PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 16 de Septiembre de 2023

Señor (a)
ANDRES RICARDO FUENTES DIAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4559568**
Coordinador Académico
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año 2023

Referencia CO1.PCCNTR.4559568 del año 2023

Cler Cecilia Cantero Perez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 50.984.779 de San Pelayo, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro. del 01 al 30 de septiembre de 2023.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 34.977.167). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) NUEVE (9) pagos iguales por los meses de FEBRERO a OCTUBRE de 2023 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($ 3.557.000) cada uno; y UN (1) pago correspondiente al mes de NOVIEMBRE por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 2.964.167).

Plazo: Será hasta el 25 de noviembre de 2023.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la Planeación y ejecución la formación profesional de acuerdo con el programa de formación asignado, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos cumplido las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a 160 horas mensuales.	Se apoya la planeación y ejecución de la formación profesional de acuerdo al programa de formación asignado: contabilización de operaciones comerciales y financieras, Formación con aprendices I. E. San Simon.ficha: 2697879. Acompañamiento y seguimiento a los aprendices en etapa productiva con fichas (2466765 I.E Julián Pinto– y I.E Alfonso Spath) Municipio de Cerete – Córdoba	Lista de asistencia, e inasistencias formato mensual de eventos, FOTOGRAFIAS, guías de aprendizaje.
2	Colaborar con la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados.	Se atenderá el proceso de elaboración de planeación pedagógica para la elaboración de guías y ayudas didácticas en cuanto sea requerido.	Guías de aprendizaje, plan de trabajo, diapositivas, lista de asistencia etc
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.	Se realizará la ruta de aprendizaje una vez haya finalizado el proceso de matriculas en administración educativa.	Información registrada en plataforma sofia plus.
4	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales	Las actas solicitadas se presentarán al cierre de la etapa lectiva de las fichas.	Acta cierre y transitoria para las fichas que pasan al otro año o acta de cierre de etapa lectiva

5	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Minimizar en tanto sea posible la deserción de aprendices y reportar de acuerdo a las directrices.	Formato acta de deserción
6	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Apoyar el proceso formativo y gestionar de manera oportuna las novedades con los aprendices.	Correos, chats
7	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Se utiliza los formatos de cuenta de cobro, guías de aprendizaje de la plataforma SIGA	Formatos GFPI-F-135 (Guía) Formatos GFPI-F-134 (planeación Pedagógica)
8	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática	No hago parte de proyectos de investigación	No aplica.
9	Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos.	Se suben los documentos soportes del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos.	Formato informe mensual de ejecución GTH-F-062 V10 Carpetas GF y GC mes de septiembre
10	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Cuando se dé el caso.	No aplica para este mes.
11	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (cesión - Terminación).	Cuando se dé el caso.	No aplica para este mes.

12	Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de SST y los lineamientos establecidos por el gobierno nacional frente la pandemia del COVID 19.	Se cumple con los lineamientos del sistema de gestión de SST dentro de las instituciones educativas Alfonso Spath, Julián Pinto, en el municipio de cerete y San Simón, en san Andres para el programa de formación contabilización de operaciones comerciales y financieras.	Se aplican las normas de SST presentadas en el informe de actividades.
13	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se atenderá el llamado del líder o supervisor de contrato cuando sea requerido para reuniones y/o capacitaciones.	Fotografías y listas de asistencia
14	Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los resultados alcanzados, conforme a las instrucciones que les sean impartidas.	Se gestionó ante diferentes empresas y negocios la asignación de aprendices a realizar su etapa productiva de la ficha 2466765 - 2512186.	Corre, chats , visitas.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4512378467**de la planilla SOI, operador Efecty periodo septiembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

CLER CECILIA CANTERO PEREZ
Contratista
C.C. No. 50984779

Recibí a satisfacción:

Firma

ANDRES RICARDO FUENTES DIAZ
Supervisor(a) Contrato No. **CO1.PCCNTR. 4559568 de 2023**
Coordinador académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CLER CECILIA CANTERO PEREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA

FECHA INICIAL: 15/08/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 15/09/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2512186 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2697879 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 53,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2466765 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	53,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	167,40

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: CLER CECILIA CANTERO PEREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

REGISTRO DE ASISTENCIAS

Regional:	CORDOBA	Centro de Formación:	CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
Número de Ficha:	2697879	Programa de Formación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS — Municipio: SAN ANDRES DE SOTAVENTO
Jornada:		Fecha de Inicio: 10/03/2023	Fecha de Terminación: 16/12/2024
Instructor:	CLER CECILIA CANTERO PEREZ	Tipo de D.I. CC	Nº 50.984.779
Convenio:		Periodo de Asistencia (mes):	ago-23

No.	Identificación	Nombres	DIAS																											Observaciones y Novedades
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	1063076326	ARLEIDIS YANETH SUAREZ MENDOZA																																
2	1196963195	ARLETH SOFIA MENDOZA POLO	R	R						R	R						R	R						R	R					R	R		
3	1072256321	CRISTIAN DAVID POLO CORREA																																
4	1072255760	ERIKA PATRICIA SUAREZ REYES																																
5	1069986505	FARLEY PATRICIA BALTAZAR OVIEDO																																
6	1069984088	FERNANDO ANDRES SOLAR ESQUIVEL																																
7	1102833177	IRIS SOFIA RIOS FUENTES																																
8	1072255095	IVAN DAVID TERAN TALAIGUA																																
9	1063078736	JAIDER MANUEL SUAREZ NISPERUZA R																																
10	1072255899	JESUS ALBERTO ROMERO ORTIZ	R	R						R	R						R	R						R	R					R	R		
11	1072256050	JONIER MATEUS MARTINEZ CASTILLO																																
12	1072257835	JOSE DOMINGO ROMERO POLO																																
13	1072255456	KEINER DE JESUS BALTAZAR SUAREZ	R	R						R	R						R	R						R	R					R	R		
14	1072255966	LEIDIS PATRICIA CARMONA BELTRAN																																
15	1069986570	MARIA CAMILA MORENO ROMERO																																
16	1072256771	MARIA VALENTINA COAVAS LAZARO																																
17	1066178575	MONICA ALEJANDRA ARROYO OSORIO																																
18	1038646736	ORLE DAIR HERAZO ALDANA																																
19	1072255034	SEBASTIAN YEPEZ OLEA																																
20	1062974478	VICTOR JOSE POLO LAZARO																																
21	1072255102	VICTORIA MARIA REYES URANGO																																
22	1063076310	YENIFER LUCIA GIL MARTINEZ																																
23																																
24																																
25																																

Convenciones:	El vocero en grupo Certifica que la evidencia fue tomada en la fecha correspondiente.	
✓	Asistió (Cuando hago relevancia)	Nombre del Vocero: IRIS SOFIA RIOS FUENTES
CE, ge, AE	No Asistió (CE Con excusa y AE Sin excusa)	Firma para certificar la evidencia: IRIS RIOS

Firma del Instructor: CLER CANTERO PEREZ

Ciudad y Fecha: SAN ANDRES DE SOTAVENTO -

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

REGISTRO DE ASISTENCIAS

Regional:	CORDOBA	Centro de Formación:	CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
Número de Ficha:	2697879	Programa de Formación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS — Municipio: SAN ANDRES DE SOTAVENTO
Jornada:		Fecha de Inicio:	10/03/2023 — Fecha de Terminación: 16/12/2024
Instructor:	CLER CECILIA CANTERO PEREZ	Tipo de D.I.	CC — Nº 50.984.779
Competencia:		Periodo de Asistencia (mes):	sep-23

No.	Identificación	Nombre	DIAS 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	CÓDIGO NOVEDAD Y HORAS AUSENCIA
1	1063076326	ARLEIDIS YANETH SUAREZ MENDOZA					✓		✓					✓		✓																		
2	1196963195	ARLETH SOFIA MENDOZA POLO	R																															
3	1072256321	CRISTIAN DAVID POLO CORREA					✓		✓					✓		✓																		
4	1072255760	ERIKA PATRICIA SUAREZ REYES					✓		✓					✓		✓																		
5	1069986505	FARLEY PATRICIA BALTAZAR OVIEDO					✓		✓					✓		✓																		
6	1069984088	FERNANDO ANDRES SOLAR ESQUIVEL					✓		✓					✓		✓																		
7	1102883177	IRIS SOFIA RIOS FUENTES					✓		✓					✓		✓																		
8	1072255095	IVAN DAVID TERAN TALAIGUA					✓		✓					✓		✓																		
9	1063078736	JAIDER MANUEL SUAREZ NISPERUZA					✓		✓					✓		✓																		
10	1072255899	JESUS ALBERTO ROMERO ORTIZ	R																															
11	1072256050	JONIER MATEUS MARTINEZ CASTILLO					✓		✓					✓		✓																		
12	1072257835	JOSE DOMINGO ROMERO POLO					✓		✓					✓		✓																		
13	1072255456	KEINER DE JESUS BALTAZAR SUAREZ	R																															
14	1072255966	LEIDIS PATRICIA CARMONA BELTRAN					✓		✓					✓		✓																		
15	1069986570	MARIA CAMILA MORENO ROMERO					✓		✓					✓		✓																		
16	1072256771	MARIA VALENTINA COAVAS LAZARO					✓		✓					✓		✓																		
17	1066178575	MONICA ALEJANDRA ARROYO OSORIO					✓		✓					✓		✓																		
18	1038646736	ORLE DAIR HERAZO ALDANA					✓		✓					✓		✓																		
19	1072255034	SEBASTIAN YEPEZ OLEA					✓		✓					✓		✓																		
20	1062974478	VICTOR JOSE POLO LAZARO					✓		✓					✓		✓																		
21	1072255102	VICTORIA MARIA REYES URANGO					✓		✓					✓		✓																		
22	1063076310	YENIFER LUCIA GIL MARTINEZ					✓		✓					✓		✓																		
23																																		
24																																		
25																																		

Convenciones	
✓	Asistió (Cuando haga reemplazo)
Ni, Asistió (JE Con excusa y SE lleva excusa)	

El vocero del grupo certifica que la relación de asistencia es fiel reflejo de la realidad.

