresa y el comerciante" el cual lo encontrarás en el siguiente enlace:

https://www.youtube.com/watch?v=skM-dgAroNA.

Responda los siguientes interrogantes de manera individual:

- ¿Cómo se define una empresa?
- ¿Qué elementos conforman una empresa?
- ¿Define qué es comerciante?
- ¿Describe tres actos mercantiles?
- ¿Cuándo una persona es comerciante?

La evidencia de esta actividad debe reposar en el portafolio de evidencias.

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

3.2.1 En el momento de crear empresa en Colombia nacen muchas dudas, si la empresa será viable, si el producto cumple con las expectativas del consumidor, si el pago de impuestos es mensual, bimensual, si debe contratar personal, si se alquilan oficinas, etc. Definitivamente la

decisión de lanzarse al mundo de los negocios en una forma organizada, queda enmarcada en un conjunto de inquietudes e inseguridades que muchas veces nos lleva a tomar la iniciativa de arrancar los negocios sin el previo marco conceptual que debería envolver a toda empresa, para posteriormente tener los arrepentimientos de una decisión equivocada. Por eso es importante realizar los siguientes cuestionamientos antes de iniciar el nuevo proyecto o la creación de la nueva empresa:

- ¿Conoce cuáles son los trámites legales para la creación de una empresa?
- ¿Cuáles son las entidades que vigilan los entes económicos en cuanto a normatividad legal?
- ¿Por qué cree usted que es importante que este comerciante se organice contable, legal, financiera y tributariamente?

3.2.2 De manera individual defina los siguientes términos desde su perspectiva o apreciación, posteriormente conforme equipos de 4 aprendices intercambien conceptos y participe del conversatorio propuesto por su instructor donde se socializarán los conceptos y se aclaran dudas:

CONCEPTOS	MIS CONOCIMIENTOS
Banco	
Crédito	
Cliente	
Empresa	
Encuesta	
Mercado	
Servicio al Cliente	

Informe	
Sistema Financiero	

Aclarada las dudas, proponga con su equipo de trabajo un juego con los términos dados, con el fin de retroalimentar los cocimientos adquiridos. La evidencia de esta actividad debe reposar en el portafolio de evidencias.

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

DESCRIBIR EL ENTORNO EMPRESARIAL Y CARACTERIZAR LOS ENTES ECONÓMICOS ARMONIZÁNDOLOS CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE PARA LAS EMPRESAS DE LA ECONOMIA NARANJA.



3.3.1. Profundicemos sobre las empresas y su clasificación

En grupo de cuatro (4) Aprendices, realice lectura del material de apoyo sobre “La empresa y su clasificación” el cual será suministrado por el instructor y le permitirá conocer que es una empresa, factores que intervienen, clasificación de las empresas según tamaño, actividad económica, procedencia de capital, forma jurídica. Posteriormente diseñe un esquema gráfico donde se evidencien los conocimientos adquiridos. Participe de la actividad “Conociendo las organizaciones”, orientada por el instructor la cual tiene como objetivo que cada grupo realice la presentación de su esquema gráfico, se aclaren dudas, dando lugar a la retroalimentación.

La evidencia de esta actividad debe reposar en el portafolio de evidencias.

3.3.2 Creación de empresa

Aprendiz, lo invito a que consulte en el punto de atención de la Cámara de Comercio de Cartago o en la página web de la cámara de comercio https://www.camaracartago.org/ la siguiente información:

- Qué son las Cámaras de Comercio
- Funciones de las Cámaras de Comercio
- Centro de Atención Empresarial (CAE)
- Proceso para la creación y formalización de una empresa.
- Concepto de Registro mercantil

Presente en grupo de cuatro (4) estudiantes un folleto con imágenes relacionadas con los contenidos anteriormente estudiados y participe de la actividad "Conociendo los aspectos legales de la empresa", a través de la cual el instructor despejará sus dudas y se dará lugar a la retroalimentación.

La evidencia de esta actividad debe reposar en el portafolio de evidencias.

