PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación**: Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras.
- **Código del programa de formación**: 133100.
- **Nombre del proyecto**: Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos empresariales.
- **Fase del proyecto**: Ejecución - Reconocer hechos económicos de acuerdo con normativa y políticas contables.
- **Actividad de proyecto**:
  AP4. Aplicar criterios de reconocimiento y medición en los hechos económicos de acuerdo con normativa y políticas contables.
  AP5. Elaborar los documentos que son soportes de los hechos económicos de acuerdo con políticas contables y normativa.

- **Competencias**:

  Técnicas:

  210303022- Reconocer recursos financieros de acuerdo con la metodología y la normativa.
  210601020- Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y la normativa.

  Transversales:

  240201526- Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
  220601501- Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.

  Clave:

  240202501- Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

- **Resultados de aprendizaje**:

  Técnicas:

  210303022-05. Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.
  210303022-06. Verificar los hechos económicos, de acuerdo con la normativa.
  210601020-01. Identificar políticas organizacionales y normativa en la atención al cliente, de acuerdo con necesidades del usuario.

210601020-02. Aplicar técnicas y políticas de servicios al cliente, según necesidades de los usuarios y normativa.
210601020-03. Verificar el cumplimiento de atención al usuario, de acuerdo con la política institucional.
210601020-04. Presentar informe de atención a usuarios aplicando indicadores y métricas, de acuerdo con política de la organización y normativa.

Transversales:
240201526-01. Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.
240201526-02. Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.
240201526-03. Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.
240201526-04. Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.

220601501-01. Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.
220601501-02. Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.
220601501-03. Verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.
220601501-04. Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la SST, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.

Claves:

240202501-04. Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas.
240202501-06. Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita.

- **Duración de la guía**: 400 horas.

  Técnico: 256 horas.
  Transversal: 96 horas.
  Claves: 48 horas.

2. PRESENTACIÓN

El desarrollo económico de los diferentes sectores de actividad empresarial cada vez exige capacidades integrales en los individuos para que sean capaces de entender y dar respuesta a los contextos sociales, comerciales e internacionales en un marco de formalidad, siendo la contabilidad el idioma universal y común que permite verificar y evidenciar el desarrollo sostenido, los hechos y actuaciones de las empresas no importando su tamaño y lugar de operación, así mismo, la interpretación y evolución del servicio

prestado al cliente en un marco de aplicación de políticas de servicio y de prácticas éticas que permitan un escenario de uso racional de recursos, de dignidad personal y social que facilite la consolidación de una cultura de paz y de solución de conflictos, como de los derechos fundamentales para los trabajadores y la comunidad en general.

El aprendiz, en el desarrollo de esta guía fortalecerá sus conocimientos previos y desarrollará habilidades para emprender y consolidar la operación de una empresa, registrando la información para un uso futuro en la interpretación y toma de decisiones financieras, dando cumplimiento a la normatividad y facilitando evidenciar la trazabilidad operativa de la actividad económica a que se dedica.

Es importante que el aprendiz organice sus actividades para el logro de los resultados de aprendizaje, en coordinación con sus compañeros de trabajo, dedicando el tiempo necesario para abordar los componentes formativos y las actividades que evidencien el desempeño como un ejercicio autodidacta y de interacción.

Por otra parte, el desarrollo de esta guía le permitirá al aprendiz adquirir los conocimientos para identificar, medir, reconocer, revelar y presentar los ingresos y gastos, controlar los inventarios, liquidar nómina, y realizar los ajustes contables pertinentes del periodo, en conformidad con los criterios establecidos por las NIIF, siendo estas actuaciones de gran importancia en la construcción de los estados financieros de la empresa. Por tanto, se requiere que el aprendiz realice las actividades propuestas con mucho entusiasmo, de manera colaborativa, autónoma y organizada colocando su mayor empeño en la comprensión y desarrollo de estos importantes temas.

En el marco del proceso de la formación profesional integral propuesta por el SENA se concibe el abordaje de la dimensión ética, como eje transversal, a través de la competencia “Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz”. A través de ella, podemos desarrollar habilidades, para relacionarnos “con el otro” desde una visión más holística y más humana, con un enfoque diferencial, en el cual “ese otro” sea reconocido y visibilizado en su diferencia y unicidad. Esta construcción de nuevas relaciones implica una modificación de actitudes para la resolución de conflictos, lo cual nos lleva a establecer vínculos personales a partir de una comunicación asertiva, relaciones de solidaridad, de tolerancia. enmarcado en el respeto por el otro.

Por otra parte, con el desarrollo de esta guía, se plantean actividades que posibilitan aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo (SST) con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.

Se hace necesario tener en cuenta que una vez desarrollada la guía debe ser aplicada al proyecto formativo aplicado en el taller práctico de los procesos contable de la empresa didáctica, junto con el grupo de trabajo y así poder cumplir con la parte práctica y las metas de estudio.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

En este apartado se programan las actividades de aprendizaje para cada una de las competencias que plantea la fase de ejecución del proyecto formativo: *Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos empresariales*. Para cada una de las actividades se detallan las evidencias que debe entregar.

La entrega de las evidencias se realizará durante las ocho (8) semanas planeadas para esta guía; en el siguiente cuadro se observa para cada una de las competencias, el momento y las evidencias a entregar según las actividades de aprendizaje asociadas a cada competencia.

	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 6	Semana 7	Semana 8	Semana 9	Semana 10	Semana 11
Competencia 240201526	Taller de reflexión escrita del caso Malala. GA3-240201526-AA1-EV01.	Video presentación de proyecto de vida. GA3-240201526-AA2-EV01.	Diagrama de sistemas de la relación del individuo con el entorno. GA3-240201526-AA3-EV01.	Ejemplo de una marca sostenible que cumpla con Triple Bottom Line. GA3-240201526-AA4-EV01.	Mapa mental de los hitos del conflicto armado en Colombia en los últimos 50 años. GA3-240201526-AA5-EV01.	Documento colaborativo de la solución del caso. GA3-240201526-AA6-EV01.					
	8 hrs	8 hrs	12 hrs	12 hrs	4 hrs	4 hrs					
Competencia 210303022	Presentación Interactiva de Ingresos, costos y gastos. GA3-210303022 -AA1 -EV01.	Programador anual obligaciones laborales. GA3-210303022 - AA1 -EV02.				Taller sobre hechos económicos en una empresa GA3-210303022 - AA1 -EV03.					
	21 hrs	21 hrs	14 hrs	15 hrs	17 hrs	12 hrs	12 hrs	12 hrs	12 hrs	12 hrs	12 hrs
Competencia 220601501								Cuestionario sobre opciones de solución a situaciones que se presentan en el contexto ambiental y del SST. GA3-220601501-AA1-EV01.	Presentación sobre las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales, accidentes y enfermedades laborales (ATEL). GA3-220601501-AA2-EV01.	Mapa mental respecto a los planes y acciones establecidos en medio ambiente y SST. GA3-220601501-AA3-EV01.	Video expositivo sobre oportunidades de mejora en medio ambiente y SST. GA3-220601501-AA4-EV01.
								12 hrs	12 hrs	12 hrs	12 hrs
Competencia 210601020			"Infografía caracterización del cliente".GA3-210601020-AA1-EV01.				Video servicio al cliente. GA3-210601020-AA1-EV02.				
			4 hrs	4 hrs	10 hrs	14hrs	19 hrs	8 hrs	12 hrs	12 hrs	13 hrs
Competencia 240202501	Cuestionario. GA3-240202501-		Presentación. GA3-240202501-		Documento escrito. GA3-240202501-AA2-EV01						
	6hrs	6hrs	6hrs	6hrs	6hrs	6hrs	6hrs	6hrs			
Total hrs semana	35	35	36	37	37	36	37	38	36	36	37

3.1. Actividades de aprendizaje de la competencia transversal 240201526- Enrique Low Multra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

Las actividades presentadas invitan a una reflexión sobre aspectos que son transversales como la dignidad humana, la familia como base fundamental de la sociedad y la construcción de valores y principios, la relación que tengo con el medio ambiente, la sostenibilidad y sustentabilidad ética, para terminar con un tema que es el reconocimiento de los hitos históricos de violencia y paz, así como de estrategias de reconciliación como aporte a la construcción de una cultura de paz.

3.1.1. Actividad de aprendizaje GA3-240201526-AA1. Reconocer el impacto de las acciones humanas sobre sí mismo y el entorno, dándoles un criterio de valor.

Esta actividad consiste en realizar una reflexión personal sobre la lectura de un texto que describe la historia de una joven que lucha por los derechos de la educación en el país de ella. El objetivo es promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.

Duración: 8 horas.

Materiales de formación a consultar:

Para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en componente formativo: **Ser - individuo.**

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia de conocimiento** Taller de reflexión escrita del caso Malala. **GA3-240201526-AA1-EV01.**

Para la elaboración de esta evidencia debe tener en cuenta las indicaciones dadas en el documento **Anexo 1_Caso Yo soy Malala_240201526_AA1_EV01** y **Anexo 2_Historia de Malala**.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** documento con Taller de reflexión elaborado. (Recuerde incluir portada, conservar un adecuado manejo del lenguaje, uso de los términos, organización de ideas y bibliografía. Para mayor información, revise la rúbrica de evaluación de la evidencia)
- **Formato**: Documento en PDF.
- **Extensión:** 4 páginas máximo.
- Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el envío de la evidencia: **Taller de reflexión escrita del caso Malala GA3-240201526-AA1-EV01.**

3.1.2. Actividad de aprendizaje GA3-240201526-AA2. Diseñar y definir su proyecto de vida, aplicando técnicas de PNL.

Esta actividad consiste en identificar y reflexionar sobre su entorno familiar y su realidad social, reconocer sus necesidades en relación con las acciones que debe realizar en su futuro, en lo que tiene que ver con sus estudios profesionales y laborales; reconocer cuáles son sus valores y cuales sus sentimientos en comparación con esos valores que orientarán sus acciones con un proyecto a nivel individual, familiar, comunitario y ambiental. El objetivo es promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.

Duración: 8 horas

Materiales de formación a consultar:

Para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo: **Ser-individuo**.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia de desempeño** Video presentación de proyecto de vida. **GA3-240201526-AA2-EV01.**

Para la elaboración de esta evidencia debe tener en cuenta las indicaciones dadas en el documento **Anexo 3_Video proyecto de vida_240201526_AA2_EV01.**

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** documento con Proyecto de vida elaborado de acuerdo al anexo
- **Formato**: Documento en PDF.
- **Extensión**: 15 minutos máximo.
- Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el envío de la evidencia: **Video presentación de proyecto de vida GA3-240201526-AA2-EV01.**

3.1.3. Actividad de aprendizaje GA3-240201526-AA3. Reconocer los conceptos sobre la vida en comunidad teniendo como base las relaciones con el contexto social

Esta actividad consiste en realizar una análisis e interpretación de la relación del individuo con el entorno. El objetivo es establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.

Duración: 12 horas

Materiales de formación a consultar:

Para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo: **Soy un ser social**.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforma la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia de producto** Diagrama de sistemas de la relación del individuo con el entorno. **GA3-240201526-AA3-EV01.**

Para la elaboración de esta evidencia debe tener en cuenta las indicaciones dadas en el documento **Anexo 4_ Diagrama de sistemas. Relación del individuo con el entorno_240201526_AA3_EV01.**

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** documento con el diagrama elaborado y las preguntas respondidas.
- **Formato**: Documento en PDF.
- **Extensión**: Máximo 5 páginas
- Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el envío de la evidencia: **Diagrama de sistemas de la relación del individuo con el entorno GA3-240201526-AA3-EV01.**

3.1.4. Actividad de aprendizaje GA3-240201526-AA4. Proponer estrategias para promover el uso racional de los recursos teniendo como base los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

Esta actividad consiste en realizar una reflexión el cual establece un marco para crear empresas sostenibles, basándose en tres elementos principales: el elemento social, ambiental y económico. El objetivo es promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.

Duración: 12 horas

Materiales de formación a consultar:

Para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo: **Entendiendo mi mundo**.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforma la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia de producto** Ejemplo de una marca sostenible que cumpla con Triple Bottom Line. **GA3-240201526-AA4-EV01.**

Para la elaboración de esta evidencia debe tener en cuenta las indicaciones dadas en el documento **Anexo 5_Ejemplo de una marca sostenible que cumpla con TRIPLE BOTTOM LINE_240201526_AA4_EV01.**

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** documento con el ejemplo de una marca sostenible que cumpla con el *triple bottom line*.
- **Formato**: Documento en PDF.
- **Extensión**: 2 páginas máximo
- Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el envío de la evidencia: **Ejemplo de una marca sostenible que cumpla con Triple Bottom Line GA3-240201526-AA4-EV01.**

3.1.5. Actividad de aprendizaje GA3-240201526-AA5. Reconocer los hechos históricos más representativos en la historia de Colombia que están marcados por la violencia y los acuerdos de paz.

Esta actividad consiste en un mapa mental reflexivo sobre los principales hitos del conflicto armado en Colombia. El objetivo es reconocer los hechos históricos más representativos en la historia de Colombia que están marcados por la violencia y los acuerdos de paz.

Duración: 4 horas

Materiales de formación a consultar:

Para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo: **Ser agente de cambio**.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforma la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia de conocimiento** Mapa mental de los hitos del conflicto armado en Colombia en los últimos 50 años. **GA3-240201526-AA5-EV01.**

Para la elaboración de esta evidencia se debe tener en cuenta las indicaciones dadas en el documento **Anexo 6_Mapa mental. Hitos del conflicto armado en Colombia en los últimos 50 años _240201526_AA5_EV01** y **Anexo 7_como hacer un mapa mental.**

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** Mapa mental elaborado
- **Formato**: Documento en PDF.
- **Extensión**: 4 páginas máximo.
- Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el envío de la evidencia: **Mapa mental de los hitos del conflicto armado en Colombia en los últimos 50 años GA3-240201526-AA5-EV01.**

3.1.6. Actividad de aprendizaje GA3-240201526-AA6. Utilizar las estrategias de negociación frente al conflicto colombiano teniendo en cuenta las relaciones interpersonales y las experiencias de otros acuerdos exitosos.

Duración: 4 horas

Materiales de formación a consultar:

Para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo: **Ser agente de cambio**. Esta actividad consiste en una reflexión y elaboración de un documento colaborativo. El objetivo es utilizar las estrategias de negociación frente al conflicto colombiano teniendo en cuenta las relaciones interpersonales y las experiencias de otros acuerdos exitosos.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforma la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia de producto** Documento colaborativo de la solución del caso**. GA3-240201526-AA6-EV01.**

Para la elaboración de esta evidencia debe tener en cuenta las indicaciones dadas en el documento **Anexo 8_Documento colaborativo. Solución del caso_240201526_AA6_EV01**.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** documento con la solución del caso
- **Formato**: Documento en PDF.
- **Extensión**: 2 páginas máximo
- Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el envío de la evidencia: **Documento colaborativo de la solución del caso GA3-240201526-AA6-EV01.**

3.2. Actividad de aprendizaje de la competencia técnica 210303022- Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.

Las actividades particulares de esta competencia permitirán al aprendiz reconocer y medir hechos económicos relacionados con ingresos, costos, gastos, inventarios, nómina, ajustes y cierre de periodo, como parte del desarrollo del objeto social de una empresa de acuerdo a la normativa.

3.2.1 Actividad de aprendizaje GA3-210303022-AA1. Reconocer y medir hechos económicos relacionados con ingresos, costos y gastos en el desarrollo del objeto social de una empresa de acuerdo a la normativa.

Duración: 160 horas.

Materiales de formación a consultar:

Para desarrollar esta actividad es importante la lectura y análisis de los contenidos presentados en los Componentes formativos: **Registro de compras y ventas**, **Contratos de trabajo y liquidación de nómina**, **Ajustes y cierre del periodo**, así como los anexos relacionados: **Anexo 1-Sensibilización sobre ingresos y gastos**, **Anexo 2, 3 y 4-NIIF 15 Ingresos de actividades ordinarias parte 1, 2, 3**, **Anexo 5-cartera financiera fiscal**, **Anexo 6_Inventarios para pymes**, **Anexo 7 y 8- NIC 2 Inventarios Parte 1** y **2**, **Anexo 9_NIC 19 - Beneficios a los Empleados**, **Anexo 10-Aspectos de Contratación laboral y nómina**, **Anexo 11 Ejemplo Nómina**, **Anexo 11 Ejemplo Nómina**, **Anexo 12-Retefuente salarios 2021 línea contable**, **Anexo13_ Retención en la fuente empleados procedimiento 1 año 2020**, **Anexo 14_Retención en la fuente Empleados Procedimiento1-2021**, **Anexo 15_Ajustes contables.**

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforma la actividad de aprendizaje:

- ❖ **Evidencia de conocimiento** Presentación Interactiva de Ingresos, costos y gastos. **GA3-210303022 - AA1 -EV01.**

El desarrollo de esta actividad consiste en que una vez adelantada la lectura del componente formativo **Registro de compras y ventas** y sus anexos: **Anexo 1-Sensibilización sobre ingresos y gastos**, **Anexo 2, 3 y 4-NIIF 15 Ingresos de actividades ordinarias parte 1, 2, 3**, **Anexo 5- cartera financiera fiscal**, **Anexo 6_Inventarios para pymes**, **Anexo 7 y 8- NIC 2 Inventarios Parte 1 y 2**, así como hecha su interpretación, el aprendiz debe sintetizar de manera clara, didáctica y comprensible los contenidos referentes a compra de inventarios, ingresos o ventas y gastos o costos, por medio de una presentación interactiva en *PowerPoint, prezzi, genially* u otra herramienta.

Para la elaboración de esta evidencia debe tener en cuenta las indicaciones dadas en el documento **Anexo 16_Presentacion_GA3-210303022-AA1-EV01**.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Productos a entregar:** un archivo con presentación en *PowerPoint*, *Prezzi*, u otra herramienta interactiva, o en pdf
- **Formato: archivo (**pdf, ppt, url, entre otros) o anexe el enlace o url de alojamiento con permisos públicos, de la presentación en un documento de Word o pdf
- **Extensión:** 20 páginas máximo o 15 minutos de tiempo máximo.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Presentación Interactiva de Ingresos, costos y gastos GA3-210303022-AA1-EV01.**

- ❖ **Evidencia de conocimiento** Programador anual obligaciones laborales. **GA3-210303022-AA1-EV02.**

Como instrumento de organización empresarial desde el punto de vista financiero y de ejercicio contable se recomienda en toda empresa al inicio de cada periodo fiscal o año y como medida de trabajo estratégico de planeación, identificar las diferentes obligaciones laborales y de compensación de pago directo o indirecto a los trabajadores (A fondos de cesantías, pensiones voluntarias, entre otros), con el fin de facilitar la causación, validación y pago efectivo, así como la generación y entrega de los comprobantes a los beneficiarios a que diera lugar, facilitando la verificación y auditoría a quienes se tiene que reportar y demás aspectos que desde el punto de vista financiero requieran programación y disponibilidad de efectivo para realizar los abonos correspondientes.

Luego de haber comprendido los contenidos del componente formativo **contratos de trabajo y liquidación de nómina** y sus anexos: **Anexo 9_NIC 19 - Beneficios a los Empleados**, **Anexo 10-Aspectos de Contratación laboral y nómina**, **Anexo 11 Ejemplo Nómina**, **Anexo 12-Retefuente salarios 2021 línea contable**, **Anexo13_ Retención en la fuente empleados procedimiento 1 año 2020**, **Anexo 14_Retención en la fuente Empleados Procedimiento1-2021**, elabore la programación de obligaciones laborales de una empresa. A continuación, se describe un ejemplo estructural de cómo puede construirse:

Programación anual de obligaciones laborales

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
02- Aviso a los trabajadores si desean retiro de cesantías disponibles del año anterior, en conformidad a la normatividad para su entrega.	…..	…..	…..	…..	…..
02-18 Recibo de solicitudes de retiro de cesantías que cumplen requisitos					
20- Cálculo y definición del monto de intereses de cesantías año anterior a abonar por empleado					
28- Liquidación de nómina y sus novedades Generar liquidación de pagos parafiscales y seguridad social.					
29-Verificación y validación de nómina					
31 - Pago de nómina por abono electrónico o efectivo. Plazo máximo para pago de intereses de cesantías año anterior					

Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
. ….. . .					

Recomendaciones:

Para este ejercicio se debe hacer un análisis de los tiempos de contratación y operación de cada trabajador en el año inmediatamente anterior con el fin de evidenciar las cesantías causadas y el pasivo por vacaciones a que tendrá derecho, tenga en cuenta que en el evento que el trabajador vaya a disfrutar vacaciones que comprendan los meses de diciembre y enero, están serán remuneradas con el salario vigente al inicio de las mismas, los incrementos legales, convencionales o establecidos por el gobierno, el empresario o contratante a partir del 1º de enero de 202X, no afectarán en la remuneración de las vacaciones respectivas correspondientes a enero, sólo desde el momento en que se reincorpore de su descanso se aplicará el incremento al salario, de manera efectiva, es decir su sueldo aumenta

nominalmente desde el primero de enero, pero por estar en vacaciones, el pago de los días laborados en enero si tendrá el aumento, esto evita ajustes a los días de vacaciones ya pagados antes del disfrute.

Si la empresa realiza vacaciones colectivas al final del año programado, se debe programar la proporción desde el momento de entrada de los trabajadores nuevos, de tener derecho a esta prestación social, en conformidad al tipo de contrato con que está vinculado.

El 14 de febrero de cada año es la fecha límite para consignar a los trabajadores de contrato laboral la prestación social de cesantías por el año inmediatamente anterior, el empleador se encuentra obligado a pagar los saldos de cada empleado al fondo respectivo que este hubiere escogido, después de haber recibido las solicitudes y aprobado dichos anticipos (para el pago de matrículas educativas o arreglos locativos) y que éste no tenga que hacerlo ante el fondo de cesantías directamente.

Existe la obligación de los empleadores de pagar a los trabajadores según su contrato de trabajo, a más tardar el 31 de enero de cada año, intereses de cesantías causados a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior. Es importante tener en cuenta que de conformidad con lo establecido en el Artículo 99 de la Ley 50 de 1990, estos intereses equivalen al doce por ciento (12%) anual o proporcional por el tiempo laborado en dicho periodo, a la suma causada por concepto de prestación social de cesantías. En caso de incumplimiento, la ley laboral prevé, a título de indemnización al trabajador, que el empleador deba pagar por una sola vez la suma equivalente al doble del valor de la prestación.

Dentro de este ejercicio, se debe programar las fechas de liquidación de los aportes a seguridad social, (salud, pensión, Administradora de riesgos laborales, Fondo de solidaridad pensional), parafiscales (Caja de compensación familiar, ICBF y SENA); certificaciones de ingresos y retenciones del año anterior, así como las demás prestaciones sociales (prima de servicios), y erogaciones que en la gestión laboral se de a lugar o por disposición empresarial como primas extralegales.

Como ejercicio de contextualización que la gestión laboral realiza y que puede tener impacto en las obligaciones en la empresa se recomienda visualizar en el siguiente enlace las acciones que generarán estos posibles efectos antes de iniciar y después de iniciar la relación laboral: Video “Obligaciones laborales en Colombia partes 1 y 2 https://youtu.be/gEHzlv3tg74 y https://youtu.be/wz8e4AsQOw8 .