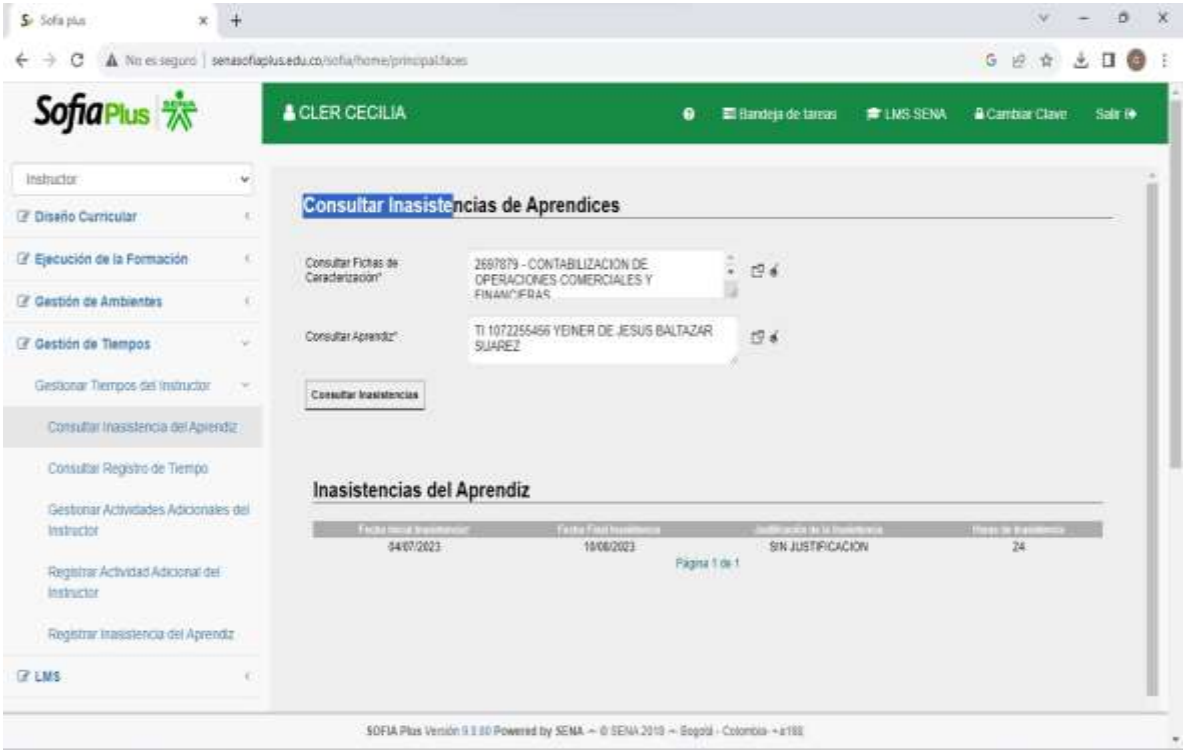
Nombre del Vocero: IRIS SOFIA RIOS FUENTES

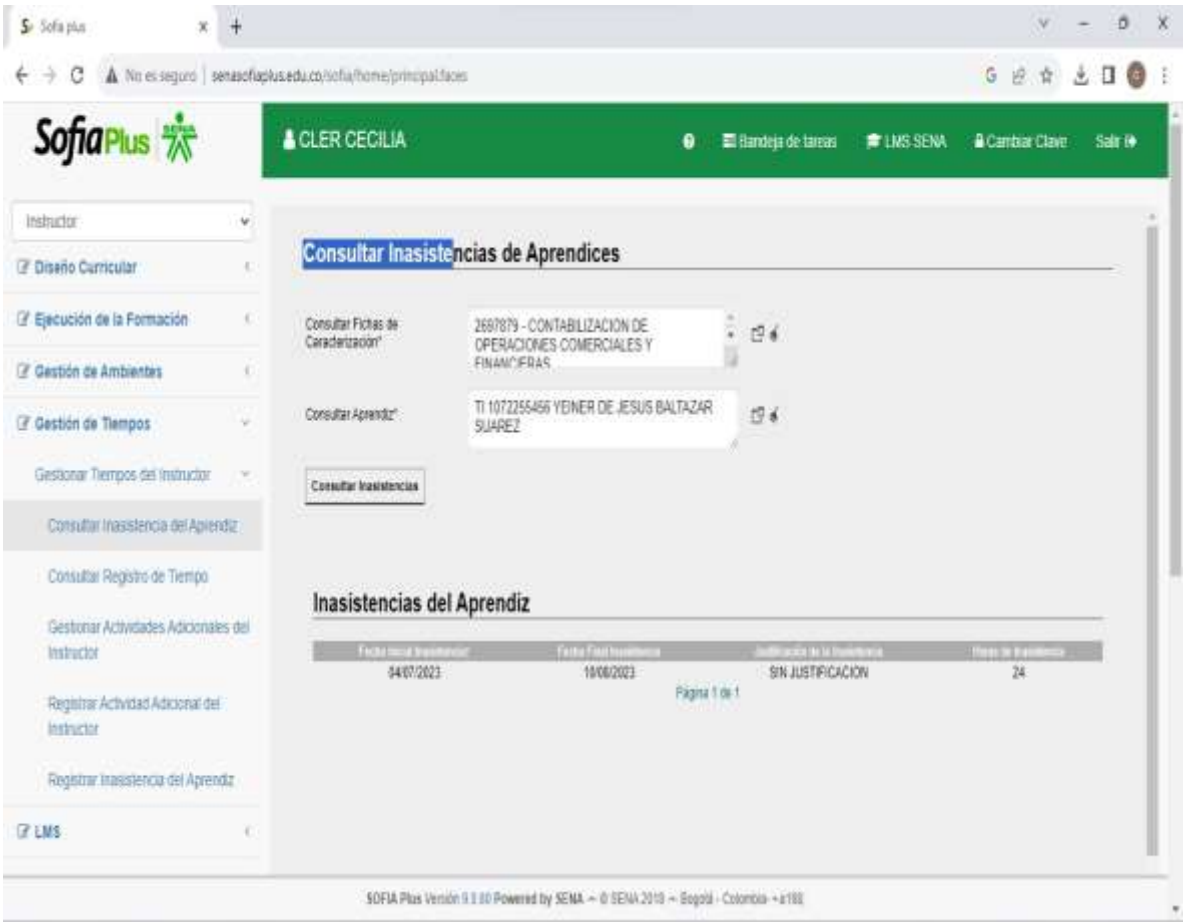
Firma para certificar la asistencia:

Firma del Instructor:

