PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnología En gestión contable y de información financiera.
- **Código del Programa de Formación:** 123102 V1 **Ficha : 2502602**
- **Nombre del Proyecto:** Manual técnico de gestión contable y de información financiera "NIIF" para microempresas del Norte del Valle del Cauca del sector comercio.
- **Fase del Proyecto**: Ejecución I
- **Actividad de Proyecto:** Alistar los insumos y actividades necesarias para la definición del contenido temático.
- **Actividad de Aprendizaje:** Identificar los procesos y operaciones económicas que intervienen el ciclo contable y financiero de las empresas, registrándolos en la contabilidad, aplicando la partida doble, PUC y los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- **Competencia y Resultados de aprendizaje:**

210303024 Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

✓ Aplicar las tarifas de impuestos territoriales y nacionales en las operaciones, de acuerdo con normativa.

220501046 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

✓ Usar herramientas TIC, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares.

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.

- ✓ Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos.

240201528 Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- ✓ Identificar modelos matemáticos, de acuerdo con los requerimientos del problema planteado en contextos sociales y productivo.

210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

- ✓ Registrar operaciones comerciales del ente económico de acuerdo con normativa.

210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

- ✓ Liquidar la nómina del ente económico de acuerdo con políticas contables y normativa.

240201064 Orientar investigación formativa según referentes técnicos

- ✓ Analizar el contexto productivo, según sus características y necesidades.

220601501 Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.

- ✓ Implementar estrategias para el control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades, de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización.

- **Duración de la Guía: Total horas: 253**

Fecha de inicio: Septiembre 01 del 2022.
Fecha de Finalización: 18 de Noviembre del 2022.

2. PRESENTACION.

PLANEACIÓN.



En el amplio ejercicio de la creación y puesta en marcha de las empresas, se hace necesario el uso adecuado de la primera función administrativa denomina planeación; en la planeación o planificación es donde el equipo que compone la administración de la empresa (propietarios, accionistas, juntas directivas entre otros), analizan el panorama empresarial en el que están inmersos para dirigir todos sus esfuerzos hacia una meta que permita cumplir con el objeto empresarial – maximizar utilidades.

Pero… ¿cómo se logra esto?

Para cumplir con esta función, la administración de la empresa debe proponer sobre la mesa diferentes interrogantes que les permita plantear objetivos, y formular estrategias para alcanzar los objetivos propuestos. Adicionalmente generar un plan de acción que en un momento determinado los conduzca a la implementación de las estrategias concebidas.
Organizando ideas, la planeación nos ayuda a visualizar desde nuestro enfoque como empresarios el rumbo a seguir con nuestra empresa, desde dónde estamos, determinar a dónde queremos ir, e indica lo que vamos a realizar para lograrlo y el cómo lo vamos a hacer.
Si logramos ejecutar adecuadamente las estrategias ideadas en el desarrollo de la planeación, estaremos en la capacidad de organizar o reorganizar mejor las áreas y recursos de la empresa, coordinando mejor las actividades de la misma, ejerciendo controles y evaluando los resultados obtenidos versus los esperados.

Tengan en cuenta que para el desarrollo de la guía pueden apoyarse en los materiales de apoyo los cuales contienen una variada y completa información sobre los distintos temas abordados, también pueden consultar la biblioteca física o alguna de las bases de datos con la que cuenta en el Sena en las siguientes páginas. http://biblioteca.sena.edu.co

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL.

Actividad 3.1.1. Conociendo la planeación en las empresas.



Estimado aprendiz:

Consulte los siguientes videos propuestos en el siguiente enlace:

Alicia para dónde vas:
https://www.youtube.com/watch?v=_U7ElLWyZ1M

Planeación organización dirección y control:
https://www.youtube.com/watch?v=UmH1pDpBlUU

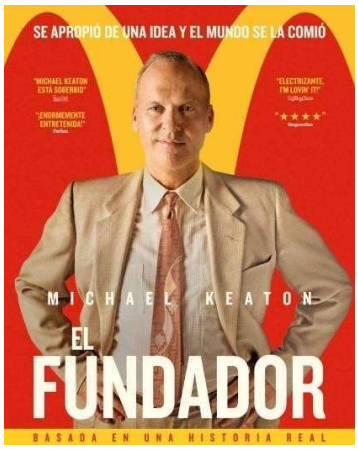
Después de observar los videos y teniendo en cuenta su contenido, y en un párrafo superior a 20 líneas conteste los siguientes interrogantes, después dispóngase a participar de la plenaria grupal la cual estará dirigida por su instructor:

- ✓ ¿Es la planeación un proceso que requiere un tiempo de alistamiento, ajuste, análisis de información y establecimiento de objetivo y/o metas?
- ✓ ¿Cuál es la ventaja de planear con base en un diagnóstico y no en planear con base en las necesidades como factor principal?
- ✓ ¿Cuál cree que es la importancia de la planeación contable y financiera?
- ✓ Liste los beneficios y/o servicios que pueden encontrar las empresas seleccionadas al permitirles desarrollar el proyecto formativo

"Siempre llegaras alguna parte si caminas lo suficiente" Extraído de: Alicia en el país de las maravillas "Alice's Adventures in Worderland" Mac Millan and Co. Londres 186

3.2 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE.)

Actividad 3.2.1. La planeación, elemento importante en el crecimiento de la organización.



Aprendices:

Aprendiz; observe la película ***EL FUNDADOR "HAMBRE DE PODER"*** (Narra la historia de la mayor empresa de comidas rápidas del mundo: McDonald's) participe en la plenaria con los demás aprendices y su instructor y además del análisis, enumere los beneficios y limitaciones que tiene un empresario al momento de elaborar su plan de negocios.

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

Para continuar con esta actividad, conforme parejas de trabajo. Para tal fin debe buscar en el ambiente de formación una persona con la cual nunca haya trabajado.

Juntos elaboren un documento, presentación o cualquier otro tipo medio el cual contenga, un cuadro comparativo entre el **empresario tradicional vs empresario moderno**.

Finalmente suba el documento en la plataforma como evidencia de la actividad.

3.3 ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO (CONCEPTUALIZACIÓN Y TEORIZACIÓN).

Identificar los procesos y operaciones económicas que intervienen el ciclo contable y financiero de las empresas, registrándolos en la contabilidad, aplicando la partida doble, PUC y los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Actividad 3.3.1 Requisitos legales y usos de documentos comerciales y títulos valores

Aprendices, Conformen grupos de 3 personas, y consulte la biblioteca virtual SENA, las siguientes bases de datos sobre:

- La clasificación de los documentos internos y externos, contables y no contables, los usos y requisitos legales.
- Normas a observar en el diligenciamiento de los documentos comerciales
- Concepto de títulos valores y cuales son, describiendo cada uno de ellos.
- Salvaguarda de los títulos valor

- E-books, libro Contabilidad Universitaria (7ª. Ed.).
- E-libro, Libro contabilidad básica (4ª. Ed.).

Seguidamente de manera didáctica y en una herramienta de su preferencia, definan los siguientes conceptos los cuales posteriormente serán socializados por medio de la actividad *la escalera de los soportes legales*. ¡ANIMOS!

CONCEPTOS O TERMINOS:

1. Remisión
2. Recibo de caja menor
3. Reembolso de caja menor
4. Nota de Contabilidad
5. Requisición
6. Pagaré
7. Factura Electrónica
8. Tarjeta Kardex
9. Entrada y salida de almacén
10. Nota Debito
11. Nota crédito
12. Recibo de caja
13. Comprobante de egreso
14. Cotización y orden de compra
15. Comprobante de contabilidad
16. Documentos equivalentes.

Para el desarrollo de los conceptos deberá tener en cuenta:

- ✓ ¿Qué es?
- ✓ ¿Para qué sirve?
- ✓ ¿Cuándo se utiliza?
- ✓ Como se diligencian



Retome su presentación de los documentos e incluya en este; por lo menos:

- Dos (2) documentos Contables con ejemplos de casos debidamente diligenciados

- Dos (2) documentos No contables con ejemplos de casos debidamente diligenciados
- Dos (2) documentos comerciales con ejemplos de casos debidamente diligenciados
- Dos (2) documentos Títulos Valores con ejemplos debidamente diligenciados.

REFORCEMOS EL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO:

- En el link de material de apoyo, en la carpeta CONTABILIDAD encontrará el taller denominado “MI PRIMER TALLER DE DOCUMENTOS CONTABLES” para reforzar los conocimientos adquiridos. Realícelo y deje evidencia de su trabajo en la plataforma.

Actividad 3.3.2 Diferenciando los Regímenes



1. En parejas consulte los siguientes interrogantes:

   A. ¿Quiénes son personas naturales?
   B. ¿Quiénes son personas jurídicas?
   C. ¿Quiénes pertenecen al régimen de los No responsables de IVA?
   D. ¿Quiénes pertenecen al régimen de los Responsables de IVA?
   E. ¿Quiénes pertenecen al régimen Gran Contribuyente?
   F. Igualmente relacione las obligaciones de cada uno de los dos Regímenes el Régimen No responsables (Simplificado del IVA) y el Régimen Responsables del IVA (Común).