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Productos a entregar:** una tabla con la programación de obligaciones laborales
- **Formato: archivo con formato (***pdf, Word, Excel*)
- **Extensión:** 3 páginas máximo.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Programador anual obligaciones laborales GA3-210303022-AA1-EV02.**

❖ **Evidencia de desempeño/Producto.** Taller sobre hechos económicos en una empresa. **GA3-210303022- AA1-EV03.**

Para el desarrollo de esta actividad es importante realizar un repaso a la lectura y análisis del material de los Componentes formativos: **Registro de compras y ventas**, **Contratos de trabajo y liquidación de nómina**, y **Ajustes y cierre del periodo**; así como a sus anexos correspondientes: **Anexo 1- Sensibilización sobre ingresos y gastos**, **Anexo 2, 3 y 4-NIIF 15 Ingresos de actividades ordinarias parte 1, 2, 3**, **Anexo 5- cartera financiera fiscal**, **Anexo 6_Inventarios para pymes**, **Anexo 7 y 8- NIC 2**

Inventarios Parte 1 y 2, **Anexo 9_NIC 19 - Beneficios a los Empleados**, **Anexo 10-Aspectos de Contratación laboral y nómina**, **Anexo 11 Ejemplo Nómina**, **Anexo 12-Retefuente salarios 2021 Línea contable**, **Anexo13_ Retención en la fuente empleados procedimiento 1 año 2020**, **Anexo 14_Retencion en la fuente Empleados Procedimiento1 -2021**, **Anexo 15_Ajustes contables** y los anexos de la competencia de atención al cliente: **Anexo 1-Qué es un Portafolio de Servicios**, **Anexo 2-Politica_de_Atencion_al_Cliente-monografía-cfr**, **Anexo 3-El cliente**, **Anexo 4-Métricas para servicio al cliente**, **Anexo 5-Responsabilidad social servicio al cliente**.

Teniendo en cuenta los conocimientos adquiridos, el taller le facilitará desarrollar habilidades prácticas sobre el proceso contable en detalle, desde el inicio de la constitución de la empresa como se presenta en el sector productivo, y a través del aprendizaje de los contenidos durante el programa realiza los registros contables de los hechos económicos hasta la culminación del periodo de este, lo que se refleja en ajustes y reportes financieros que obtendrá al final.

Para la aplicación de este taller debe tener en cuenta las indicaciones y ejercicios propuestos en el documento **Anexo 17 Taller sobre hechos económicos en la constitución de la empresa Guía 3**.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Productos a entregar:** Contabilización de los hechos económicos con sus respectivos soportes, y lo relacionado con atención al cliente; basándose en la información proporcionada en el anexo taller de hechos económicos.
- **Formato:** *Excel*, *Word* y evidencias del *software* contable
- **Extensión:** El archivo comprimido en formato RAR o ZIP.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Taller sobre hechos económicos en una empresa GA3-210303022-AA1-EV03.**

3.3 Actividades de aprendizaje de la competencia transversal 220601501- Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.

Las actividades de aprendizaje están basadas en la estrategia didáctica de aprendizaje a través de estudio de casos, la cual permite representar circunstancias de la vida real para hallar posibles soluciones que se puedan presentar en el contexto laboral o personal. Esta se desarrolla a través de las siguientes fases:

1. Analizar un problema.
2. Determinar un método de análisis.
3. Adquirir agilidad en determinar alternativas de acción.
4. Tomar decisiones.

3.3.1 Actividad de aprendizaje GA3-220601501-AA1. Identificar estrategias para la prevención y control del impacto ambiental, de los accidentes y enfermedades laborales en situaciones del escenario laboral.

Esta actividad se centra en identificar las estrategias para la reducción de la accidentalidad laboral y las enfermedades de origen profesional en las empresas a través de los pilares jurídicos fundamentales que establecen la obligación de prevención.

Duración: 12 Horas.

Materiales de formación a consultar:

Para su desarrollo es importante la lectura y análisis del componente formativo: **Fundamentos de medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo**. Con ello se espera analizar las estrategias para el control de los impactos ambientales, accidentes y enfermedades de acuerdo con los planes y programas establecidos por las organizaciones.

Por consiguiente, se interpreta el contexto ambiental y se asocia a su entorno laboral acorde con la legislación y normatividad vigente, además de los riesgos que se presentan en su ambiente de trabajo según políticas de la organización y el entorno laboral. Para finalmente, analizar los planes y programas de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforma la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia de conocimiento** Cuestionario sobre opciones de solución a situaciones que se presentan en el contexto ambiental y del SST. **GA3-220601501-AA1-EV01.**

Como se mencionó anteriormente, de acuerdo a la estrategia didáctica de aprendizaje a través de estudio de casos se resolverá un cuestionario que se emplea como técnica de evaluación a través del análisis de problemas o situaciones cotidianas. Dichas preguntas pueden ser:

- De carácter formativo, las cuales permiten determinar el nivel alcanzado de desarrollo de la competencia durante la formación.
- De carácter evaluativo, que determinan el dominio y el nivel máximo alcanzado en la competencia.

Recuerde previamente haber realizado la lectura del componente formativo antes de iniciar la solución de las preguntas.

Lineamientos para la entrega del producto:

- **Productos a entregar:** respuesta a las preguntas del cuestionario.
- **Formato:** cuestionario en línea.
- **Extensión:** 10 preguntas.
- Para responder el cuestionario remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el desarrollo de la evidencia: **Cuestionario sobre opciones de solución a situaciones que se presentan en el contexto ambiental y del SST GA3-220601501-AA1-EV01.**

3.3.2 Actividad de aprendizaje GA3-220601501-AA2. Reconocer el desarrollo de las acciones de control de los impactos ambientales, disminución de accidentes y enfermedades laborales.

Esta actividad se centra en reconocer el desarrollo de las acciones de control de los impactos ambientales, disminución de accidentes y enfermedades laborales.

Duración: 12 Horas.

Materiales de formación a consultar:

Para su desarrollo es importante la lectura y análisis del componente formativo **Legislación en medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo**. Con ello se espera implementar estrategias para el control de los impactos ambientales, de los accidentes y enfermedades de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforma la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia de producto GA3-220601501-AA2-EV01.** Presentación sobre las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales, accidentes y enfermedades laborales (ATEL).

Continuando con la estrategia didáctica de aprendizaje a través de estudio de casos en su fase de determinación de un método de análisis se desarrollará por parte del aprendiz una presentación sobre las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales, accidentes y enfermedades laborales (ATEL) En los documentos del programa se encuentra el **Anexo 1_Presentacion_220601501-AA2-EV01** donde se describen cada uno de los pasos y aspectos fundamentales para su construcción.

Lineamientos para la entrega del producto:

- **Productos a entregar:** presentación en *Power Point* o cualquier software para este mismo fin, debe contener la siguiente estructura:
  - Título.
  - Cuerpo.
  - Conclusión.
- **Formato:** *Power Point* u otros formatos.
- **Extensión:** diez a quince diapositivas.
- Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el envío de la evidencia: **Presentación sobre las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales, accidentes y enfermedades laborales (ATEL) GA3-220601501-AA2-EV01.**

3.3.3 Actividad de aprendizaje GA3-220601501-AA3.

Plantear acciones para orientar al equipo de trabajo en los planes o programas ambientales y de SST.

Esta actividad se centra en plantear acciones para orientar al equipo de trabajo en los planes o programas ambientales y de SST.
Duración: 12 Horas.

Materiales de formación a consultar:

Para su desarrollo es importante la lectura y análisis del componente formativo: **Legislación en medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo**. Con ello se espera realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los mismos. De esta forma se participa en la implementación de acciones coordinadas para el monitoreo de planes, programas ambientales y de SST según su área de desempeño.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforma la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia de conocimiento** Mapa mental respecto a los planes y acciones establecidos en medio ambiente y SST. **GA3-220601501-AA3-EV01.**

En cuanto a la estrategia didáctica de aprendizaje a través de estudio de casos en su fase de adquirir agilidad en determinar alternativas de acción, se desarrollará por parte del aprendiz un mapa mental respecto a los planes y acciones establecidos en medio ambiente y SST. En los documentos del programa se encuentra el **Anexo 2_Mapa_mental_220601501-AA3-EV01** donde se describen cada uno de los pasos y aspectos fundamentales para su construcción.

Adicionalmente, tenga en cuenta los siguientes aspectos:

- El título se refiere a la idea central del trabajo acerca de “planes y acciones”. Debe ir acompañado de una imagen que cause impacto.
- Los subtemas sugeridos son planes y acciones en medio ambiente y en SST.
- Puede desglosar ramificaciones las veces que necesite, pero recuerde que la idea es simplificar lo más que pueda el contenido.

Lineamientos para la entrega del producto:

- **Productos a entregar:** un mapa mental con los planes y acciones en SST.
- **Formato:** si el mapa mental se gestiona manualmente, digitalizar con extensión PDF. Si se usa herramienta digital, exportar a PDF. Dentro del mapa mental en la parte inferior derecha debe colocar sus datos personales.
- **Extensión:** 1 hoja.
- Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el envío de la evidencia: **Mapa mental respecto a los planes y acciones establecidos en medio ambiente y SST GA3-220601501-AA3-EV01**.

3.3.4 Actividad de aprendizaje GA3-220601501-AA4. Plantear propuestas para favorecer la cultura ambiental responsable, el desarrollo sustentable y el autocuidado.

Esta actividad se centra en plantear propuestas para favorecer la cultura ambiental responsable, el desarrollo sustentable y el autocuidado. Con ello se espera proponer acciones de mejora para el manejo ambiental y el control de la SST, de acuerdo con estrategias de trabajo colaborativo, cooperativo y coordinado en el contexto productivo con la integración de los diferentes actores relacionados.

Duración: 12 Horas.

Materiales de formación a consultar:

Para su desarrollo es importante la lectura y análisis del componente formativo: **Legislación en medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo**.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforma la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia de producto** Video expositivo sobre oportunidades de mejora en medio ambiente y SST**. GA3-220601501-AA4-EV01.**

En cuanto a la estrategia didáctica de aprendizaje a través de estudio de casos en su fase final de tomar decisiones, se desarrollará un video expositivo sobre oportunidades de mejora en medio ambiente y SST de su residencia, lugar de trabajo o localidad**.** En los documentos del programa se encuentra el **Anexo 3_Video_expositivo_220601501-AA4- EV01** donde se describen cada uno de los pasos y aspectos fundamentales para su construcción.

Lineamientos para la entrega del producto:

- **Producto a entregar:** video expositivo. De acuerdo a la siguiente presentación:
  - El video - exposición debe ser creativo, dinámico e innovador.
  - El tiempo del video - exposición estará enmarcado entre los 3 a 7 minutos.
  - Debe contener mínimo 10 oportunidades de mejora que involucren aspectos relacionados con el medio ambiente y SST.
  - Se sugiere acompañarlo de imágenes reales.
  - El video-exposición se debe cargar en el canal de YouTube del aprendiz y compartir en la evidencia la URL del sitio a donde se subió.
- **Formato:** Video MP4.
- **Extensión:** 3 a 7 minutos.
- Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el envío de la evidencia: **Video expositivo sobre oportunidades de mejora en medio ambiente y SST GA3-220601501-AA4-EV01.**

3.4 Actividades de aprendizaje de la competencia técnica 210601020- Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

Con el desarrollo de estas actividades el aprendiz logrará la competencia “Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa”, teniendo en cuenta las políticas organizacionales y la normativa pública; así mismo el aprendiz podrá adquirir las habilidades, técnicas para implementar política de atención y protocolos para ofrecer el servicio de atención del cliente; verificará el cumplimiento de atención a los usuarios y realizará los informes de atención a usuarios del servicio, aplicando indicadores y métricas que le permitan el mejoramiento de la calidad en el servicio prestado.

3.4.1 Actividad de aprendizaje GA3-210601020-AA1. Aplicar los lineamientos establecidos por la organización en la atención al cliente conforme a principios, normativa y procesos de comunicación en el contexto corporativo.

Duración: 96 horas.

Materiales de formación a consultar:

Para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos temáticos presentados en el Componente formativo: **Servicio al cliente** y sus anexos correspondientes: **Anexo 1-Qué es un Portafolio de Servicios**, **Anexo 2-Politica_de_Atencion_al_Cliente-monografia-cfr**, **Anexo 3-El cliente**, **Anexo 4-Métricas para servicio al cliente**, **Anexo 5-Responsabilidad social servicio al cliente**.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforma la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia de conocimiento** Infografía caracterización del cliente. **GA3-210601020-AA1-EV01.**

Es de recordar que la evidencia "infografía" es un compilado organizado de imágenes, gráficas y pequeños textos que pueden ser relacionados o no, por medio de líneas flechas u otros; que resumen, describen o hacen síntesis de las partes, componentes, o una situación, facilitando el entendimiento y comprensión, para quien se dirige, pero es una manera de expresar lo entendido de manera muy corta y centrada.

Para la construcción de la infografía desarrolle la lectura del material de formación de apoyo indicado del componente formativo y sus anexos, en especial el documento **Anexo 3-El cliente** y elabore su esquema, que describa la caracterización tipológica según sus conclusiones apoyado en ilustraciones como se mencionó:

- Quién es el cliente.
- El cliente Interno.
- El Cliente Externo.
- Conocimiento del cliente y sus motivaciones.
- Influencias del consumidor.
- Tipos de clientes de acuerdo a comportamiento y personalidad y cómo atenderlos.
- Los demás enfoques que considere pueden tipificar o clasificar los clientes, puede haber una o varias formas de clasificarlos, la idea es que el aprendiz establezca cómo abordar la clasificación para que pueda orientar la atención al cliente.
  Tener en cuenta el **Anexo 6_infografia_210601020-AA1-EV01**

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Productos a entregar:** un archivo con Infografía sobre la caracterización del cliente en *Canva*, *Infogram* u otra herramienta interactiva en grupos máximo de dos personas
- **Formato: archivo** pdf, ppt, xppt, o su descarga, tipo: .jpg, .png
- **Extensión:** 5 páginas máximo.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **«Infografía caracterización del cliente» GA3-210601020-AA1-EV01.**

- **Evidencia de desempeño** Video servicio al cliente. **GA3-210601020-AA1-EV02.**

El desarrollo del video busca que el estudiante comprenda la temática de servicio al cliente, la importancia de la política y normatividad institucional, su aplicación como oportunidad de mejora, la cual se logra a través de identificación de información capturada y configuración de métricas de servicio.

Consulte en el material de apoyo del Componente formativo: **Servicio al cliente** y sus anexos: **Anexo 1-Qué es un Portafolio de Servicios**, **Anexo 2-Politica_de_Atencion_al_Cliente-monografia-cfr**, **Anexo 3-El cliente**, **Anexo 4-Métricas para servicio al cliente**, **Anexo 5-Responsabilidad social servicio al cliente**, de tal manera que el grupo diseñe un guion de una situación simulada de atención al cliente que evidencié:

- Para qué sirve la política de atención al cliente.
- Cuáles son las características de una política de atención al cliente, para evidenciar su existencia.
- Cómo se estructura una política de atención al cliente.
- Existencia de un protocolo de servicio.
- Portafolio de productos y servicios, características y tipos (productos o servicios).
- Sistemas de Información comercial, clientes.
- Aplicación y/o uso de Métricas.
- Ética en el manejo y confidencialidad de la información, principios rectores y de norma.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Productos a entregar:** un archivo con el video, en grupos de máximo cuatro personas
- **Formato: archivo** MP4
- **Extensión:** 10 minutos máximo de duración.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Video servicio al cliente GA3-210601020-AA1-EV02.**

3.5 Actividades de aprendizaje de la competencia clave 240202501- Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas

Durante el desarrollo de las actividades se debe comprender vocabulario y expresiones en inglés en contextos personales acorde con nivel principiante A1.2 de acuerdo con el MCERL (La construcción de los diferentes programas de la formación en inglés emplea el MCERL como instrumento de referencia para proveer los conocimientos requeridos para alcanzar el nivel).

Adicionalmente, se combinan elementos lingüísticos y comunicativos de acuerdo con información personal, rutinas, descripción de lugares y personas y descripción de situaciones que están tomando lugar en el momento de habla en la lengua inglesa, contextualizando al aprendiz en ambientes que proponen un uso real del idioma inglés y mejoren su formación integral.

3.5.1 Actividad de aprendizaje GA3-240202501-AA1. Establecer acciones de mejora relacionadas con expresiones, estructuras y desempeño de acuerdo con el programa de formación.

El dominio de inglés como segunda lengua se facilita cuando se comienzan a interactuar y brindar diferentes puntos de vista en los cuales se requiere del aprendizaje de verbos modales para expresar opiniones o comentar situaciones que son probables o posibles en un plan o acción.

Durante el desarrollo de las evidencias se solicita expresar opiniones, consejos y puntos de vista sobre acciones vinculadas al campo laboral o profesional en el que se desempeñe.

Dado lo anterior, con base en el material de estudio, material complementario y recursos propuestos por el instructor, desarrolle las siguientes evidencias:

Duración: 24 horas.

Material de formación: el contenido de soporte para el desarrollo de la actividad es “Level 3 - MCE A2.1”.

Evidencia: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforma la actividad de aprendizaje**:**

- **Evidencia de conocimiento Cuestionario. GA3-240202501-AA1-EV01.**

Presenta un cuestionario de acuerdo con el contenido formativo del tercer nivel “Level 3 - MCE A2.1”. El cuestionario consta de quince preguntas (15) y un tiempo aproximado de 30 minutos.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: cuestionario con preguntas de acuerdo a la información brindada en el segundo nivel.
- **Formato:** cuestionario en línea.
- **Extensión:** 15 preguntas.
- Para responder el cuestionario (evaluación en línea) remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el envío de la evidencia **Cuestionario GA3-240202501-AA1-EV01.**

- **Evidencia de producto** Presentación **GA3-240202501-AA1-EV02.**

De acuerdo con la temática estudiada en el tercer nivel realiza una presentación en inglés y en formato vídeo de un lugar turístico de su región por medio de un corto video activando su cámara web con el fin de identificar de forma oral en el cual incluye la descripción y razón de popularidad del municipio o ciudad.

Para la elaboración del vídeo con la cámara web, tenga en cuenta el desarrollo de un guion o estructura a través de una herramienta como *PowerPoint, Emaze, Prezi* en la que se dispongan algunas diapositivas con imágenes y textos para dar cuenta de la presentación del lugar.

Diapositivas: durante el desarrollo de la presentación oral es ideal que presente entre 3 y 5 diapositivas, donde se incluyan los siguientes elementos:

- Diapositiva de portada (datos básicos del aprendiz, nombre del curso, instructor y nombre de la actividad).
- ¿Dónde se encuentra?
- ¿Cómo es? (Use adjetivos para describirlo como colores, comparativos…)
- ¿Qué elementos hay en ese lugar? (Ejemplo: montes, ríos, casas…)
- Describa algún elemento importante de ese lugar de forma detallada.
- ¿Qué sensaciones transmite ese lugar? (alegría, paz, felicidad, estrés, agobio, tristeza, miedo, misterio, terror…)
- Opinión. ¿Por qué has elegido ese lugar?

Estructura del vídeo con cámara web: cuando grabe el video, tenga en cuenta que las fotos, imágenes y textos que use en las diapositivas deben ser un apoyo visual para denotar buena pronunciación y su aprendizaje inicial sobre las temáticas del tercer nivel.

Para la realización de la emisión del vídeo deberá encender su cámara web, mostrar la pantalla con las diapositivas creadas. La recomendación es utilizar alguna herramienta digital que permite grabar el vídeo y pantalla como; *Screencast-o-Matic, Loom, Camtasia, recordscreen.io, scrnrcrd.com* e incluso existen aplicaciones como *X Recorder* para que pueda realizarlo desde su teléfono móvil. Lo importante es mostrar las diapositivas, su cámara web e ir realizando su presentación de forma oral.

Una vez finalizado el vídeo debe cargarlo a *YouTube* o *Vimeo*, con su cuenta de correo personal o institucional; compruebe que no tenga restricciones de visualización para que pueda compartir el enlace de visualización.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: documento con los datos del aprendiz y enlace del video.
- **Formato**: Word o PDF con la URL del vídeo.
- **Extensión:** De 2 a 5 minutos.
- Para hacer el envío del documento remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el envío de la evidencia **Presentación GA3-240202501-AA1-EV02.**

3.5.2 Actividad de aprendizaje GA3-240202501-AA2. Presentar funciones de su ocupación laboral

La comunicación en inglés como segunda lengua se facilita al vivenciar el lenguaje desde el punto de vista de la experiencia y el contexto inmediato. En esta actividad se realizan intercambios que permiten al aprendiz interactuar en forma eficaz en diferentes situaciones laborales.

Con base en el material de estudio, material complementario y recursos propuestos por el instructor, desarrolle las siguientes evidencias:

Duración: 24 horas.

Material de formación: el contenido de soporte para el desarrollo de la actividad es “Level 3 - MCE A2.1

Evidencia: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforma la actividad de aprendizaje**:**

- **Evidencia de producto** Documento escrito. **GA3-240202501-AA2-EV01.**

Elabora un documento escrito a modo de correo electrónico donde se realiza la postulación a un puesto de trabajo incluyendo datos relevantes de la hoja de vida y haciendo uso efectivo de la Netiqueta.

La estructura general del documento escrito debe ser la siguiente:

Título (asunto): debe enmarcar la idea general del mensaje y describir brevemente la temática de este. No limitarse a una sola palabra.
Saludo: redacte un saludo que exprese un grado de cordialidad el cual debe ser coherente y mantenerse a lo largo del mensaje.
Cuerpo del mensaje: incluya la palabra "solicitud" y el cargo al cual se postula. El objetivo principal de escribir el correo electrónico para la solicitud de empleo es que la entidad que puede contratarlo conozca algunas de las posesiones imperativas que deben formar parte de su saber profesional:

- El propósito de la solicitud de empleo.
- Qué trabajo está solicitando.
- Habilidades para desempeñar el trabajo al cual se postula.
- Qué tiene que ofrecer a la empresa.
- Datos básicos para que el destinatario pueda ponerse en contacto.

Despedida: cierre el mensaje en el que se reafirme el grado de formalidad utilizado en el saludo y en el cuerpo de la carta.
Dato remitente: ubique los datos conformados como nombres, lugar de origen, profesión.