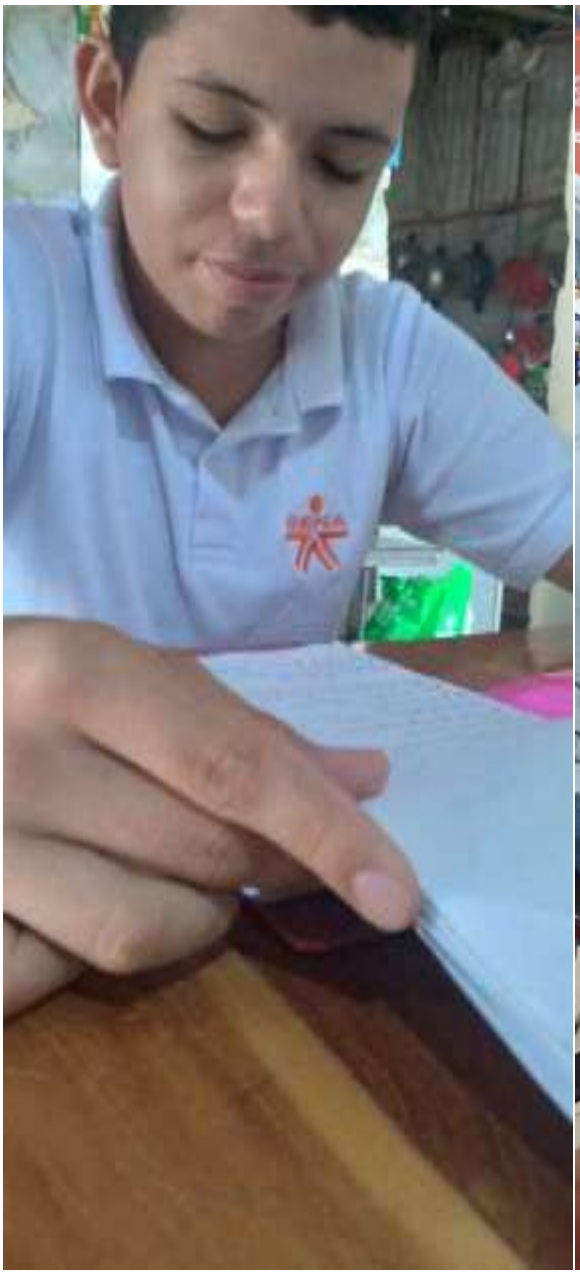
Instructor: CLER CANTERO PEREZ

Ciudad y Fecha: SAN ANDRES DE SOTAVENTO -


Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CLER CECILIA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2697879 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Consultar Aprendiz*
TI 1072255466 YEINER DE JESUS BALTAZAR SUAREZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
04/07/2023
19/08/2023
SIN JUSTIFICACION
24
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.3.80 Powered by SENA ~ © SENA 2019 ~ Bogotá - Colombia ~ a188


Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CLER CECILIA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2697879 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Consultar Aprendiz*
TI 1072255466 YEINER DE JESUS BALTAZAR SUAREZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
04/07/2023
19/08/2023
SIN JUSTIFICACION
24
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.3.80 Powered by SENA ~ © SENA 2019 ~ Bogotá - Colombia ~ a188

SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS APRENDICES DE LA I.E ALFONSO SPATH EN LAS DIFERENTES EMPRESAS DONDE REALIZAN SU ETAPA PRACTICA– FICHAS 2512186- EN EL MUNICIPIO DE CERETE.



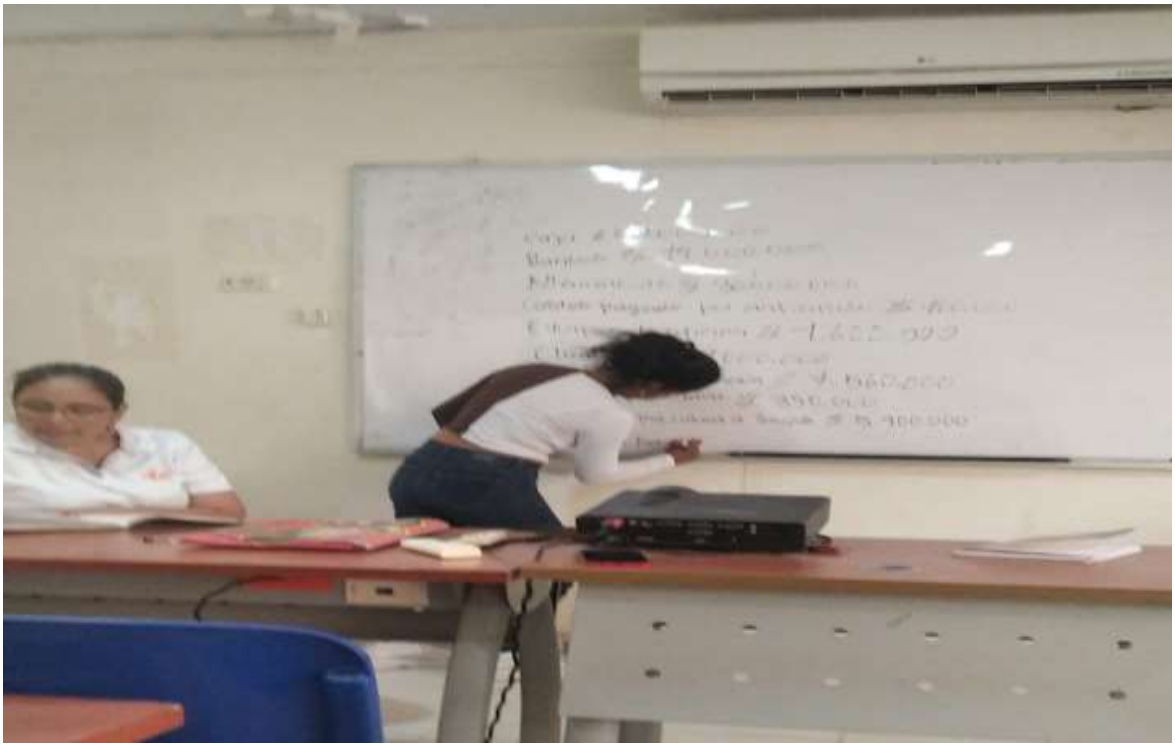


SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS APRENDICES DE LA I.E JULIAN PINTO EN LAS DIFERENTES EMPRESAS DONDE REALIZAN SU ETAPA PRACTICA– FICHAS 2466765- EN EL MUNICIPIO DE CERETE.





FORMACION CON APRENDICES DE GRADO 10 – FICHA 2697879 - I.E SAN SIMON - MUNICIPIO – SAN ANDRES DE SOTAVENTO.





GUIA DE APRENDIZAJE Nº 6: RECONOCER PASIVOS SEGÚN CRITERIO DE MEDICION, PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA

- Denominación del Programa de Formación: **Contabilizacion de Operaciones Comerciales y Financieras**
- Código del Programa de Formación: **133100 Version 1**
- Nombre del Proyecto:**Solución a problemas en la Contabilidad Comercial, Financiera e Inventarios de las Mipymes del Departamento de Córdoba**
- Fase del Proyecto: **Ejecución**
- Actividad de Proyecto: **Implementar procesos contables de acuerdo a la normatividad y al objeto social, que permitan mejorar la gestión de los establecimientos comerciales del Departamento de Córdoba**
- Competencia: **Reconocimiento de Recursos Financieros**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: **586310 - Reconocer Pasivos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.**
- Duración de la Guía: **48 Horas**

2. PRESENTACIÓN

Mediante el desarrollo del contenido de la presente guía de aprendizaje y cada una de las actividades planteadas en esta, los aprendices contarán con las competencias necesarias para comprender cuál es el tratamiento contable que se le da a este tipo de instrumento financiero, así como éste afecta sustancialmente la ejecución de su proyecto formativo y requieren de un proceso de autoaprendizaje sistemático y organizado.

Cuando una persona adquiere un bien o servicio, puede recurrir a recursos propios o a recursos de terceros a través de la financiación; así como las personas presentan este comportamiento las empresas se ven inmersas constantemente en transacciones en las que adquieren obligaciones que para cancelarlas deberan disponer de recursos que incorporan beneficios económicos.

Los instrumentos financieros corresponden a los recursos financieros colocados en el mercado de valores y es indispensable su uso para el normal funcionamiento de la entidad, ya que son instrumentos que hacen parte de las operaciones normales; de ahí la importancia de conocer y manejar los pasivos financieros fortaleciendo en gran medida sus habilidades como técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras. Al concluir las actividades propuestas en esta guía, usted debe aplicar los conocimientos adquiridos al desarrollo del proyecto formativo manteniendo el trabajo colaborativo para enriquecer entre todos la formación profesional integral.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial

Estimado Aprendiz, teniendo en cuenta que dentro del sistema capitalista dominante en nuestros días y la constante circulación de los recursos económicos por parte de las agentes que concentran la riqueza, generalmente algunas personas tienen exceso de liquidez y a otras personas, escasez. Por tal motivo es que los primeros entregan a préstamo sus recursos, mientras que los segundos tratan de acceder a estos recursos, incurriendo para ello en unos costos, como los de financiación y de transacción.
Considerando la situación mencionada anteriormente, realice las siguientes actividades de forma individual y posteriormente socialícelas con el grupo de trabajo definido por su instructor para finalmente compartir las principales ideas con el resto del grupo bajo la orientación de su Tutor. Desarrolle las actividades en un documento de Word y no olvide conservar las evidencias desarrolladas dentro de su portafolio individual.

Responda a las pregunta planteada a través de un escrito de mínimo 10 renglones:

a. ¿Alguna vez su familia ha tenido un exceso de liquidez? ¿qué destino le darías a un excedente de dinero?

b. ¿Considera usted, que es bueno realizar compras obteniendo financiación? ¿Por qué?

c. Cuando en su familia los ingresos no alcanzan a cubrir los gastos del mes ¿Cómo cubren las obligaciones que están pendientes por pagar?

d. ¿Con qué frecuencia a requerido realizar o solicitar préstamos?, ¿a quién le pidieron prestado? (familia, amigos, institución financiera? ¿Cuál fue el destino del dinero prestado?

e. Al solicitar un préstamo bancario, ¿les cobraron por estudio del crédito o por algún trámite para su consecución?

f. ¿Cómo se canceló la deuda?, ¿fue en un solo pago? ¿Se realizaron varios pagos?, ¿qué sucedió si se demoraron en cancelar la cuota?

g. ¿Cómo se le llamará al dinero adicional que se paga por el favor del dinero prestado? ¿cómo se calculará este valor?

h. ¿Cuáles son los documentos títulos valores que respaldan la deuda?

i. Elabore un listado de las obligaciones que sus padres tienen con terceros (bancos, cooperativas, empresas de servicios públicos, instituciones de educación, entre otros) y pregúnteles si por esas obligaciones deben pagar valores adicionales (intereses, seguros, entre otros).