2. Seguidamente y con el mismo grupo trabajo, presenten un cuadro comparativo, sobre los requisitos de los responsables de IVA (Régimen Común), y los No Responsables de IVA (Régimen Simplificado) y Gran Contribuyente.

Socialice su cuadro comparativo y el análisis hecho con sus compañeros, aclare dudas y retroalimente su conocimiento.

3. Una vez realizada la retroalimentación establezca cuatro casos:

A. El primero de una persona natural perteneciente al régimen común,
B. El segundo de una persona natural perteneciente al régimen simplificado,
C. El tercero de una persona jurídica perteneciente al régimen común
D. y el cuarto de una persona jurídica perteneciente al régimen Gran Contribuyente.
E. Recuerde argumentar por qué esta persona natural o jurídica pertenece al régimen de los responsables, de los No responsables o gran contribuyente según la normatividad colombiana vigente

4. Apreciado aprendiz relacione:

A. Relacione que es la UVT y cuál es su valor por años 2022, 2021 y 2020.
B. Relacione las tarifas más comunes del IVA y por lo menos 20 artículos o servicios que estén gravados con estas tarifas.
C. Recolecte 10 documentos como: facturas, facturas electrónicas, documentos equivalentes y identifique si pertenecen al Régimen de los responsables o al Régimen de los No responsables o son Grandes Contribuyentes.

Suba las evidencias a la plataforma.

- Recuerde que el responsable de su aprendizaje es usted mismo, no su instructor ni su compañero, así que la recomendación es trabajar en equipo, colaborando en la construcción colectiva del conocimiento y respondiendo por su propio aprendizaje.

Actividad 3.3.3. Impuesto a las ventas.



En grupos de 2 aprendices***, ingrese a la biblioteca virtual del SENA*** y consulte en la base de datos **E-libro: Cartilla Impuesto sobre las Ventas e Impuesto Nacional al Consumo (IVA e INC**)

Defina los siguientes términos.

A. ¿Qué es el IVA?
B. ¿Bienes gravados?
C. ¿Bienes exentos?

D. ¿Bienes excluidos?
E. ¿Qué es IVA generado?
F. ¿Qué es IVA descontable?
G. ¿Cuáles son los periodos del IVA?
H. ¿Cuáles son los calendarios de pago del IVA
I. ¿Qué es IVA proporcional y cuál es su tratamiento?
J. ¿Qué es el Iva Implícito?
K. ¿Contabilización del impuesto?
L. ¿Qué es impuesto al consumo
M. Identifique en el PUC las cuentas en la que se debe registrar el IVA.

Con el resultado de esta información, genere una cartilla o manual de IVA en Colombia, donde se encuentre de manera clara y resumida los aspectos más importantes, de tal manera que le sirva de apoyo para solucionar los casos propuestos por su instructor, socialice junto a sus demás compañeros la información obtenida.

Recuerde

1. Publicar en el portafolio del aprendiz cada una de las actividades realizadas.
2. Consultar otras fuentes bibliográficas para el desarrollo de las actividades.
3. La ley 2010 del 2019 les ayudara amplia
4. r información al momento de la construcción de la cartilla o manual.

Al finalizar la consulta y la respectiva cartilla y para mejor comprensión de la actividad su instructor explicará a través de ejemplos lo anteriormente desarrollado. *OJO PRESTE ATENCION LA ACTIVIDAD NO TERMINA AQUÍ…*

REFORCEMOS EL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO:

- En el link de material de apoyo, en la carpeta CONTABILIDAD encontrará los talleres que le ayudaran a reforzar los conocimientos adquiridos. Realícelos y deje evidencia de su trabajo en la plataforma.

Actividad 3.3.4 FORO. Generalidades sobre la Evasión y la Elusión Fiscal Colombia



Participe activamente en el Foro temático *"Generalidades sobre la Evasión y la Elusión Fiscal en Colombia"* respondiendo la siguiente pregunta:

¿Qué opinión tienes sobre las incidencias de la evasión y la Elusión fiscal en nuestro país?

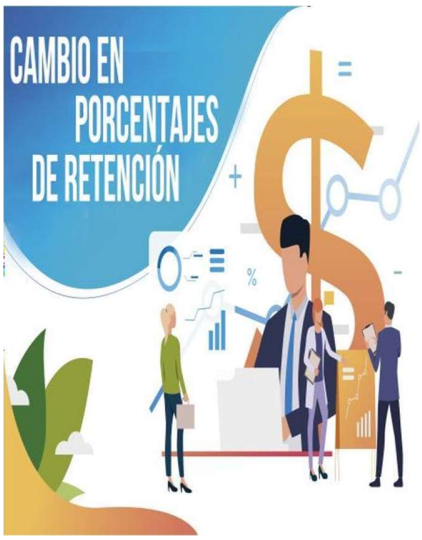
Actividad 3.3.5. Retención en la fuente.

Durante la fase de análisis y planeación ha venido realizando actividades que le han permitido aprender conceptos y temáticas que los han estado moldeando y guiando a convertirse en un aprendiz más capaz para enfrentar cualquier ambiente laboral

En grupos de 2 aprendices, ingrese a la **biblioteca virtual del SENA** y consulte en la base de datos **E-libro:** ***Cartilla Retención en la fuente 2022***

Defina los siguientes términos:

- ✓ ¿Qué es la retención en la fuente?
- ✓ ¿Cuál es el concepto de Agentes de retención?
- ✓ ¿Quiénes son los agentes retenedores?
- ✓ ¿Cuáles son las obligaciones de los agentes retenedores?
- ✓ ¿Cuándo no se efectúa retención en la fuente?
- ✓ ¿Tabla de retención en la fuente año 2022?
- ✓ Retención en la fuente a título de renta
- ✓ Calendario de Retención en la Fuente
- ✓ Retención a título de IVA
- ✓ Retención de ICA
- ✓ Impuesto de industria y comercio
- ✓ ¿Qué es el impuesto de renta?
- ✓ Régimen simple de Tributación
- ✓ ¿Identifique en el PUC las cuentas en la que se debe registrar la retención en la fuente?
- ✓ Identifique en el PUC las cuentas en la que se debe registrar la el impuesto de industria y comercio y el reteica?



Aprendiz al finalizar el desarrollo de las preguntas por medio de un debate cada grupo debe estar capacidad de responder cada uno de los cuestionamientos realizados por el instructor y sus compañeros con sus propias palabras, las diapositivas servirán como material de apoyo.

De manera individual contabilice los hechos económicos y obligaciones tributarias del taller *Contabilizando impuestos* proporcionado por su instructor.

Recuerde para esto verificar la tabla de retención vigente en Colombia para el año actual y demás requisitos necesarios para la liquidación y contabilización de los impuestos y retenciones.

Actividad 3.3.6 La Nómina y la Liquidación de Nómina

La nómina en las empresas constituye el medio por el cual la administración puede determinar el monto de los valores a pagar por concepto de salarios a sus trabajadores. Los empresarios y/o administradores de las organizaciones fijan en este documento el cálculo y registro de las novedades laborales y tributarias asociados al pago de la nómina, atendiendo los lineamientos contemplados en el régimen laboral colombiano.

1. Realice un glosario de los términos propuestos a continuación teniendo en cuenta la legislación y las normas laborales en el país, como el Código Sustantivo de Trabajo y diferentes fuentes de consulta:
   - ✓ Salario y tipos de salarios
   - ✓ Sueldo
   - ✓ Devengado en nómina
   - ✓ Deducido en nómina
   - ✓ IBC
   - ✓ Auxilio de transporte
   - ✓ Aportes Parafiscales
   - ✓ Apropiaciones
   - ✓ Prestaciones sociales
   - ✓ Liquidación de incapacidades
   - ✓ Recargos
   - ✓ Comisiones
   - ✓ Aportes a Seguridad social



2. De manera individual diligencie la siguiente tabla, la cual llevara por nombre ***jornada laboral en Colombia.***

Ítem	Recargo	Formula
1. Hora extra Diurna		
2. Horas extras nocturnas		
3. Horas extras dominicales o festivas diurnas		
4. Horas extras dominicales o festivas nocturnas.		
5. Recargo Nocturno ordinario		
6. Recargo Nocturno festivo		
7. Recargo Dominical diurno		

3- Posteriormente elabore una tabla con el contenido de todos los factores que afectan la liquidación de la nómina: Jornada Laboral Máxima en Colombia, jornada de trabajo, periodo de pago del salario.

4- Aprendiz!, apoyado por su instructora de contabilidad elabore los talleres: Liquidando las horas extras, recargos Nocturnos y dominicales la Nómina suministrados por ella.

5. Participe activamente de la construcción del formato Excel de nómina, el cual se utilizará en el desarrollo de los ejercicios planteados a lo largo del curso.

6. Contabiliza en Excel las nóminas desarrolladas de acuerdo al Plan Único de cuentas, aplicando los conocimientos adquiridos sobre la partida doble.

Actividad 3.3.7 La Nómina Electrónica

Constantemente las organizaciones se ven obligadas a cumplir con cambios ordenados por mandato de la ley, en ese orden de ideas el Ministerio de Hacienda, a través de su unidad especial administrativa UAE – Dirección de impuestos y aduanas, ha dado las instrucciones necesarias para que los empleadores implementen el proceso de nómina electrónica.