- La **extensión** del mensaje escrito en un documento será de 1 a 3 páginas, con tipo de letra Times New Roman, tamaño 12 e interlineado 1,5.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto:** Documento escrito.
- **Formato:** documento escrito en *Word* y se deberá exportar a PDF.
- **Extensión:** el mensaje de correo escrito a modo correo electrónico será de máximo de 1 página a 3 páginas y una extensión de entre 200 y 400 palabras, con tipo de letra Arial, tamaño 12 e interlineado 1,5. Es ideal tener cuidado con la redacción y las estructuras gramaticales utilizadas deben ser coherentes con las temáticas estudiadas en el material de estudio.
- Para hacer el envío del documento remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el envío de la evidencia **Documento escrito GA3-240202501-AA2-EV01.**

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de conocimiento: Taller de reflexión escrita. Caso Malala. **GA3_240201526_AA1-EV01.**	• Reconoce su valor y el valor del otro de acuerdo con los principios de dignidad y construcción cultural y autonomía. • Define su proyecto de vida con base en criterios axiológicos y culturales y hábitos de convivencia.	Rúbrica **IE-GA3_240201526_AA1-EV01**
Evidencias de producto: Video presentación de proyecto de vida. **GA3_240201526_AA2-EV01-**	• Define su proyecto de vida de acuerdo con los criterios de Dignidad, de Respeto, Creencias, Ecología y Cultura	Rúbrica **IE-GA3_240201526_AA2-EV01**
Evidencia de desempeño: Diagrama de sistemas. Relación del individuo con el entorno**.** **GA3_240201526_AA3-EV01**.	• Aplica acciones de prevención de acciones violentas con base en estrategias de comunicación asertiva. • Evidencia respeto por el bien común, la alteridad y el diálogo con el otro con base en principios axiológicos.	Rúbrica **IE-GA3_240201526_AA3-EV01**
Evidencia de producto: Ejemplo de una marca sostenible que cumpla con TRIPLE BOTTOM LINE. **GA3_240201526_AA4-EV01**.	• Cambia actitudes frente a su comportamiento con base en la dignidad, aportando a la cultura de paz. • Utiliza herramientas que permiten la comunicación asertiva en diferentes entornos teniendo en cuenta la pedagogía para la paz.	Rúbrica **IE-GA3_240201526_AA4-EV01**
Evidencia de desempeño: Mapa mental. Hitos del conflicto armado en Colombia en los últimos 50 años. **GA3_240201526_AA5-EV01-**	• Reconoce hitos históricos de violencia y paz como aporte a la construcción de una cultura de paz.	Rúbrica **IE-GA3_240201526_AA5-EV01**

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencia de producto: Documento colaborativo. Solución del caso. **GA3_240201526_AA6-EV01.**	• Modifica actitudes comportamentales a partir de la resolución pacífica de conflictos. • Construye relaciones interpersonales a partir del enfoque diferencial y la promoción de una cultura de paz.	Rúbrica **IE-GA3_240201526_AA6-EV01**
Evidencia de conocimiento: Presentación Interactiva de Ingresos, costos y gastos. **GA3-210303022-AA1-EV01**. **Evidencia de conocimiento**: Programador anual obligaciones laborales. **GA3-210303022-AA1-EV02**. **Evidencia de desempeño/producto**: Taller sobre hechos económicos en una empresa **GA3-210303022-AA1-EV03.**	• Reconoce las transacciones de los ingresos y gastos, según normativa. • Mide las operaciones relacionadas con inventarios, de acuerdo con la normativa. • Reconoce en las organizaciones la legislación laboral, según normativa. • Liquida la nómina, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa. •Valida los registros, de acuerdo con los soportes contables.	Lista de chequeo **IE- GA3-210303022 - AA1 -EV01** Lista de chequeo **IE- GA3-210303022 - AA1-EV02** Lista de chequeo **IE- GA3-210303022 - AA1 -EV03**
Evidencia de conocimiento: Cuestionario sobre opciones de solución a situaciones que se presentan en el contexto ambiental y del SST. **GA3-220601501-AA1-EV01**	• Contextualiza el entorno ambiental y de la seguridad y salud en el trabajo según la normatividad vigente. • Analiza la problemática ambiental, peligros y riesgos de las personas en su desempeño laboral según marco normativo. • Interpreta los planes y programas de gestión ambiental y de SST según las condiciones de su ambiente laboral.	Cuestionario **IE-GA3-220601501-AA1-EV01**

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencia de producto: Presentación sobre las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales, accidentes y enfermedades laborales (ATEL). **GA3-220601501-AA2-EV01**:	• Identifica los procedimientos de control operacional, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la política de la organización. • Aplica técnicas y procedimientos de control para el manejo ambiental y prevención de enfermedades laborales y accidentes de trabajo teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la organización.	Lista de verificación. **IE-GA3-220601501–AA2-EV01**
Evidencia de conocimiento: Mapa mental respecto a los planes y acciones establecidos en medio ambiente y SST. **GA3-220601501-AA3-EV01.**	• Actúa frente a los incidentes ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con lo establecido en el plan de emergencias. • Identifica los mecanismos de control y seguimiento a las condiciones ambientales y del SST, para el monitoreo de las buenas prácticas ambientales según las condiciones y actos seguros de su entorno laboral.	Rúbrica de evaluación. **IE-GA3-220601501–AA3-EV01**
Evidencia de producto: Video expositivo sobre oportunidades de mejora en medio ambiente y SST. **GA3-220601501-AA4-EV01:**	• Aplica técnicas y procedimientos para el control de las condiciones ambientales y de SST según política de la organización y el contexto de su desempeño laboral. • Prepara los reportes de actos y condiciones que afectan el desempeño ambiental y de la SST según objetivo del informe y lineamientos de la organización.	Rúbrica de evaluación. **IE-GA3-220601501-AA4-EV01**
Evidencia de conocimiento: Infografía caracterización del cliente. **GA3-210601020-AA1-EV01.**	• Reconoce políticas, tipos de clientes, portafolio de productos aplicables en la prestación del servicio, de acuerdo con normativa.	Lista de chequeo **IE-GA3-210601020-AA1-EV01** Lista de chequeo **IE-GA3-210601020-AA1-EV02**

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencia de desempeño: Video servicio al cliente. **GA3-210601020-AA1-EV02.**	• Establece la caracterización de los clientes aplicando normas técnicas, tipología, protocolo, canales, actividad económica, técnicas de comunicación, según normativa y políticas de la organización • Resuelve los requerimientos del cliente en la prestación del servicio, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la organización. • Utiliza protocolo y etiqueta, de acuerdo con procedimientos de la organización. • Aplica normas de salud ocupacional, higiene postural en la ejecución de su cargo minimizando los riesgos, de acuerdo con políticas de la organización y normativa. • Gestiona los requerimientos de usuarios utilizando herramientas y equipos, de acuerdo con políticas organizacionales y normativa. • Aplica indicadores y métricas en la atención y servicios al cliente, según política de la organización y normativa. • Aplica el código de ética, según normativa y política institucional. • Estructura informes, según normativa y necesidad de la organización.	

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencia de conocimiento: Cuestionario. **GA3-240202501-AA1-EV01** **Evidencia de desempeño:** Presentación**. GA3-240202501-AA1-EV02**	• Establece acciones de mejora continua para el alcance progresivo de logros comunicativos en inglés acorde con nivel principiante. • Emplea la estructura básica del inglés (sujeto+verbo+complemento) en la elaboración de textos cortos orales y escritos que contienen descripción u opinión acerca de un sitio turístico de interés de su región utilizando vocabulario y gramática básica acorde con nivel principiante. • Emplea la estructura básica del inglés (sujeto+verbo+complemento) en la elaboración de textos cortos orales y escritos en pasado simple que contienen información personal de su historia de vida y de otros.	Cuestionario **IE- GA3-240202501-AA1-EV01** Lista de chequeo **IE-GA3-240202501-AA1-EV02**
Evidencia de producto Documento escrito. **GA3-240202501-AA2-EV01.**	• Contesta una llamada o e-mail usando fórmulas de cortesía en el contexto laboral. • Da consejos simples de salud y seguridad	Lista de chequeo **IE-GA3-240202501-AA2-EV01**

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Acentuación: se refiere a la distribución de los acentos ortográficos.

Acción de mejora: actuación de optimización al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para lograr mejoras, tanto en el desempeño de la organización sobre aspectos de seguridad y la salud como en el trabajo, de forma coherente con su política

Actitud: valoraciones favorables o desfavorables, opiniones y tendencias que sistemáticamente, presenta una persona respecto de un objeto o idea.

Agente de retención: persona natural o jurídica que ha sido designada para que efectúe la retención en la fuente cuando haga un pago que esté sometido a retención.

Alta dirección: persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

Amenaza: peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

Asientos de ajuste: registros contables realizados al finalizar un periodo y que tienen como objetivo registrar hechos económicos ejecutados, pero no reconocidos y corregir errores y omisiones cometidos a lo largo del periodo contable.

Asientos de cierre: asientos contables que se deben realizar al finalizar un periodo con el propósito de cerrar las cuentas de resultados y transferir su saldo neto a la cuenta apropiada del patrimonio.

Atención: se usa para pedir especial cuidado a lo que se va a decir o hacer.

Autoestima: conjunto de percepciones, pensamientos, evaluaciones, sentimientos y tendencias de comportamiento dirigidas hacia nosotros mismos.

Autoimagen: imagen que nuestro subconsciente tiene de nosotros mismos.

Balance de prueba ajustado: listado de los saldos, débitos y créditos de las cuentas de los estados financieros, que se prepara después de los asientos de ajuste y antes de los de cierre.

Biomas: es área biótica o paisaje bioclimático. Se denomina a una región de la superficie de la Tierra que presenta uniformidades en cuanto al clima, la flora y la fauna, constituyendo así una zona identificable a partir del tipo y la variedad de ecosistemas que es posible hallar en ella.

Calidad: es satisfacer los requerimientos del cliente con estándares de eficiencia y eficacia.

Cesantías: constituye una prestación social a cargo del empleador, de pagar a sus trabajadores un mes de salario por cada año de servicio, y proporcionalmente por fracción de año.

Ciclo De Servicio: es una forma de diagramar un servicio desde el punto de vista del cliente, donde cada paso se representa con un óvalo que corresponde a las situaciones que vive. Según le vaya en cada uno, irá calificando mentalmente nuestro servicio y sintiéndose satisfecho o insatisfecho.

Cliente: es aquel que recibe un producto o servicio.

Conflicto armado: el concepto de conflicto armado es muy complejo, ya que hace referencia a todos aquellos enfrentamientos en los que están involucradas las armas y su uso. Los conflictos armados son un fenómeno histórico que existe desde el comienzo de la historia y pueden darse entre distintos pueblos, así como también entre el mismo pueblo, es decir, a nivel interno. De cualquier manera, el conflicto armado es muy doloroso ya que produce muertes y mutilaciones de todo tipo, abusos, asesinatos y violencia sin fin que muchas son difíciles de controlar, revertir o superar.

Contrato de trabajo: el artículo 22 C.S.T (Código Sustantivo de Trabajo) dice “1. Contrato de trabajo es aquél por el cual una persona natural se obliga a prestar un servicio personal a otra persona, natural o jurídica, bajo la continua dependencia o subordinación de la segunda y mediante remuneración.

Es aquel por el cual una persona denominada trabajador se compromete de forma voluntaria a prestar sus servicios retribuidos por cuenta ajena y dentro del ámbito de organización y dirección de otra persona física o jurídica denominada empleador o empresario.

Cuentas permanentes: partidas del balance general que perduran en los distintos periodos y no se deben cerrar.

Cuentas temporales: partidas del estado de resultados que deben cerrarse al finalizar un periodo contable para determinar la utilidad o pérdida operacional.

Cultura de Paz: según la definición de las Naciones Unidas (1998, Resolución A/52/13) la cultura de paz consiste en una serie de valores, actitudes y comportamientos que rechazan la violencia y previenen los conflictos tratando de atacar sus causas para solucionar los problemas mediante el diálogo y la negociación entre las personas, los grupos y las naciones.

Deducciones: corresponde a descuentos que se le practican al trabajador ya sea por ley, o por decisión propia o por decisión de un juez.

Depreciación: distribución del costo histórico de las propiedades, planta y equipo en los distintos periodos de vida útil.

Depuración: determinación de la base para calcular impuestos; restando a los ingresos totales todos los beneficios posibles que la legislación tributaria consagra.

Derecho Laboral: es el conjunto de principios y normas jurídicas que regulan las relaciones entre empleador(es), trabajador(es), las asociaciones sindicales del Estado.

Derechos humanos: son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna. Estos derechos son interrelacionados, interdependientes e indivisibles (UN-OHCHR, 1996-2015)

Devengados: son todos los valores a los que tiene derecho el trabajador a percibir un salario por los servicios prestados al empleador, comprende el sueldo básico, auxilio de transporte, horas extras, recargo nocturno y cualquier erogación adicional que se contemple en el contrato de trabajo.

Diagnóstico de condiciones de Salud: resultado del procedimiento sistemático para determinar “el conjunto de variables objetivas de orden fisiológico, psicológico y sociocultural que determina el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora” (adaptada de la Decisión 584 de la comunidad Andina de Naciones.

Dignidad Humana: la dignidad, o «cualidad de digno» (del latín, grandeza»),1. hace referencia al valor inherente del ser humano por el simple hecho de serlo, en cuanto ser racional, dotado de libertad. 2. No se trata de una cualidad otorgada por nadie, sino consustancial al ser humano. 3. No depende de ningún tipo de condicionamiento ni de diferencias étnicas, de sexo, de condición social o cualquier otro tipo.

Dimensión Interpersonal: es la relación que tenemos con las personas que tenemos a nuestro alrededor con las cuales compartimos, inquietudes, emociones, logros, amor, etc.

Elemento de protección personal: dispositivo que sirve como barrera entre un peligro y alguna parte del cuerpo.

Emergencia: situación de peligro o su inminencia, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios; en algunos casos, de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud

Enfermedad: condición física o mental adversa identificable, que surge, empeora o ambas, a causa de la actividad laboral, una situación relacionada con el trabajo o ambas (NTC3701)

Entonación: rasgo lingüístico suprasegmental constituido por la secuencia sonora de los tonos con que se emite el discurso oral; constituye una línea melódica y contribuye al significado del discurso.

Entorno social: el entorno social, también denominado contexto o ambiente sociales, es el lugar donde los individuos se desarrollan en determinadas condiciones de vida, Trabajo, economía, nivel de ingresos, nivel educativo y está relacionado con los grupos a los que pertenece.1 El entorno social de un individuo es la cultura en la que el individuo fue educado y como vive, y abarca a las personas e instituciones con las que el individuo interactúa en forma regular.

Evaluación Higiénica: medición de los peligros ambientales presentes en el lugar de trabajo para determinar la exposición ocupacional y riesgo para la salud, en comparación con los valores fijados por la autoridad componente.

Fonética: parte de la lingüística que estudia los sonidos de las lenguas.

Ganancias y pérdidas: cuenta temporal que tiene como finalidad resumir los ingresos y gastos de un periodo.

Gastos pagados por anticipado: desembolsos realizados por la empresa que tienen como finalidad pagar por anticipado ciertos gastos, generalmente para obtener algún tipo de beneficio o mitigar un riesgo de escasez del bien adquirido.

Huelga o paro: es la suspensión colectiva de la actividad laboral por parte de los trabajadores con el fin de reivindicar mejoras en las condiciones de trabajo o manifestarse contra recortes en los derechos sociales. Según la Organización Internacional del Trabajo, es uno de los medios legítimos fundamentales de que disponen los ciudadanos y específicamente los trabajadores (a través del movimiento y las organizaciones sindicales) para la promoción y defensa de sus intereses económicos y sociales.

Imagen Personal: es la imagen adecuada para cada persona, refleja la manera en que queremos relacionarnos con el mundo y con los demás.

Ingreso Base de Cotización I.B.C: se utiliza para calcular los aportes a seguridad social y parafiscales.

Ingresos recibidos por anticipado: dinero recibido por la empresa como anticipo de servicios por prestar en el futuro.

Inteligencia: la capacidad de relacionar conocimientos que poseemos para resolver una determinada situación.

Lugar de trabajo: espacio físico en el que se realizan actividades relacionadas con el trabajo, bajo el control de la organización.

Marca ética: una marca que representa una empresa, organización o persona cuyos productos, servicios y actividades son: 1) moralmente correcta, 2) no dañan a las personas, los animales y el medio ambiente, 3) contribuyen a la sociedad y al bien público de manera responsable y positiva y de manera sostenible.

Matriz legal: compilación de requisitos normativos exigibles a la empresa, acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para

desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

Medición: procesos de determinación de los importes monetarios por los que se reconocen o registran los elementos de los estados financieros.

Mejora continua: proceso recurrente de optimización al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño dentro de este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización.

Morbilidad: cantidad de personas que enferman en un lugar y un período de tiempo determinados en relación con el total de la población.

Netiqueta: reglas básicas de comunicación que se deben poner en práctica al usar internet.

Persona natural: individuo que al actuar en su propio nombre se ocupa de alguna o algunas actividades que la ley considera mercantiles.

Política de seguridad y salud en el trabajo: compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente mediante la definición de su alcance y que responsabiliza a toda la organización.

Presentación: mecanismo mediante el cual se presenta el estado de situación financiera, estado de resultados integral, estado de flujos de efectivo y cambios en el patrimonio de la entidad, junto con sus notas a los estados financieros.

Provisión: valores que deben ser reconocidos, hoy, con el propósito de ser desembolsados en el futuro.

Proyecto de vida: el proyecto de vida es un plan trazado, un esquema vital que encaja en el orden de prioridades, valores y expectativas de una persona que como dueña de su destino decide cómo quiere vivir.

Reconocimiento: proceso de incorporación, en el estado de situación financiera o en el estado de resultados integral, de una de las partidas que cumpla con la definición de un elemento que satisfaga los criterios de: a) Que sea probable que cualquier beneficio económico asociado con la partida llegue a, o salga de la entidad, y b) Que la partida tenga un costo o un valor que pueda ser medido con fiabilidad.

Rentas exentas: son un tipo de ingresos que, aun siendo ingresos fiscales, no están sujetos al impuesto de renta y complementarios.

Resolución de conflictos: proceso por el cual un conflicto de carácter interpersonal, intergrupal, interorganizacional o internacional de raíces profundas es resuelto por medios no violentos y de forma relativamente estable, a través, primero, del análisis e identificación de las causas subyacentes al conflicto, y, consiguientemente, del establecimiento de las condiciones estructurales en las que las necesidades e intereses de todas las partes enfrentadas puedan ser satisfechas simultáneamente.

Revelación: presentación de información detallada sobre los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos, que le permite a los usuarios de la información financiera comprender de forma amplia los estados financieros de la entidad.

Salario Integral: es una modalidad de salario donde un trabajador devenga 13 o más salarios mínimos legales vigentes mensuales, en el cual están incluidas las prestaciones sociales (cesantías, intereses a las cesantías, prima, horas extras y recargos) con excepción de las vacaciones.

Sindicato: organización o asociación profesional compuesta o integrada por personas que, ejerciendo el mismo oficio o profesión u oficios o profesiones similares o conexos, se unen para el estudio y protección de los intereses que les son comunes.

Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo: consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua; incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo

Triple Bottom Line: busca definir la sostenibilidad de una empresa basándose en tres elementos principales: económico, ambiental y social.

Valor residual: es el importe estimado que la entidad podría obtener de un activo por su disposición, después de haber deducido los costos estimados para su disposición, si el activo tuviera ya la edad y condición esperadas al término de su vida útil.

Verbos modales: los verbos modales son auxiliares que se combinan con otros verbos para expresar el "modo" del verbo, principalmente su posibilidad o necesidad. Son: can, could, may, might, shall, should, will, would, must y ought to.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Luis Henry Moya Moreno. (2015). Políticas contables en la aplicación de las NIIF. Legis.

Eduardo Godoy Ramírez. (2016). Aplicación contable para pequeñas y medianas empresas pymes. Nueva Legislación.

NIIF 15 Ingresos de actividades ordinarias procedentes de contratos con clientes

Vásquez., Franco, W. (2013). El ABC de las niif.Bogotá:Legis.

Hernando Díaz Moreno. (2011). Contabilidad General. Pearson. Tercera edición.

Eduardo Godoy Ramírez. (2012). Contabilidad y presentación de estados financieros. Nueva Legislación. Segunda Edición.

Jorge Enrique Chavarro Cadena, Guillermo Cortés Guzmán.(2019). Cartilla laboral y seguridad social.

Ignacio Cadavid Gómez., Eraclio Arenas Gallego. (2009). Cartilla del trabajo. Sello Editorial, Universidad de Medellín.

Figarola Irigoyen (s.f) Barcelona, España. https://www.abaenglish.com/es/fonetica-inglesa/th/

Ruiz Laura, (Actualizado: 16 enero 2017). Cómo redactar correctamente un informe.

Ugalde Resenterra Adriana, (Consultado 16 de septiembre, 2019) Política de Atención al Cliente https://pymerang.com/

Moure,O.(1999). El acento en las palabras de dos sílabas. http://www.ompersonal.com.ar/ompronounce/unit11/page1.htm

Norma Internacional SA8000, (Consultado 17 de septiembre, 2019) Documento original: inglés Traducción: Jesús Cordero-Salvado – University of Oxford Revisión: Mercedes Vita – Bureau Veritas Certification y Elena Arengo – Social Accountability International.

Alcázar Pilar, (Consultado 18 de septiembre, 2019) El cliente- Relación Empresa-Cliente UT9. Ciclos formativos https://edebe.com/

Patiño Díaz Granados Luz Ángela, (mayo, 2011) Etiqueta & protocolo base de la imagen empresarial, en Contribuciones a la Economía. Eumed.net.

González Nana, (Junio 6, 2016) 20 Habilidades esenciales para ofrecer atención al cliente. Experiencia del Cliente. https://magentaig.com/

UMB virtual, (Consultado 14 de septiembre, 2019) Contenido Módulo II Servicio al cliente. Virtual net. https://umb.edu.co/

Fernández Pinero José Luis, (Consultado 14 de septiembre, 2019) Midiendo ITIL, Métricas e indicadores para la gestión de servicios ITL. https://www.proactivanet.com/

Escuela de Organización Industrial, (Consultado 14 de septiembre, 2019) Sistemas de información empresarial.eoi.es.

Martínez Catherine, (7 de agosto de 2017) Que es un portafolio de servicios. https://www.lifeder.com/

Daniela Lazovska, (4 octubre, 2017) Métricas para servicio al cliente. https://www.luismaram.com/

X. Peralta Maniviesa, (Consultado 18 de septiembre, 2019) Cuando la responsabilidad social mejora el servicio al cliente SA 8000. https://pymerang.com/

Ruiz Laura, (Actualizado: 16 enero 2017). Cómo redactar correctamente un informe.

Systems, V. (2013). Inglés: grado superior. McGraw-Hill España. https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/ereader/senavirtual/50221?page=1

Ugalde Resenterra Adriana, (Consultado 16 de septiembre, 2019) Política de Atención al Cliente- https://pymerang.com/

Edison Cabello Mariano, Máximo Eduardo MagallanesNilton Soto, Saúl Susanibar, (noviembre 2017), Política de atención al Cliente-Monografía, UniversidadFederico Villareal-Perú

Álvarez-Rodríguez, A. A. (2017). Acuerdos y construcción de paz en Colombia: retos a la gobernabilidad y la cultura de paz. Prospectiva, 24, 13-45. Doi: 10.25100/prts.v%vi%i.5872

Banz, C. (2008). Aprender a resolver conflictos de forma colaborativa y autónoma: un objetivo educativo fundamental. http://www.educarchile.cl

Carrillo, F., Gómez, D. (2020). Mecanismos alternativos de solución en Colombia MASC. Tomo II Colección fortalecimiento institucional y ética. Procuraduría General de la Nación.

Cómo diseñar un proyecto de vida con PNL. https://nacerconpnl.wordpress.com/2016/12/28/como-disenar-proyecto-de-vida/ septiembre 25 de 2020

Escuela de Formación en Cultura y Educación en Derechos Humanos y DIH para funcionarios Públicos, Modulo No. 3 Habilidades Ciudadanas para el Respeto de los Derechos Humanos. (s.f.)

Fernández, O. (2006). Una aproximación a la cultura de paz en la escuela. Revista Scielo. Recuperado en agosto del 2016.

García, M. J. (2015). La cuenta del Triple resultado o triple bottom line. Revista de Contabilidad y Dirección. Vol. 20 pp 65-77.

Garcidueñas, P. 11 de agosto de 2015. ¿Qué es un proyecto triple bottom line y cómo lograrlo? Expok comunicación de sustentabilidad. https://www.expoknews.com/que-es-un-proyecto-triple-bottom-line-y-como-lograrlo/#:~:text=Try%20watching%20this%20video%20on,%3A%20econ%C3%B3mico%2C%20ambiental%20y%20social

González, N. (s.f.) Una guía para crear marcas éticas. Magenta Branding and planificación. https://magentaig.com/guia-para-crear-marcas-eticas/ .

Instituto Interamericano de Derechos Humanos, Educación en Valores Éticos Guía Metodológica para Docentes (2003).

Lozano, F, Pastor J., Monterde, R. (s.f.). Impacto de los valores éticos en la toma de decisiones. Departamento de Proyectos de Ingeniería ETSII – UPV.