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos:

Estimado aprendiz:

Tenga presente que su formación profesional integral en el SENA es por proyectos, por lo tanto, lo invitamos a que realice y aplique en su proyecto los diferentes conocimientos teóricos y prácticos que se proponen en esta guía, la cual tiene como objetivo bridarle las herramientas que le permiten comprender la importancia de clasificar, medir y reconocer uno de los instrumentos financieros básicos inmersos en su proyecto formativo.

Para lograrlo, iniciaremos con distinguir la importancia que tiene este tema dentro de su proyecto formativo y para ello realice las siguientes actividades de forma individual y posteriormente socialícelas con el grupo de trabajo que su instructor definió, para finalmente compartir las principales ideas con el resto del grupo bajo la orientación de su Tutor.

3.2.1 Elabore un mapa mental donde muestre 4 alternativas con las cuales las empresas se podrían financiar para realizar sus actividades diarias.

Recuerda que un mapa mental Es una forma gráfica de expresar los pensamientos en función de los conocimientos que se han almacenado en el cerebro.

1) La idea o el asunto principal se coloca en una imagen central. 2) Los temas principales se conectan con la imagen central como "ramas". 3) Las “ramas” incluyen una imagen o palabra clave dibujada. 4) Los temas de menor importancia se representan como " pequeñas ramas" de la “rama central” a la que pertenece.

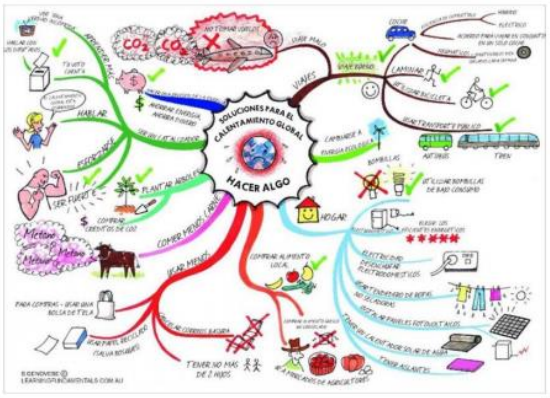


Imagen 3 – Tomado de: (Centro universitario de desarrollo intelectual, 2017

3.2.2 A continuación explique con sus palabras sin hacer una búsqueda previa en el material de apoyo o bibliográfico los siguientes términos correspondientes a instrumentos financieros

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Financiación	
Plazo	
Obligación	
Amortización	
Préstamo	

3.2.3 Solicite a sus padres o un familiar cercano que cuente con un préstamo vigente el estado de cuenta del mismo, e indague junto a ellos los siguientes elementos y de respuesta a las preguntas planteadas:

- Valor del préstamo
- Tasa de interés
- Plazo del préstamo
- Cuota del Préstamo
- Otros valores económicos que se debe pagar sobre el préstamo (comisiones, seguros)

3.2.4 Elabore un cuadro resumen con la información encontrada en la actividad (3.2.3) y compártala con uno de sus compañeros, posterior a que tanto usted como su compañero revisen el cuadro resumen del otro, concluyan cuál de los dos préstamos tomarían y plasmen sus respuestas en un párrafo de no menos de cinco (5) renglones de un documento de Word.

3.2.5 A través de una búsqueda en internet en la página de Bancolombia, recolecte información sobre el portafolio de préstamos que ofrece el banco y elabore un cuadro comparativo con los siguientes elementos:

- Línea de Préstamo (Estudio, consumo, vehículo, vivienda)
- Tipo de Préstamo (para el caso de vivienda: Crédito hipotecario o leasing habitacional
- Plazo (en años o meses)

- Tasa de Interés
- Principales requisitos (Entre 3 y 5 requisitos)

Para realizar esta actividad tome como ejemplo el siguiente cuadro y complételo con la información solicitada, recuerde que los préstamos que debe anexar en él deben ser para personas naturales, la información la puede encontrar en el siguiente link de Bancolombia: https://www.grupobancolombia.com/wps/portal/personas/productos-servicios/creditos

Línea de Préstamo	Tipo de Préstamo	Plazo	Tasa de Interés	Principales Requisitos
Vivienda	Crédito Hipotecario	5 a 30 años	UVR	Edad entre 18 y 69 años Para vivienda nueva o usada Valor comercial mínimo debe ser de 40 SMMLV Los ingresos familiares deben ser superiores a 1.5 SMMLV

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

Apreciado aprendiz:
Ya que ahora puede reconocer la importancia que reviste el contenido de esta Guía, lo invitamos a construir conocimiento alrededor de ella en colaboración de sus compañeros e instructor, por medio del desarrollo de las siguientes actividades:

Por medio de una lectura comprensiva y desescolarizada del material de apoyo dispuesto para tal fin y otros textos de consulta que se encuentre a su alcance, indague y responda a los siguientes interrogantes:

3.3.1 Revise el siguiente video "presentación instrumentos financieros" https://youtu.be/WQpqL1gRCbk y apoyándose en el material de apoyo **(Ver: NIC 32, NIC 39, NIIF 7, NIIF 9 y Sección 11 NIIF para PYMES)** y bibliografía dispuesta para su consulta, adicional a otros textos de consulta que se encuentre a su alcance, elabore un cuadro comparativo donde mencione los diferentes estándares que tratan el tema de instrumentos financieros explicando:

- Número de la norma
- Nombre de la norma
- Objetivo de la norma
- Alcance de la norma

Número de la Norma.	Nombre	Objetivo	Alcance

3.3.2 Revise Desarrolle la siguiente sopa de letras con doce (12) de las palabras que se presentan en el siguiente video **"Instrumentos financieros básicos para pymes en NIIF"** https://youtu.be/xusYe3BuNqI y posteriormente consulte su significado y elabore un listado de Conceptos

A	A	E	R	T	H	U	O	P	L	Ñ	N	V	B	G	H	K	Z
D	X	B	N	S	C	C	E	I	L	O	P	G	A	B	L	C	A
U	Z	M	U	O	B	Ñ	F	N	Y	P	A	G	A	R	E	S	D
N	V	U	Y	P	M	A	A	V	C	R	S	A	O	B	T	E	F
K	R	B	W	I	O	J	B	E	D	E	E	X	S	C	R	R	J
L	A	C	Q	C	I	I	I	R	D	S	N	C	U	Z	A	O	H
Ñ	R	X	A	I	N	F	A	S	R	T	A	A	O	E	S	L	V
E	B	A	Z	T	U	A	N	I	A	A	E	T	K	J	C	A	B
X	O	A	G	N	V	T	B	O	W	M	R	U	M	L	E	V	E
C	C	Z	I	A	C	N	V	N	D	O	I	A	N	J	O	S	T
B	R	R	U	U	P	E	U	E	E	S	O	B	G	O	Ñ	O	R
D	O	T	T	T	O	R	I	S	P	M	N	C	B	U	L	L	Y
H	P	E	N	S	P	C	O	V	I	T	C	E	F	E	J	U	O
H	A	U	N	D	L	O	O	P	R	R	S	C	L	H	U	T	G
U	T	G	M	R	H	E	L	C	A	T	H	B	C	L	G	I	S
O	N	T	N	A	N	A	P	L	F	T	J	M	C	E	D	T	C
I	E	I	U	W	F	A	C	C	I	O	N	E	S	E	A	A	N
B	U	B	O	D	J	I	V	O	I	U	N	E	V	Z	I	O	L
G	C	N	V	E	U	U	C	C	O	L	O	M	U	Z	U	B	I
R	E	N	T	A	V	A	R	I	A	B	L	E	P	C	X	U	G

3.3.3 En compañía del grupo de trabajo asignado por su instructor, respondan la siguiente pregunta: **¿En qué momento se puede utilizar cada uno de los instrumentos financieros básicos encontrados en el punto (3.3.2)?** luego de socializarla con su grupo de trabajo elabore un ejemplo de cada uno de los instrumentos y plásmelo en un documento de Word. Recuerde que cada una de las actividades deben ser guardadas en su portafolio de evidencias.

A continuación, su instructor armará una mesa redonda e iniciará un debate acerca del uso de los instrumentos financieros básicos encontrados. Cada uno de los grupos debe participar indicando un ejemplo de uno de los instrumentos encontrados, los demás grupos escucharán atentamente y complementarán en caso de que tengan ejemplos adicionales
El instructor le indicará si el ejemplo que su grupo construyó es correcto, de lo contrario le ampliará la definición de ese instrumento para que usted y su grupo puedan construir un nuevo ejemplo de él.

