PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO
GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE GUIA DE APRENDIZAJE N° 001

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE IDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

- **Denominación del Programa de Formación:** CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

- **Código del Programa de Formación:** 133100 V.2 **.**
- **Nombre del Proyecto:** ESTRUCTURAR UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS**.**
- **Fase del Proyecto:** ANÁLISIS
- **Actividad de Proyecto:** AP1: IDENTIFICAR EL ENTORNO, LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL DE LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** 601425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN
- Duración de la Guía: 20 Horas

2. PRESENTACIÓN

Apreciado aprendiz:



Mencionar de donde saque la imagen

Durante el desarrollo de esta guía usted logra apropiar los conceptos de empresa, clasificación de las mismas, procesos de administración y la importancia en el diseño de una planeación estratégica que permita determinar de una manera eficiente cuales son las metas que la empresa se va a plantear a mediano y largo plazo

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

«Trabajar duro por algo que no nos interesa se llama estrés, Trabajar duro por algo que amamos se llama Pasión»

3. Formulación de las Actividades de Aprendizaje.

3.1 ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN INICIAL:



-Ambiente Requerido: Aula de aprendizaje
-Tiempo Establecido: 2 horas
-Materiales**:** Ninguno

Estimado aprendiz tenga presente que su Formación Profesional Integral en el SENA es por proyectos, el cual se denomina, **ESTRUCTURAR UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS** *que las actividades que se proponen en esta Guía no. 1 tienen como propósito "Reconocer el marco teórico según normativa legal vigente" como algunos de los requisitos a los que se le debe dar cumplimiento dentro de los aspectos legales de una empresa.*

Video: "LA DISCIPLINA Y EL TRABAJO". YOKEIKO QUENJI promotor de educación y cultura

https://www.youtube.com/watch?v=d6KleH5mLms

En equipos de trabajo, realizar un breve análisis descriptivo sobre la importancia de la lección que nos deja el video y sacar una conclusión o reflexión sobre el tema, y de porque es importante para nuestra cultura.

Socializo en equipos colaborativos las respuestas. Comparto y escucho a los compañeros de mi grupo la percepción sobre lo vivido

Recuerde tener las anteriores actividades resueltas dentro de su portafolio de evidencias y esté atento a la retroalimentación de su instructor a las actividades antes planteadas.

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



Hoy en día existen diferentes tipos de empresas: grandes, medianas y pequeñas; las que compran, las que venden; las que exportan, las que importan; las que prestan servicios, las que fabrican productos, etc.

Ahora elabore un collage en un octavo de cartulina en el que incluya los siguientes aspectos:

- ¿Qué es una empresa?
- ¿Qué negocio te gustaría crear?
- ¿A qué sector y a qué actividad económica pertenece la empresa?
- ¿Quiénes son sus clientes potenciales?
- ¿Cuáles son sus prioridades?
- ¿Cuáles son sus productos y mercado objetivo?

Es ahora entonces necesario para su proceso de aprendizaje, que comprenda la importancia ser empresario en Colombia. Para ello lo invito a observar los siguientes videos:

Video: https://www.youtube.com/watch?v=yTV8zgmnlAg

Visite cuatro tiendas de su barrio y realice la siguiente encuesta:

Posteriormente en una hoja de Excel un cuadro con las respuestas conseguidas. Haga un análisis detallado de las mismas y comparta las conclusiones con sus compañeros del grupo de trabajo asignado:

TABLA 1	TABLA 2	TABLA 3	TABLA 4

- ¿Hace cuánto tiempo tiene usted su propio negocio?
- ¿Conoce el proceso de formalización empresarial?
- ¿Conoce los beneficios de formalizarse en Colombia?

Socializo en equipos colaborativos las respuestas. Comparto y escucho a los compañeros de mi grupo la percepción sobre lo vivido

Recuerde tener las anteriores actividades resueltas dentro de su portafolio de evidencias y esté atento a la retroalimentación de su instructor a las actividades antes planteadas.

-Ambiente Requerido: Aula de aprendizaje
-Tiempo Establecido: 4 horas
-Materiales: Ninguno

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

3.3.1 De manera grupal y desescolarizada clasifique en un cuadro sinóptico la clasificación de las empresas planteadas en el siguiente video:

https://youtu.be/c8SmyZrLkHE, recuerde que en el material de apoyo encontrará el video.