Magallón, C. (2016). La paz en Colombia: decepción, controversia y esperanza. Cultura de Paz, Año 22 (70) P. 4 - 10 • ISSN 2308-2771

Martínez, Y. (18 de mayo de 2014). Habilidad para la toma de decisiones. Escuela de organización industrial. https://www.eoi.es/blogs/mintecon/2014/05/18/habilidad-para-la-toma-de-decisiones/

Mercado, R. (2013). La responsabilidad ética en la toma de decisiones dentro de las organizaciones. Sincronía, (64),1-12. Fecha de consulta 26 de octubre de 2020].

Naciones Unidas (s.f.) Objetivos del Desarrollo Sostenible. Recuperado 10 octubre de 2020.

Organización de las Naciones Unidas (ONU). 2015. Objetivos de desarrollo sostenible. 17 objetivos para transformar nuestro mundo. https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/peace-justice/ (13/9/2016). Objetivo No. 16.

Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (s.f.). Objetivos para el Desarrollo Sostenible. Recuperado el 10 de octubre de 2020. https://www1.undp.org/content/undp/es/home/sustainable-development-goals.html .

Rojas L. Díaz B. Arapé E. Romero S. Rojas A. y Rojas R. (2006). Comunicación, conflictos y cultura de paz: percepción en grupos de estudiantes universitarios. Revista Redalyc.

Secretaría de Educación Pública, Manual para el Desarrollo de Habilidades Socioemocionales en Planteles de Educación Media Superior (2014). México

SENA (2013). Proyecto Educativo Institucional

Villarraga, A. (2015). Biblioteca de la Paz. Los procesos de paz en Colombia, 1982-2014 (Documento resumen). Fundación Cultura Democrática. Gente Nueva Editorial.

Norma Técnica Colombiana NTC 3701 (2015). *Higiene y seguridad. Guía para la clasificación, registro y estadística de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales*. ICONTEC. https://e-collection-icontec-org.bdigital.sena.edu.co/normavw.aspx?ID=2773

Escuela Nacional Sindical (2015). Manual de derechos laborales. La Patria.

Organización Internacional del Trabajo (2009). Conocer los derechos fundamentales del trabajo. OIT

Organización Internacional del Trabajo (2000). La negociación colectiva. OIT

Ramírez, J (2015). Curso de Derecho del Trabajo. Tirant lo blanch.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO.

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Carlos Fernando Riaño	Experto Técnico	Centro de Formación Regional Santander	Julio de 2021
	Yuly Esperanza Avila Vargas	Experto Técnico	Centro de Servicios Financieros/Regional Distrito Capital	Julio de 2021
	Zenith Chinchilla Ruedas	Diseñadora Instruccional	Regional Bogotá / Centro Diseño de metrología.	Junio 2021
	Alix Cecilia Chinchilla Rueda	Evaluadora Instruccional	Centro de Gestión Industrial	Julio de 2021
	Sandra Patricia Hoyos Sepúlveda	Revisión y corrección de estilo	Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica	Julio de 2021
	Rafael Neftalí Lizcano Reyes	Asesor Pedagógico	Centro Industrial del Diseño y la Manufactura	Julio de 2021

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación:** Técnico laboral en servicios y operaciones microfinancieras.
- **Código del programa de formación:** 133302.
- **Nombre y número del módulo:** Módulo 2: Evaluar solicitudes microfinancieras.
- **Competencias:**

Técnica:

210301088	Evaluación de solicitudes financieras.

Claves:

220501046	Aplicación de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades del entorno.

- **Resultados de aprendizaje a alcanzar:**

Técnicos:

210301088-02	Consolidar la información de clientes potenciales conforme a guía técnica.
210301088-03	Comprobar la información del cliente teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la organización.
210301088-04	Evaluar los resultados de las solicitudes de acuerdo con soportes documentales e informes.

Claves:

220501046-01	Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades identificadas.
220501046-02	Usar herramientas TIC, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares.
220501046-03	Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.
220501046-04	Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada.

- **Duración de la guía:** 240 horas
  - Técnicas: 192 horas
  - Claves: 48 horas.

2. PRESENTACIÓN

La presente guía de aprendizaje, tiene como finalidad llevarlo por el camino de la validación de la información para la buena atención del cliente, a través de la recolección y el estudio de la información o datos, basado en un análisis real que le permita ayudar a la toma de decisión para poder generar o no, un crédito a una entidad o personas que requieran apalancamiento financiero. La información recibida, por parte de los usuarios, debe ser cotejada con la realidad por medio de análisis de indicadores con los que se pueda hacer un modelo de informe que cumpla con las observaciones de la competencia “evaluación de las solicitudes financieras”. Este recorrido se realiza con la ayuda de actividades técnicas de aprendizaje, con unos interesantes talleres que usted debe presentar para ir alcanzando cada resultado de aprendizaje. De igual manera, se presentan actividades técnicas de aprendizaje, que buscan el desarrollo de competencias para optimizar el proceso y los productos de las diferentes áreas de ocupación, que incluyen la identificación y apropiación de los conceptos de software, su clasificación y las herramientas de internet, el dominio y aplicación de herramientas ofimáticas y la importancia de la incorporación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), en los diferentes procesos, y el conocimientos necesarios para la interacción en la actual sociedad de la información y del conocimiento.

Con la finalización de estas dos competencias más la de matemática, trabajada en la guía anterior, se completa en integridad este módulo de aprendizaje. Es importante que organice su tiempo con un promedio de trabajo diario, dada la exigencia que demanda la realización de las actividades mencionadas en esta guía de aprendizaje. No olvide revisar y explorar los materiales de estudio del programa y todos los referentes que se citan en todos los espacios.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Se deben tener en cuenta todas las actividades que se van a requerir para la consecución de las competencias y el conocimiento del ambiente de aprendizaje; por eso se elaboran, una adecuación inicial y unas actividades adicionales, en el orden que se observa a continuación. El tiempo total para el desarrollo de esta guía es de 6 semanas, durante las cuales se desarrollarán actividades, tanto con el alcance de los resultados de aprendizaje de las competencias técnicas, como de las competencias básicas y transversales; la siguiente es la propuesta para la organización y desarrollo de estas actividades:

Competencia	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 6
	Evidencias					
210301088. Evaluar solicitudes financieras de acuerdo con tipo de producto y manual técnico	Documento análisis GA4-210301088-ATA4-EV01	Informe GA4-210301088-ATA5-EV01 GA4-210301088-ATA6-EV01	Tabla GA4-210301088-ATA7-EV01	Estados financieros GA4-210301088-ATA8-EV01		Informe GA4-210301088-ATA9-EV01 Análisis GA4-210301088-ATA10-EV01 Pagaré GA4-210301088-ATA10-EV02

220501046. Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información	Mapa conceptual software y servicios de internet GA4-220501046-AA1-EV01	Taller Utilización de las herramientas de ofimática GA4-220501046-AA2-EV01	Informe mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC GA4-220501046-AA3-EV01		

3.1 Actividades técnicas de aprendizaje de la competencia "Evaluación de solicitudes financieras"

Una vez realizada esta exploración por los elementos del curso, verifique la temática dispuesta en el material de formación:

- Evaluación de las solicitudes

Posteriormente, revise los contenidos expuestos en cada uno de los talleres, correspondientes con las actividades técnicas de aprendizaje ATA.

3.1. Actividad técnica de aprendizaje GA4-210301088-ATA4. Organizar la información cualitativa del cliente según guía técnica.

Duración: 24 horas

- **Taller análisis cualitativo y organización de la información.** En este taller se presentan diversas situaciones que permiten reconocer la necesidad de realizar un análisis cualitativo en el microcrédito. Para revisar lo concerniente a los detalles de este taller, se encuentra el anexo **GA4-ATA4-Taller01** y para revisar los ejemplos de la actividad, se adjunta un anexo especial llamado **Anexo_Formato_analisis_210301088_ATA4_EV01.**

  Evidencia: Documento análisis GA4-210301088-ATA4-EV01.

  Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:
  - **Producto a entregar:** documento de análisis**.**
  - **Formato:** texto o PDF.
  - Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Documento análisis GA4-210301088-ATA4-EV01.**

3.1.2 Actividad técnica de aprendizaje GA4-210301088-ATA5. Realizar base de datos básicos según guía técnica.

Duración: 20 horas

- **Taller bases de datos básicos.** Este taller busca conocer la importancia de la base de datos básicos dentro de una empresa, organización o entidad financiera para la toma de decisiones y la confidencialidad que esta información requiere. Para revisar lo concerniente a los detalles de este taller, se encuentra el anexo **GA4-ATA5-Taller01.**

  Evidencia: Informe GA4-210301088-ATA5-EV01.

  Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

  - **Producto a entregar:** Informe de datos**.**
  - **Formato:** documento de Excel o PDF.
  - Para hacer el envío del link de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Informe GA4-210301088-ATA5-EV01.**

3.1.3 Actividad técnica de aprendizaje GA4-210301088-ATA06. Interpretar la metodología de la evaluación crediticia de acuerdo con los requisitos exigidos por la entidad.

Duración: 12 horas

- **Taller metodología crediticia como base del análisis de la información del cliente**. Con este taller se plantea conocer el marco conceptual e interpretar la metodología de la evaluación crediticia. Para revisar lo concerniente a los detalles de este taller, se cuenta con el anexo **GA4-ATA6-Taller01**.

  Evidencia: Mapa mental GA4-210301088-ATA6-EV01.

  Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

  - **Producto a entregar:** mapa mental.
  - **Formato:** PDF o imagen.
  - Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Mapa mental GA4-210301088-ATA6-EV01.**

3.1.4 Actividad técnica de aprendizaje GA4-210301088-ATA7. Aplicar las técnicas de comprobación de la información de acuerdo con la normatividad.

Duración: 20 horas

- **Taller técnicas de comprobación de la información del cliente como herramienta de validación**. Llegó el momento de aplicar las técnicas de comprobación de información, que permitan mitigar el riesgo de crédito. Para revisar lo concerniente a los detalles de este taller, se cuenta con el anexo **GA4-ATA7-Taller01**.

  Evidencia: Tabla GA4-210301088-ATA7-EV01.

  Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

  - **Producto a entregar:** tabla.
  - **Formato:** documento de texto o archivo PDF.

- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Tabla GA4-210301088-ATA7-EV01.**

3.1.5 Actividad técnica de aprendizaje GA4-210301088-ATA8. Evaluar los estados financieros aplicando las herramientas y la metodología del análisis financiero de acuerdo con la normativa de la entidad.

Duración: 52 horas

- **Interpretación financiera en la toma de decisiones crediticias**. Este taller se trabaja en la evaluación y viabilidad de la solicitud crediticia, aplicando las herramientas de interpretación a los estados financieros. Para revisar lo concerniente a los detalles de este taller, se cuenta con el anexo **GA4-ATA8-Taller01**.

  Evidencia: Estados financieros GA4-210301088-ATA8-EV01.

  Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:
  - **Producto a entregar:** estados financieros.
  - **Formato:** PDF.
  - Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Estados financieros GA4-210301088-ATA8-EV01.**

3.1.6 Actividad técnica de aprendizaje GA4-210301088-ATA9. Interpretar los indicadores de gestión, de acuerdo con la política de crédito organizacional.

Duración: 32 horas

- **Indicadores de gestión que avalan la viabilidad de la solicitud crediticia**. Con este taller se entienden dos temas fundamentales para el asesor microfinanciero; por una parte, calcular los indicadores de gestión que respaldan la viabilidad crediticia y por el otro lado, interpretar la viabilidad crediticia con un análisis basado en los indicadores de gestión. Para revisar lo concerniente a los detalles de este taller, se cuenta con el anexo **GA4-ATA9-Taller01**.

  Evidencia: Informe GA4-210301088-ATA9-EV01.

  Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:
  - **Producto a entregar:** informe solicitud de crédito.
  - **Formato:** PDF.
  - Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Informe GA4-210301088-ATA9-EV01.**

3.1.7 Actividad técnica de aprendizaje GA4-210301088-ATA10. Realizar los modelos de informes microfinancieros (cuantitativo y cualitativo), según requisitos institucionales.

Duración: 32 horas

Esta actividad técnica de aprendizaje se dispone a trabajar con dos talleres que se presentan a continuación.

- **Taller modelo informes microfinancieros**. Con este taller, se busca comprender la importancia del conocimiento del cliente a través de los informes que debe presentar al comité de crédito de cada entidad para defensa de la solicitud, y lograr así su aprobación. Para revisar lo concerniente a los detalles de este taller, se cuenta con el anexo **GA4-ATA10-Taller01**.

  Evidencia: **Análisis GA4-210301088-ATA10-EV01.**

  Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:
  - **Producto a entregar:** análisis e informe.
  - **Formato:** PDF o archivo de texto.
  - Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Análisis GA4-210301088-ATA10-EV01.**

- **Taller desembolso.** En este taller final del módulo, se pretende conocer el debido proceso del desembolso, con el diligenciamiento de los documentos requeridos para legalizar la operación. Para revisar lo concerniente a los detalles de este taller, se cuenta con el anexo **GA4-ATA10-Taller02**.

  Evidencia: **Pagaré GA4-210301088-ATA10-EV02.**

  Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:
  - **Producto a entregar:** pagaré.
  - **Formato:** PDF o archivo de imagen.
  - Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Pagaré GA4-210301088-ATA10-EV02.**

3.2 Actividades de aprendizaje de la competencia "Aplicación de tecnologías de la información y la comunicación (TIC) de acuerdo con las necesidades del entorno"

3.2.1 Actividad de aprendizaje GA4- 220501046-AA1. Reconocer software de sistemas, software de programación y software de aplicaciones.

Duración: 10 horas

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el material de formación:

- Tecnologías de la información TIC en los temas de software e internet.

El objetivo de la actividad, es el de la identificación y apropiación de los conceptos sobre el software, su clasificación y las herramientas que ofrece Internet, aplicando la estrategia de la lluvia de ideas. A continuación, se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforma la actividad de aprendizaje **GA4-220501046-AA1**.

- **Mapa conceptual software y servicios de internet.** Realizar un mapa conceptual sobre los tipos de software y servicios de Internet, utilizando figuras, imágenes, frases cortas y colores. Para la elaboración del mapa conceptual, debe ser creativo y se recomienda:

    - Exploración de la plataforma y documentos guía del programa de formación.
    - Prestar atención a las características y componentes propios de los tipos de software y servicios de Internet, presentados en los recursos educativos digitales del componente.
    - Simultáneamente, tomar nota de los elementos que considere relevantes sobre tipos de software y servicios de Internet, para incluirlos en el mapa conceptual.
    - Puede revisar el material tantas veces como lo considere necesario; lo importante es que sea una construcción propia a partir del análisis de la información presentada, su experiencia y/o material complementario.
    - Incluya aspectos relevantes sobre los tipos de software y recursos de Internet, para el área ocupacional de su desempeño.
    - Si tiene dudas sobre cómo realizar un mapa conceptual y las herramientas a utilizar para realizar la entrega de la evidencia de aprendizaje, explore el **Anexo_Guia_Mapa_conceptual_mental_aprendiz_AA1_EV01**, el cual le orientará en el proceso.

  Evidencia: **Mapa conceptual software y servicios de internet GA4-220501046-AA1-EV01.**

  Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:
    - **Producto a entregar:** mapa conceptual sobre los tipos de software y servicios de internet.
    - **Formato:** PDF con el desarrollo del mapa, y en la parte inferior derecha, colocar sus datos personales.
    - **Extensión:** 1 hoja.
    - Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Mapa conceptual software y servicios de internet GA4-220501046-AA1-EV01.**

3.2.2 Actividad de aprendizaje GA4- 220501046-AA2. Desarrollar un taller práctico sobre los términos y funcionalidades de la ofimática.

Duración: 30 horas

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el material de formación:

- Tecnologías de la información y la comunicación (TIC), en los temas ofimática y evaluación.

El objetivo de esta actividad, es el dominio de herramientas ofimáticas y colaborativas, aplicando la estrategia de aprender haciendo, mediante la resolución de un taller propuesto. A continuación, se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforma la actividad de aprendizaje **GA4-220501046-AA2**.

- **Taller utilización de las herramientas de ofimática GA4-220501046-AA2-EV01.** Realizar un taller práctico con las herramientas ofimáticas, tomando como base los temas presentados en el material de formación

“Tecnologías de la información y la comunicación (TIC)”. Para la elaboración del taller, se debe tener en cuenta:

- **Parte 1.** Realizar el taller sobre la aplicación de herramientas informáticas que se presenta en el “**Anexo_TallerOfimatica_220501046-AA2**”. Este taller se debe realizar de manera individual.

- **Parte 2.** Tomando como base el siguiente enlace sobre el uso de *trello*: **https://blog.trello.com/es/como-usar-trello**, se debe elaborar un tablero de TRELLO y realizar las diferentes acciones descritas en el enlace (incluir múltiples tarjetas, elementos *checklist*, fondos personalizados y responsabilidades); se deben organizar equipos de máximo cinco (5) integrantes, para compartir el tablero creado, el cual debe compartirse además, con el instructor.

Evidencia: Taller utilización de las herramientas de ofimática GA4-220501046-AA2-EV01.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** se debe entregar un archivo comprimido que contenga:
  - ✓ El archivo en formato Word con la parte 1 de la actividad, es decir, el taller sobre herramientas ofimáticas.
  - ✓ Un documento que describa las acciones realizadas en la parte 2 de la actividad, es decir, la construcción del tablero en *Trello*, además de la dirección de acceso al mismo. El informe debe incluir las dificultades encontradas en el uso de esta herramienta.
- **Formato:** el archivo comprimido en formato RAR o ZIP.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el envío de la evidencia **Taller utilización de las herramientas de ofimática GA4-220501046-AA2-EV01.**

3.2.3. Actividad de aprendizaje GA4-220501046-AA3. Elaborar un informe sobre la mejora de productos con la incorporación de TIC.

Duración: 8 horas

Materiales de formación a consultar: para esta actividad, se toma como estrategia el aprendizaje del estudio de caso, en el cual usted debe realizar el análisis de la información presentada, utilizando las herramientas TIC en:

- Tecnologías de la información y la comunicación (TIC), en el tema de mejora continua**.**

El objetivo de esta actividad es el de identificar y reconocer la importancia de la incorporación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), en los procesos relacionados con las diferentes áreas y su injerencia en la mejora de la productividad. A continuación, se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforma la actividad de aprendizaje **GA4-220501046-AA3**.

- **Informe mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC.** Elaborar un informe sobre las mejoras que pueden realizarse a los diferentes procesos y productos del área de ocupación con la incorporación de las TIC. Para esto debe tener en cuenta:

- Plantear las mejoras que ofrece la incorporación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), en lo concerniente con las herramientas ofimáticas y colaborativas.
- Identificar los aspectos procesos del área de ocupación que se pueden fortalecer con la incorporación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
- Presentar el informe de forma creativa; por ejemplo, a través de cuentos, caricaturas, etc., haciendo uso de una herramienta TIC en línea.

Evidencia: Informe mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC GA4-220501046-AA3-EV01.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** informe sobre las mejoras que pueden realizarse a los diferentes productos y procesos del área de ocupación, con la incorporación de TIC**.**
- **Formato:** PDF.
- **Extensión:** máximo 10 hojas.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el envío de la evidencia **Informe mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC GA4-220501046-AA3-EV01.**

4 ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
De producto: Documento análisis GA4-210301088-ATA4-EV01	Selecciona la información del cliente potencial según guía técnica.	**Lista de verificación:** IE-GA4-210301088-ATA4-EV01
De producto: Informe GA4-210301088-ATA5-EV01		**Lista de verificación:** IE-GA4-210301088-ATA5-EV01
De producto: Mapa mental GA4-210301088-ATA6-EV01	Valida el cumplimiento de requisitos establecidos según la guía técnica.	**Lista de verificación:** IE-GA4-210301088-ATA6-EV01
De producto: Tabla GA4-210301088-ATA7-EV01		**Lista de verificación:** IE-GA4-210301088-ATA7-EV01
De producto: Estados financieros GA4-210301088-ATA8-EV01	Califica solicitud microfinanciera conforme a los indicadores y política organizacional.	**Lista de verificación:** IE-GA4-210301088-ATA8-EV01
De producto: Informe GA4-210301088-ATA9-EV01		**Lista de verificación:** IE-GA4-210301088-ATA9-EV01

De producto: Análisis GA4-210301088-ATA10-EV01	Justifica resultados de las solicitudes microfinancieras de acuerdo con el manual de procedimientos y política organizacional.	**Lista de verificación:** IE-GA4-210301088-ATA10-EV01
De producto: Pagaré GA4-210301088-ATA10-EV02		**Lista de verificación:** IE-GA4-210301088-ATA10-EV02
Evidencia de producto: Mapa conceptual software y servicios de internet GA4-220501046-AA1-EV01	Reconoce características de equipos TIC, tipos de software y servicios de internet, de acuerdo con la tecnología a utilizar. Elige herramientas TIC, de acuerdo con las necesidades de información y comunicación. Maneja computadores, periféricos, tabletas y equipos celulares, de acuerdo con las funcionalidades y manuales de uso.	**Lista de verificación:** IE-GA4-220501046-AA1-EV01
Evidencia de conocimiento: Taller- Utilización de las herramientas de Ofimática. Realizar un taller práctico con las herramientas ofimáticas. GA4-220501046-AA2-EV01	Aplica funcionalidades de sistema operativo, de acuerdo con las necesidades de administración de los recursos del equipo. Maneja procesador de texto, hoja de cálculo, software para presentaciones y software específico, de acuerdo con las funcionalidades de los programas. Utiliza motores de búsqueda, programas de navegación, correo electrónico, transferencia de archivos, chat, programas de e-learning y computación en la nube, de acuerdo con las necesidades de información y comunicación.	**Lista de verificación:** IE-GA4-220501046-AA2-EV01

Evidencia de desempeño: Informe mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC. GA4-220501046-AA3-EV01	Participa en redes sociales, de acuerdo con las necesidades de comunicación. Prueba el funcionamiento de los equipos, productos o servicios obtenidos con el uso de herramientas TIC, de acuerdo con los requerimientos realizados. Aplica buenas prácticas de uso de la tecnología TIC, de acuerdo con los estándares y recomendaciones.	**Lista de verificación:** IE-GA4-220501046-AA3-EV01

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Base de datos: se llama base de datos, o también banco de datos, a un conjunto de información perteneciente a un mismo contexto, ordenada de modo sistemático para su posterior recuperación, análisis y/o transmisión. Existen actualmente muchas formas de bases de datos, que van desde una biblioteca, hasta los vastos conjuntos de datos de usuarios, de una empresa de telecomunicaciones (Concepto de, 2020).

Contrato de trabajo: es aquel por el cual una persona, denominada trabajador, se compromete de forma voluntaria a prestar sus servicios, retribuidos por cuenta ajena y dentro del ámbito de organización y dirección de otra persona física o jurídica, denominada empleador o empresario.

Informática: conjunto de conocimientos científicos y técnicas que hacen posible el tratamiento automático de la información, por medio de computadoras.

Internet: red informática mundial, descentralizada, formada por la conexión directa entre computadoras mediante un protocolo especial de comunicación.

Microsoft: es una compañía tecnológica multinacional con sede en Redmond, Washington, EE.UU. Microsoft es el acrónimo de *microcomputer* y software.

Ofimática: automatización mediante sistemas electrónicos de las comunicaciones y procesos administrativos en las oficinas.

Sistema operativo: es el conjunto de programas informáticos, que permite la administración eficaz de los recursos de una computadora y es conocido como sistema operativo o software de sistema. Estos programas comienzan a trabajar apenas se enciende el equipo, ya que gestionan el hardware desde los niveles más básicos y permiten, además, la interacción con el usuario.

Software: conjunto de programas, instrucciones y reglas informáticas, para ejecutar ciertas tareas en una computadora.

TIC: son el conjunto de tecnologías desarrolladas en la actualidad, para una información y comunicación más eficientes, las cuales han modificado tanto la forma de acceder al conocimiento, como a las relaciones humanas.