3.3.4 Luego del desarrollo de la guía hasta este punto, el instructor ampliará las temáticas vistas y solucionará las dudas que usted tenga al respecto, subsiguientemente explicará la parte práctica de los temas trabajados por el grupo

Posterior a la explicación de su instructor y la investigación realizada por su grupo de trabajo, desarrolle los siguientes ejercicios de reconocimiento y medición de hechos económicos relacionados con los instrumentos financieros. Para lograrlo

apóyese en el material de apoyo dispuesto para ello y en demás material a su alcance.

3.3.5 La empresa ABC S.A. adquiere un préstamo de libre inversión para cubrir la apertura de un nuevo local por valor de $100.000.000 el cual acuerda amortizar a 3 años con una periodicidad de pago mensual a una tasa efectiva anual del 9%. La tasa es equivalente a las tasas de mercado.

-Elabore el reconocimiento y medición inicial de la obligación elaborando la tabla de amortización, tal como se muestra en el cuadro adjunto.

-Determine la medición y el reconocimiento posterior de los meses 1 y 2. Teniendo en cuenta una amortización con cuota periódica uniforme.

Para entender como se elabora una tabla de amortización con cuota periódica uniforme revise el material de apoyo: **Matemáticas Financieras – Alberto Alvarez: Sistema de Amortizaciones**

Periodo	Saldo Inicial	Cuota	Intereses	Abono Capital	Saldo Final
0	$10.000.000	$1.000.000	$650.000	$350.000	$9.650.000
1	$9.650.000	$1.000.000	$627.300	$372.700	$9.277.300
2	$9.277.300	$1.000.000	$605.415	$394.585	$8.882.715

Ejemplo Cuadro de Amortización con cuota fija

3.3.6 La empresa Portofino SAS compra papelería para usar durante 8 meses por valor de $65.000.000 más IVA. Se acuerda con el vendedor pagar antes de 30 días, si se cumple esa condición el proveedor de la papelería otorga un descuento sobre el valor sin IVA del 2%. La empresa realiza el pago pasados 25 días posterior a la venta.

-Elabore el reconocimiento y medición inicial de la cuenta por pagar.
-Determine el reconocimiento de la baja en cuentas teniendo en cuenta que se aprovecha el descuento condicionado (La empresa no es recurrente en tomar esos descuentos).

3.4° Actividades de Transferencia de conocimientO

Luego de haber construido toda una serie de conocimientos teóricos y prácticos, en conjunto con sus compañeros e instructor, es momento que demuestre todo lo que ha asimilado acerca de esta Guía. Por lo tanto, desarrolle el taller práctico propuesto por su instructor y consérvelo dentro de su portafolio de evidencias. Este atento a la estrategia de revisión y valoración que plantee su instructor

Ambiente de formación: Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural)

Materiales:
Consumible:
Elementos de papelería.
Devolutivo:
Tablero
Computadores Portátiles
Sillas
Televisor
Mesas
Elementos de conectividad y medios audiovisuales.

4- ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: • Tipos de pasivos financieros aplicables a una organización. • Reconocimiento y medición de pasivos financieros. • Identificación de pasivos financieros sobre otros elementos de los Estados Financieros.	• Mide las operaciones relacionadas a los pasivos financieros, de acuerdo con la normativa. • Maneja herramientas ofimáticas según requerimientos de la organización.	**Conocimiento:** **Instrumento:** Cuestionario **Técnica:** Formulación de Preguntas
Evidencias de Desempeño • Identifica y clasifica los pasivos financieros sobre otros pasivos. • Realiza el reconocimiento y medición de pasivos financieros, según la normativa. • Utiliza la matemática financiera para el adecuado reconocimiento y medición de los pasivos financieros.		**Desempeño:** **Instrumento:** Lista de chequeo **Técnica:** Observación Sistemática
Evidencias de Producto: • Realiza el reconocimiento y medición		**Producto:** **Instrumento:** Lista de chequeo

de un préstamo y elabora la tabla de amortización. • Diligencia los documentos y soportes contables requeridos en un préstamo. • Realiza el reconocimiento y medición de pasivos financieras por transacciones comerciales identificando los costos y descuentos atribuibles. • Realiza el reconocimiento y medición posterior de los pasivos financieros de acuerdo con las tablas de amortización y condiciones pactadas.		**Técnica:** Observación Sistemática

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

AISB: La Junta de Normas Internacionales de Contabilidad (*International AccountingStandardsBoard* o *IASB* por sus siglas en inglés) es un organismo independiente de la Fundación IFRS que se dedica al establecimiento de normas contables de carácter internacional.
AMORTIZACIÓN: Es la distribución sistemática del importe amortizable de un activo a lo largo de su vida útil. (IASB, 2015).

IMPORTE NETO: Es el valor que resulta de restar del valor facturado el descuento por pronto pago, que implica el reconocimiento en el momento inicial por el valor neto, posterior a la estimación razonable de que el cliente si tomará el descuento. (Salazar Baquero, Salazar Baquero, & Marin Steevens, 2015)

MÉTODO DE INTERÉS EFECTIVO: Es un método de cálculo del costo amortizado de un activo o pasivo financiero y de distribución del ingreso por intereses o gasto por intereses a lo largo del periodo correspondiente. (Moya Moreno, 2015)
PASIVO: Es una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, y para cancelarla, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.
PASIVO CORRIENTE O CIRCULANTE: Es la parte del **pasivo** que contiene las obligaciones a corto plazo de una empresa, es decir, las deudas y obligaciones que tienen una duración menor a un año.
PASIVO NO CORRIENTE: Está formado por todas aquellas deudas y obligaciones que tiene una empresa a largo plazo, es decir, las deudas cuyo vencimiento es mayor a un año.
TÍTULOS VALORES: Son documentos necesarios para legitimar el ejercicio del derecho literal y autónomo que en ellos se incorpora. Pueden ser de contenido crediticio, corporativo o de participación y de tradición o representativos de mercancías. (Presidencia de la República, 1971)

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

BIBLIOGRAFIA:

- Moya Moreno, L. H. (2015). Manual de Políticas contables en la aplicación de NIIF para pymes. Bogotá: LEGIS.

- Salazar Baquero, C. A., Salazar Baquero, E. E., & Marin Steevens, J. A. (2015). Contabilidad Financiera para pequeñas y medianas empresas. Bogotá: Legis.

WEBGRAFÍA:

- Página Biblioteca SENA: http://www.biblioteca.sena.edo.co
- Página CTCP: http://www.ctcp.gov.co/
- Página IFRS Foundation: http://www.ifrs.org/
- Página Ministerio de Comercio, Industria y Turismo: http://www.mincit.gov.co/
- Página Superintendencia Financiera: http://www.superfinanciera.gov.co
- Página Superintendencia de sociedades: http://www.supersociedades.gov.co

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**LILIANA HERNÁNDEZ NARVAEZ**	**INSTRUCTOR**	**SENA- CCIT-ARTICULACIÓN**	**29/03/2020**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

GUIA DE APRENDIZAJE Nº 7: RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA (INGRESOS Y GASTOS)

- Denominación del Programa de Formación: **Contabilizacion de Operaciones Comerciales y Financieras**
- Código del Programa de Formación: **133100 Version 1**
- Nombre del Proyecto: **Solución a Problemas en la Contabilidad Comercial, Financiera e Inventarios de las Mipymes del Departamento de Córdoba**
- Fase del Proyecto: **EJECUCION**
- Actividad de Proyecto: **Implementar procesos contables de acuerdo a la normatividad y al ojbeto social, que permitan mejorar la gestión de los establecimientos comerciales del Departamento de Cordoba.**
- Competencia: **Reconocer Recursos Financieros de acuerdo con Metodología y Normatividad**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: : **586312 - 5. Reconocer Ingresos y Gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.**
- Duración de la Guía: **48 Horas**

2.PRESENTACIÓN

Apreciado aprendiz:

Los dineros que recibe una organización en su gran mayoría son producto del desarrollo del objeto social, es decir, de la actividad a la cual se dedica. Otros pueden ser alcanzados gracias a inversiones o actividades secundarias que benefician a la empresa. Por lo cual, es importante que la entidad administre de forma adecuada los recursos que recibe para que sean distribuidos con claridad, para que se pueda determinar la periodicidad de los desembolsos con el fin de cumplir con los requerimientos de funcionamiento y establecer los controles que permita que se tengan procesos de compra de bienes y servicios de forma eficiente e imparcial, buscando la maximización de lo que ha ganado.

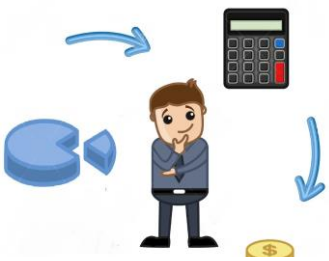


Imagen 1 – Tomado de:
https://cuentascontables2017mile.blogspot.com/

El aprendizaje lo llevaremos a cabo mediante estrategias didácticas impartidas por el instructor, que motiven al aprendiz apropiarse de todos los conceptos necesarios para el manejo adecuado de los ingresos y gastos en el proceso de formación, del mismo modo se tendrá en cuenta el aprendizaje previo a las actividades a realizar, para que esos aprendices con conocimientos empíricos sirvan de apoyo a sus compañeros y así conformar el trabajo colaborativo en equipos.