3.3.3 Las sociedades y su clasificación

Conformen grupos de trabajo y realicen lectura en el Código de Comercio, del Libro Segundo los siguientes Títulos con sus respectivos capítulos:

Título I Del Contrato de sociedad
Título III De la sociedad colectiva
Título IV De la sociedad en comandita simple
Título V De la sociedad de responsabilidad limitada
Título VI De la Sociedad anónima
Sociedad por Acciones Simplificada (S.A.S)

Construya un cuadro comparativo de las diferentes sociedades comerciales, teniendo en cuenta para su elaboración la información solicitada por el instructor; además, conserve la claridad en la redacción del texto y aplique las normas ortográficas necesarias. Presente el cuadro comparativo en físico al instructor para su valoración.

La evidencia de esta actividad debe reposar en el portafolio de evidencias.

3.3.4 Pasos y/o entidades involucradas para la creación de empresas.

La legislación colombiana especifica 10 pasos que se debe tener en cuenta para la creación de empresa y/o negocio. Aprendiz, de forma individual elabore cada uno de los documentos que se deben tener en cuenta al momento de crear una empresa y/o ente económico.

3.3. 5 Conocimientos sobre legislación laboral.

En grupo máximo de cuatro (4) aprendices, consulte lo relacionado con la nómina de una empresa según la legislación laboral vigente, tenga en cuenta los siguientes contenidos:

- Contratos de Trabajo: concepto y clases de contratos
- Salarios: concepto y clases de salario
- Auxilio de transporte
- Horas extras y recargo nocturno
- Obligaciones, derechos y prohibiciones del empleador
- Obligaciones, derechos y prohibiciones del empleado
- Nomina: Concepto y partes de la nómina
- Seguridad social y Aportes Parafiscales
- Prestaciones Sociales y su provisión
- Fórmulas para liquidar prestaciones sociales y horas extras.

Teniendo en cuenta la consulta sobre la legislación laboral vigente en el punto anterior consultemos sobre:

- Sistema general de riesgos laborales.
- (¿Qué entidades componen SGRL.
- ¿Quiénes tienen la obligación de afiliarse al SGRL.
- ¿Qué es una EPS.ARL y AFP, (obligaciones y responsabilidades)
- Diseñe un cuadro comparativo de EPS,ARL Y AFP

Realizar un informe escrito de la consulta efectuada y participe de la actividad “fortaleciendo nuestros conocimientos” orientada por el instructor donde se reforzarán los conocimientos consultados anteriormente. Los temas serán distribuidos por grupos de trabajo con fin de realizar una exposición ante sus compañeros.

3.3.6 Requisitos legales de documentos y títulos valores.



Conforme equipos de trabajo máximo de tres integrantes y realice un “**Álbum de los requisitos legales de documentos y títulos valores”** donde se encuentre plasmada esta información de manera clara y resumida que le sirva de apoyo para solucionar los casos propuestos por su instructora y/o docente de contabilidad**.**

Nombre del documento contable o título valor.	Características	Requisitos legales	Usos
Factura de compra/Venta.			
Recibo de caja			

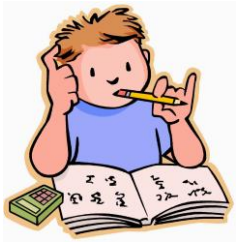
Cheque			
Pagaré			
Letra de Cambio			
Remisión			
Nota débito			
Nota crédito			

Deposite su actividad en el portafolio de evidencias.

3.3.7 Elaboración de documentos comerciales y títulos valores

Aprendices, de forma individual y teniendo en cuenta la actividad anterior elabore cada uno de los documentos contables y títulos valores siguiendo las indicaciones de su instructor líder. Esta evidencia debe estar depositada en el portafolio del aprendiz

3.3.8 Taller Documentos comerciales y Títulos Valores.



Responda el taller 1 sobre Documentos Comerciales y Títulos Valores que encontrará adjunto a esta guía de aprendizaje. Este taller permitirá diligenciar los documentos comerciales, títulos valores y reconocer la importancia de éstos.

Remita esta actividad a su portafolio de evidencias.