WWW: son las iniciales que identifican a la expresión inglesa World Wide Web, el sistema de documentos de hipertexto que se encuentran enlazados entre sí y a los que se accede por medio de Internet. A través de un software conocido como navegador, los usuarios pueden visualizar diversos sitios web (los cuales contienen texto, imágenes, videos y otros contenidos multimedia) y navegar a través de ellos, mediante los hipervínculos.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Andrade, A. M., Del Río, C. A., y Alvear, D. L. (2019). A study on time and motion to increase the efficiency of a shoe manufacturing company | Estudio de Tiempos y Movimientos para Incrementar la Eficiencia en una Empresa de Producción de Calzado. *Información Tecnológica*, *30*(3), pp. 83–94. https://doi.org/10.4067/S0718-07642019000300083

Carmona Romera, G. (2017). *Sistema operativo, búsqueda de información: Internet/Intranet y correo electrónico* http://www.ebooks7-24.com.bdigital.sena.edu.co/?il=8713

Concepto.de. (2020). *¿Qué es base de datos?* https://concepto.de/base-de-datos/

Española, R. A., y Madrid, E. (1970). *Diccionario de la lengua española (Vol. 19).* Espasa-Calpe.

Fresno, Chávez, Caridad. (2018). *¿Cómo funciona Internet?* El Cid Editor. ProQuest Elibro. https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/ereader/senavirtual/36728?page=34

Gallardo, Y. (15 de marzo de 2020). *Word para principiantes*. [Archivo de video]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=-4ooZlyprmc

Gaskin, S. (2014). *GO! Microsoft Word 2013 (1st ed.).* Pearson Educación. http://www.ebooks7-24.com.bdigital.sena.edu.co/?il=3273

Gómez de Silva Garza, A., y Ania Briseño, I. de J. I. B.-978-970-686-768-1 I. B.-978-607-481-064-6 (Eds.). (2008). Software (pp. 23–44). Cengage Learning. https://link.gale.com/apps/doc/CX3004400004/GVRL?u=sena&sid=GVRL&xid=d8990326

Grupo Bancolombia. (2018). *10 herramientas de trabajo colaborativo para tu empresa*. https://www.grupobancolombia.com/wps/portal/negocios/actualizate/tendencias/herramientas-trabajo-colaborativo

Ibarra Sixto, J. I. (2013). *Manual sistema operativo, búsqueda de la información: Internet/intranet y correo electrónico* (S. L. Editorial CEP (ed.)). Editorial CEP, S.L. L https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/ereader/senavirtual/50724?page=19

Ibiza, D. (9 de diciembre de 2019). *Tutorial Trellos: Guía de uso con ejemplos reales prácticos* [Archivo de video]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=_UB44coH3SM&feature=youtu.be

Ladrón, de Guevara, M. Á. (2018). *Sistema operativo, búsqueda de la información: internet/intranet y correo electrónico UF0319* (2a. ed.), Editorial Tutor Formación, 2018. ProQuest E-libro. Https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/lc/senavirtual/titulos/44263

Naranjo González, M. R. (2010). *Cuaderno del alumno: ofimática avanzada para formación continua. Formación para el empleo*. Editorial CEP, S.L https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/ereader/senavirtual/50987?page=1

Valentín López, G.M. (2015). *Ofimática* (S. L. Editorial CEP (ed.)). Editorial CEP, S. L. https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/ereader/senavirtual/51049?page=16

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor(es)	Vilma Andrea Baracaldo Neira	Experto temático	Centro de servicios financieros.	Noviembre de 2020
	Luis Fernando Botero Mendoza	Diseñador instruccional	Centro para la industria de la comunicación gráfica	Febrero de 2021
	Rafael Neftalí Lizcano Reyes	Asesor pedagógico	Centro Industrial del Diseño y la Manufactura.	Febrero de 2021
	Ana Catalina Córdoba Sus	Revisión metodológica y pedagógica	Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica.	Marzo de 2021

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-132

GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

TALLER DE APRENDIZAJE

Denominación del programa o módulo de formación:	Técnico laboral en servicios y operaciones microfinancieras Módulo 2: Evaluar solicitudes microfinancieras	
Actividad técnica de aprendizaje - ATA: 3	Organizar la información de un negocio teniendo en cuenta fundamentos contables y criterios institucionales.	
Nombre del taller:	Contabilidad básica.	N°: GA3-ATA3-Taller01
Objetivos de aprendizaje del taller:	• Reconocer la importancia de la contabilidad, desde sus inicios hasta nuestros tiempos. • Comprender la naturaleza de las cuentas y su respectiva ubicación dentro de los estados financieros. • Determinar, a través de dos indicadores, la viabilidad de un microcrédito.	
Descripción del taller:	En el taller, se analizarán casos y se realizarán actividades que llevan a reconocer la importancia de la contabilidad, tanto para los negocios como para la actividad que ejerce el asesor microfinanciero.	
Preparación (recursos y medios):	Recursos tecnológicos: Internet, computador, tablero, aplicación y plataforma virtual. Medios: páginas web, videos.	
Tiempo de ejecución:	56 horas	

Bibliografía y webgrafía:	• Actualícese. (2 de diciembre de 2020). *Ecuación contable: definición y formulas.* https://actualicese.com/definicion-de-ecuacion-contable/ • Alviar Tolosa Abogados. (s.f.). *Creación de empresa en Colombia*. https://www.agtabogados.com/ppclp/creacion-de-empresa-en-colombia/?wtid=CreacionEmpresa&gclid=EAIaIQobChMI0o-Fks_66wIVB7bICh1PKQGTEAAYASAAEgLjvfD_BwE • Alviar, González y Tolosa abogados. (s.f). *Creación de empresa en Colombia.* https://www.agtabogados.com/ppclp/creacion-de-empresa-en-colombia/?wtid=CreacionEmpresa&gclid=EAIaIQobChMI0o-Fks_66wIVB7bICh1PKQGTEAAYASAAEgLjvfD_BwE • Contaestudio. (s.f.). *Naturaleza de las cuentas contables*. https://contaestudio.com/naturaleza-cuentas-contables/#:~:text=La%20cuenta%20contable%2C%20en%20contabilidad,experimenta%20la%20organizaci%C3%B3n%20(empresa). • Contaestudio. (s.f.). *Naturaleza débito y crédito*. https://contaestudio.com/naturaleza-cuentas-contables/ • Contafuture. (24 de junio de 2016). *Qué es la contabilidad* (Archivo de video). Youtube. https://www.youtube.com/watch?v=OxGGwEDOOTw&ab_channel=CONTAFUTURE • Copymenews. (9 de enero de 2021). *Para qué sirve la codificación del catálogo de cuentas*. https://cepymenews.es/catalogo-cuentas-empresa/#:~:text=Es%20un%20tipo%20de%20documento,que%20se%20llevan%20a%20cabo . • Corpocres. (29 de enero de 2018). *Constitución de empresa en Colombia*. https://corpocres.edu.co/informate/2018/01/29/10-pasos-formar-empresa-colombia/#:~:text=La%20constituci%C3%B3n%20de%20compa%C3%B1%C3%ADas%20es,normas%20b%C3%A1sicas%20del%20ordenamiento%20jur%C3%ADdico. • Da silva, K. (6 de septiembre de 2018) *Gastos operativos vs. Gastos de capital.* Revista cuida tu dinero. https://www.cuidatudinero.com/13122534/gastos-operativos-vs-gastos-de-capital • Debitoor. (s.f.). *¿Qué es un asiento contable?* https://debitoor.es/glosario/definicion-asiento • *Decreto 957 de 2019. Por el cual se adiciona el capítulo 13 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único del Sector Comercio, Industria y Turismo y se reglamenta el artículo 2° de la Ley 590 de 2000, modificado por el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011. 5 de junio de 2019. https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/normativa/DECRETO%20957%20DEL%2005%20DE%20JUNIO%20DE%202019.pdf* • El Blog del salmón. (7 de julio de 2010). *Flujo de caja*. https://www.elblogsalmon.com/conceptos-de-economia/el-flujo-de-caja-y-su-importancia-en-la-toma-de-decisiones • Gerencie.com. (7 de noviembre de 2020). *Cuentas nominales. Gerencie.com.* https://www.gerencie.com/cuentas-nominales-o-de-perdidas-y-ganancias.html#:~:text=Las%20cuentas%20nominales%20o%20tambi%C3%A9n,venta%20y%20costos%20de%20producci%C3%B3n. • Gerencie.com. (28 de septiembre de 2020). *La cuenta T. Gerencie.com.* https://www.gerencie.com/la-cuenta-t.html#:~:text=Podemos%20definir%20la%20cuenta%20T,registrar%20los%20diferentes%20hechos%20econ%C3%B3micos. • Gerencie.com. (17 de febrero de 2020). *¿Qué es un titulo valor?* https://www.gerencie.com/titulos-valores.html

- Gerencie.com. (septiembre 25 de 2020). *Costo de ventas*. https://www.gerencie.com/costo-de-venta.html#:~:text=El%20costo%20de%20venta%20es,un%20bien%20que%20se%20vende.&text=Cada%20sistema%20tiene%20su%20propio,determinar%20el%20costo%20de%20venta.
- Gestiopolis. (s.f.). *Los soportes contables*. https://www.gestiopolis.com/soportes-contables/
- Gil, S. (13 de julio de 2015). *Ingreso*. Economipedia. https://economipedia.com/definiciones/ingreso.html
- Hernández K. (5 de abril de 2016). *Conceptos básicos de la contabilidad* (Archivo de video). Youtube. https://www.youtube.com/watch?v=yzEDjK3_mpA&ab_channel=KarenHern%C3%A1ndez
- *Instituto nacional de contadores públicos Colombia. Decreto 2650 de 1993 por el cual se modifica el plan único de cuentas para comerciantes.* https://incp.org.co/Site/productosyservicios/legislativa/2650.htm#:~:text=Cuentas%20de%20Orden%20Acreedoras.,detallan%20las%20Cuentas%20de%20Orden.
- Investigaciones de fundamentos contables. (11 de octubre de 2016). *¿Cuántos planes de cuentas existen en la actualidad?* http://investigacionesfundamentoscontables.blogspot.com/2016/10/cuantos-planes-de-cuentas-existen-en-la.html
- Kiziryan, M. (28 de abril de 2015). *Flujo de caja.* Economipedia. https://economipedia.com/definiciones/flujo-de-caja.html
- Llamas, J. (19 de abril de 2020). *Cuentas contables*. Economipedia. https://economipedia.com/definiciones/cuentas-contables.html
- Llorente Jaime, J. (30 de diciembre de 2014). *Pasivo*. Economipedia. https://economipedia.com/definiciones/pasivo.html
- Llorente Jaime, J. (31 de mayo de 2015). *Pasivo corriente*. Economipedia. https://economipedia.com/definiciones/pasivo-corriente.html
- Lucero, A. (30 de junio de 2020). *Rúbrica Tigre* (Archivo de video). Youtube.https://www.youtube.com/watch?v=H2fOyIuS09M
- NIIF.com. (s.f.). *Caíitulo II: Catalogo de cuentas*. https://niif.com.co/decreto-2650-1993/catalogo-de-cuentas
- Plan general contable. (s.f.). *Cuenta de orden deudoras*. https://www.plangeneralcontable.com/?tit=listado-de-contenidos&name=GeTia&contentId=mod_list&contGroupId=ctg_82
- Plus empresarial. (14 de agosto de 2015). *Por qué es importante la contabilidad para tu empresa* (Archivo de video). Youtube. https://www.youtube.com/watch?v=qs72Xk9HxT4&ab_channel=Plusempresarial%2B
- PUC. (s.f.). *Catálogo de cuentas PUC para comerciantes de Colombia*. https://puc.com.co/cuentas/
- Q-enta. (6 de octubre de 2020). *Clasificación de las empresas.* https://www.qenta.app/ahora-la-clasificacion-de-las-empresas-en-colombia-es-diferente/?utm_source=adwords&utm_medium=ppc&utm_campaign=&utm_term=&hsa_tgt=dsa-19959388920&hsa_grp=104596650934&hsa_mt=b&hsa_cam=10716131718&hsa_ver=3&hsa_src=g&hsa_net=adwords&hsa_kw=&hsa_acc=4175431901&hsa_ad=455054154939&gclid=EAIaIQobChMIhLq3-YLz6wIV5MuGCh3ovgEMEAAYASAAEgJhTPD_BwE

- Rankia. (31 de julio de 2020). *¿Qué es el Estado de Pérdidas y Ganancias?* https://www.rankia.co/blog/como-comenzar-invertir-bolsa/3714698-que-estado-perdidas-ganancias
- Rankia. (22 de julio de 2020). *¿Qué impuestos pagan en Colombia las empresas?* https://www.rankia.co/blog/dian/4653867-que-impuestos-pagan-colombia-empresas
- Reviso Soluciones Cloud SL. (2020). *«¿Qué es la partida doble?» REVISO A TeamSystem Company.* https://www.reviso.com/es/que-es-la-partida-doble/#:~:text=Definici%C3%B3n%3A%20La%20regla%20de%20la,y%20otra%20por%20el%20haber.&text=A%C3%BAn%20as%C3%AD%2C%20siempre%20tendremos%20que,de%20las%20cuentas%20del%20haber. (
- Reviso Soluciones Cloud SL. (s.f.). *Principio de partida doble*. https://www.reviso.com/es/que-es-la-partida-doble/#:~:text=Definici%C3%B3n%3A%20La%20regla%20de%20la,y%20otra%20por%20el%20haber.
- Reviso Soluciones Cloud. (s.f.). *Gastos*. https://www.reviso.com/es/que-es-un-gasto/
- Reviso. (s.f.) *¿Qué es un activo no corriente?* https://www.reviso.com/es/que-es-un-activo-no-corriente/#:~:text=El%20activo%20no%20corriente%20es,%2C%20construcciones%2C%20veh%C3%ADculos%20o%20terrenos.
- Reviso. (s.f.). ¿Qué es un activo? https://www.reviso.com/es/que-es-un-activo/
- Rodríguez, D. (6 de junio de 2018). *Cuentas reales*. Contabilidad.com.co. https://contabilidad.com.do/glosario/definicion-cuentas-reales/
- Rus Arias, E. (22 de abril de 2020). *Costos de producción o de operación. Economipedia*. https://economipedia.com/definiciones/costo-de-produccion.html
- Sage España. (31 de mayo de 2017). *Historia animada de la contabilidad* (Archivo de video). Youtube. https://www.youtube.com/watch?v=0qMcX5ETnac&ab_channel=SageEspa%C3%B1a
- Samper Arias, J. (21 de septiembre de 2015). *Activo corriente*. Economipedia. https://economipedia.com/definiciones/activo-corriente.html
- Samper Arias, J. (21 de septiembre de 2015). *Pasivo no corriente*. Economipedia. https://economipedia.com/definiciones/pasivo-no-corriente.html
- Sánchez Galán, J. (28 de mayo de 2016). *Patrimonio*. Economipedia. https://economipedia.com/definiciones/patrimonio.html
- Sánchez Galán, J. (28 de mayo de 2016). *Coste – costos*. Economipedia. https://economipedia.com/definiciones/coste-costo.html
- Semana. (1 de octubre de 2009). *SAS es el tipo de sociedades más usado en Colombia*. Revista Dinero. https://www.dinero.com/empresas/articulo/empresa-sas-en-colombia-que-tipo-de-sociedades-de-empresa-debo-elegir/84554#:~:text=Acciones%20Simplificada%20(SAS)-,La%20Sociedad%20por%20Acciones%20Simplificada%20(SAS)%20es%20una%20sociedad%20de,los%20socios%20s%C3%B3lo%20ser%C3%A1n%20responsables
- SENA. (agosto de 2016). *«Curso Complementario Virtual Cuentas Contables».*
- SENA. (enero de 2014). «*Curso Complementario Virtual Contabilidad en las Organizaciones.»*
- Sevilla A., A. (10 de noviembre de 2014). *Balance general*. Economipedia. https://economipedia.com/definiciones/balance-de-situacion.html

- Sevilla A., A. (31 de octubre de 2015). *Estados financieros:* Economipedia. https://economipedia.com/definiciones/estados-financieros.html
- Significados.com. (18 de noviembre de 2018) *Contabilidad Básica*.https://www.significados.com/contabilidad/
- *Superintendencia de Sociedades. Anexo 1 Hoja de Trabajo.* https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/regulacion_contable/situacion_financiera_grupo3/Anexo%201%20Hoja%20de%20Trabajo%20Guia.xls
- Sy Corvo, H. (6 de febrero de 2019). *Cuentas acreedoras: en qué consisten y ejemplos*. Lifeder. https://www.lifeder.com/cuentas-acreedoras/
- Trámites y requisitos. (s.f). *Requisitos para construir una SAS: pasos a seguir*. https://tramitesyrequisitos.com/colombia/requisitos-para-constituir-una-sas/
- Varillas, S. J. (24 de julio de 2012*) Títulos valores, cuáles son cómo se protestan.* Revista digital rpp. https://rpp.pe/lima/actualidad/titulos-valores-cuales-son-como-se-protestan-noticia-504938
- Varón, L. (13 de octubre de 2017). *Formas de presentación del estado de resultados*. Gerencie.com. https://www.gerencie.com/formas-de-presentacion-del-estado-de-resultados.html
- Westreicher, G. (5 de abril de 2020). *Cuenta T*. Economipedia. https://economipedia.com/definiciones/cuenta-t-contabilidad.html#:~:text=La%20cuenta%20T%2C%20en%20contabilidad,que de%20ilustrado%20en%20un%20esquema.

DESARROLLO DEL TALLER

1. Ejercicio de afianzamiento



Fuente imagen No. 1 https://n9.cl/ibz6

Hace unos 5.000 años que los primeros habitantes de los distintos pueblos o tribus de Almería, empezaron a realizar trueques y a comerciar; de modo que se las ingeniaban de la mejor manera posible, porque no sabían contar ni se habían inventado los números.

Es así como, por ejemplo, un campesino que tenía un cultivo de arroz, iba adonde otra persona a intercambiar arroz por algún alimento o elemento que este no tuviera; a este proceso se le llamó **trueque** y, sin embargo, podría existir diferencia entre el valor de un producto y el otro; por su parte, los chinos llevaban la delantera pues ya habían creado el *ábaco*; este instrumento servía para realizar operaciones como sumas, restas, multiplicaciones y divisiones; con el pasar de los años, se va tecnificando la manera de llevar las cuentas y es

entonces que nace la contabilidad, propiamente dicha, la cual es un lenguaje donde se representan las operaciones diarias que realizan las empresas o las personas.



Fuente imagen No. 2 https://n9.cl/z79to



Fuente imagen No. 3 https://n9.cl/59et



Fuente imagen No. 4 https://n9.cl/l8zad

Imagine que se acaba de graduar de bachillerato y aún vive con sus padres; usted decide entonces comenzar a trabajar para pagarse sus estudios y, por su falta de experiencia, le ofrecen un salario de $1.000.000. Usted necesita ropa para trabajar, por lo que la compra a una amiga que la vende a través de catálogos; poco a poco, usted paga las deudas de la ropa y demás cosas adquiridas necesarias para su trabajo, y comienza a ahorrar para el primer semestre de su carrera, logrando entrar a la universidad; pero entonces, necesita solicitar un crédito para seguir pagando su carrera y, con el paso del tiempo, logra terminarla y graduarse; piensa que es el momento para comprarse un auto para desplazarse a su trabajo y realizar algunos viajes, por lo que decide adquirir un crédito para lograr su objetivo, y pagarlo durante 5 años. Es ascendido en su empresa y también logra que le otorguen un crédito para comprar un pequeño apartamento; transcurren varios años pagando las deudas, hasta que por fin logra liberar la deuda del carro, pero para la del apartamento aún le faltan varios años más. Si en este momento hiciera un balance de lo que ha adquirido hasta la actualidad, en cosas materiales, ¿qué podría llegar a imaginar que falta, adicionalmente, a la historia expuesta anteriormente? ¿Qué deudas tiene y, realmente, ¿qué le pertenece?

Socialice con su GAES, sobre qué habría podido comprar durante todo este tiempo desde que comenzó a trabajar, las deudas que adquirió para poder obtener su objetivo y de cuáles de las cosas adquiridas ya es usted el dueño; luego, articule sus respuestas con las 3 imágenes presentadas inicialmente.

Para muchas personas, la contabilidad puede ser una pérdida de tiempo, inclusive de dinero, pero la realidad es que llega a ser muy útil e importante para la toma de decisiones, tanto para la persona natural como para la jurídica.

La contabilidad es muy importante para las empresas o negocios, permite ver la realidad de los números en la parte económica y financiera, deja ver el pasado, el presente y seguramente, el futuro de la empresa.

Para el microempresario, la contabilidad no es más que un gasto que trata de evitar por todos los medios; en ocasiones no la lleva y cuando lo hace, la mayoría de las veces, lo hace de manera errada.

La contabilidad es información que debe ser: comprensible, fiable, relevante y oportuna.

Ahora por favor, revise los siguientes videos:

Evolución de la contabilidad

Aquí se describe algo de la historia de la contabilidad desde la prehistoria, hasta la actualidad:



Haga clic sobre el enlace:
https://www.youtube.com/watch?v=0qMcX5ETnac&ab_channel=SageEspa%C3%B1a

Conceptos básicos de la contabilidad

En el siguiente video, encontrará la definición de contabilidad y la descripción de algunos conceptos básicos de la misma.



Haga clic sobre el siguiente enlace:
https://www.youtube.com/watch?v=yzEDjK3_mpA&ab_channel=KarenHern%C3%A1ndez

Por favor, responda estas preguntas y compártalas con el grupo:

- ¿Cómo llevaba la contabilidad el hombre primitivo?
- ¿De qué forma llevaban la contabilidad los egipcios?
- ¿Quién creó el principio de partida doble? ¿En qué consiste? Y, ¿en qué época?
- ¿Qué pasó en la época de la revolución industrial?

- ¿Qué es utilidad?
- ¿Qué es pérdida?

Por favor realice una búsqueda de información que le permita contestar las siguientes preguntas planteadas:

- ¿Qué es la contabilidad?
- ¿Por qué es importante la contabilidad en las empresas?
- ¿Cómo se clasifican y constituyen las empresas?
- ¿Qué son los soportes contables? Y, ¿qué son títulos valores?
- ¿Para qué sirven los soportes contables?
- ¿Qué tipos de registros existen?
- ¿Qué es el ciclo contable?
- ¿Qué es el PUC?
- ¿Cuántos planes únicos de cuenta existen?
- ¿Para qué sirve la codificación del catálogo de cuentas? Allí aparecen clases, grupos, cuentas y subcuentas.
- ¿Qué es el Activo?
- ¿Qué es el Activo corriente?
- ¿Qué es el Activo no corriente?
- ¿Qué es el Pasivo?
- ¿Qué es el Pasivo corriente?
- ¿Qué es el Pasivo no corriente?
- ¿Qué es Patrimonio?
- ¿Qué son los lingresos?
- ¿Qué son los Costos?
- ¿Qué son los Costos de ventas?
- ¿Qué son los Costos de producción o de operación?
- ¿Qué son los Gastos?
- ¿Qué son las Cuentas de orden deudoras?
- ¿Qué son las Cuentas de orden acreedoras?
- ¿Qué son las Cuentas nominales?
- ¿Qué son las Cuentas reales?
- Las cuentas catalogadas con las clases 1, 2 y 3, ¿a qué estado financiero pertenecen?
- Las cuentas catalogadas con las clases 4, 5, 6 y 7, ¿a qué estado financiero pertenecen?
- ¿Qué es la cuenta contable?
- ¿Qué es una cuenta T?
- ¿Cómo es el esquema gráfico de una cuenta contable?
- ¿Cuál es la naturaleza de las cuentas contables?
- ¿Qué es naturaleza débito?
- ¿Qué es naturaleza crédito?
- ¿A que hace referencia el principio de partida doble?
- ¿Que son los asientos contables?
- ¿Qué son los estados financieros?
- ¿Qué son los flujos de caja?