En ese orden de ideas, los invitamos a contestar las siguientes peguntas, previamente con la observación de este corto vídeo.

https://www.youtube.com/watch?v=o2f-PwTYhFU



1. Defina desde lo normativo que es nómina electrónica?
2. Cuáles son los contribuyentes obligados a implementar la nomina electrónica?
3. Esquematice las normas, (Ley, Decreto, Resolución) que da las orientaciones para implementar este proceso?
4. Requisitos y contenido de la Nómina Electrónica
5. Documento soporte de pago de Nomina electronica
6. Formato de la nómina electrónica
7. Periodicidad

Actividad Divulgación3.3.7.1 Nomina electrónica SIIGO NUBE



Hola ya estamos en Vivo, no queremos iniciar sin ti, por eso recuerda conectarme a la transmisión en vivo de nuestro curso de Siigo Nube Nómina Electrónica, **sesión 1,** para ello:

- Recuerda buscar en tu correo de registro al evento **el correo que te envió la plataforma de Zoom, búscalo en Spam o correos no deseados**, promociones etc.

- Ahí encontraras el link de ingreso a la clase este link es único por cada persona por eso no debe compartirlo.

- Este link te llegara a tu correo es único para ti y te va servir para ingresar a las 4 sesiones de la capacitación.

- Solo podrás estar conectado en un solo dispositivo ya que con base a tu ingreso a la plataforma tomamos la asistencia.

- Solo haz esto si no encuentras en tu correo el mail de zoom con el ingreso a la sala puedes ingresar por el enlace de YouTube https://youtu.be/29JiPTxPmrM

Videos clase #1,2,3 y Guía de aprendizaje Clases 1,2,3 Siigo Nómina.

Clase	Video Grabado de las sesiones realizadas Formato Zoom	Video Grabado de las sesiones realizadas Formato YouTube	Guía aprendizaje Web
1	Dar clic Grabación sesión #1	Dar clic Grabación sesión #1	Dar clic Guía Sesión # 1
2	Dar clic Grabación sesión #2	Dar clic Grabación sesión #2	Dar clic Guía Sesión # 2
3	Dar clic Grabación sesión #3	Dar clic Grabación sesión #3	Dar clic Guía Sesión # 3

EMPRESA DEMO (Es el acceso a la herramienta Siigo Nube para que puedas practicar lo que has aprendido en la capacitación)





Conferencia Nómina Electrónica Siigo, son 3 sesiones: los dias 10,12,14 de octubre 2022

Finalmente, realice el taller suministrado en las guías de Siigo Nube “Contabilización de la nómina Electrónica” en la plataforma o software SIIGO.

Actividad 3.3.8 Terminación de contrato de trabajo y liquidación prestaciones sociales.



1. Teniendo en cuenta la normatividad laboral en Colombia compilada en el Código sustantivo del trabajo, infórmense sobre los siguientes tipos de contrato en Colombia:

- ✓ Contrato a término fijo
- ✓ Contrato a término indefinido
- ✓ Contrato de obra o labor
- ✓ Contrato de trabajo ocasional
- ✓ Contrato de aprendizaje
- ✓ Contrato de prestación de servicios

2. Aprendices, con su equipo de trabajo y el apoyo de su instructor elabore un manual o folleto el cual sirva como ayuda didáctica a quienes no conocen las normas respecto a la terminación de contrato laboral, para ello es importante que tenga en cuenta el Código

sustantivo del trabajo, además de la biblioteca física y virtual del SENA, Infórmense sobre los siguientes aspectos

- ✓ ¿Terminación del contrato por justa causa?
- ✓ ¿Procedimiento correcto para despedir a un trabajador por justa causa?
- ✓ ¿Terminación del contrato sin justa causa?
- ✓ ¿Liquidación del contrato laboral?
- ✓ ¿Formato de liquidación de contrato laboral?
- ✓ ¿Qué es una Indemnización?
- ✓ ¿Preaviso por parte del trabajador para terminar un contrato a término indefinido?
- ✓ ¿Cómo calcular una indemnización según la ley vigente?
- ✓ ¿Cuándo no se tiene derecho a indemnización?
- ✓ ¿Base para calcular la indemnización por despido injustificado?



- ✓ ¿Cómo se liquida la prima de servicios y cesantías de un trabajador?
- ✓ ¿Base para liquidar la prima de servicios y cesantías de un trabajador?

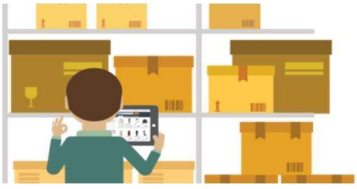
3. De manera individual desarrolle los talleres de "Liquidación de contratos laborales" suministrado por su instructor, igualmente realice un Video Tutorial explicando el proceso de liquidación de un contrato laboral.

Actividad 3.3.9 Sistemas de inventario.

Aprendiz, para iniciar con el tema de sistemas de inventario, deben conocer antes sobre los siguientes conceptos, los cuales socializaran de una forma clara y dando su punto de vista e interpretación:

- ➢ Que son los Inventarios
- ➢ Porque es importante el control de los inventarios
- ➢ Cuáles son las clases de Sistemas de Inventarios que existen
- ➢ De acuerdo al PUC identifique las cuentas donde se registran los inventarios

Inventarios:
- Política Contable.
-Tipos De Inventario
-Valuación De Inventarios.
- Reconocimiento Con Impuestos Y Retenciones.
- Medición, Presentación Y Revelación.



En grupos de 3 aprendices, realicen un paralelo entre el sistema del inventario periódico y del sistema de inventario permanente referenciando sobre ambos sistemas:

- ❖ Control de entradas y salidas de inventario
- ❖ Conocimiento del saldo existente de inventario
- ❖ Conocimiento del costo de venta
- ❖ Objetivo del conteo físico del inventario

Después de conocer los conceptos de los Sistemas de inventarios y los Métodos de Valuación indique como se efectúan:

- La contabilización de compras de acuerdo al Sistema de Inventarios
- La contabilización de ventas de acuerdo al Sistema de Inventarios
- La contabilización de devolución en compras de acuerdo al sistema de inventarios
- La Contabilización de devolución en ventas de acuerdo al sistema de inventarios

Recuerde

- ✓ Publicar en el portafolio del aprendiz cada una de las actividades realizadas.
- ✓ Consultar en la biblioteca virtual **E-libro** los siguientes libros: Inventario – Contabilidad básica 4Ed.

Actividad 3.3.10. Métodos de valuación de inventarios.



Conforme equipos máximos de 3 aprendices e infórmense en diferentes fuentes de información sobre cada uno de los siguientes temas según asignación de su instructora.

- Métodos de valuación de inventarios
- Cálculo costo de ventas y control de existencias de inventario de mercancías por medio del método de inventario Promedio Ponderado.
- Cálculo costo de ventas y control de existencias de inventario de mercancías por medio del método de inventario PEPS.
- Cálculo costo de ventas y control de existencias de inventario de mercancías por medio del método de inventario UEPS.
- Impacto de la implementación de las NIIF en el cálculo del costo de inventario de mercancías.

Actividad 3.3.11 Contabilización según el tipo de inventario



De manera individual, desarrolle el taller sobre cálculo de costos, control de existencias y contabilización de transacciones de compra, venta devolución en compra y devolución en venta para el sistema de inventario periódico y permanente, proporcionado por su instructor el cual encontrara en la plataforma.

Recuerde

- ✓ Trabajar en equipo es importante pero que el único responsable de su aprendizaje es usted mismo
- ✓ Publicar en el portafolio del aprendiz cada una de las actividades realizadas.

6.3.15 De la idea. Al negocio.



DINAMICA PRÁCTICA 1: HABILIDADES Y CAPACIDADES DE UNA PERSONA EMPRENDEDORA

De acuerdo a las siguientes preguntas:

"¿Qué habilidades y/o capacidades crees que debe tener una persona emprendedora?" o bien **"¿Qué habilidades y/o capacidades personales y profesionales podrían ayudarle a tener éxito?"**

De al menos una respuesta apuntándola en el pizarrón, a lo cual su instructor de Emprendimiento Empresarial le ofrecerá una breve conclusión sobre los resultados obtenidos, relacionándolos con el listado completo de habilidades y capacidades por el expuesto.

DINAMICA PRACTICA 2: EN BUSCA DE MIS HABILIDADES Y CAPACIDADES

Dibuja un gran árbol con raíces, ramas y frutos de diferentes tamaños. En las raíces debes indicar cada una de las capacidades y habilidades positivas que crees tener (los valores que consideren más importantes, debes colocarlos en las raíces más gruesas); cada fruto contendrá un éxito alcanzado por usted; y, finalmente, en las ramas debes indicar qué has hecho para conseguir



todos esos éxitos.