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

CRITERIOS	SOCIEDADES					
	ANONIMA	LIMITADA	ENCOMANDITA POR ACCIONES	ENCOMANDITA SIMPLE	COLECTIVA	POR ACCIONES SIMPLIFICADAS
Número de Socios						
Razón Social						
Requisitos de Constitución						
Responsabilidad						
Capital						
Organismos de Dirección y de Control						
Disolución y Liquidación de las Sociedades						

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

3.3.4. Para complementar la información vista hasta ahora, consulte el código del comercio y realice: mapas mentales, mapas conceptuales, cuadros sinópticos, rejillas de conceptos, etc.

Seleccione una de las anteriores didácticas para el desarrollo de los siguientes temas, mediante una exposición que puede ser presentada de forma digital o por medio de una cartelera

- Libro primero-Título I –Capítulo I-Calificación de los Comerciantes.

Calidad de comerciante
Personas habilitadas e inhabilitadas para ejercer el comercio (Artículo 13 Código de Comercio)
Presunción de ejercicio del comercio

- Libro primero-Título I –Capitulo II-Deberes de los Comerciantes.

- Libro primero-Titulo II –De los actos, operaciones y empresas mercantiles.

Actos mercantiles (Artículo 20 Código de Comercio)

Actos no mercantiles (Artículo 23 Código de Comercio)

- Libro primero-Titulo III –Del registro mercantil.

Objeto
Rol de la cámara de comercio
Prueba de obtención del registro mercantil
Tiempo de renovación de la matrícula mercantil
Documentación necesaria para el registro mercantil

- Libro segundo-Título I –Capítulo I-Disposiciones Generales.

Persona jurídica

- Libro segundo-Título I –Capitulo II-Constitución de sociedades.

Requisitos para la constitución de una sociedad
Escritura pública
Acta de constitución
Requisitos para iniciar actividades

- Libro segundo-Título I –Capítulo III-Aporte de los asociados.

Capital social
Aportes en especie

-Duración de la actividad:
-4 horas de trabajo directo
-2 horas de trabajo independiente
–Total 6 horas

3.4. Actividades de Transferencia de conocimiento

Duración de la actividad:
-5 horas trabajo directo
-3 horas trabajo independiente
- Total 8 horas



Felicitaciones, estimado aprendiz, luego de haber fortalecido sus conocimientos, en conjunto con sus compañeros e instructor, es momento que demuestre todo lo que ha asimilado acerca de esta Guía. Por tanto, desarrolle el taller práctico propuesto por su instructor de acuerdo a las indicaciones descritas dentro del mismo.

Materiales y recursos

Ambiente de formación: (Aula, Laboratorio, taller, unidad productiva) elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente.

G

4. Actividades de evaluación

Evidencias de Conocimiento: • Tramites de legalización (DIAN, Cámara de comercio Secretaria de Hacienda y otras entidades) **Evidencias de Desempeño** • Identifica y explica el proceso de formalización empresarial en Colombia. • Diligencia los documentos requeridos en el proceso de formalización empresarial en Colombia por las entidades de vigilancia y control. **Evidencias de Producto:** • Diligencia de forma correcta la documentación para la formalización empresarial de su proyecto formativo.	**CRITERIOS DE EVALUACIÓN:** • Indica los pasos en la legalización de la organización,	**Conocimiento:** **Instrumento:** Valoración de Productos **Técnica:** Taller proyecto formativo. **Desempeño:** **Instrumento:** Lista de chequeo **Técnica:** Observación Sistemática. **Producto** **Instrumento:** Valoración de Productos **Técnica:** Taller proyecto formativo.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **CLASIFICAR**: Ordenar o poner por clases o conjuntos de elementos con características comunes.
- **CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS:** Es el conjunto de medidas preventivas o correctivas, adoptadas para garantizar la integridad física y funcional de los documentos de archivo, sin alterar su contenido.