- ¿Qué es el Estado de Situación Financiera o Balance?
- ¿Cuál es la ecuación contable o ecuación patrimonial?
- ¿Qué es el Estado de Resultados o de Pérdidas y Ganancias?

Dentro de su investigación, además de utilizar herramientas como Internet, recuerde que puede ingresar a la biblioteca física y/o virtual del SENA.



Haga clic sobre el enlace: Sistema de Bibliotecas

Ingrese a la pestaña llamada **Consulta Bibliográfica**. Si está interesado en buscar un libro, podrá pulsar clic en **Catálogo Bibliográfico** para localizar el lugar donde se encuentra ubicado en físico, pero si desea encontrar un libro virtual, puede dirigirse a **Bases De Datos**; entra a alguna biblioteca o plataforma de las allí expuestas y busca el tema de su interés. Si la página le solicita usuario y contraseña, ambos datos corresponden a su número de identificación.

De igual forma, puede consultar las siguientes páginas:

- **Qué es contabilidad:** https://n9.cl/5wj1
- **Importancia de la contabilidad:** https://n9.cl/3yqlr
- **Soportes contables:** https://n9.cl/whiy , https://n9.cl/c8if
- **Títulos valores:** https://n9.cl/13hc
- **Manejo de títulos:** https://n9.cl/zeush
- **Tipos de registros contables:** https://n9.cl/nzrg
- **Ciclo contable:** file:///C:/Users/Acer/Downloads/MaterialRAP2.pdf. https://n9.cl/cwvw
- **PUC:** https://puc.com.co/cuentas/
- **Planes únicos de cuenta en Colombia:** https://n9.cl/yqfk
- **Para qué sirve la codificación del catálogo de cuentas:** https://n9.cl/vu42
- **Clases, grupos, cuentas y subcuentas**: https://n9.cl/h29l2
- **Activo:** https://n9.cl/96np
- **Activo corriente:** https://n9.cl/lkdda
- **Activo no corriente:** https://n9.cl/dkbzq
- **Pasivo:** https://n9.cl/f8adc
- **Pasivo corriente:** https://n9.cl/gz1u
- **Pasivo no corriente:** https://n9.cl/qpxx
- **Patrimonio:** https://n9.cl/a47s
- **Ingresos:** https://n9.cl/nwkrd
- **Costos:** https://n9.cl/khin
- **Costos de ventas:** https://n9.cl/nzdkp

- **Costos de producción o de operación:** https://n9.cl/xv4u
- **Gastos:** https://n9.cl/s96f
- **Cuentas de orden deudoras:** https://n9.cl/lbke
- **Cuentas de orden acreedoras:** https://n9.cl/pgme
- **Cuentas catalogadas con las clases 1, 2, 3, 4, 5, 6, y 7** https://n9.cl/22fkc
- **Cuenta contable:** https://n9.cl/nqcoi
- **Cuenta T:** https://n9.cl/hqy6
- **Esquema gráfico de una cuenta contable:** https://n9.cl/88qu , https://n9.cl/07md
- **Naturaleza de las cuentas contables:** https://n9.cl/yupr
- **Naturaleza débito y crédito:** https://n9.cl/q3zqb
- **Principio de partida doble:** https://n9.cl/0w36f
- **Cuentas nominales:** https://n9.cl/jq4p0
- **Cuentas reales:** https://n9.cl/2j3wg
- **Asiento contable:** https://n9.cl/077v
- **Estados financieros:** https://n9.cl/gv49
- **Flujo de caja:** https://n9.cl/cevm , https://n9.cl/m15f
- **Estado de Situación Financiera o Balance:** https://n9.cl/5a2m
- **Ecuación contable:** https://n9.cl/vgsmk
- **Estado de Pérdidas y Ganancias:** https://n9.cl/u3xj

Socialice las respuestas con el grupo y el instructor.

Una vez socializado el tema, participe en el juego *Quiz* acerca de la contabilidad, y propuesto en la página de **Genial.ly**; son 5 preguntas relacionadas con el tema de contabilidad, tendrá tres opciones con única respuesta verdadera; si responde erróneamente, arroja una **X** y puede volver a intentarlo; si la respuesta es correcta, obtendrá un visto bueno y podrá pasar a la siguiente pregunta con el botón “siguiente”; para ingresar, dar clic en el link:



https://view.genial.ly/5fa5e9852463d50d4aa87a73/learning-experience-challenges-contabilidad

El *Quiz* no tiene puntaje y los intentos son ilimitados; realice el test cuantas veces sea necesario, hasta que logre la total comprensión del tema.

Por favor adjuntar pantallazos del juego, al portafolio.

CONTABILIDAD

A continuación, encontrará videos acerca de la contabilidad, que le ayudarán a obtener un panorama más amplio del tema y, posteriormente, resuelva las preguntas planteadas y socialícelas con su GAES.

- ¿Qué es la contabilidad?



Haga clic sobre el siguiente enlace:
https://www.youtube.com/watch?v=OxGGwEDOOTw&ab_channel=CONTAFUTURE

- ¿Por qué es importante la contabilidad para la empresa?



Haga clic sobre el siguiente enlace:
https://www.youtube.com/watch?v=qs72Xk9HxT4&ab_channel=Plusempresarial%2B

Y según la clase de información que contenga la contabilidad, esta se puede clasificar en diferentes clases:

- Fiscal
- Financiera
- De costos
- De gestión
- Administrativos

FORO:

Para nadie es un secreto que la mayoría de las microempresas que requieren créditos en el segmento microcrediticio, no están formalizadas. Por otra parte, usted ya realizó una investigación previa acerca de la importancia de la contabilidad en las empresas.

Dado lo anterior y de acuerdo con lo aprendido, por favor responda en el foro llamado **"La contabilidad en el mundo microfinanciero"**, las siguientes preguntas acompañadas con los fundamentos necesarios:

- ¿Está o no de acuerdo con el hecho que las micro y pequeñas empresas lleven la contabilidad? ¿Por qué?
- ¿Será necesario hacerla, si incluso vemos que en el día a día hay negocios que no llevan ningún tipo de registro y permanecen vigentes?
- ¿Habrá consecuencias al no tener algún tipo de contabilidad?

- ¿Qué beneficios existen cuando se tienen las cuentas claras en un negocio?
- ¿Las microfinancieras tendrán en cuenta la contabilidad que llevan los clientes de sus negocios? Y, ¿qué hacen si el cliente no tiene contabilidad?

Para participar en el foro, tenga en cuenta la **Rúbrica TIGRE**, donde **T** corresponde a Título diciente, **I** a Ilación, **G** es de Generar discusión, **R** de Redacción y presentación, **E** de Enriquecer la discusión. El avatar Lily, a través del siguiente enlace, le explicará cómo debe participar en los foros:



Fuente imagen No. 5: *Tomado de Voki. 2020. Speaking Characters For Education*

Haga clic sobre el enlace: RÚBRICA TIGRE

CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS

Una empresa es toda actividad económica organizada para la producción, transformación, circulación, administración o custodia de bienes o para la prestación de servicios; esta actividad se realizará a través de establecimientos de comercio.

Las sociedades están constituidas por dos o más socios que se agrupan por medio de un contrato de sociedad y son responsables del negocio.

Apreciado aprendiz, de manera individual consulte:

a. ¿Cuáles son los elementos necesarios para formar una empresa? Definirlos.
b. ¿De qué manera se clasifican en la actualidad, las empresas en Colombia?
c. ¿Cuáles son los pasos para la constitución de una empresa en Colombia?
d. ¿Qué impuestos deben pagar las empresas?
e. ¿Cuáles son los tipos de sociedad que existen? Definirlos.

Adicional a su consulta, puede apoyarse con los siguientes links: https://n9.cl/t8j6p , https://n9.cl/zraa , https://n9.cl/kl9rh

Posteriormente, la ficha se dividirá en 8 GAES; cada grupo expondrá de manera creativa, utilizando material reciclable, los siguientes tipos de sociedades según su forma de asociarse y luego tomarán fotos para guardar en el portafolio:

GAES 1: Sociedades colectivas.

GAES 2: Sociedades de responsabilidad limitada.

GAES 3: Sociedades anónimas.
GAES 4: Sociedades por acciones simplificadas.
GAES 5: Sociedades en comandita simple.
GAES 6: Sociedades en comandita por acciones.
GAES 7: Empresa unipersonal.

Adicional a su consulta, se puede sustentar con los siguientes enlaces:

- **Clasificación de las empresas:** https://n9.cl/8eq2
- **Decreto 957 del 9 de junio de 2019:** (5JUN2019
- **Constitución de empresa en Colombia:** https://n9.cl/t8j6p
- **Constitución de empresas:** https://n9.cl/t8j6p , https://n9.cl/zraa
- **Impuestos que deben pagar las empresas en Colombia:** https://n9.cl/kl9rh
- **Tipos de sociedades**: file:///C:/Users/Acer/Downloads/MaterialRAP1%20(2).pdf
- **Empresas SAS:** https://n9.cl/6ibvo , https://n9.cl/ylu5

SOPORTES CONTABLES y ALGUNOS TÍTULOS VALORES

Son documentos que sirven para registrar las operaciones de una empresa; los soportes pueden ser de origen interno o externo, con su respectiva fecha, quién lo elabora y lo autoriza.

Los soportes contables deben adherirse a los comprobantes de contabilidad respectivos o dejarse como constancia de la operación realizada; igualmente, se organizan en orden cronológico y es necesario que contengan como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre o razón social del que lo emite.
- Nombre, número y fecha de comprobante.
- Descripción del contenido del documento.
- Firmas de los responsables de elaborar, revisar, aprobar y contabilizar los comprobantes.

Algunos de los soportes contables son:

- Recibo de caja.
- Recibo de consignación bancaria.
- Comprobantes de depósito y retiro de cuenta de ahorros.
- Factura de venta al contado.
- Factura de venta a crédito.
- Comprobante de venta con tarjeta de crédito.
- Cheque.
- Comprobante de pago.
- Letra de cambio.
- Pagaré.
- Nota débito.
- Nota crédito.
- Recibo de caja menor.
- Reembolso de caja menor.
- Nota de contabilidad.

- Comprobante diario de contabilidad.

Algunos soportes contables también son **títulos valores** (documento mercantil en el que se incorpora un derecho privado patrimonial y los más utilizados son: la Letra de cambio, el cheque y el pagaré, y se clasifican de la siguiente manera:

Títulos valores a la orden: son aquellos que se extienden a favor de una persona determinada, pudiendo esta transmitirlos a otra persona, por medio de la fórmula del endoso.

Títulos valores al portador: son aquellos que reconocen un derecho a favor de la persona indeterminada que posea el documento.

Títulos valores nominativos: son aquellos que reconocen un derecho a favor de una persona determinada.

Manejo de títulos: https://n9.cl/zeush

A partir de la anterior lista de soportes contables, usted realizará consulta acerca de cada uno de ellos; qué es y sus características y luego elaborará manualmente cada soporte; posteriormente, los socializará con su GAES y con el instructor.

Apreciado aprendiz, adicional a su búsqueda, usted puede consultar los siguientes enlaces:

Soportes de contabilidad: https://n9.cl/whiy , https://n9.cl/hep1h

CICLO CONTABLE

El ciclo contable es el proceso que debe seguirse para garantizar que todos los hechos económicos se reconocen y se transmiten correctamente a los usuarios de la información.

El ciclo contable describe el proceso de la contabilidad, de esta manera:

- Recolección de todos los documentos contables.
- Codificación de los soportes contables con base en el PUC.
- Elaboración del comprobante con los soportes.
- Registro de libros auxiliares en la cuenta de control y subcuentas y de los libros principales.
- Ajustes contables necesarios.
- Elaboración de los estados financieros del ejercicio.
- Informe de gestión para calificar el desempeño de sus directivos.

De acuerdo con la información anterior, realice un dibujo o esquema que represente el ciclo contable.

PUC

a) A continuación, observará una tabla que deberá completar de acuerdo con la información solicitada y teniendo en cuenta el Plan Único de Cuentas para comerciantes.



Haga clic sobre el enlace: PUC - Plan Único de Cuentas

ITEM	NOMBRE CUENTA	CLASE	GRUPO	No. CUENTA	ESTADO FINANCIERO AL QUE PERTENECE LA CUENTA
1	Caja	1 - Activo	11 - Disponible	1105	Estado de Situación Financiera
2	Acciones				
3				2105	
4				3115	
5	Proveedores - Nacionales				
6	Know How				
7				6205	
8	Gastos de personal				
9				4220	
10	Ingresos - Honorarios				

b) Suponga que usted tiene una empresa que le costó $100.000.000 de pesos; cuando la compró solo contaba con $70.000.000 de pesos y, por lo tanto, tuvo que adquirir una deuda de $30.000.000 para cumplir su sueño de tener un negocio; la estructura dentro del Estado de Situación Financiera quedaría así:

<table>
<tr><td rowspan="2">ACTIVO

$100.000.000</td><td>PASIVO

$30.000.000</td></tr>
<tr><td>PATRIMONIO
$70.000.000</td></tr>
</table>

De acuerdo con el ejemplo dado y teniendo en cuenta su investigación anterior, por favor responda lo siguiente:

i. Defina de manera simple y con sus propias palabras: ¿qué es un Activo, un Pasivo y un Patrimonio?

ii. Según el esquema ¿Cómo se financia un activo?

iii. Usando un poco la lógica, si decimos que el Activo es el 100 %. ¿Qué porcentaje del activo de esa empresa estará financiado con deudas a terceros y cuál porcentaje con capital propio? ¿Qué concluye al respecto?

c) Ahora imagine que el negocio que usted compró fue un restaurante y tiene unas ventas de $20.000.000 de pesos mensuales; la comida que compra para el restaurante le cuesta $10.000.000 de pesos y como el local no es suyo, debe pagar un arriendo de $5.000.000.

De manera hipotética, si solo tuviéramos esos datos y necesitáramos colocarlos dentro de un Estado de Resultados o de Pérdidas y ganancias, la estructura quedaría de la siguiente manera:

Ingresos	$20.000.000
Costos	–$10.000.000
Utilidad o Ganancia bruta	$10.000.000
Gastos	–$5.000.000
Utilidad neta o Resultado del Ejercicio	$5.000.000

De acuerdo con el ejemplo dado y teniendo en cuenta su investigación anterior, por favor responda lo siguiente:

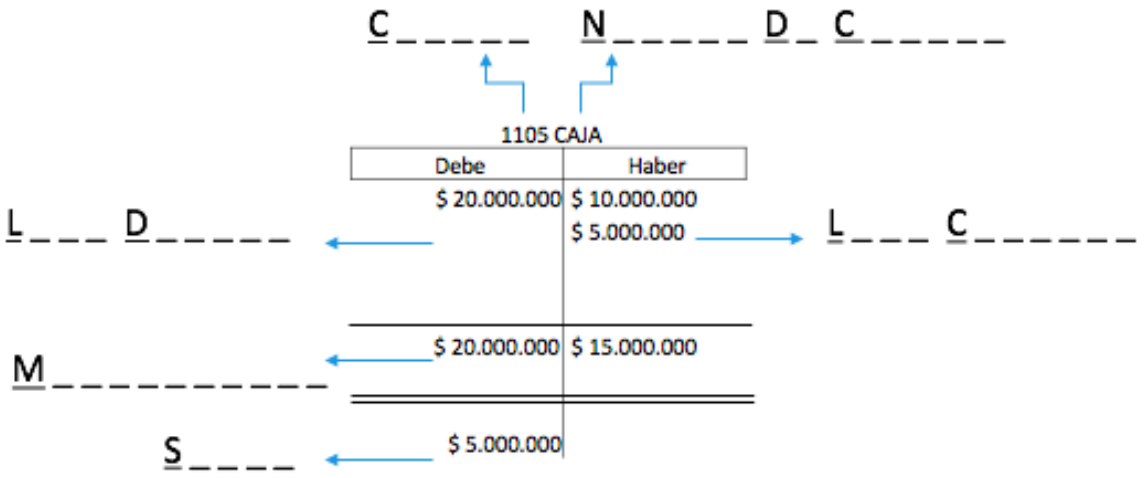
i. Defina de manera simple y con sus propias palabras, ¿qué son los Ingresos, los Costos y los Gastos?

ii. Según el esquema, ¿que es el Resultado del Ejercicio?

iii. Si observamos que las ventas corresponden al 100 %, ¿qué porcentaje de la empresa se va en Costos, qué porcentaje va en Gastos y cuál sería el porcentaje final de ganancia del restaurante? ¿Qué concluye al respecto?

CUENTAS CONTABLES

a. En este punto, por favor complete el nombre de los elementos que componen la siguiente Cuenta T:



b. Por favor complete el siguiente cuadro con las palabras Débito o Crédito, según sea el caso:

	Cuando nacen su naturaleza es: (Escoja Débito o Crédito)	Cuando aumentan van al: (Escoja Débito o Crédito)	Cuando disminuyen van al: (Escoja Débito o Crédito)
ACTIVO			
PASIVO			
PATRIMONIO			
INGRESOS			
COSTOS			
GASTOS			

c. Entendida la naturaleza de las cuentas, por favor analizar el ejercicio realizado en el esquema, más exactamente el del **punto A** y responder lo siguiente:

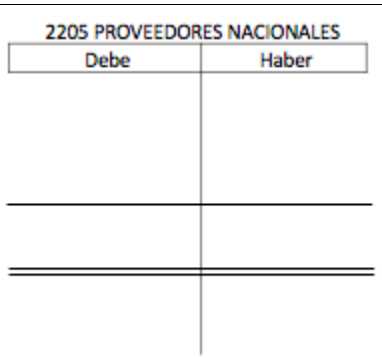
i. Si la caja, al iniciar el código con el dígito No. 1 está indicando que es un Activo, entonces ¿qué situación pudo haber ocurrido con los $20.000.000 de pesos para que este monto haya quedado en el Debe?

ii. ¿Qué situación pudo haber ocurrido para que los $10.000.000 de pesos estén en el Haber?

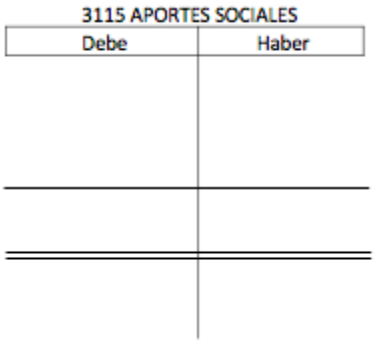
iii. ¿De dónde salen los $5.000.000 del Saldo?

d. Por favor realice los siguientes ejercicios de cuentas **T**:

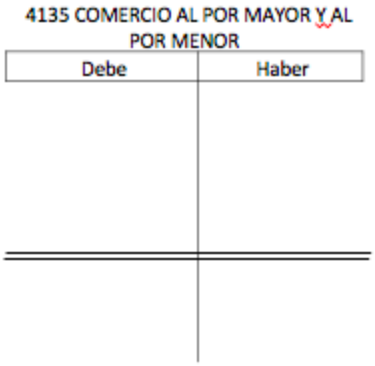
i. Una empresa tiene una deuda de $25.000.000 de pesos con sus proveedores, pero el dueño decide realizar un abono de $15.000.000 de pesos. Por favor complete la cuenta **T** con su respectivo saldo.



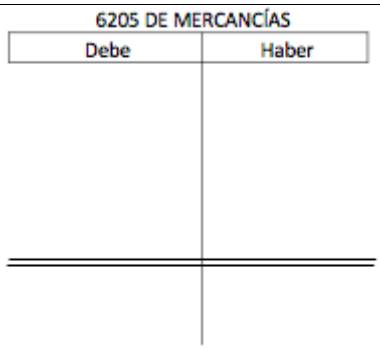
ii. Un negocio tiene al Socio No. 1 que aportó inicialmente un monto de $30.000.000 de pesos y también tiene un Socio No.2 que invirtió un valor de $5.000.000 de pesos. Por favor complete la cuenta **T** del esquema planteado, con su respectivo saldo.



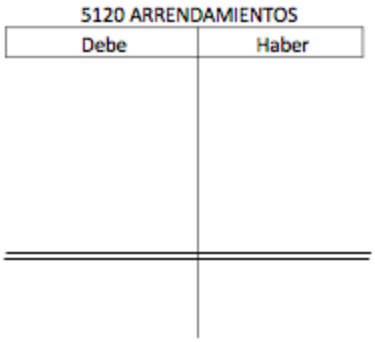
iii. Una empresa comercializadora de zapatos realizó ventas a crédito por un valor de $20.000.000 de pesos. Por favor complete la cuenta **T** del esquema planteado, con su respectivo saldo.



iv. Una empresa comercializadora de zapatos compró mercancía a crédito por un valor de $25.000.000 de pesos. Por favor complete la cuenta **T** del esquema planteado, con su respectivo saldo.



v. Una empresa comercializadora de zapatos paga de arriendo $500.000 pesos. Por favor complete la cuenta **T** del esquema planteado con su respectivo saldo.



e. ¿Recuerda la partida doble?

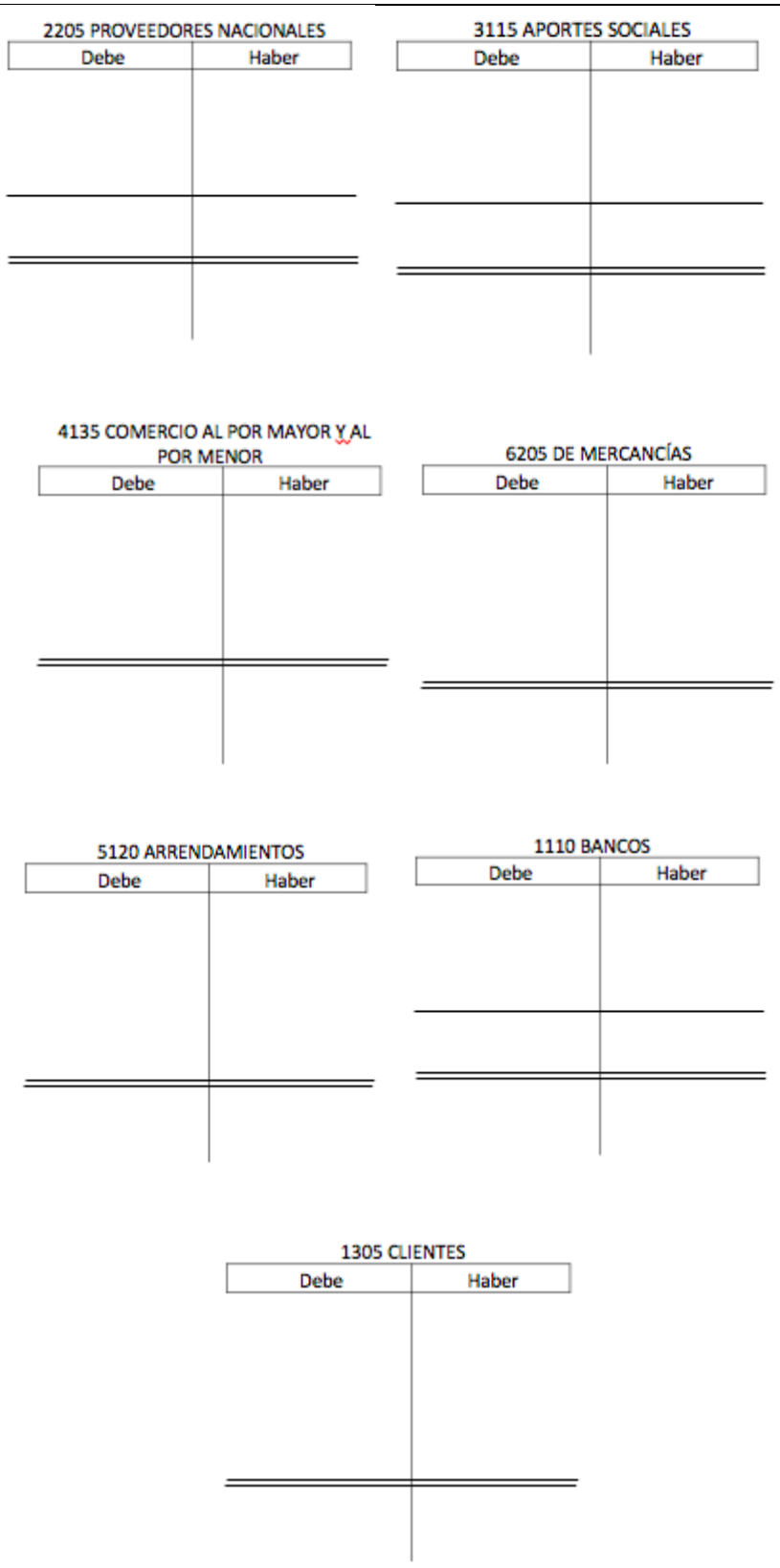
La regla de la partida doble define que: *en cada asiento contable intervienen, al menos, dos cuentas contables, una por el debe y otra por el haber. La suma de las partidas registradas en el debe, debe coincidir con la suma de las partidas registradas en el haber* (Reviso Soluciones Cloud SL, 2020).