Cinco aprendices escogidos por el instructor de Emprendimiento Empresarial, en voz alta y delante de sus compañeros, deben exponer el resultado de su dibujo a modo de presentación en el pizarrón, bajo el siguiente esquema:

- ✓ Nombre
- ✓ Capacidades y Habilidades
- ✓ Éxitos alcanzados
- ✓ Esfuerzos realizados

DINAMICA PRACTICA 3: EL SUEÑO DE UNA PERSONA EMPRENDEDORA

Cierren sus ojos mientras se plantean internamente la respuesta a estas preguntas (se trata de soñar, por lo que… ¡está más que permitido soñar en grande!):

- Piense en su barrio actual: ¿Qué le falta para ser un barrio mejor?
- ¿Qué otros barrios sueles visitar con frecuencia?, ¿para hacer qué?
- Piense ahora en alguien de su familia: ¿Qué problema tiene y no puede resolver?
- Recuerde a su mejor amigo/a: ¿Qué necesitaría para mejorar su calidad de vida?
- ¿Qué querrías regalarle a tu vecino/a favorito, si pudieras? (piensa en grande)
- ¿Qué te gustaría que existiera y aún no existe en el mundo?
- ¿Qué te gustaría tener y no tienes? ¿Es algo material? ¿Quizá un tipo de servicio que no sabes si existe o no puedes pagar?

Abran los ojos, cojan una hoja de papel y, con todas esas imágenes en su cabeza (aquellas que han imaginado al responder internamente a esas preguntas), describan una idea de negocio acorde con el sector productivo al que pertenece. Puede ser más o menos novedosa. Recuerden que una idea de negocio debe cubrir una necesidad o deseo real, además de ofrecer un valor diferencial y estar dirigida a un número suficiente de clientes potenciales que pudieran asegurar futuros beneficios económicos (también será importante que la persona emprendedora tenga capacidades y/o habilidades que, en mayor o menor medida, puedan ayudar a que la idea de negocio planteada se lleve a cabo).



Visualice el video denominado ¨ ¿Qué es realmente la economía naranja? ¨, el cual le ayudará a complementar su idea de negocio la cual se enfocará en las industrias creativas y culturales como motor de desarrollo. Igualmente, el instructor socializará los conceptos básicos y requisitos que debe cumplir una idea de negocio para que sea exitosa.

Visualizado el anterior video, responda a las siguientes preguntas:

- ¿Cuáles son las industrias involucradas en la economía naranja? ¿Que sectores componen cada una de ellas?
- ¿Por qué el color naranja en la economía naranja?

- ¿Cuáles son los pasos clave para que una idea de negocio involucrada en la economía naranja tenga éxito?

Posteriormente, en grupos de 4 o 5 aprendices (previamente segmentados por el instructor), los participantes deberán exponer al resto de miembros de su grupo, de forma muy breve, su idea de negocio (todos los grupos llevarán a cabo esta dinámica al mismo tiempo).

DINÁMICA PRACTICA 4: LA IDEA DE NEGOCIO

Una vez escuchadas las ideas de negocio de sus compañeros/as (que podrán servir de inspiración), cada grupo de aprendices deberá dedicar unos minutos a definir brevemente una posible idea de negocio conjunta que podrá (o no) estar basada en alguna de las ideas anteriormente expuestas.

Cada grupo de aprendices debe seleccionar una persona que ejerza de portavoz para presentar su idea de negocio a la plenaria haciendo uso del pizarrón siguiendo el esquema aquí indicado:

- Nombre del proyecto
- ¿En qué consiste la idea?
- ¿Por qué creen que van a ganar dinero con ella?
- ¿Creen que son el equipo adecuado para llevarlo a cabo? ¿Por qué? (aptitudes, talentos, destrezas y/o capacidades personales de los emprendedores).

Una vez socializadas las ideas de negocio por cada uno de los grupos, la plenaria conformará una mesa redonda para definir una única idea de negocio que consideren es la más innovadora y creativa.

6.3.16 Actividad de ética.

Importancia de mis relaciones interpersonales para el crecimiento grupal



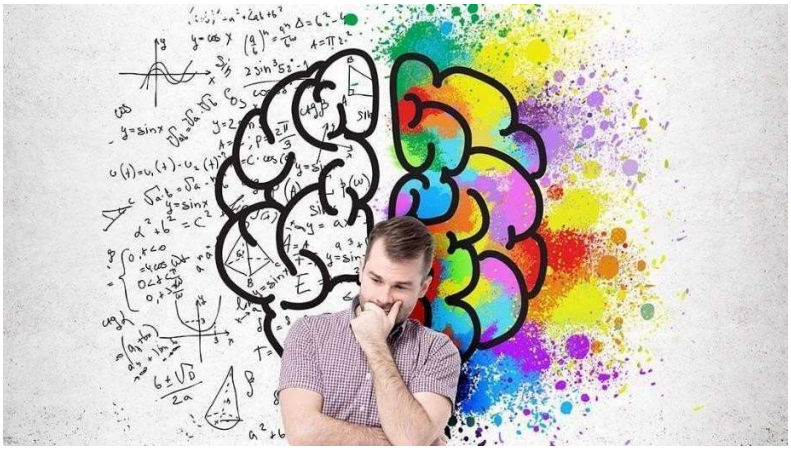
Querido aprendiz,

Las relaciones interpersonales son básicas para un buen entendimiento familiar, social y laboral. Para desarrollar bien nuestra formación e interactuar adecuadamente en la sociedad lo invito a participar de las actividades propuestas en esta guía partiendo de su concepto.

Relaciones Interpersonales: Todas las personas establecemos numerosas relaciones a lo largo de nuestra vida, como las que se dan con nuestros padres, nuestros hijos, con amistades o con compañeros y compañeras de trabajo y estudio. A través de ellas, intercambiamos formas de sentir y de ver la vida; también compartimos necesidades, intereses y afectos. A estas relaciones se les conoce como relaciones interpersonales.

Las relaciones interpersonales juegan un papel fundamental en el desarrollo integral de la persona. A través de ellas, el individuo obtiene importantes refuerzos sociales del entorno más inmediato que favorecen su adaptación al mismo. En contrapartida, la carencia de estas habilidades puede provocar rechazo, aislamiento y, en definitiva, limitar la calidad de vida

Consulte los siguientes conceptos y en equipos de trabajo de 3 personas socialice en mesa redonda, según la asignación de su instructora de ética:



- Hombre.
- Sociedad
- Convivencia.
- Autoestima
- Autonomía
- Autocontrol.
- Autocuidado.
- Toma de decisiones.
- Liderazgo.
- Libertad.

A continuación, observe la película “somos campeones” la cual será proyectada en su ambiente de formación por su instructora de ética, de forma individual haga la relación de los términos consultados con los diferentes momentos de la película, plásmelo en un texto de Word mínimo de 2 planas, finalmente reflexiones sobre la siguiente pregunta ¿Mi relación con el otro u otros se fundamenta en mi autopercepción? Materialice la respuesta a la pregunta en un dibujo, el cual elaborara en medio pliego de papel bond, para ser socializado en su ambiente de formación de forma individual.

Finalmente haga un análisis del estado de sus relaciones interpersonales en su ambiente de formación, que tan efectivo está siendo al momento de comunicar sus emociones, sentimientos y necesidades. A través de la dinámica “como me relaciono en mi ambiente de formación”.

Toda la información recolectada en el desarrollo de la actividad deberá ser guardada en un documento con el nombre de la actividad que aparece en la guía y deberá ser subida a la plataforma Blackboard al espacio del proyecto-Carpeta Evidencias-Fase Planeación actividad ética.

Actividad. 3.3.14 Text messaging



En esta actividad de aprendizaje usted explorara el uso de los teléfonos celulares en un ámbito de trabajo, y a través del envío de mensajes de texto en ingles pondrá en práctica las habilidades de escritura Adicionalmente, a través de una práctica controlada de pronunciación desarrollaran las habilidades de hablar usando un inglés de negocios. Se aprobará el siguiente RAP: Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos

Inicialmente debe visitar las siguientes URL's:

http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/newsenglish/britain/mobile.shtml
http://learnenglish.britishcouncil.org/en/magazine/mobile-phones https://www.teachingenglish.org.uk / article / mobile-phones-0

Procedimiento:

1. Durante la sesión en línea y siguiendo las indicaciones de su instructor, se practicar una conversación telefónica entre dos aprendices describiendo aspectos generales de su trabajo.
2. A continuación, e igualmente siguiendo las indicaciones de su instructor, intercambiara mensajes de texto usando las abreviaturas de texto en inglés, y el estilo de mensajes de texto en un ambiente de negocios.
3. El producto por entregar es un resumen de 10 líneas en inglés, en el que describa la experiencia de aprendizaje que se describió en los dos pasos anteriores, y respondiendo en inglés a los dos siguientes interrogantes:

1. Do you think the following abbreviations used text messages are appropriate when making business?

a. CU L8R

b. OMG UR so funny!

c. LOL

d. THX 4 that

e. Cya 2nite

2. What type of similar abbreviations are used in your language?

Actividad. 3.3.14.1 Nuestro héroe en días de Pandemia.



Este es un tema de actualidad en la que se hace un reconocimiento a las diferentes personas que hoy en día nos ayudan a confrontar los retos acaecidos por la cuarentena. Se estudia el papel que han desarrollado bomberos, médicos, oficiales de policía, empleado de correos, enfermeros y enfermeras, maestros y maestras y personal auxiliar en todas estas áreas de atención a pacientes y familiares. Se aprobará el siguiente RAP: Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.