DESCRIBIR EL ENTORNO EMPRESARIAL Y CARACTERIZAR LOS ENTES ECONÓMICOS ARMONIZÁNDOLOS CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE PARA LAS EMPRESAS DE LA ECONÓMICA NARANJA.



3.3.9 Conozcamos el mundo de las finanzas

En grupos de 3 aprendices realizar una exposición ante sus compañeros de trabajo utilizando diferentes ayudas didácticas o medios audiovisuales sobre los siguientes temas:

- Cómo nacen las finanzas
- Impacto de las finanzas
- En qué consiste la asesoría comercial
- Relación entre la asesoría comercial y las finanzas

Terminada la actividad realizar retroalimentación mediante mesa redonda con el apoyo de su instructor. La evidencia de esta actividad debe reposar en el portafolio de evidencias.

3.3.10 Los componentes del sistema financiero y su funcionamiento

En grupos de 4 aprendices, realice lectura del material de apoyo “El Sistema Financiero”, el cual será suministrado por el instructor y le permitirá conocer la conformación y el funcionamiento del sistema financiero; posteriormente en un pliego de papel bond diseñe un esquema gráfico donde se evidencien los conocimientos adquiridos. Participe de la actividad “Conociendo el Sistema Financiero”, orientada por el instructor la cual tiene como objetivo que cada grupo realice la presentación de su esquema gráfico, se aclaren dudas, dando lugar a la retroalimentación.

La evidencia de esta actividad debe reposar en el portafolio de evidencias.

3.3.12 Normatividad Financiera en Colombia

En grupos de trabajo consulte la ley de habeas data y manejo de la información financiera, la ley de insolvencia. Elabore una historieta que represente la idea principal, La evidencia de esta actividad debe reposar en el portafolio.

3.3.13 Sistema organizacional de la empresa.

Para las organizaciones económicas es fundamental tener establecida una “Estructura organizacional” la cual define dentro de ésta muchas características que se deben tener en cuenta en el momento de establecer las funciones que se deben tener en cuenta en cada uno de los departamentos que conforman la estructura organizacional. Aprendiz conforme equipos de 3 personas y realice la estructura organizacional del ente económico seleccionado por usted para su asesoría en el transcurso de su proyecto formativo.

3.3.14 FORMACIONES FÍSICA Y MENTALMENTE ACTIVAS



Para el proceso de inmersión a las actividades de cultura física es importante tener en cuenta aquellos aspectos que se encuentran involucrados durante una sesión de ejercicios programados, por esta razón es necesario desarrollar una serie de talleres para favorecer la obtención de habilidades psicomotrices en cada uno de los aprendices.

1. **JUEGOS TRADICIONALES Y EL DESARROLLO DE LA MOTRICIDAD**. Los juegos tradicionales son manifestaciones culturales presentes en todos los grupos y sociedades, se han venido practicando desde tiempo inmemorial y no han sufrido casi ninguna modificación en su estructura, asegurando su transmisión a lo largo de varias generaciones (Cañizares Márquez & Carbonero, 2016). Éstos juegos, permiten optimizar la propia motricidad a través del desarrollo de las habilidades motrices que va de la mano al desarrollo de la condición física y del bienestar físico (Castañer & Oleguer, 2006).



Así pues, consulte lo siguiente:

- Cuáles son los principales juegos tradicionales y su relación directa con el desarrollo psicomotriz en las diferentes etapas de la vida.
- Explique cómo el cambio de generación ha influido en la práctica de estos juegos.
- Realice con su grupo de formación un ejercicio de motricidad gruesa relacionado con los juegos tradicionales.
- Diseñe de manera creativa un ejercicio de motricidad fina (Preferiblemente se deben utilizar materiales didácticos de la biblioteca del CTA como arma-todo, rompecabezas, tangram, etc).
- Busque la relación de estas acciones con el entorno formativo y laboral, además, entregue evidencia digital para ser evaluada por su instructor, posteriormente subir la lista de chequeo a su plataforma individual.