Es hora de practicar este principio con las cuentas **T** del punto **d** y el enunciado quedaría así: una empresa comercializadora de zapatos fue constituida por dos socios; el socio mayoritario aportó $30.000.000 de pesos y el otro socio aportó $5.000.000 de pesos, dinero que fue consignado en el banco.

Posteriormente, ambos compraron mercancía a crédito por $25.000.000 de pesos, pero dentro del mismo período de tiempo, el último socio tomó la decisión de retirarse del negocio, por tanto, la empresa sacó $5.000.000 de pesos del banco para pagarle la cantidad invertida y no vender esa parte a un tercero, quedando así un único socio.

En el mismo período de tiempo, el dueño decide realizar un abono a sus proveedores de $15.000.000 de pesos. En cuanto a las ventas, estas fueron de $20.000.000 y todas fueron hechas a crédito; adicionalmente, paga de arriendo $500.000 pesos.

Por favor, complete las cuentas **T** y tenga en cuenta que, al final, tanto el Saldo del Debe como el Saldo del Haber, deben ser iguales.



ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

a. Por favor realice el Estado de Situación Financiera con los siguientes datos:

2205 proveedores nacionales $10.000.000

1110 bancos $14.500.000

1105 caja $5.500.000

3115 aportes sociales $30.000.000

1305 clientes $20.000.000

b. Si la ecuación patrimonial es **Activo = Pasivo + Patrimonio**, entonces ¿de cuánto será el Patrimonio? si el Activo es de $50.000.000 y el Pasivo es de $35.000.000.

ESTADO DE RESULTADOS

La estructura del Estado de Resultados o Pérdidas y Ganancias, varía dependiendo del tipo de empresa; por ejemplo, si es de servicios, producción o comercio, aunque a pesar de las diferencias que se puedan presentar en dicha estructura, su objetivo es el de hallar el resultado final del ejercicio, ya sea una utilidad o pérdida, partiendo así desde los ingresos y restándole a ese valor, tanto los costos, como los gastos.

Suponga que debe elaborar un Estado de Resultados o de Pérdidas y Ganancias para una empresa que comercializa zapatos, es decir, compra los zapatos para posteriormente venderlos, no los fabrica y le brindan los siguientes datos:

Vendió 100 unidades a $200.000 pesos; dichas unidades las compró a $100.000; la empresa no recibe otro tipo de ingresos y tiene unos gastos de administración de $500.000 pesos, de distribución $3.000.000 y otros gastos de $2.000.000 y los impuestos son del 32 %. Utilice la estructura propuesta del Estado de Resultados o de Pérdidas y Ganancias (abajo), e informe cuál es el valor del Resultado del ejercicio, que finalmente corresponde a la utilidad o pérdida final que obtiene la empresa, después de haber deducido todos sus gastos, costos e impuestos.

Ingreso de actividades ordinarias	
+ Otros ingresos	
Costos de ventas	
= Ganancia bruta	
Gastos de distribución	
Gastos de administración	
Otros gastos	
= Ganancias antes de impuestos	
Resultado por impuesto a las ganancias	
= Resultado del ejercicio	

Fuente Tabla Estado de Resultados: Tomado de Varón, L. (13 de octubre de2017). Formas de presentación del estado de resultados. Gerencie.com. Recuperado de: https://www.gerencie.com/formas-de-presentacion-del-estado-de-resultados.html

FLUJOS DE CAJA

Es un informe financiero, que presenta con detalle los flujos de ingresos y egresos de dinero que tiene una empresa, en un determinado período de tiempo.

Dentro de los ingresos podemos tener:

Ingresos por ventas, cobro de deudas, alquileres, cobros de préstamos, intereses, todo aquello que nos genere ingreso de dinero a la empresa.

Dentro de los egresos podemos tener:

Pagos de facturas, impuestos, salarios, préstamos solicitados, intereses, amortizaciones, servicios públicos etc., todo lo que genere salidas de dinero.

La diferencia entre los ingresos y los egresos se conoce como **saldo o flujo neto**; por lo tanto, constituye un importante indicador de la liquidez de la empresa y es por esto que el flujo de caja permite a la empresa tomar decisiones como: ¿cuánta mercancía se necesita comprar? Si se compra a crédito o de contado, si se puede vender a crédito o de contado y a qué plazo, si la empresa puede o no, solicitar créditos para alguna financiación, si existe liquidez para invertir.

a. A continuación, se le presenta un esquema sencillo del flujo de caja de la empresa **XYZ**; una vez analice los ítems y los meses que se encuentran expuestos, deberá completar los espacios que se encuentran en color amarillo:

FLUJO DE CAJA EMPRESA XYZ					
1. Detalles de Ingresos	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5
1.1 Ingresos por ventas	$ 25.000	$ 23.000		$ 32.000	$ 27.000
1.2 Cobro de deudas		$ 4.000	$ 7.000	$ 3.000	
1.3 Otros ingresos	$ 2.000		$ 5.000		$ 4.000
1.0 Total ingresos	$ 30.000	$ 28.000	$ 42.000	$ 38.000	$ 33.000
2. Detalle de Egresos					
2.1 Agua	$ 180	$ 195	$ 205	$ 170	
2.2 Energia		$ 55		$ 38	$ 47
2.3 Telefonos	$ 150		$ 150		$ 150
2.4 Internet	$ 60	$ 60	$ 60		$ 60
Total Egresos en consumo	$ 430	$ 460	$ 465	$ 418	$ 442

2.5 Compra de mercancia	$ 14.000	$ 14.400	$ 16.000		$ 14.800
2.6 Salarios	$ 6.000	$ 6.000		$ 6.000	$ 6.000
2.7 Admin y Ventas	$ 3.100		$ 3.200	$ 3.100	$ 3.050
2.8 Impuestos		$ 1.880	$ 1.900	$ 2.080	
2.9 Amortizaciones	$ 0	$ 0	$ 3.500	$ 3.500	$ 3.500
2.10 Intereses	$ 800	$ 800		$ 800	$ 800
Total Egresos operativos	$ 25.700	$ 26.080	$ 31.400	$ 31.380	$ 30.250
2.0 Total de Egresos	$ 26.130		$ 31.865	$ 31.798	
3.0 SALDO NETO	$ 3.870	$ 1.920		$ 6.020	
4.0 SALDO ACUMULADO	$ 3.870	$ 5.790	$ 15.925		$ 24.695

Fuente: https://www.elblogsalmon.com/conceptos-de-economia/el-flujo-de-caja-y-su-importancia-en-la-toma-de-decisiones

b. ¿Qué conclusiones saca de este ejercicio? Por favor socialice la respuesta.

CAPACIDAD DE ENDEUDAMIENTO Y DE PAGO

- **Capacidad de pago:** es la cantidad de dinero que una persona natural o jurídica tiene disponible después de pagar sus costos y gastos; generalmente se expresa en pesos de forma mensual. Por ejemplo, si un individuo gana mensualmente $1.000.000 y sus gastos son de $800.000, tendría para endeudarse en un pago que no supere los $200.000 restantes.
- **Capacidad de endeudamiento:** es la cantidad máxima en la que una persona natural o jurídica puede llegar a endeudarse y solventarse sin tener problemas financieros; generalmente expresada en porcentaje. Por ejemplo, podemos calcular la capacidad de endeudamiento con una sencilla fórmula:

$$\frac{\text{PASIVO ACTUAL + NUEVO CRÉDITO x 100 \%}}{\text{ACTIVO TOTAL}}$$

Pasivo actual: son todas las deudas que tiene en la actualidad.

Nuevo crédito: valor del crédito que está solicitando.

Activo total: es todo lo que posee (casa, vehículo, negocio, electrodomésticos, etc.).

El resultado se multiplica por 100 % y el valor no puede superar por el 30 %, (sin embargo, cada entidad microfinanciera determinará el porcentaje de endeudamiento de sus clientes).

A continuación, realizará un pequeño ejercicio donde usted, apreciado aprendiz, determinará la capacidad de endeudamiento y la capacidad de pago del señor Juan utilizando la fórmula anteriormente expuesta. Suponga que la microfinanciera no acepta un endeudamiento superior al 70 % para otorgar un nuevo crédito.

Ejercicio:

Don Juan Pérez es un microempresario propietario de un pequeño negocio de Líchigo; él considera que su negocio tiene un valor total de $15.000.000 de pesos. Actualmente tiene un crédito con una entidad microfinanciera, el cual viene pagando ya hace un año de manera cumplida y cuya cuota mensual es de $300.000 pesos; en estos momentos adeuda $3.000.000 pesos, pero desea ampliar un poco más su negocio, por lo que solicita a la misma microfinanciera, un nuevo crédito por valor de $10.000.000. Don Juan también posee un vehículo de su propiedad, lo utiliza para su negocio y tiene un valor comercial de $12.000.000; además la estantería, electrodomésticos y otros activos de su microempresa suman $15.000.000 de pesos.

Por otra parte, usted ha realizado los cálculos de la cuota del nuevo préstamo con el plazo que don Juan desea y esta quedaría en $600.000. La capacidad de pago del cliente en el estudio de su primer crédito era de $800.000; de ese valor no está descontada la cuota del primer crédito, suponiendo que su capacidad de pago sigue siendo la misma sin descontar las cuotas; por favor responda:

- ¿Cuál sería su capacidad de pago actual? ¿El cliente podría responder por la nueva cuota?
- ¿Cuál es la capacidad de endeudamiento del cliente?
- ¿Es viable el microcrédito?
- Suponiendo que no es viable, verifique de nuevo si se le podría dar alguna solución al cliente o si definitivamente no se puede hacer nada.
- Socialice la respuesta con su grupo y la guía de su instructor.

Nota. La capacidad de pago final no incluye el valor de la cuota del nuevo crédito, pero esa capacidad de pago determina si el cliente puede cubrir esa cuota.

Tenga presente que en el microcrédito no se tienen en cuenta los valores que el cliente supone, sino lo que el analista observa.

2. Ejercicio de apropiación – Ejercicio

a. De acuerdo con lo investigado, si usted tuviera la oportunidad de crear una empresa. ¿Qué tipo de empresa constituiría y por qué? Por favor aporte un ejemplo donde se observen las características del tipo de empresa elegida y como se haría su constitución.

b. Revise las diferentes respuestas obtenidas con su GAES, seleccione un trabajo y, posteriormente, socialice esa evidencia con el grupo.

c. Con la información obtenida, escoja un pequeño negocio de su barrio y realice un flujo de caja de por lo menos dos meses.

d. Proponga un caso, puede ser real o no, de un microempresario, para que usted determine su capacidad de endeudamiento utilizando la fórmula expuesta. Si el caso no es real (deberá colocar como mínimo 10 activos (describirlos), 1 pasivo y el valor a solicitar es de $7.000.000).

e. Si el caso es real no tendrá ninguna condición, solo las reales (deberá informar todos los datos como: nombre completo del microempresario, dirección, negocio y describir todos los activos y pasivos que posee). Si el cliente no piensa solicitar próximamente un crédito, puede tomar un valor a solicitar de $7.000.000.

f. En estos momentos, comprende cómo se buscan los códigos en el PUC, cómo se realizan las cuentas **T** y su relación con la partida doble; por lo tanto, por favor complete los siguientes asientos contables de acuerdo con las diferentes situaciones planteadas de la empresa “**Happiness Company S.A.S**”, para el 31 de diciembre del 2020.

    - La empresa debe cancelar unos honorarios de $750.000 y decide retirarlos del banco para realizar el pago:

CÓDIGO	CUENTA	DEBE	HABER
11	**Disponible**		
1110	Bancos		
51	**Operacionales de administración**		
5110	Honorarios		

- Un socio ingresa a la empresa con un aporte de $3.000.000 en un cheque y la primera acción que se realiza es colocar ese cheque en la Caja:

CÓDIGO	CUENTA	DEBE	HABER

- Se compra mercancía por un valor de $5.000.000, de los cuales el 70 % se compró a crédito y el 30 % restante de contado:

CÓDIGO	CUENTA	DEBE	HABER

- Se vende mercancía por un valor de $15.000.000, de los cuales el 40 % se vendió de contado y el 60 % a crédito:

CÓDIGO	CUENTA	DEBE	HABER

- Gira un cheque de $13.000.000 para pagar Gastos de personal:

CÓDIGO	CUENTA	DEBE	HABER

- Entra a la empresa dinero de un cliente que debía $1.200.000:

CÓDIGO	CUENTA	DEBE	HABER

- La empresa le paga a un proveedor el valor de $2.900.000:

CÓDIGO	CUENTA	DEBE	HABER

Sumas iguales		

g. A continuación, observará una lista de cuentas con su respectivo valor de la empresa "**Resiliencia**"; por favor ordenarlas dentro de las tablas de Estado de Situación Financiera o Balance y del Estado de Resultados o de Pérdidas y Ganancias que se encuentran en la parte de abajo.

Para realizar el Estado de la situación financiera, se puede ayudar con el siguiente ejemplo de la Superintendencia de sociedades: https://n9.cl/lygkh

Nota. Por favor tenga en cuenta que dentro del activo se encuentra el Activo corriente y el No Corriente, y que dentro del Pasivo también existen las subdivisiones de Pasivo Corriente y No Corriente; además que la depreciación, al igual que la provisión, van restando.

Listado de cuentas:

- Clientes $3.000.000.
- Caja $300.000.
- Aportes sociales $43.000.000.
- Ventas (Ingresos operacionales): $10.000.000.
- Obligaciones financieras de largo plazo $6.600.000.
- Ingresos Financieros: $59.477.
- Reservas $400.000.
- Resultado del ejercicio $1.750.000.
- Impuestos por pagar $2.000.000.
- Gastos Financieros $200.000.
- Certificados (Inversiones) $1.000.000.
- Cuentas por pagar (Proveedores) $2.000.000.
- Obligaciones laborales $4.000.000.
- Equipo de oficina $2.000.000.
- Depreciación acumulada, equipo computación y comunicación $600.000.
- Gastos de venta $2.000.000.
- Cuentas de ahorro $750.000.
- Equipo computación y comunicación $5.000.000.
- Provisión (cuentas por cobrar) $300.000.
- Gastos pagados por anticipado $500.000.
- Terreno $5.000.000.
- Gastos de administración: $1.000.000.
- Inventarios $5.000.000.
- Edificio $27.000.000.
- Intereses por cobrar $500.000.

- Costo de ventas $4.000.000.
- Aportes en sociedades (Inversiones) $11.600.000.
- Depreciación acumulada equipo de oficina $1.000.000.
- Impuesto a la renta es de 32 %.
- Reserva legal del 10 %.

Estado de Situación Financiera (Llenar tabla con las cuentas):

ACTIVO CORRIENTE	
	$
	$
	$
	$
	$
	$
	$
	$
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	$

ACTIVO NO CORRIENTE	
	$
	$
	$
	$
	$
	$
	$
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	$

TOTAL ACTIVO	$

PASIVO CORRIENTE	
	$
	$
	$
TOTAL PASIVO CORRIENTE	$

PASIVO NO CORRIENTE	
	$
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	$

TOTAL PASIVO	$

PATRIMONIO	
	$
	$
	$
TOTAL PATRIMONIO	$

TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	$

Estado de Resultados o de Pérdidas y Ganancias:

	$
	$
Utilidad bruta	$
Gastos operacionales	
	$

	$
Utilidad operacional	$
Otros ingresos - egresos	
	$
	$
Resultado antes de impuestos	$
	$
Utilidad líquida	$
	$
Utilidad neta o Resultado del ejercicio	$

3. Entregue la evidencia, a través del espacio disponible en la plataforma.

Control de documento:

	Nombre	**Fecha**
Autor(es)	Alba Lucero Beltrán Sarmiento Vilma Andrea Baracaldo Neira.	Noviembre 2020
	Luis Fernando Botero Mendoza	Febrero de 2021
	Rafael Neftalí Lizcano Reyes	Febrero de 2021
	Ana Catalina Córdoba Sus	Marzo de 2021

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-132

GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

TALLER DE APRENDIZAJE

Denominación del programa o módulo de formación:	Técnico laboral en servicios y operaciones microfinancieras Módulo 2: Evaluar solicitudes microfinancieras	
Actividad técnica de aprendizaje - ATA: 3	Organizar la información de un negocio teniendo en cuenta fundamentos contables y criterios institucionales.	
Nombre del taller:	Análisis crediticio con énfasis en parámetros cuantitativos.	N°: GA3-ATA3-Taller02
Objetivo de aprendizaje del taller:	Comprender el análisis cuantitativo de un microcrédito.	
Descripción del taller:	En el taller se presentan juegos y casos que permiten la comprensión del análisis cuantitativo en el microcrédito.	
Preparación (recursos y medios):	Recursos tecnológicos: Internet, aplicaciones, computador. Medios: páginas web.	
Tiempo de ejecución:	24 horas	
Bibliografía y webgrafía:	• Asobancaria. (s.f.). *Consejos para una solicitud de crédito exitosa*. https://www.sabermassermas.com/consejos-para-una-solicitud-de-credito-exitosa/ • Beltrán Sarmiento, A. (octubre de 2013). *«Curso Microfinanzas.» Análisis de Microcrédito.* SENA. • Clementi, F.. (20 de enero de 2016). *¿Cómo se evalúa una operación de microcrédito?* https://www.francoiseclementi.com/2016/como-se-evalua-una-operacion-de-microcredito/ • Córdova Bayona, E. O. (s.f.). *Análisis de Crédito: La Mejor Guía para una buena Evaluación Crediticia en Microfinanzas.* https://microfinanzasglobal.com/analisis-de-credito/ • González Martínez, Á., y Martí Peña, R. (s.f.). *Diseño del procedimiento para el análisis y evaluación de los créditos para Capital de Trabajo en el Banco de Crédito y Comercio de las Tunas.* Gestiopolis. https://www.eumed.net/libros-gratis/2011d/1056/diseno_procedimiento.html • Lozano Flores, I. (13 de julio de 2010). *Microcréditos, cómo evaluar la capacidad de pago del prestatario.* Gestiopolis. https://www.gestiopolis.com/microcreditos-como-evaluar-la-capacidad-de-pago-del-prestatario/ • Quintero de Rivas, L. (mayo de2016). *Manual Metodológico para Microcrédito.*	

	Asociación Colombiana de Instituciones Microfinancieras. http://asomicrofinanzas.com.co/wp-content/uploads/2019/pdfs/Manual%20Metodologico%20para%20Microcredito.pdf • Universidad ESAN. (12 de diciembre de 2016) *Criterios de evaluación para el otorgamiento de créditos. Conexionesan.* https://www.esan.edu.pe/apuntes-empresariales/2016/12/criterios-de-evaluacion-para-el-otorgamiento-de-creditos/

DESARROLLO DEL TALLER

1. Ejercicio de afianzamiento

Suponga que usted se encuentra en una tienda de electrodomésticos y desea comprar el último celular de alta gama que acaba de salir al mercado; aunque no tiene el dinero, una asesora de ventas se acerca y le ofrece facilidades de pago. Por favor, responda las siguientes preguntas y socialícelas con el grupo.

a. ¿Qué exactamente le interesa saber del producto?
b. Con respecto a sus respuestas obtenidas en el ítem anterior, ¿cuáles considera que son respuestas que involucran características de tipo cuantitativo? Y, ¿cuáles considera que son respuestas de tipo cualitativo?
c. ¿Qué quiere saber la asesora de usted? ¿Qué preguntas cree que ella le hará?

Imagine que usted trabaja en una entidad microfinanciera y le brindan la oportunidad de realizarle un estudio de crédito a un señor llamado Juan Pérez, dueño de una tienda; responda las siguientes preguntas desde sus pre saberes:

a. Si la microfinanciera le comunica que debe realizarle a ese cliente un análisis cuantitativo, ¿este análisis a qué hará referencia? ¿Qué considera que debería hacer usted?
b. Si la microfinanciera le dice que debe realizarle a ese cliente un análisis cualitativo, ¿este análisis a qué hará referencia? ¿Qué considera que debería hacer usted?
c. ¿Qué es la capacidad de pago?
d. ¿Qué es la voluntad de pago?
e. ¿Considera que es necesario tener en cuenta los dos tipos de análisis para tomar una decisión frente a la solicitud del cliente?

Por favor realice una búsqueda de información que le permita responder las siguientes preguntas:

a. ¿Qué parámetros se deben tener en cuenta para valorar una solicitud?
b. ¿Cuáles son los factores de evaluación a tener en cuenta en un microcrédito?
   Preguntas microfinancieras sobre factores de evaluación.
c. ¿Cómo identificar esos factores de evaluación?
d. ¿Cuáles son los términos, condiciones o políticas que se deben mencionar al microempresario al momento de la entrevista, para hacer el análisis de crédito?
e. ¿En qué consiste el análisis cuantitativo de un microcrédito?
f. ¿Qué son los métodos de cálculo en el microcrédito?
g. Cuando se analiza un crédito, ¿qué son los cruces de información de ventas y compras? ¿Para qué

sirven?

h. ¿Qué es el flujo de unidad familiar?

Además de la búsqueda de información que realizó, igualmente puede consultar las siguientes páginas para ampliar el tema:

- **Consejos para una solicitud de crédito exitosa:** www.sabermassermas.com
- **¿Cómo se evalúa una operación de microcrédito?:** www.francoiseclementi.com
- **Diseño del procedimiento para el análisis y evaluación de los créditos para Capital de Trabajo en el Banco de Crédito y Comercio de las Tunas:** www.eumed.net
- **Manual metodológico para microcrédito:** www.asomicrofinanzas.com.co/
- **Microcréditos, cómo evaluar la capacidad de pago del prestatario:** www.gestiopolis.com
- **Criterios de evaluación para el otorgamiento de créditos:** www.esan.edu.pe
- **Análisis de crédito: la Mejor Guía para una buena Evaluación Crediticia en Microfinanzas** https://microfinanzasglobal.com
- **Análisis de Microcrédito:** https://sena.territorio.la

Socialice con el grupo sus respuestas.

Elabore un juego virtual junto con su GAES, el cual le permita apropiar los temas vistos durante el proceso de socialización; posteriormente, compártalo con el resto del grupo. El equipo que más respuestas acertadas haya logrado en los diferentes juegos, ganará un premio.