Procedimiento:

1. Haga un títere de un bombero, o de cualquiera de los personajes anteriormente mencionados. Siguiendo este ejemplo: http://www.makinglearningfun.com/themepages/FiremanToiletpaperTubePuppet.htm
2. Desarrolle un diálogo en inglés, de duración de 2 minutos, en el que el personaje explica su labor, y su desempeño en la comunidad en los tiempos de pandemia.
3. Practique la pronunciación.
4. Presente su personaje durante la sesión en línea programada para este fin.

3.3.15. Sistemas De Gestión Ambiental En Empresas Y Organizaciones



Aprendiz, el Sistema de Gestión Ambiental es una combinación de procesos que permiten que una empresa reduzca sus **impactos ambientales** y aumente su **eficiencia** a partir de los **aspectos ambientales**; de esta manera se puede conseguir mejoras tanto económicas como ambientales y operativas. El Sistema de gestión ambiental ofrece *un marco para la gestión ambiental e implica tareas como formación, inspecciones, establecer una política y objetivos, gestión de riesgos etc.*

La Gestión ambiental en una empresa se fundamenta en la **NORMA ISO 14001. https://www.google.com/search?client=firefox-b-e&q=norma+iso+14001** que proporciona a

las organizaciones un marco de referencia para proteger el medio ambiente y responder a las condiciones ambientales cambiantes, en equilibrio con las necesidades socioeconómicas. Esta norma específica requisitos que permitan que una organización logre los resultados previstos que ha establecido para su sistema de gestión ambiental.

	**Consulte en la norma ISO14001:2015 el capítulo 03**. Términos y definiciones y a través de una **estrategia didáctica o un juego y socialice** con sus compañeros de ficha los términos relacionados con **organización y liderazgo**; **términos relacionados con planificación**; **términos relacionados con soporte y operación**; **términos relacionados con la evaluación del desempeño y con la mejora.**

3.3.16 Actividad Investigación Aplicada.

Los procesos de investigación son de suma importancia en cualquier área de formación e inclusive en los contextos laborales y sociales comunes del ser humano; una de las mayores aplicaciones es la investigación inicial para proyectos de investigación.



Por favor revise el material de apoyo denominado "Diseño de Instrumentos de recopilación de Información"

Posteriormente realice lo siguiente:

1. Conforme un **equipo** de máximo 5 personas (elija bien sus compañeros, dado que con ellos va a realizar todo un proceso de investigación).
2. Piensen en **temas** que deseen investigar (seleccionen 10 como mínimo).
   Ejemplo: la educación virtual generada por el COVID-19.
3. Realice la **priorización** correspondiente a las temáticas elegidas y teniendo en cuenta lo siguiente determine una para realizar el proceso de investigación: sinergia en equipo de trabajo frente a la temática, acceso a consecución de información, resultados aportantes a la sociedad, recursos disponibles a utilizar, entre otros que considere pertinentes.
4. Convierta la temática en un **problema de investigación** (si desea lo puede generar en pregunta).
   - Ejemplo sin pregunta: nivel de pertinencia que refleja el desarrollo de la estrategia de formación a programas presenciales desde la virtualidad.
   - Ejemplo en pregunta: ¿Cuál es el nivel de pertinencia que refleja el desarrollo de la estrategia de formación a programas presenciales desde la virtualidad?
5. Defina el **objetivo** principal de su estudio de investigación.
   Ejemplo: reconocer la percepción del instructor frente a la viabilidad y pertinencia del desarrollo de la estrategia de formación a programas presenciales desde la virtualidad.

6. Realice una **justificación** de la problemática seleccionada para realizar el proceso de investigación. (texto no inferior a 180 palabras (aproximadamente cuatro párrafos o más si es necesario)). Nota: es importante citar a mínimo dos autores que soporten la argumentación generada en este ítem.
   Ejemplo: Si bien es cierto, actualmente las tecnologías son un medio rápido y eficiente en la comunicación cotidiana, en la academia seguirán siendo un apoyo fundamental para que los docentes realicen sus procesos formativos, tal como lo afirma (Mansilla et al., 2013):
   La tecnología no implica una buena enseñanza, sino que debe considerarse como una herramienta adicional para mejorar, estimular y potenciar la misma. No debemos olvidarnos que de nada sirve una gran batería de recursos educativos tecnológicos sin un docente capacitado y entrenado para su aplicación (p. 4).
   Cuando se piensa en desarrollar procesos de educación virtual, se deben contemplar aspectos como: tipos, ritmos y estilos de aprendizaje, caracterizar la población, garantizar la infraestructura informática adecuada para toda la comunidad educativa inmersa en el proceso académico, asegurar la disponibilidad en tiempo a instructores para el desarrollo curricular, flexibilizando totalmente las acciones de formación y evaluación en los ambientes virtuales de aprendizaje. Lo anterior, según lo expresado por (Cook, 2013), quien afirma que "en un curso presencial el instructor puede ajustar el enfoque de su enseñanza en el momento, pero en un curso en línea todo debe ser planeado desde el principio" (p. 5).
7. Escriba la **metodología** a utilizar para conseguir la información necesaria para desarrollar el estudio de investigación planteado (utilice medios digitales para la recopilación de información).
8. Diseñe un **instrumento de recopilación** de información que permita recolectar los datos necesarios para reconocer la perspectiva del entorno frente al problema planteado.
9. **Tabule** los datos recolectados para darles un orden lógico.
10. **Grafique** la información organizada.
11. **Analice** cada grafica destacando los resultados obtenidos.
12. Busque en fuentes fiables y autorizadas de consulta información relacionada con la problemática estudiada; lo anterior permitirá **conocer la historia** como punto de partida para la investigación, así mismo, reconocer otros estudios de diferentes autores que han permitido enriquecer la literatura investigativa.
13. Teniendo en cuenta el punto anterior, escriba un texto que indique los **referentes** del estudio, es decir, que se ha hecho antes similar a lo que deseo realizar. Es importante vincular mínimo a cinco autores que soporten mi opinión. (se debe escribir aporte del autor y soportarlo con autores existentes-referencias-). (texto no inferior a 600 palabras (aproximadamente diez párrafos o más si es necesario)).
    Ejemplo: Desde hace muchos años el Servicio Nacional de Aprendizaje desarrolla actividades académicas en modalidad a distancia-virtual, brindando cursos complementarios de corta duración y programas de educación superior, estos últimos supervisados, vigilados y aprobados por el MEN en esa modalidad, señalando de la siguiente manera: "el registro calificado del programa indicará las metodologías y las modalidades en que se oferte el programa" (Ministerio de Educación Nacional, 2013, p. 11); para lo cual, el SENA debe generar diseños curriculares, estructuras metodológicas, contenidos didácticos, pedagógicos e interactivos digitales, que permitan el correcto desarrollo de la formación virtual.

La educación virtual ofrece muchas ventajas al estudiante, entre ellas, la utilización de diversas herramientas que la institución le ofrezca para el desarrollo de las actividades académicas y la destinación de sus propios espacios de tiempo; sin embargo, esta metodología no reemplazará la presencialidad, debido que el desarrollo de habilidades y destrezas que requieren la interacción instructor-aprendiz, lo cual si puede ser concebido desde la integración de las TIC a los procesos formativos presenciales, tal como lo afirma en su documento investigativo (Martínez, 2017) "las nuevas tecnologías ya permiten diseñar material de primera calidad para apoyar el aprendizaje en el aula" (p. 114).

Teniendo en cuenta la emergencia sanitaria por COVID-19, el gobierno nacional de Colombia genera restricciones de movilidad y aislamiento preventivo obligatorio para evitar la propagación de la pandemia; ante lo cual, la dirección general del SENA orientó instrucciones contundentes de impartir formación a los programas presenciales desde la virtualidad, sin tener presente las consecuencias de esta estrategia; siendo algunas de las más representativas: a. El Índice de Calidad del Empleo (ICE) de los titulados, fue determinado con certeza en un impacto superior el de los egresados en la modalidad presencial; b. Los egresados de programas presenciales presentaron posibilidades mayores de ascenso a cargos superiores; c. Los egresados de la presencialidad tienen mayor impacto en la variable de acceso a la continuidad de la formación profesional y de posgrado (Rojas, 2014).

Impartir formación a programas presenciales desde la virtualidad, no solo conlleva a consecuencias futuras, sino también presentes, como; la inducción en la utilización de plataformas digitales de aprendizaje para manejo eficiente por parte de todas las personas inmersas en el proceso (instructores y aprendices); el factor económico, que en muchos casos dificulta el acceso de los aprendices a medios tecnológicos como computadores y conectividad a internet, elementos indispensables para el desarrollo de la formación virtual; lo anterior lo ratifica (Chiecher et al., 2008), quien refiere: "los alumnos no esperaban atender a una instancia virtual y por tanto no tenían fácil acceso a los recursos necesarios para hacerlo, dificultándose de este modo la organización y preparación de un ambiente ideal para aprender" (p.1).