- **DOCUMENTOS COMERCIALES:** Los documentos comerciales son todos los comprobantes extendidos por escrito en los que se deja constancia de las operaciones que se realizan en la actividad mercantil, de acuerdo con los usos y costumbres generalizadas y las disposiciones de la ley.
- I**NFORMALIDAD**: Llevar a cabo un negocio o actividad económica sin estar sujetos a las normas del Estado, como tener el registro mercantil, afiliar a los trabajadores a la seguridad social, pagar impuestos, entre otros; y por lo tanto no obtener los beneficios que brinda el Estado y las diversas instituciones económicas tanto públicas como privadas.
- **ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL:** Se define como el conjunto de acciones orientadas a la clasificación, ordenación y descripción de los documentos de una institución, como parte integral de los procesos archivísticos.

3. REFERENTES BIBLIOGRAFICOS

BIBLIOGRAFÍA:

- Cámara de Comercio de Bogotá. (2009). Conoce los pasos para crear empresa. Bogotá. Recuperado el 30 de Agosto de 2017, de http://www.empresario.com.co/recursos/be/portalninos/contenido/doc3conocelospasospar acrearempresa.pdf.

- Cámara de Comercio de Bogotá. (s.f.). Fortalecimiento Empresarial. Recuperado el 28 de Agosto de 2017, de http://www.ccb.org.co/Preguntas-frecuentes/Fortalecimiento- Empresarial/Formalizacion-Empresarial
- Encolombia. (s.f.). Guía para el Trámite de Creación y Formalización de Una Empresa. Recuperado el 28 de Agosto de 2017, de https://encolombia.com/economia/economiacolombiana/emprendimiento/guiaparaeltramit edecreacion/
- Ley 594 de 2000: “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”. Recuperado de: http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4275
- Luzardo, A. M. (17 de Enero de 2017). EN 2017 PUEDES FORMALIZAR TU EMPRESA CON ESTAS HERRAMIENTAS DIGITALES. Recuperado el 28 de Agosto de 2017,
- Enter.co: http://www.enter.co/especiales/empresas-del-futuro/en-2017-puedes-formalizar-tu- empresa-con-estas-herramientas-digitales/
- Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. (s.f.). ABC de la Formalización. Recuperado el 30 de Agosto de 2017, de Colombia se Formaliza:

http://colombiaseformaliza.com/abc-de- formalización/

- Resolución 8934 del 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio: "Por la cual se establecen las directrices en materia de gestión documental y organización de archivos que deben cumplir los vigilados por la Superintendencia de Industria y Comercial": Recuperado de: http://www.sic.gov.co/sites/default/files/normatividad/Resolucion_8934_2014.pdf

WEBGRAFÍA:

- Página Biblioteca SENA: http://www.biblioteca.sena.edo.co
- Página Cámara de Comercio de Bogotá: http://www.ccb.org.co
- Página Ministerio de Comercio, Industria y Turismo: http://www.mincit.gov.co/
- Página Superintendencia Financiera: http://www.superfinanciera.gov.co
- Página Secretaria de Hacienda Distrital: http://www.shd.gov.co/shd/
- Página Superintendencia de sociedades: http://www.supersociedades.gov.co

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	EDWARD FABIÁN ESCOVAR	INSTRUCTOR	SENA - CSF – ARTICULACIÓN	01/12/2017
	CAROL HEGLETH GÓMEZ	INSTRUCTORA	SENA - CSF – ARTICULACIÓN	
	RUTH CONSTANZA JIMÉNEZ	INSTRUCTORA	SENA - CSF – ARTICULACIÓN	01/12/2017
				7 01/12/2017
Revisión	SONIA LILIANA TEJEDOR YULI AVIVLA VARGAS MIGUEL MARULANDA FRANKILL SALAZAR JAIRO PEREZ	INSTRUCTORA INSTRUCTORA INSTRUCTOR INSTRUCTOR INSTRUCTOR	SENA - CSF – Contabilidad y Finanzas SENA - CSF – Contabilidad y Finanzas SENA - CCyS - Contabilidad SENA - CDA SENA - CSF – Contabilidad y Finanzas	6 y 7 de diciembre de 2017

Aprobación				

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

g	**Nombre**	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**	**Razón del Cambio**
Autor (es)	PAOLA ANDREA LALINDE	INSTRUCTORA	CCYS	OCT 2020	
Revisión					
Aprobación					