El desarrollo de esta guía, lo haremos por medio de talleres de lecturas autorreguladas, mesas redondas, entre otras actividades, que fomenten el aprendizaje por medio de conocimientos y

prácticas que son útiles para lo que se busca que es la formación laboral, que los aprendices SENA, sean competentes, íntegros, idóneos y tengan la capacidad de resolver cualquier dificultad laboral.

Para que su proceso de formación sea exitoso lo invitamos a planificar los tiempos, recursos y evidencias de aprendizaje encaminados a fortalecer su desarrollo integral.

"Hay dos modos de acumular capital: este puede ser ahorrando como consecuencia de un aumento de los ingresos o por una disminución en el consumo, es decir de gastos."
David Ricardo.

Lectura Relacionada:

Dando inicio al proceso de nuevos conocimientos Una Empresa que aplique las NIIF debe cumplir los requerimientos de presentación y revelación contenidos en la NIC 1 y en otras normas relacionadas con componentes de activos o pasivos que tienen diferente función y naturaleza. El reconocimiento uno de los componente de los Estados Financieros involucra los Gastos e Ingresos bajo Estándares Internacionales (NIIF), e implica examinar el cumplimiento de ciertos lineamientos, para que estos puedan ser incorporados según su clasificación en cada una de las partidas que componen los estados financieros.

Vamos a profundizar en estos conceptos básicos de la contabilidad en general en el contexto de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Los componentes o Elementos de los Estados Financieros podemos decir que son tres:

1. SITUACION FINANCIERA — Activo, Pasivo , Patrimonio
2. RENDIMIENTO — Gastos e Ingresos
3. FLUJO DE EFECTIVO

Es mucha la atención que gira en torno del momento **del reconocimiento**, ya que se ha demostrado que el mismo tiene máximo interés en la practica. Esto ira seguido de una presentación y exposición del reconocimiento de los ingresos.

QUÉ SON LOS INGRESOS?

Ingresos, *son los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de los pasivos, que dan como resultado aumentos del patrimonio, y no están relacionados con las aportaciones de los propietarios a este patrimonio.*

La definición anterior nos da la pauta para saber qué requisitos debe cumplir un hecho económico como ingresos:

Producido a lo largo del periodo contable

Cuando se habla de que deben ser producidos a lo largo del periodo contable se refiere a que se deben reconocer en el periodo que se devenga.

1. **Ingresos por incremento en los activos**

Un incremento en los activos puede venir dado por las ventas realizadas de contado. En esta situación recibimos dinero efectivo que incrementa los activos de la empresa.

2. **Ingresos por decremento en los pasivos**

Acá nos podemos poner en la situación, por ejemplo, de un pasivo que ya no es exigido a la entidad. Y por tanto debe liquidarse contra otros ingresos.

Un ingreso por actividades ordinarias son todos aquellos ingresos provenientes de la actividad principal de la empresa. Es decir, de su objetivo de negocio.

Mientras una ganancia es todo aquel ingreso extraordinario que no forma parte de su actividad principal de negocio, que suele ser esporádico y de un valor menor.

EJEMPLO

Para una empresa vender chatarra de alguna máquina que se estropeó significa una ganancia (ingreso extraordinario) porque no se dedica a ello.

Mientras para otra empresa que está en el giro o negocio de ventas de chatarra el ingreso por pertenecer a su *actividad,* su ingreso es por actividad ordinaria.

QUÉ SON LOS GASTOS?

Gastos, son los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos que dan como resultado decrementos en el patrimonio, y no están relacionados con las distribuciones realizadas a los propietarios de este patrimonio.

Hay que tener claro que el Marco Conceptual de las NIIF no contempla el costo como parte de los componentes o elementos de los estados financieros, sin embargo los costos forman parte de la definición de gasto.

Esto es porque **los costos** reducen el monto de las ventas para determinar el resultado neto del ejercicio. Y lo que reduce el valor de las ventas son los gastos de acuerdo a las normas internacionales.

Como en el caso anterior de los ingresos, la misma definición de gastos nos indica los requisitos que debe cumplirse para que una transacción sea reconocida como gasto:

Reconocimiento

1. **Producidos a lo largo del periodo contable**

Se refiere a que el costo y el gasto deben reconocerse contablemente en el periodo en el que puedan asociarse con el ingreso relativo.

2. **Gastos por decremento en los activos**

Un ejemplo fácil de entender es la disminución de los inventarios reconociendo un costo por el inventario vendido, es decir el costo de venta.

3. **Gastos por incremento de los pasivos**

Acá puede ejemplificarse con la provisión del gasto de nómina (planilla o remuneraciones).

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Proceso Pedagógico: Actividad de reflexión inicial

Estimado aprendiz:

3.1.1. Leer en el siguiente enlace un artículo el cual se titula *"Para 2020 el 47% de los ingresos de las empresas estarán influidos por los canales digitales"*: http://www.puromarketing.com/14/26040/para-ingresos-empresas-estaran-influidos-canales.html. Posteriormente responda la siguiente pregunta:

¿Las tecnologías de la información y la comunicación; y la innovación tecnológica influye en el aumento o disminución de los ingresos o ventas de las empresas?

3.1.2. Indague y realice un listado con un familiar o conocido sobre sus gastos mensuales, identificando y clasificando las siguientes características tomando como base el cuadro que se presenta a continuación:

TIPO DE GASTO	**Operacionales**	Son aquellos gastos que son a favor de la empresa para crear ingresos. Pueden ser administrativos, tales como: Honorarios, gastos en personal, capacitaciones, papelería. También pueden ser de ventas, como: Publicidad, distribución, labores de promoción.
	No operacionales	Son aquellos gastos que no garantizan que haya un ingreso, mas sin embargo son indispensables en la empresa. Este es el caso de los de naturaleza financiera: Intereses, pagos bancarios.
CLASIFICACIÓN DE LOS GASTOS	**Fijos**	Son gastos que se efectúan mes a mes y que no cambian a largo plazo
	Variables	Son gastos varían de períodos en períodos ya sea semanal o mensualmente.
	Inesperados	Son los gastos eventuales en el que se presentan de manera imprevisible.

El instructor actuará como moderador de una mesa redonda donde se socializará la actividad desarrollada.

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 Proceso Pedagógico: Contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Elabore todas las actividades en computador en un documento de Word o en el formato que se le indique en cada actividad y no olvide conservar las evidencias desarrolladas dentro de su portafolio individual.

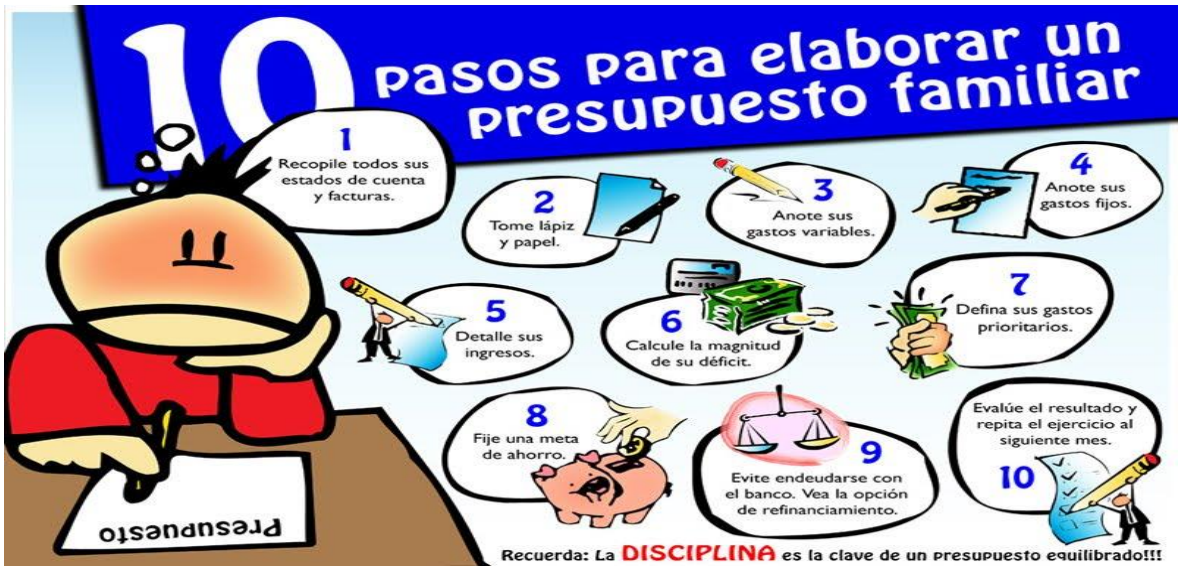
Estimado aprendiz,

Tenga presente que su formación profesional integral en el SENA es por proyectos, por lo tanto, lo invitamos a que realice y aplique en su proyecto " ***para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos",*** los diferentes conocimientos teóricos y prácticos que se proponen en esta guía, la cual tiene como objetivo bridarle las herramientas que le permitan comprender la importancia de la medición y reconocimiento de los ingresos y gastos que se evidencien sobre los hechos económicos de su proyecto formativo. Para lograrlo, iniciaremos con distinguir la importancia que reviste este tema dentro de su proyecto formativo y para ello realice las siguientes actividades de forma individual y posteriormente socialícelas con el grupo de trabajo que su instructor definió, para finalmente compartir las principales ideas con el resto del grupo bajo la orientación de su Tutor.