Para realizar el juego de roles propuesto al final del taller, es necesario que primero comprenda cómo se halla la comisión, desembolso y cuota de un préstamo, de modo que pueda brindar desde el principio, una información fidedigna a su cliente.

Por favor responda este test de 9 preguntas que le permitirá conocer cómo se halla la comisión, desembolso y la cuota; el instructor responderá sus dudas al final del desarrollo del cuestionario.

Este juego fue propuesto en el Módulo 1; si ya lo realizó, vuelva a intentarlo, le servirá como repaso.



Haga clic sobre el siguiente enlace: https://view.genial.ly/5ea359e93d176c0da2c259c4/game-comision-desembolso-cuota

El cuestionario no tiene puntaje y los intentos son ilimitados; realice el test cuantas veces sea necesario hasta que logre la total comprensión del tema.

Por favor, elabore el análisis cuantitativo del caso del tendero llamado Roberto; el análisis debe ser realizado manualmente, donde se vean reflejados todos los procedimientos realizados; posteriormente, el ejercicio será desarrollado por su instructor para lograr la apropiación de los cálculos y su interpretación.

Para una mayor comprensión de este caso, tanto en la hoja de cálculo llamada **Procedimientos** como en la pestaña llamada **Solución,** se encuentran las fórmulas necesarias que indican cómo se desarrolló el ejercicio. Clic aquí para ver el ejercicio en Excel: https://sena.territorio.la

Igualmente, por favor leer el siguiente material desde la página 11 a la 23, para lograr una mejor apropiación de los cálculos: https://sena.territorio.la

Caso:

El señor Roberto tiene una tienda y a él no le gustan los préstamos, aunque desea hacer vida crediticia con la entidad; interesado con esta posibilidad de acceder a un crédito rápido, le pregunta a usted cuál es el monto y plazo mínimo que le puede ofrecer.

Usted le indica que el monto mínimo es de $1.000.000 a 6 meses, el interés es del 2.4 % mensual. Don Roberto expresa que le gustaría adquirir ese valor; pero a un plazo de un año, para demostrar que paga bien y más adelante tomar un préstamo hipotecario con alguna entidad.

Además, comenta que ese préstamo le sirve para comprar una nevera, porque las que tiene le están quedando pequeñas con tanto producto requerido para la venta.

La inversión es para un activo fijo; el negocio se ve estable y está en ese mismo punto desde hace 5 años. Él no tiene vida crediticia en las centrales de riesgo consultadas.

Por su parte, usted le habló de las políticas de la entidad y él está de acuerdo con todo; sabe cuánto es la comisión, la tasa de interés y la cuota; así que se le realiza el estudio, el cual arroja los siguientes datos:

- El cliente tiene en el negocio $300.000, dinero que muestra al analista y dice que en bancos hay $2.000.000 pero no tiene comprobante.
- Enseña un cuaderno con todos los clientes que le deben dinero, se le pregunta cuales son recuperables, él responde que todos los pagos se harán efectivos porque presta con plazo de un mes y aquel cliente que no le paga, simplemente no se le vuelve a fiar; las cuentas suman $1.500.000.
- En mercancía, el cliente dice tener $6.000.000 a precio de costo. El analista toma la siguiente información de acuerdo con lo que pregunta y observa:
    - Vitrina 1 (paquetes de papas, dulces, ponqués) = $300.000 valor de costo, no a precio de venta.
    - Vitrina 2 (panadería) = $400.000.
    - Vitrina 3 (productos de aseo) = $800.000.
    - Estantes (productos de cocina como aceites, granos, etc.) = $800.000.
    - Neveras 1 y 2 (bebidas) = $300.000.
    - 2 refrigeradores vitrina (lácteos y otros) = $1.000.000.
    - Inventarios en bodega = $410.000.
    - En materia prima para empanadas y jugos (naranjas, carne, arroz, harina, aceite, etc.), calcula $80.000. Informa que precisamente acabó de comprar mercado para los jugos y las empanadas

hace dos días.

- De productos en proceso, usted logra observar que hay 40 empanadas para cocinar; es un jueves y de esta manera confirma que entre semana vende 40 unidades.
- De acuerdo con lo anterior, concluye que las empanadas están casi listas en un 90 %.

- En activos fijos el cliente afirma que posee $16.000.000. Se le pregunta cuánto le costó cada activo fijo; de acuerdo con su estado y uso, usted coloca en su informe los siguientes valores:
  - Vitrina 1 = $400.000.
  - Vitrina 2 = $400.000.
  - Vitrina 3 = $600.000.
  - Estantes (productos de cocina como aceites, granos, etc.) = $100.000.
  - Las neveras no son de él sino de compañías que las prestan para que se coloquen allí sus productos.
  - 2 refrigeradores vitrina = $4.000.000.
  - Armarios en bodega = $800.000.
  - Televisor =$400.000
  - Equipo de sonido del negocio = $400.000.
  - 8 mesas = $400.000.
  - 32 sillas = $350.000.
  - Vitrina para exhibir empanadas = $50.000.
  - Exprimidor de naranjas = $80.000.
  - Freidora para empanadas = $350.000.
- En cuanto a pasivos a corto plazo, dice tener una deuda con un proveedor por valor de $400.000, que piensa pagar en dos cuotas: $200.000 en este mes y $200.000 en el siguiente. Con el resto de proveedores, él paga de contado; todos los días recibe mercancía y no tiene paga diario.
- En lo referente a pasivos de largo plazo no tiene deudas; pero al mirar las centrales de riesgo, su esposa tiene un saldo de deuda de $7.000.000 con plazo mayor a un año; se refleja en cuotas de $200.000 mensuales. La deuda está en una cooperativa porque su esposa trabaja como secretaria en una compañía reconocida de la ciudad. Comunica que este préstamo se utilizó para reformar la casa y el negocio. Sus pagos son normales y paga puntualmente.
- Ventas:

<u>Ventas producción</u>

Empanada diarias = 40 unidades diarias entre semana; 60 unidades diarias para cada sábado y cada domingo.

Jugos diarios = 40 vasos diarios entre semana; 60 vasos diarios para cada sábado y cada somingo.

Precio unitario empanada: $1500.

Precio unitario jugos: $1000.

Para hallar los costos de una empanada y de un jugo de naranja, se le pide a don Roberto que informe una cantidad de cada ingrediente con su precio, y para cuántas unidades esa cantidad alcanzaría. Él entrega el siguiente inventario de costos:

Ingredientes para empanada:

Arroz = 1 libra alcanza para 50 empanadas y vale $1.450.

Carne= 1 libra alcanza para 40 empanadas y vale $7.300.

Huevo= 1 huevo alcanza para 3 empanadas y vale $270.

Harina de trigo = 1/2 libra alcanza para 12 empanadas y vale $2.500.

Agua, sal y otros = El analista coloca como costo en estos ingredientes, $100 por cada empanada.

Ingredientes para jugo de naranja:

Naranjas = 3 naranjas a $450 para 1 vaso.

Azúcar = El analista coloca como costo $50 por cada vaso.

Ventas del comercio

Día malo: $200.000.

Día regular: $300.000.

Día bueno: $350.000.

1 día malo, 4 días regulares, 2 días buenos.

No tiene datos de ventas escritos.

Igualmente, manifiesta que vende $12.000.000 mensuales, tanto en los artículos como en las empanadas y los jugos.

- Costo de ventas:

Los artículos que más vende tienen los siguientes precios:

  - Artículo 1: Lo vende a $1.000 y compra 30 unidades por $24.000.
  - Artículo 2: Lo vende a $1.400 y lo compra por $1.000.
  - Artículo 3: Lo vende a $1.800 y lo compra por $1.510.
  - Artículo 4: Lo vende a $ 1.000 y lo compra por $830.
  - Artículo 5: Lo vende a $ 2.500 y lo compra por $2.100.

Para la tienda, referente al comercio, compra: $140.000 diarios y $640.000 semanales.

Para las empanadas y los jugos, compra día por medio, $100.000.

- Gastos de personal**:** no tiene trabajadores, aunque en las mañanas cuando hay más clientela y llegan los proveedores, sus dos hijos le ayudan, al igual que su sobrina. La ayuda consiste en estar pendientes del negocio y hacer las empanadas, pero no paga sueldos; tanto los hijos como la sobrina viven con él y él paga todos los gastos de ellos.
- En gastos generales, él muestra los recibos; allí se logra evidenciar que paga bien y tiene los siguientes gastos:
  - Arriendo: $500.000.
  - Servicios (agua, luz, gas y televisión): $200.000.
  - No paga administración en el negocio, ni donde vive.
- En ingresos familiares, el cliente dice que su esposa gana $700.000 mensuales, pero no quiere mostrar el desprendible de pago de ella porque expresa que él es quien está sacando el crédito y es un préstamo pequeño.
- En gastos familiares paga lo siguiente:
  - Arriendo: $500.000.
  - Servicios (agua, luz, teléfono y gas) = $200.000.
  - Educación: $250.000 por los dos hijos y la sobrina; están cursando bachillerato en colegio público.
  - Alimentación: $900.000.
  - Transporte: no gasta en transporte y el colegio es cerca a la casa y al negocio; su esposa paga su propio transporte de su sueldo.
  - Salud: su esposa tiene afiliado al núcleo familiar con su salario, ella paga $100.000.

Informa que su esposa ayuda con los gastos de la casa.

Nota. Cuando el dueño del negocio paga salarios, estos van en Gastos de personal; pero cuando se paga mano de obra por cada producto que la persona hace, entonces esa mano de obra va como costo dentro del producto; para este caso, no se coloca ningún valor porque el propietario no paga ni salarios, ni mano de obra por cada empanada o jugo que se hace.

2. Ejercicio de apropiación – Análisis de caso

En este punto, se reúnen en parejas; un aprendiz tendrá el rol del asesor, el otro será un microempresario llamado María Pérez o Juan Pérez, según sea el caso, y recrearán todo el escenario planteado mediante un análisis de caso.

Caso: el asesor conoció al cliente cuando estaba haciendo promoción en la zona, consideró que cumple con los requisitos iniciales de acuerdo con las preguntas realizadas en el primer filtro; por lo tanto, decide realizarle una visita a su negocio y a su domicilio; paga arriendo donde vive y al lado tiene el negocio, donde también le cobran renta; mediante una entrevista, tendrá que averiguar desde los datos personales, hasta los datos financieros del microempresario, bajo las técnicas aprendidas en el transcurso del programa o módulo.

El asesor, cuando llega al negocio, le pide al cliente la cédula original y la fotocopia, recibos de servicios públicos, el último recibo de arriendo o de administración, le explica cuáles son los términos y condiciones de la entidad para otorgar el microcrédito, como, por ejemplo, que quedarán en garantía los electrodomésticos de la casa y los activos fijos del negocio, las cuales se harán efectivas en caso de incumplir con el pago. Adicionalmente, recuerda al posible cliente, el monto de comisión y honorarios (descuentos por papelería, visitas, estudio del crédito y verificación de referencias), que le había mencionado en el primer encuentro; le explica que la comisión es anual y se liquida sobre el saldo de capital, en caso que el plazo del crédito sea mayor a un año, e igualmente le informa cuánto se le desembolsará. El valor de la cuota y la importancia de cumplir con la fecha pactada para el pago de la obligación, sin tener un solo día de mora, de lo contrario él mismo, como asesor, le estará llamando o visitando para cobrarle. Seguidamente, le manifiesta que su visita durará aproximadamente 45 minutos y le pregunta si está de acuerdo con lo anterior, antes de proseguir con el estudio.

El asesor, de acuerdo con su experiencia, le podrá indicar al cliente si el monto que solicita se puede pasar a la entidad o si le sugiere un monto de menor cuantía de acuerdo con lo que observa de su negocio; historial crediticio, destino del crédito o de sus mismas garantías y hace claridad que el Comité de crédito es quien toma la decisión final.

En la visita, el asesor hará una serie de preguntas correspondientes a: destino del crédito, si tiene dinero disponible, si posee cuentas por pagar con proveedores o prestamistas particulares, obligaciones bancarias, cuentas por cobrar a clientes, ventas, costos de lo que vende, gastos generales, si paga salarios, gastos personales y de la unidad familiar, si recibe otros ingresos aparte del negocio, su inventario, activos fijos, entre otros elementos, y va tomando nota de las respuestas del microempresario, llenando los formularios concernientes a la solicitud del crédito, origen de fondos, datos del negocio y, finaliza, completando el formato de garantías donde se registran los electrodomésticos de la casa y del negocio. Al mismo tiempo, va observando si hay estabilidad en el negocio o si existen problemas de tipo familiar (separación de socios, esposos).

Dentro de los formularios nombrados se incluyen firmas, huellas e incluso, se debe vender un microseguro.

Para este caso, el microempresario se quejará de la comisión y muestra su inconformidad porque se le está preguntando demasiado; el asesor por su parte, estará en capacidad de resolver las objeciones y de hacerlo sentir cómodo.

A continuación, se presentan los formularios que debe llenar en el momento de la entrevista.

Formulario de la entidad:

Datos personales

- Nombre completo:
- Número de identificación.
- Fecha y lugar de expedición de la cédula.
- Fecha y lugar de nacimiento.
- Edad.
- Estado civil.
- Nivel de estudio.
- Personas a cargo.
- Número de Hijos.
- Edad de los hijos.
- Indicar si los hijos están estudiando.
- Indicar si los hijos viven con el solicitante.

Vivienda y negocio

- Estrato.
- Dirección de vivienda y del negocio.
- Teléfonos de la vivienda y del negocio (preferiblemente teléfonos fijos).
- Indicar si tiene finca raíz.
- Si vive en arriendo o si el local del negocio está en arriendo.
- Si la vivienda es propia, está hipotecada o con afectación familiar.
- Tiempo en la residencia.
- Tiempo del negocio.Ocupación:
- Tipo de actividad.
- Cantidad de empleados remunerados y no remunerados.
- Ventas.

Crédito

- Monto solicitado.
- Plazo.
- Destino del crédito.

Datos del cónyuge o compañero permanente

- Nombre completo.
- Ocupación.
- Teléfonos (preferiblemente teléfonos fijos).
- Dirección de donde trabaja.
- Cuáles son sus ingresos.

Referencias

- Referencias del arrendador, tanto del negocio como de la casa: nombre completo, teléfonos y dirección.

- Referencias comerciales, por ejemplo, un proveedor con el nombre del establecimiento y con teléfonos.
- Referencias personales: nombre completo, teléfonos y dirección.
- Referencias familiares: nombre completo, teléfonos, dirección y parentesco.

Declaraciones

El cliente firma una declaración que especifica de dónde provienen sus fondos o bienes con el fin de evitar el lavado de activos; de paso, el analista puede comprobar que su principal ingreso sea del negocio, ya que, si proviene de su salario, entonces ese cliente no haría parte del segmento microfinanciero.

- Ingresos.
- Egresos.
- Activos.
- Pasivos.
- Patrimonio.

Formulario de estudio de crédito:

- Caja y bancos.
- Cuentas por cobrar.
- Inventarios.
- Activos fijos.
- Pasivos a corto plazo.
- Pasivos a largo plazo.

Nota. Cifras como el Total del Activo, Pasivo y del Patrimonio, las encuentra el asesor, con los datos anteriores que preguntó al microempresario.

Estado Pérdidas y Ganancias

- Ventas.
- Costo de ventas,
- Gastos de personal,
- Gastos generales,
- Obligaciones.

Nota. La Utilidad líquida la encuentra el asesor, con los datos anteriores.

Flujo de la unidad familiar

- Ingresos familiares.
- Gastos familiares.

Nota. La capacidad de pago y los indicadores, se encuentran con los datos proporcionados anteriormente.

Formulario de garantías:

Datos que surgen en la entrevista:

El señor Juan Pérez posee un negocio de una tienda que se encuentra ubicada en el mismo lugar desde hace 3 años; solicitó un préstamo de $3.000.000 a 12 meses y quiere comprar una nueva vitrina enfriadora industrial.

En las centrales de riesgo, Don Juan solo ha tenido una deuda, la cual pagó puntual.

- Él muestra $600.000 que tiene disponibles al momento de la visita y comunica que en el banco consignó $500.000 pero no posee comprobante.

- Muestra un cuaderno con las cuentas por cobrar de $1.500.000 pesos y se le pregunta cuántas son recuperables, de las cuales considera que solo $800.000.

- En mercancía, el cliente dice que tiene $6.000.000 a precio de costo; el analista toma la siguiente información de acuerdo con lo que pregunta y observa:
  - Vitrina 1 (productos de paquete) = $500.000 en valor de costo, no a precio de venta.
  - Vitrina 2 y 3 (panadería) = $200.000.
  - Vitrina 4 (productos de aseo) = $800.000.
  - Estantes (productos de cocina) = $1.500.000.
  - Neveras 1 y 2 (bebidas) = $300.000.
  - 1 refrigerador vitrina (lácteos) = $400.000.
  - Inventarios en bodega = $500.000.
  - Cajas de bebidas = $1.000.000.

- En activos fijos, el cliente informa que estos están valorados en $7.000.000; se le pregunta cuánto le costó cada activo fijo y de acuerdo con su estado y uso, se colocan los siguientes valores:
  - Vitrina 1 = $400.000.
  - Vitrina 2 = $600.000.
  - Vitrina 3 = $700.000.
  - Vitrina 4 = $500.000.
  - Estantes = $300.000.
  - El cliente dice que las neveras valen $4.000.000 (son de las compañías de los productos de las bebidas).
  - 1 refrigerador vitrina = $1.000.000.
  - Armarios en bodega = $500.000.

- No tiene deudas, pero su esposa posee un saldo de $500.000 en una entidad financiera; esa obligación la debe pagar en menos de un año, la cuota es de $150.000 al mes y ella le ayuda con el negocio. El préstamo fue usado para comprar mercancía para el negocio.

- Ventas:
  - Día malo: $250.000.
  - Día regular: $430.000.
  - Día bueno: $600.000.
  - 1 día malo, 2 días regulares, 4 días buenos.
  - Tiene los siguientes datos escritos de ventas en un cuaderno:

Lunes	300.000
Martes	400.000
Miércoles	450.000

Jueves	470.000
Viernes	500.000
Sábado	600.000
Domingo	550.000

Igualmente, manifiesta que vende $15.000.000 mensuales.

- Costo de ventas:

  Los artículos que más vende tienen los siguientes precios:
  - Artículo 1: Lo vende a $1.500 y compra 30 unidades por $30.000.
  - Artículo 2: Lo vende a $1.300 y lo compra por $700.
  - Artículo 3: Lo vende a $2.000 y lo compra por $1.800.
  - Artículo 4: Lo vende a $ 1.000 y lo compra por $800.
  - Artículo 5: Lo vende a $ 2.700 y lo compra por $2.300.

  Informa que hace compras de la siguiente manera: $60.500 día por medio, $300.000 diarios y $700.000 semanales.

- No tiene trabajadores, su esposa es quien le ayuda, tiene dos hijos que se independizaron y viven en casas diferentes.

- Los recibos del negocio están al día y tiene los siguientes gastos:
  - Arriendo: $700.000.
  - Servicios (agua y luz): $400.000.
  - No debe pagar administración en el negocio, ni donde vive.

- Tiene un hijo que le otorga una mensualidad de $150.000 mensuales, aunque no tiene comprobantes.

- En la casa paga lo siguiente:
  - Arriendo: $500.000.
  - Servicios (agua, luz, teléfono y gas) = $300.000.
  - Alimentación: $700.000.
  - No gasta en educación ni transporte; en cuanto a salud, paga $60.000 por los dos, tanto para él como para su esposa.

Debe presentar el análisis cuantitativo con el formato que está en Excel en la hoja llamada **Solución;** por favor no olvide realizar los cruces necesarios de acuerdo con la información brindada; estos cruces los realiza en la hoja llamada **Procedimientos.**

Clic sobre el enlace para encontrar el formato: https://sena.territorio.la

Básicamente, para las ventas, debe hacer un cruce por ventas de día bueno, regular o malo; otro, de acuerdo con las compras y otro teniendo en cuenta las ventas que había en el cuaderno de lunes a domingo. Debe comparar estos resultados con las ventas mensuales que manifiesta el cliente y seleccionar la de menor valor.

Indique las conclusiones del caso, si considera que el crédito es viable; si lo es, ¿cuál monto le ofrece? Recuerde reflejar en el análisis cuantitativo, todas las operaciones realizadas, al igual que el análisis de los indicadores; estas operaciones pueden ir dentro del mismo archivo de Excel.

A continuación, se presentan las políticas y requisitos de la microfinanciera:

a. Políticas de la institución de microcrédito

- **Monto:** la empresa donde usted labora ofrece créditos solo a dueños de negocio y van desde $1.000.000 hasta 25 o 120 salarios mínimos legales vigentes.
- **Plazos:** oscilan entre 3 a 36 meses.
- **Destino del crédito:** solo presta para capital de trabajo o activos fijos.
- **Interés:** 3,2% mensual
- **Comisión:** 7.5% para créditos menores a 4 salarios mínimos y 4,5 % para montos iguales o mayores a 4 salarios mínimos legales vigentes.
- **Características del negocio:** este no puede tener más de 10 trabajadores; en activos totales, el valor debe ser inferior a 500 salarios mínimos mensuales legales vigentes, unas ventas anuales máximas de 800.000.000 de pesos colombianos.
- **Antigüedad del negocio:** mínimo 6 meses en el lugar.
- Servicios públicos al día.
- 1 referencia comercial, 1 referencia personal, 1 referencia familiar.

b. Requisitos solicitados dependiendo del monto del crédito:

- Crédito con cédula, sin codeudor desde $1.000.000 hasta $2.500.000.
- Crédito con casa propia, desde $2.501.000 hasta $7.000.000 (mostrando certificado de tradición y libertad).
- Crédito con codeudor, con salario a término indefinido desde $2.501.000 hasta $5.000.000. (Se presta dependiendo del negocio y del salario del codeudor).
- Crédito con codeudor, con salario a término fijo desde $2.501.000 hasta $3.500.000. (Se presta dependiendo del negocio y del salario del codeudor).
- Crédito con codeudor, que posee negocio con un año de antigüedad desde $2.501.000 hasta $5.000.000. (Se presta dependiendo del negocio tanto del propietario como del codeudor).
- Crédito con codeudor, con finca raíz desde $2.501.000 hasta $5.000.000.
- Crédito con dos codeudores, pueden ser con finca raíz, salario con contrato a término indefinido o con negocio, se presta desde $5.001.000 hasta 25 salarios mínimos legales vigentes.
- Crédito hipotecando la casa propia, desde $7.001.000 hasta 25 salarios mínimos legales vigentes.

c. Planes de microseguros (incluir)

Nota Aclaratoria:

- **Garantías:** todos los montos deben tener en cuenta los activos fijos y electrodomésticos del solicitante como garantía. Para renovación se podrá dar un monto mayor, según sea el caso.
- **Monto:** esta microfinanciera no ofrece un monto de crédito superior al valor de las ventas mensuales del cliente.
- **Antigüedad del negocio:** si el negocio ha cambiado de lugar, solo se podrá dar el crédito si la clientela sigue siendo la misma.
- **Reportes negativos en buró de crédito**: se revisa el caso, aunque personas con dudosos hábitos de pago son riesgosos para la entidad.
- La microfinanciera, por cada crédito que hace, produce una venta efectiva de microseguro.

3. Entregue la evidencia, a través del espacio disponible en la plataforma.

Control de documento:

	Nombre	**Fecha**
Autor(es)	Alba Lucero Beltrán Sarmiento.	Noviembre 2020
	Luis Fernando Botero Mendoza	Febrero de 2021
	Rafael Neftalí Lizcano Reyes	Febrero de 2021
	Ana Catalina Córdoba Sus	Marzo de 2021