2. **PLAN DE ENTRENAMIENTO:** EL sedentarismo está en crecimiento, esta condición nos afecta nuestra calidad de vida, por tal motivo es importante diseñar un plan de entrenamiento, para esto debemos dirigirnos a la página de la Organización Mundial de la Salud (OMS) https://www.who.int/dietphysicalactivity/factsheet_recommendations/es/ para conocer las recomendaciones de actividad física con respecto a la edad. Seguido de esto. Por último, plantearemos las actividades con hora, lugar, tipo de entrenamiento (Gimnasio CTA, Actividades deportivas CTA y Danzas del CTA)



3. **PROTOCOLO DE PAUSAS ACTIVAS "Formaciones Activas".** Las pausas activas se convierten en una técnica importante en las jornadas de formación y laborales para tomar un descanso y renovarse de energía, tal como lo expone el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (2017), la pausas activas surgen como respuesta a la creciente aparición de enfermedades laborales asociadas a factores ocupacionales como las actividades repetitivas y de fuerza.

Así pues, debe dirigirse al material de apoyo, leer el documento adjunto sobre Las pausas activas para conocer el concepto, beneficios, duración y recomendaciones para realizarlas. (adicional a esto, adjunto link del documento https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/procesos/pu1.pg6_.gth_publicacion_cartilla_pausas_activas_2018_v1.pdf)

Seguido de esto, grupos conformados por 2 aprendices se encargarán de realizar cada semana las pausas activas en su ambiente de formación, es decir que esta actividad se llevará a cabo durante toda la etapa lectiva. Es importante recordar que deben integrar actividades recreativas y lúdicas que llenen de energía, evitar acciones repetitivas y aburridas.

Se debe enviar un documento en Word con las respuestas a los interrogantes mencionados anteriormente y adjuntar las fotos de la evidencia de la ejecución de las actividades, posterior a eso, se evaluará la actividad.

RAP: *Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje*

3.4 Actividades de transferencia del conocimiento.

De acuerdo a las diferentes actividades desarrolladas en esta fase en las que se dio a conocer la normatividad colombiana para la constitución de empresa, profundicemos sobre las empresas y su clasificación, Principios de contabilidad generalmente aceptados y la aplicación de conocimientos tributarios; con el ánimo de involucrarnos en su aplicabilidad y comprender la gran importancia que tiene para contribuir al desarrollo económico de nuestro país.

A través de la técnica didáctica empacando las maletas, indique los conocimientos adquiridos sobre las diferentes temáticas tratadas y cuáles fueron sus mayores dificultades en el desarrollo de las actividades. Esta actividad se desarrollara con el apoyo de su instructor y la participación de todos los aprendices.

Ambiente Requerido: Ambiente de aprendizaje dotado con equipos de computación con acceso a internet, software contable, video beam, mesas y sillas, buena ventilación e iluminación

Materiales:

Marcador permanente
Pliegos de papel periódico
Marcador borrable
Resma de papel tamaño carta

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
• **Evidencias de Conocimiento :** Cuestionario sobre la normatividad contable y financiera vigentes en Colombia	• Verifica la estructura organizacional de la empresa. Interpretar los contenidos básicos de la administración. Diferencia las áreas funcionales de la empresa y su racionalidad ética	**Técnica de evaluación:** Formulación de preguntas. **Instrumento de evaluación:** Cuestionario. **Técnica de evaluación:**

Evidencias de Desempeño: • Elabora los documentos y formatos para la constitución de una empresa. • Elaboración estructura organizacional. • Elaboración de documentos contables y títulos valor. **Evidencias de Producto:** • Relatoría sobre la normatividad y procedimientos contables y financieros. :	comunitaria. • Realiza los pasos para la constitución legal de una empresa, aplicando las normas y principios éticos. • Archiva los títulos valores de acuerdo con normas y procedimientos establecidos. • Diferencia los documentos comerciales de los títulos valores y documentos. Interpreta normas legales y procedimientos organizacionales relativos a los documentos comerciales. • Clasifica técnicamente los documentos de acuerdo con el tipo de transacción realizada.	Observación directa. **Instrumento de evaluación:** Lista de chequeo desempeño. **Técnica de evaluación:** Valoración de producto **Instrumento de evaluación:** Lista de chequeo de producto
Evidencia de desempeño Juegos tradicionales y el desarrollo de la motricidad.	Aplica técnicas y procedimientos orientados al perfeccionamiento de la psicomotricidad frente a los	**De desempeño:** Lista de Chequeo **Técnica de Evaluación:**