3.2.1. Diligencie el siguiente cuadro teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:

- **Diligencie la columna uno con sus propias palabras teniendo en cuenta el concepto que aparece en el cuadro, no se preocupe por la respuesta.**

- Una vez diligenciada la columna uno, observe el ***video "Presupuesto familiar"*** que se encuentra en el material de apoyo y continúe diligenciando la **columna dos** con las nuevas



definiciones que alcanza a tener después de haber visto el video.

En la **columna tres**, escriba lo que le gustaría aprender de cada concepto

Imagen 2 – Tomado de: http://tercerocontadora.blogspot.com.co/

CONCEPTO	COLUNMA UNO (1)	COLUMNA DOS (2)	COLUMNA TRES (3)
Ingresos			
Gastos			
Tipos de gasto			
Finanzas sanas			

Finanzas equilibradas			
Finanzas desequilibradas			
Presupuesto			

El instructor escogerá cinco trabajos de forma aleatoria y hará la retroalimentación como introducción al tema de esta guía.



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.

Elabore todas las actividades en computador en un documento de Word o en el formato que se le indique en cada actividad y no olvide conservar las evidencias desarrolladas dentro de su portafolio individual.

Estimado aprendiz,

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.

3.3. Proceso Pedagógico: Apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización):

Estimado aprendiz,

Dando inicio al proceso de apropiación de nuevos conocimientos deberá consultar y leer en el material de apoyo "**NIIFPYMES-norma-Completa-2009-IFRS"** la página 141, en donde desarrollará las siguientes actividades de forma individual.

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.

3.3.1. Teniendo en cuenta la definición de ingresos bajo norma NIIF, seleccione los aspectos que corresponden y que son verdaderos con la imagen de **INGRESOS**.

a. Recorte y pegue una imagen sobre cada circulo, por cada concepto relacionado con los ingresos de actividades



Imagen 4 – Tomado de: Elaboración propia.

b. Realice un cuadro sinóptico de la medición, reconocimiento y valoración de los ingresos por actividades ordinarias.

c. Plantee un ejercicio con el respectivo registro contable para el ingreso de actividad ordinaria de venta de bienes o mercaderías; tenga en cuenta los impuestos a cargo. Para el registro diligencie el cuadro que se presenta a continuación.

Enunciado del ejemplo:			
CODIGO	**CUENTA**	**DEBE**	**HABER**
Saldos iguales			

d. También existen recursos que obtiene la empresa que provienen de actividades de venta de sus activos y que se conocen con el nombre de GANANCIAS. Elabore un ejercicio en el

que se vea reflejado este concepto. Utilice para el registro el siguiente comprobante de contabilidad.

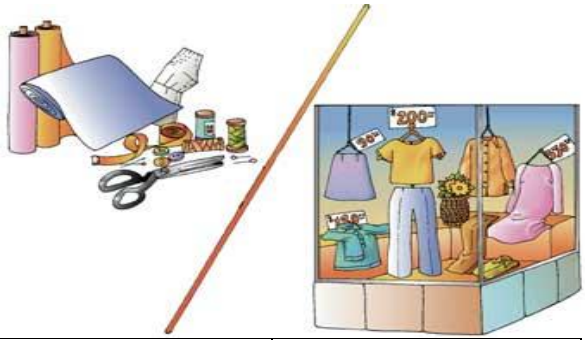
Enunciado o ejemplo:			
CODIGO	**CUENTA**	**DEBE**	**HABER**
Saldos iguales			

"El dinero abundará para los que comprendan las simples reglas de la adquisición de bienes: 1. Comience a llenar su bolsa. 2. Controle sus gastos. 3. Haga dar fruto a su dinero. 4. Impida que sus tesoros se pierdan. 5. Haga que su propiedad sea una inversión rentable. 6. Asegúrese ingresos para el futuro. 7. Aumente su habilidad en la adquisición de bienes."
El hombre más rico de babilonia 1926. George Clason

Estimado aprendiz, cuando se realiza el reconocimiento de los **ingresos ordinarios** debe hacerse de forma paralela el reconocimiento del ***costo de venta***; este es el costo en que se incurre para comercializar un bien o para prestar un servicio. Cuando se realizan estos dos reconocimientos, se puede determinar cuál es la utilidad de la transacción.

Por ejemplo, la empresa "Nueva Moda SAS" vende 10 vestidos a $120.000 cada uno, lo cual constituye un ingreso, sin embargo, cada vestido le costó a la empresa $70.000. Los dos registros van por separado y al realizar el cierre contable la utilidad que arrojará por cada vestido es de $50.000. Determinar el costo de venta para un solo producto es sencillo, pero cuando se venden grandes cantidades y se tiene una gran diversidad de productos, el proceso se torna complejo. Hoy en día las empresas cuentan con herramientas ofimáticas que ayudan en el proceso y control de mercaderías, como lo aprecio en la ***guía de inventarios de este programa.***

Para el ejemplo anterior tendríamos el siguiente reconocimiento de la venta, (registro básico):



CODIGO	**CUENTA**	**DEBE**	**HABER**

4135	Comercio al por mayor y por menor		1.200.000
2408	IVA 19%		228.000
1305	Clientes	1.428.000	
135575	Anticipo Renta especial	4.800	
236575	Renta especial		4.800
Saldos iguales		1.432.000	1.432.000

Y el reconocimiento del costo de venta:

CODIGO	CUENTA	DEBE	HABER
6135	Comercio al por mayor y por menor	700.000	
1435	Mercaderías (Mercancía no fabricada por la empresa)		700.000
Saldos iguales		700.000	700.000

¡Recuerde hacer este reconocimiento siempre que realice una venta!

Continúe con la lectura del material de apoyo "**NIIFPYMES-norma-Completa-2009-IFRS"** página 21 a la 25 y desarrolle las siguientes actividades de forma individual.

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.

La definición de **GASTOS** incluye tanto las **pérdidas** como los **gastos** que surgen en las actividades ordinarias de la entidad. Los gastos que surgen de la actividad ordinaria incluyen, por ejemplo, los salarios, servicios, impuestos, deterioro, amortizaciones y la depreciación etc. Usualmente, toman la forma de una salida o disminución del valor de los activos, tales como efectivo y equivalentes al efectivo, inventarios o propiedades, planta y equipo. Los gastos se valorarán atendiendo al principio de precio de adquisición, por el coste de los bienes o servicios cuya salida da lugar al gasto.



Un **GASTO** es un **egreso** o **salida** de dinero que una persona o empresa debe pagar para acreditar su derecho sobre un articulo o a recibir un servicio.

Imagen 6 – Tomado de: http://gorrizasesores.com/todos-los-gastos-autonomo-deducibles/

3.3.2. A continuación, se le presenta una sopa de letras con ***palabras*** que corresponden a bienes y servicios que la empresa adquiere en el desarrollo de su actividad económica.

De personal	Seguros	Deterioro
Honorarios	Servicios	Depreciaci
Impuestos	Legales	Amortizaci
Arrendamientos	Mantenimiento	Diversos
Afiliaciones	Adecuaciones	De venta

GASTOS

GASTOS ORDINARIOS

A	A	M	E	A	C	Y	O	A	E	U	D	O	D	V	E	E
D	M	D	A	S	B	E	V	I	A	J	E	S	I	O	T	I
D	L	O	E	N	E	S	N	I	B	O	T	F	V	Y	O	I
O	E	O	R	C	T	R	V	B	D	Y	E	F	E	F	K	K
P	D	V	L	T	U	E	V	S	B	U	R	I	R	Q	F	X
E	R	P	E	X	I	A	N	I	B	U	I	F	S	X	I	H
S	A	O	G	N	E	Z	C	I	C	E	O	X	O	Q	A	Y
D	H	J	A	M	T	C	A	I	M	I	R	U	S	U	B	X
P	X	S	L	E	Q	A	O	C	O	I	O	U	W	B	G	Y
D	W	U	E	E	H	X	Y	P	I	N	E	S	I	Y	V	U
E	E	N	S	E	A	Y	Q	Q	O	O	E	N	G	Z	Z	Z
H	O	N	O	R	A	R	I	O	S	J	N	S	T	A	T	O
I	M	P	U	E	S	T	O	S	A	Z	G	E	I	O	Z	V
D	E	P	R	E	C	I	A	C	I	O	N	E	S	C	E	H
S	E	G	U	R	O	S	X	S	Z	K	Y	I	W	Y	I	Y
M	J	A	E	E	D	E	P	E	R	S	O	N	A	L	N	D
E	A	R	R	E	N	D	A	M	I	E	N	T	O	S	I	T

Encuentre cada palabra, defínala según los conceptos contables y escriba un ejemplo de la dinámica de esta cuenta, es decir, cuándo se **debita** esta cuenta en un registro contable.

a. A continuación, se presentan unos documentos contables, usted debe verificar que el soporte cumpla con los requisitos contables y hacer el registro de la transacción en un comprobante de contabilidad. Recuerde que estos bienes o servicios fueron adquiridos de contado. Por lo tanto, debe también hacer el registro del pago de la transacción.