Por su parte, los centros de formación a nivel nacional atienden en mayor número a población considerada como vulnerable, al residir en estratos socio económicos 1, 2 y 3; es por ello, que muchos no cuentan con las herramientas necesarias para el desarrollo eficiente de formación en modalidad virtual, por lo cual, si la estrategia de formación virtual continúa, muchos terminarán desertando, tal cual lo refiere (Madriz, 2016) quien manifiesta que "el sentimiento de frustración que puede concebir el estudiante con los inconvenientes en el uso del entorno virtual, en los componentes personales, técnicos, académicos o económicos", son factores que promueven la deserción del proceso educativo (p. 1).

Finalmente, y soportando las anteriores afirmaciones, se describe lo expuesto por (Amaro y Chacín, 2017), el cual refiere que "la mala práctica de trasladar lo que se hace en el aula presencial al aula virtual, descuida las implicaciones didácticas de un ambiente de aprendizaje diferente, de ahí la importancia de caracterizar" (p. 1), lo cual indica que la virtualidad es un medio de apoyo a la formación; sin embargo, se deben tener presentes aspectos inobservantes del entorno de cada miembro de la comunidad educativa que interactuará, antes de tomar decisiones que infieran en el proceso educativo.

14. Escriba las **conclusiones** del estudio.

15. Redacte las **recomendaciones** pertinentes derivadas del proceso de investigación.

16. Inserte la bibliografía referenciada en el documento investigativo.
Nota: Recuerde realizar sus procesos de escritura basado en la norma A.P.A; apóyese de la explicación generada por su instructor y la brindada en el manual de norma A.P.A, suministrado como material de apoyo.

Importante: lea los materiales de apoyo, participe de las sesiones sincrónicas programadas por su instructor o visualice las grabaciones de las mismas, además consulte en fuentes fiables y apóyese de su instructor vía correo electrónico o WhatsApp para aclarar dudas e inquietudes al respecto.

3.3.17 CULTURA FÍSICA

Es vital conocer la importancia de la cultura física tanto en el ámbito laboral como el personal,



debido a esto encaminaremos una serie de actividades para conocer los beneficios que produce en nuestro organismo y en cuanto al desempeño en los lugares de trabajo.

Actividad. 3.3.17.1 *Importancia del calentamiento*

La actividad física y el ejercicio físico mejoran la calidad de vida las personas que la practican, esto se convierte en un factor protector; por otro lado, el calentamiento es parte fundamental en la práctica deportiva.



Partiendo de lo enunciado anteriormente, se debe participar de la sesión sincrónica sobre la importancia el calentamiento. Además, participar en una sesión de entrenamiento donde especifique en qué consiste cada fase del calentamiento y lo ponga en práctica.

Actividad. 3.3.17.2 *Plan de entrenamiento*

El sedentarismo está en crecimiento, dicha condición afecta nuestra calidad de vida, por tal motivo, es importante iniciar un plan de entrenamiento. Así pues, vamos a enviar mes a mes un reporte mensual con al menos 1 actividad semanal. Los ejercicios planteados deben incluir evidencia audiovisual de la ejecución de los mismos. Los ejercicios realizados en las casas deben incluir fecha y hora.

Actividad. 3.3.17.3 *Evaluación de la condición física.*

Evaluar la condición física es una etapa importante dentro de la planificación del entrenamiento deportivo, por ende, se van a desarrollar los siguientes test físicos funcionales en cada uno de sus hogares. Se debe explicar su ejecución y la medida según corresponda sus resultados. Se van a

llevar a cabo cuando el instructor indique y siguiendo las recomendaciones dadas en el material de apoyo.



- Test de Abdominales.
- Test de Sentadilla.
- Test de flexoextensiones de brazo.
- Test de seated and reach.
- Test de Burpee.

Realice un informe con las respectivas evidencias de la evaluación de su condición física partiendo de cada resultado obtenido en los test.

3.3.18 ACTIVIDAD: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



En esta fase la instructora orientará acerca del concepto de Seguridad y Salud en el trabajo, contenidos, terminología y aspectos normativos enfocados en estas primeras etapas. Es importante que el aprendiz comience con esta información a familiarizarse con lo que tiene que ver con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. Igualmente la instructora orientará acerca de la identificación de Riesgos y valoración de peligros, se expondrá cada uno de los riesgos con sus especificaciones, y trata el tema relacionado con accidente de trabajo

Actividad Número 1: Los aprendices identificarán los riesgos en la casa, de acuerdo a la explicación de la instructora.

Actividad Número 2: De acuerdo a la identificación de los riesgos encontrados en la casa, realizarán un escrito en documento Word, que contenga los siguientes ítems:

ü Portada

ü Introducción

ü Objetivo

ü Contenido

ü Conclusiones.

Nota: en el contenido ubicaran en qué consiste cada riesgo y realizarán una tabla que contenga:

Proceso: ejemplo Cuartos de habitación

Actividad: Tender Camas

Foto: Opcional

Riesgo Encontrado: xxxxx

Posibles consecuencias: xxxxxx

Soluciones o recomendaciones: xxxxxxx

Nota: En cada proceso pueden encontrar varios Riesgos, por favor tenerlos en cuenta

P	A	F	R	PC	SR

Actividad Número 4: Los aprendices socializarán la actividad realizada acerca de los riesgos encontrados en la casa, en una sesión de Formación.

Actividad Número 5: se realizará una lista de chequeo acerca del contenido de los riesgos vistos, como parte del cierre del tema.

Guía técnica colombiana



¿Qué es la Guía técnica colombiana 185?

Esta guía técnica colombiana tiene como propósito brindar herramientas que faciliten la gestión documental en las organizaciones, con el fin de simplificar y organizar la presentación y el manejo de las comunicaciones impresas y electrónicas

Querido aprendiz, con el fin de ampliar estos conocimientos lo invito a que realice la siguiente actividad:

- ✓ Realice una infografía del documento entregado por su instructora correspondiente a la guía Técnica Colombiana GTC 185., donde especifique los lineamientos de cada documento para su implementación en las organizaciones.
- ✓ Realice un ejemplo de cada documento (puede bajarlo de internet)

Después de realizar la actividad, ingrese a territorium y súbala por el espacio creado.

3.4 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO.

3.4.1 SOCIALIZACION DEL DIAGNOSTICO.



Aprendices, el planteamiento de los problemas parte de la identificación de una situación o dificultad aún sin solución, que deberá ser delimitada con precisión para luego valorarla críticamente y proceder a su estudio sistemático hasta alcanzar su solución

Conceptualizar la situación financiera de la empresa respecto al entorno económico y legal.

En la formulación del problema, la definición es la fase más importante y se debe de realizar con elementos de la problemática que se investiga, definir un problema es señalar todos los elementos, aspectos, características en forma entendible y precisa, con el fin de que otras personas puedan entender el proceso de la investigación.

Cuando se halla definido la problemática es necesario formularlo y redactarlo para contar con todos los elementos del proceso de la investigación.

Para llevar a cabo el diagnóstico de la empresa seleccionada tenga en cuenta los siguientes aspectos:

- Cuáles son los principales problemas financieros de la organización.

- Identifique los principales procesos contables de la empresa.
- Conceptualice la situación financiera de la empresa, marco legal, entorno social.
- Concluya sobre los aspectos encontrados.

Una vez elaborado el informe y analizado los datos para el diagnóstico e identificación de necesidades, diseñe una presentación en medios digitales para socializar los hallazgos más importantes.

Recuerde que usted será un futuro tecnólogo en contabilidad y finanzas por lo tanto debe apropiarse de un lenguaje idóneo y adoptar un punto de vista objetivo acorde a las necesidades del mundo empresarial y la competitividad del mercado en el que se encuentra la empresa objeto de intervención.

Materiales o recursos:

- Equipos de cómputo-Internet-Televisor-Cable HDMI
- Libreta de apuntes de cada aprendiz.
- Ambiente de aprendizaje dotado de sillas y mesas para el número de aprendices activos en el programa de formación.

7. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Producto: Requisitos legales y usos de documentos comerciales y títulos valores.	Diligencia Documentos Contables, No Contables, Extracontables Y Títulos Valores, Según Políticas Organizacionales Y Normativa.	**Técnica de evaluación:** Valoración de producto **Instrumento de evaluación:** Lista de chequeo de producto.
Evidencias de Producto: Diferenciando los regímenes	Diferencia los responsables de IVA régimen de los Responsables-Régimen Común) de los no responsables de IVA (régimen simplificado) Identifica las principales obligaciones tributarias de los responsables de IVA. Reconoce los topes para pertenecer al régimen de los Responsables (común) y los No Responsables régimen simplificado.	**Técnica de evaluación:** Valoración de producto **Instrumento de evaluación:** Lista de chequeo de producto

Evidencia de conocimiento: Aplicación de normas tributarias sobre casos propuestos.	Aplica normas legales y tributarias en los registros contables. Codifica los documentos contables aplicando las normas del puc, tributarias, legales. Liquida y contabiliza los impuestos y retenciones de las transacciones, de acuerdo con la normatividad vigente.	**Técnica:** Formulación de casos **Instrumento de evaluación:** Cuestionario.
Evidencias de Producto: Estudio de casos de inventarios.	Identifica los métodos de valuación de inventario. Registra en forma manual y sistematizada el control de inventarios a través de tarjetas de kardex o aplicativos específicos para el control de inventarios. Reconoce como afecto las NIFF los inventarios.	**Técnica de evaluación:** Valoración de producto **Instrumento de evaluación:** Lista de chequeo de producto
Evidencias de Producto: Taller de nómina y liquidación de contratos laborales.	Reconoce la importancia de las operaciones administrativas de salarios y nómina teniendo en cuenta principios de calidad y oportunidad. Elabora nómina de acuerdo a normas laborales y tributarias. Produce reportes de carga prestacional y de las áreas de personal. Liquida el contrato de trabajo, las prestaciones e indemnizaciones de acuerdo con las normas legales.	**Técnica:** Valoración del producto. **Instrumento de evaluación:** Lista de chequeo de producto

Evidencia de producto: Informe de diagnóstico realizado a las mipymes con base a los lineamientos administrativos, financieros y metodológicos.	Utiliza con responsabilidad las normas técnicas vigentes para la presentación de informes de investigación. Aplica la estructura para la presentación de informes con diligencia, oportunidad y responsabilidad. Presenta informe de manera objetiva y asignando los nombres de los títulos a los resultados de la investigación de acuerdo con su contenido sobre información compilada y tabulada. Presenta informe de manera objetiva teniendo en cuenta la racionalidad de las cifras, conceptos, variables, fuentes de información y referencias previstas. Aplica con responsabilidad y coherencia normas para la presentación de referencias bibliográficas. Aplica diligentemente las normas vigentes para la presentación de referencias bibliográficas. Organiza de manera oportuna la información compilada respondiendo a la investigación adelantada.	**Técnica:** Valoración del producto **Instrumento de evaluación:** Lista de chequeo de producto

Evidencia de producto: comentario experiencias al interior de los equipos de trabajo.	Aborda procesos de trabajo colaborativo orientados hacia la construcción colectiva en contextos sociales y productivos.	**Técnica de evaluación:** valoración de producto. **Instrumento:** lista de chequeo.
Evidencia de producto: Text messaging. **Evidencia de producto:** Nuestro héroe en días de Pandemia.	Entiende instrucciones para ejecutar acciones cotidianas como búsqueda de significados en inglés. Identifica personas, situaciones, lugares en contexto específicos.	**Técnica de evaluación:** valoración de producto. **Instrumento:** lista de chequeo.
Evidencias de Desempeño: Participación en la mesa redonda sobre la actividad Aprender a Emprender. Participación en las dinámicas De la Idea, al negocio.	Argumenta y acoge objetivamente los criterios que contribuyen a la resolución de problemas según requerimientos del proceso formativo en función de las demandas concretas de los contextos productivos y sociales. Propone alternativas creativas, lógicas y coherentes que posibiliten la resolución de problemas según la demanda del contexto social y productivo. Aborda procesos de trabajo colaborativo orientados hacia la construcción colectiva según los requerimientos de los contextos sociales y productivos. Vivencia su proyecto de vida en el marco del Desarrollo Humano Integral según competencias ciudadanas.	**Técnica de evaluación:** Observación directa. **Instrumento de evaluación:** Lista de chequeo desempeño.

Evidencia de producto: Documento Word glosario y términos sobre ISO 14001; mapa mental y/o conceptual exposición ISO 14001 **Evidencias de Desempeño:** Socialización estudio de caso ISO 14001	* Mantiene limpio y ordenado el lugar donde desarrolla sus actividades formativas y productivas según estándares de protección ambiental. * Optimiza los recursos requeridos en el desarrollo de sus actividades formativas y productivas según normas institucionales. * Contribuye en el cuidado y uso de los elementos que integran su entorno formativo y laboral según normas institucionales. * Dispone los residuos teniendo en cuenta las normas de clasificación de los mismos.	**Técnica de Evaluación**: Valoración de producto **Instrumento de evaluación**: Lista de chequeo de producto **Técnica de evaluación:** Observación directa **Instrumento de evaluación:** Lista de chequeo desempeño
Evidencia de Producto Infografía y ejemplos sobre la Guía técnica Colombiana GTC 185	Presenta informes de la situación financiera según política de la organización y normativa	**Técnica de evaluación:** Valoración del producto **Instrumento de evaluación:** Lista de chequeo de producto

8. GLOSARIO DE TERMINOS:

ACTIVOS: Es un bien tangible o intangible que posee una empresa o persona natural. Por extensión, se denomina también activo a lo que una empresa posee. El activo forma parte de las cuentas reales o de balance.

PASIVO: Es una deuda o un compromiso que ha adquirido una empresa, institución o individuo. Por extensión, se denomina también pasivo al conjunto de deudas de una empresa.

PATRIMONIO: Es el conjunto de bienes y derechos pertenecientes a una persona, física o jurídica.

COSTO: Es el gasto económico que representa la fabricación de un producto o la prestación de un servicio.

GASTO: Es la inversión necesaria para administrar la empresa o negocio, ya que sin eso sería imposible que funcione cualquier ente económico; el gasto se recupera en la medida que al calcular el precio de la venta del bien o servicio este se debe tener en cuenta.

INGRESO: Las cantidades que recibe una empresa por la venta de sus productos o servicios.
PUC: Plan Único de Cuentas.

CUENTAS CONTABLES: La cuenta contable el instrumento que permite identificar, clasificar y registrar un elemento o hecho económico realizado por una empresa.

SOPORTES CONTABLES: Son los documentos que sirven de base para registrar las operaciones comerciales de una empresa.

MATRIZ DOFA: DOFA son las siglas usadas para referirse a una herramienta analítica que le permitirá trabajar con toda la información que posea sobre su negocio, útil para examinar sus Debilidades internas, Oportunidades externas, Fortalezas internas y Amenazas externas.

ESTRATÉGIA: Es un conjunto de acciones planificadas sistemáticamente en el tiempo que se llevan a cabo para lograr un determinado fin o misión.

RIESGOS CONTABLES: El riesgo de Contabilidad es el concepto que los estados financieros de una compañía pueden tener que volver a calcular, debido a las fluctuaciones de los tipos de cambio.

ASOCIATIVIDAD: Es la reunión de los seres humanos para fines cooperativos.

EMPRENDIMIENTO: Se refiere a la capacidad, aptitud de una persona para generar cambios en su entorno y alcanzar una meta u objetivo mejorando sus ingresos.

EQUIPO COLABORATIVO: Es un equipo de trabajo que tiene metas comunes de las cuales, depende su bienestar y se comparten por igual sus éxitos y fracasos.

IMPLEMENTACIÓN: Una implementación o implantación es la realización de una aplicación, o la ejecución de un plan, idea.

INNOVACIÓN: cambio que introduce novedades,y que se refiere a modificar elementos ya existentes con el fin de mejorarlos o renovarlos.

CREATIVIDAD: capacidad o facilidad para inventar o crear.

IDEA DE NEGOCIO: es el producto o servicio que quiero ofrecer al mercado. El medio para atraer a la clientela y obtener así beneficio económico. Constituye la oportunidad de negocio y lo que a la hora de llevarla a la realidad la creación de la Pyme, haga que tengamos éxito o no.

CULTURA AMBIENTAL: Es importante construir una sociedad con cultura ambiental para formar un ciudadano comprometido y respetuoso con el medio ambiente, sensibilizado con la situación ambiental, conocedor de los aspectos básicos con el medio que lo rodea, ejemplo para los demás con buenos hábitos ambientales y protagonista en la resolución de problemas ambientales.

Para lograr una cultura ambiental se debe promover una educación que genere el conocimiento sobre el medio ambiente, valores, habilidades, capacidades, hábitos, una conciencia sobre la problemática ambiental y un cambio de comportamiento para lograr un desarrollo sostenible sin comprometer los recursos naturales de las futuras generaciones y lograr una mejor calidad de vida.

La cultura ambiental debe lograr principalmente en la sociedad lo siguiente:

- Equilibrio con la naturaleza
- Conciencia ecológica
- Manejo y aprovechamiento racional de los recursos naturales
- Hábitos de conservación ambiental
- Valores ambientales
- Valoración y respeto por la diversidad de vida en el planeta
- Consumo responsable
- Generaciones responsables con el cuidado del medio ambiente
- Resolución de situaciones ambientales
- Participación, conocimiento, información, investigación, formación, capacitación y evaluación ambiental.
- Mejor calidad de vida

ESTUDIO CASO: Estudio de caso es una **herramienta de investigación y una técnica de aprendizaje** que puede ser aplicado en cualquier área de conocimiento.

El objetivo fundamental de los estudios de caso es conocer y comprender la particularidad de una situación para distinguir cómo funcionan las partes y las relaciones con el todo.

Los objetivos de un estudio de caso se pueden clasificar en:

- **Objetivos exploratorios**: cuyos resultados son usados para formular una pregunta para iniciar una investigación,
- **Objetivos descriptivos**: ayudan a describir y comprender mejor un caso en particular,
- **Objetivos explicativos**: orientan para facilitar la interpretación del caso.