Evidencia de producto: Plan de entrenamiento correspondiente a Análisis. **Evidencia de desempeño** Protocolo de pausas activas “formaciones activas”.	requerimientos de su desempeño laboral. Identificar las técnicas de coordinación motriz fina y gruesa relacionadas para el desarrollo de las competencias definidas en su perfil ocupacional.	Observación directa **De producto:** Lista de chequeo **Técnica de evaluación:** Valoración de producto.

5. GLOSARIO DE TERMINOS.

- **Estructura organizacional**: es fundamental en todas las empresas, define muchas características de cómo se va a organizar, tiene la función principal de establecer autoridad, jerarquía, cadena de mando, organigramas y **departamentalizaciones**, entre otras.

- **Empresa:** es una unidad productiva agrupada y dedicada a desarrollar una actividad económica con ánimo de lucro. En nuestra sociedad, es muy común la creación continua de empresas.

- **Documentos comerciales:** son todos los comprobantes extendidos por escrito en los que se deja constancia de las operaciones que se realizan en la actividad mercantil, de acuerdo con los usos y costumbres generalizadas y las disposiciones de la ley.

- **Cultura física:** Disciplina de tipo pedagógica que se centra en el movimiento corporal para luego desarrollar de manera integral y armónica las capacidades físicas, afectivas y cognitivas de las personas con la misión de mejorar la calidad de vida de las mismas en los diferentes aspectos de esta, familiar, social y productivo.

- **Motricidad:** Termino con el cual se designan las actividades corporales en la educación física y el deporte. Con la palabra motricidad se busca la complejidad de las actividades

corporales, sus características neurológicas, psicológicas, estereotipos, automatismos genéticos y productos del aprendizaje motor (Silva Camargo , 2014).

- **Actividades deportivas:** Se entiende por actividad física, según la OMS, cualquier movimiento corporal producido por los músculos esqueléticos que exija más gasto de energía que estar en reposo, actividad que se considera una herramienta para mantener la salud y para prevenir diferentes enfermedades. Entre estas actividades está, por ejemplo, caminar hasta el sitio de trabajo, utilización de escaleras en vez de ascensores, determinadas rutinas en el trabajo y actividades recreativas.

6. REFERENTES BILBIOGRAFICOS

- Block Stanley B., & Hirt Geoffrey A. Fundamentos de administración financiera (14 ed.). México: Mc Graw Hill, 14 - 16; 48 – 59; 193 – 198.

- GUDIÑO Y CORAL, Santafé de Bogotá. (Ed.). (1996). Contabilidad Universitaria. Mc Graw Hill,
pág. 42-69.

- Cañizares Márquez , J., & Carbonero, C. (2016). Juegos y deportes tradicionales. En *Juegos y deportes populares, autóctonos y tradicionales* (pág. 30). Sevilla: Wanceulen Editorial.

- Castañer, M., & Oleguer, C. (2006). En *Manifestaciones básicas de la motricidad* (pág. 172). Lérida: Edicions de la Universitat de Lleida.

- Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. (Octubre de 2017). *Pausas Activas.* Obtenido de https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/procesos/pu1.pg6_.gth_publicacion_cartilla_pausas_activas_2018_v1.pdf

- Silva Camargo , G. (2014). Diccionario básico del deporte y la educación fisica . Armenia : Kinesis .

Biblioteca virtual SENA.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Claudia Patricia López Becerra**	**Instructora líder**	**Coordinación académica**	**Febrero 5 de 2020**
Autor	**Luis Adriano Rios Giraldo**	**Instructor Cultura Física**	**Coordinación Académica**	**Febrero de 2020**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					