DOCUMENTO EQUIVALENTE

ECO DOTACIONES S.A.S
dotaciones industriales

ECO DOTACIONES S.A.S
NIT: 860.345.678-9
Carrera 3 A Bis este No. 45-89
Teléfono: 4081342
ecodotaciones@yahoo.com
Bogotá
SOMOS REGIMEN COMÚN AUTORRETENEDOR

Decreto No. 522/2003 Art.03

Número: 5

NOMBRE Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DEL PAGO: Luis Alfredo Rodriguez Parra
CIUDAD: Bogotá
DIRECCIÓN: Carrera 23 s.r No 45-23
TELÉFONO: 3142094128
NIT O CC 93 201 992
CORREO ELECTRÓNICO: luisalfredop@outlook.com

FECHA DE LA TRANSACCIÓN: 30 de noviembre de 2016

CONCEPTO	VALOR DE LA MISMA	TARIFA IVA DEL BIEN O SERVICIO	IVA TEORICO	TARIFA RETENCIÓN RENTA	TARIFA RETENCIÓN ICA	VALOR IMPUESTO ASUMIDO
Honorarios revisoria fiscal	6230000	19%	15%	TABLA	9,66*1000	0

VALOR DE LA OPERACIÓN $ 6.230.000
RETENCIÓN EN LA FUENTE $ 520.000
RETENCION DE ICA $ 60.182
VALOR A PAGAR $ 5.649.818

FIRMA
CC No. 93 201 992

NOTA: Las personas inscritas en Régimen Simplificado, adjuntar fotocopia del RUT, planilla PILA y carta de calidad de contribuyente

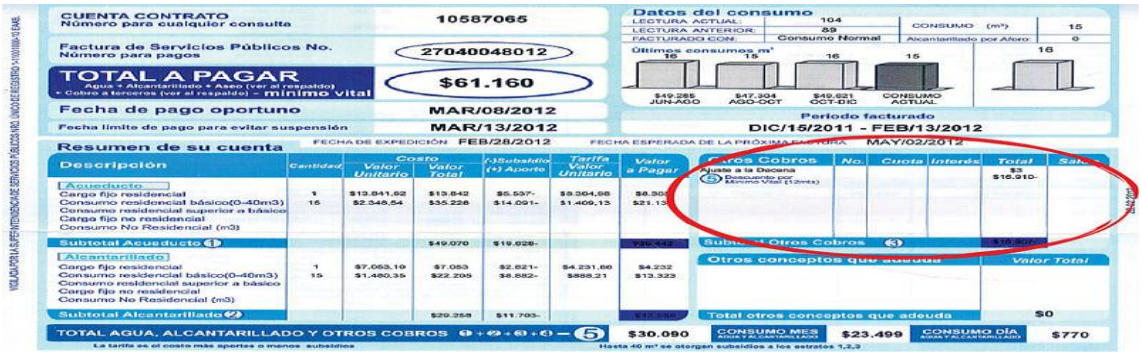




Imagen 7 – Tomado de: https://issuu.com/cefalos/docs/manual_proyecto_u.e.d.tecnico_en_co

Imagen 8 – Tomado de: http://www.inmobiliariajr.com.co/main-contenido-id-25365-t-pague_su_factura.htm

Imagen 10 – Tomado de: https://issuu.com/cefalos/docs/manual_proyecto_u.e.d.tecnico_en_co

Las **pérdidas** son otras partidas que cumplen la definición de gastos y que pueden surgir en el curso de las actividades ordinarias de la entidad. Si las pérdidas se reconocen en el estado del resultado, habitualmente se presentan por separado, puesto que el conocimiento de estas es útil para la toma de decisiones económicas.

b. Realice el registro contable para la siguiente situación. La empresa XYZ ha sufrido un incendio en el área de atención al cliente en el fin de semana, se ha realizado una valoración de las perdidas y estas ascienden a $15.000.000 en solo muebles y enseres.

Imagen 7 – Tomado de: https://issuu.com/cefalos/docs/manual_proyecto_u.e.d.tecnico_en_co

c. Conforme grupo de máximo 3 aprendices en el ambiente de formación, teniendo en cuenta lo visto en esta guía realizar un presupuesto mensual de ingresos y gastos, teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:

- Escoger una actividad laboral.
- Investigar en internet (páginas de empleo) la remuneración monetaria que tiene esa labor.
- Determinar actividades adicionales que podría realizar y que ingresos tendría por ello.
- Definir los gastos necesarios para el sustento y una vida con calidad, siendo una persona soltera y sin compromisos.
- Incluir un porcentaje de ahorros y un porcentaje de imprevistos.
- Presentar la información en una plantilla fruto del trabajo colaborativo de todos (ver en internet.

Esta actividad será evaluada por el instructor con lista de desempeño.

3.4 Proceso Pedagógico: Transferencia del conocimiento:



Imagen 9 – Tomado de: https://goo.gl/WsqBEZ

Felicitaciones estimado aprendiz:

Luego de haber construido toda una serie de conocimientos teóricos y prácticos, en conjunto con sus compañeros e instructor, es momento que demuestre todo lo que ha asimilado acerca de esta Guía. Por lo tanto, desarrolle el taller práctico propuesto por su instructor y consérvelo dentro de su portafolio de evidencias. Este atento a la estrategia de revisión y valoración que plantee su instructor.

Ambiente de formación: Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural)

Materiales:

Consumible:

- Elementos de papelería.

Devolutivo:

- Tablero
- Computadores Portátiles
- Sillas
- Televisor
- Mesas
- Elementos de conectividad y medios audiovisuales.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: • Identifica los ingresos y gastos de la unidad didáctica creada. • Relaciona los diferentes tipos de ingresos y gastos según la normativa. • Comprende los criterios de medición aplicables en el reconocimiento de ingresos y gastos de la unidad didáctica creada.	• Identifica herramientas informáticas para el registro y preparación de la información contable y financiera, según políticas de la organización. • Mide las operaciones relacionadas con ingresos y gastos, de acuerdo con la normativa. • Reconoce las transacciones de los ingresos y gastos, según normativa. • Describe la normativa aplicable a las herramientas informáticas.	**Conocimiento:** Instrumento de Evaluación
Evidencias de Desempeño • Realiza de forma correcta el reconocimiento y medición de los ingresos de una empresa. • Realiza de forma correcta el reconocimiento y medición de los gastos de una empresa.		**Desempeño:** Lista de chequeo
Evidencias de Producto: • Realiza el reconocimiento y medición del proceso de venta de mercaderías. • Realiza el reconocimiento y medición del proceso de costo de venta. • Realiza el reconocimiento y medición de las compras de bienes y servicios con factura de venta. • Realiza el reconocimiento y medición de las compras de bienes y servicios con documento equivalente. • Realiza el reconocimiento y medición de las compras de servicios públicos.		**Producto:** Desarrollo de Taller.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Ingresos de actividades ordinarias:** Es la entrada bruta de beneficios económicos, durante el periodo, surgidos en el curso de las actividades ordinarias de una entidad, siempre que tal entrada de lugar a un aumento en el patrimonio, que no esté relacionado con las aportaciones de los propietarios de ese patrimonio.
- **Valor Razonable:** Es el precio que se percibiría por vender un activo o que se pagaría por transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes de mercado en la fecha de la medición.

- **Gasto:** Es un egreso o salida de dinero que una persona o empresa debe pagar para acreditar su derecho sobre un artículo o a recibir un servicio.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

BIBLIOGRAFIA:

- Moya Moreno, L. H. (2015). Manual de Políticas contables en la aplicación de NIIF para pymes. Bogotá: LEGIS.
- NIIFPYMES-norma-Completa-2009-IFRS

WEBGRAFÍA:

- Página Biblioteca SENA: http://www.biblioteca.sena.edo.co
- Página CTCP: http://www.ctcp.gov.co/
- Página IFRS Foundation: http://www.ifrs.org/
- Página Ministerio de Comercio, Industria y Turismo: http://www.mincit.gov.co/
- Página Superintendencia Financiera: http://www.superfinanciera.gov.co
- Página Superintendencia de sociedades: http://www.supersociedades.gov.co

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)		Instructor	Centro de Comercio Industria y Turismo	

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					