GESTIÓN AMBIENTAL EMPRESARIAL: Sistema de Gestión Ambiental es una combinación de procesos que permiten que una empresa reduzca sus **impactos ambientales** y aumente su **eficiencia** para conseguir mejoras tanto económicas como ambientales y operativas.

Educación ambiental: Proceso que le permite al individuo comprender las relaciones de interdependencia con su entorno, a partir del conocimiento reflexivo y crítico de su realidad biofísica, social, política, económica y cultural para que, a partir de la apropiación de la realidad concreta, se puedan generar en él y en su comunidad actitudes de valoración y respeto por el

ambiente. Estas actitudes, por supuesto, deben estar enmarcadas en criterios para el mejoramiento de la calidad de la vida y en una concepción de desarrollo sostenible, entendido éste como la relación adecuada entre medio ambiente y desarrollo, que satisfaga las necesidades de las generaciones presentes, asegurando el bienestar de las generaciones futuras.

Infografía: Las Infografías son recursos gráficos que resumen de manera sencilla y atractiva gran cantidad de información en poco espacio. Gracias a una infografía se puede resumir los puntos principales y explicar bien los conceptos más difíciles.

Sus principales características son:

Significado propio: Se utilizan para completar información o para explicar puntos concretos, sin embargo, toda la infografía debe ser entendible por sí sola.

Texto reducido: Como he aclarado en la definición, se trata de un recurso gráfico. No debe llevar grandes párrafos o una gran explicación.

Política ambiental empresa: La política ambiental, se basa en la norma **ISO 14001**; es un conjunto de normas que una persona, una empresa o una organización acoge para realizar una determinada acción sobre el medio ambiente.

La política ambiental no difiere mucho de concepto de política, la única diferencia que podemos encontrar entre política y política ambiental es que la segunda se encuentra encaminada a la mejora del medio ambiente. Dicha política ambiental se encuentra fundamentada en la mejora ambiental y el cumplimiento de la legislación relacionada, además de ayudar a conseguir el éxito del Sistema de Gestión Ambiental.

La política ambiental se tiene que realizar una vez se ha completado la revisión ambiental inicial. En el caso de cualquier organización, todos los principios detallados en la política ambiental son incluidos para conseguir la mejora ambiental de una forma constante, se pretenden minimizar todos los impactos ambientales significativos provenientes de las actividades, de los productos y los procesos realizados por la organización.

MAPA MENTAL: Los mapas mentales son un método muy eficaz para extraer y memorizar información. Son una forma lógica y creativa de tomar notas y expresar ideas que consiste, literalmente, en cartografiar sus reflexiones sobre un tema.

Todos los mapas mentales tienen elementos comunes. Cuentan con una estructura orgánica radial a partir de un núcleo en el que se usan líneas, símbolos, palabras, colores e imágenes para ilustrar conceptos sencillos y lógicos. Permiten convertir largas y aburridas listas de datos en coloridos diagramas, fáciles de memorizar y perfectamente organizados, que funcionan de forma totalmente natural, del mismo modo que el cerebro humano.

Para entender mejor qué es un mapa mental, imaginemos el plano de una ciudad. El centro de la urbe representa la idea principal, las principales avenidas que llevan al centro representan los pensamientos clave del proceso mental, las calles menores representan los pensamientos

secundarios, etc. Las imágenes o formas especiales pueden representar monumentos o ideas especialmente importantes.

El mapa mental es el espejo externo en el que se reflejan sus pensamientos con ayuda de un proceso gráfico de gran fuerza, lo que proporciona la clave universal para desbloquear el potencial dinámico del cerebro.

MAPA CONCEPTUAL: El mapa conceptual es una técnica de síntesis temática o método de estudio, utilizado frecuentemente por estudiantes, y que consiste en la **esquematización visual de los conceptos clave del tema que se busca aprender**. Los conceptos se escriben de acuerdo a un orden jerárquico y **se conectan entre sí mediante líneas y palabras de enlace**, creando así un verdadero mapa de relaciones
Fuente: https://concepto.de/mapa-conceptual/#ixzz6lw1dTjnH

NORMAS ISO: La serie de normas **ISO 14000** es un conjunto de normas que cubre aspectos del ambiente, de productos y organizaciones, destacando la Norma ISO **14001**, un estándar internacional de gestión ambiental publicado en 1996, tras el éxito de la serie de normas ISO 9000 para sistemas de gestión de la calidad

NORMA ISO 14001: La norma ISO 14001 es un conjunto de documentos de gestión ambiental que, una vez implantados, afectará todos los aspectos de la gestión de una organización en sus responsabilidades ambientales y ayudará a las organizaciones a tratar sistemáticamente asuntos ambientales, con el fin de mejorar el comportamiento ambiental y las oportunidades de beneficio económico. Los estándares son voluntarios, no tienen obligación legal y no establecen un conjunto de metas cuantitativas en cuanto a niveles de emisiones o métodos específicos de medir esas emisiones. Por el contrario, ISO 14000 se centra en la organización proveyendo un conjunto de estándares basados en procedimiento y unas pautas desde las que una empresa puede construir y mantener un sistema de gestión ambiental

RESUMEN: Los resúmenes son formas condensadas de un texto o un discurso, lo cual significa **la selección de su material más central, vital o importante**, y el descarte de todo aquello que sea superfluo, decorativo o suplementario. Normalmente se realizan con la intención de:

- Brindar una muestra o un abreboca del contenido de un libro cualquiera (como los textos de las contratapas).
- Permitir al investigador enterarse de los puntos principales de un artículo (como los *abstracts* de los artículos académicos).
- Resumir la información de un texto en una serie de apuntes para su lectura posterior (como en los cuadernos de clase).
- Brindar el núcleo de la información generada durante un período de tiempo extenso (como en los resúmenes de cuenta de los bancos).

Fuente: https://concepto.de/resumen-2/#ixzz6lw1rpbsh

6. REFERENTES BILBIOGRAFICOS

Contabilidad Básica 4 ed
Moreno, Fernández, Joaquín. Contabilidad básica (4a. ed.), Grupo Editorial Patria, 2014. ProQuest Ebook Central, http://ebookcentral.proquest.com.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/detail.action?docID=3228603.

Contabilidad para no contadores
Guajardo Cantú Gerardo, contabilidad para no contadores, edición 2012, grupo Editorial: McGraw-Hill Interamericana http://www.ebooks7-24.com.bdigital.sena.edu.co/book.aspx?i=372

Introducción a la contabilidad
Alcarria, Jaime, José. Introducción a la contabilidad, Universitat Jaume I. Servei de Comunicació i Publicacions, 2012. ProQuest Ebook Central, http://ebookcentral.proquest.com.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/detail.action?docID=4499355.

Chavarro, Cadena, Jorge. Cartilla Impuesto sobre las Ventas e Impuesto Nacional al Consumo (IVA e INC), Grupo Editorial Nueva Legislación SAS, 2017. ProQuest Ebook Central, http://ebookcentral.proquest.com.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/detail.action?docID=4909226.

Contabilidad universitaria
Coral Delgado, Lucy del Carmen. And Gudiño Dávila, Emma Lucía
2014. Bogotá, D.D.: McGraw-Hill Interamericana

Inventarios
Gil, Arianny V.. Inventarios, El Cid Editor | apuntes, 2009. ProQuest Ebook Central, http://ebookcentral.proquest.com.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/detail.action?docID=3181325.

Gudiño Dávila, Emma Lucía (2001). Contabilidad 2000. McGraw-Hill.

Cantillo, J. (2012). Links de Profundización. Recuperado de http://inglesteinforma.es.tl/Links-de-Profundizaci%F3n.htm Tomado en Julio 2014.
Wheelen, Thomas (2007). Administración estratégica. Pearson.

Ortíz Anaya, Héctor (2011). Análisis Financiero aplicado. Universidad Externado de Colombia.

PUC 2014. LEGIS.

Carlos, Cuevas (2013). Contabilidad de costos. Pearson.

https://www.dian.gov.co/Prensa/Aprendelo-en-un-DIAN-X3/Paginas/Abece-Documento-Soporte-de-Nomina-Electronica.aspx

https://www.dian.gov.co/impuestos/Paginas/Sistema-de-Factura-Electronica/Documento-Soporte-de-Pago-de-Nomina-Electronica.aspx

PREVENCION DE RIESGOS (2016) Links de Profundización Recuperado de http://www.osalan.euskadi.eus/s94osa0070/es/contenidos/informacion/empresarios_prl/es_prl_emp/prevencion.html

Osterwalder, Alexander y Pigneur Yves. Generación de modelos de negocio. Traductor: Vázquez Cao, Lara. Tercera Edición. España: Deusto S.A. Ediciones, 2011.

Sánchez, Javier. Business Model Canvas: Aprende a crear modelos de negocio. [en línea] Octubre, 2011. Disponible en: http://www.emprenderalia.com/aprende-a-crear-modelos-de-negociocon-business-model-canvas/

Alcaraz, R. (2006). ***El Emprendedor de éxito***. 3ra Edición. México: McGraw-Hill.

Shepherd, C.; Ahmed, P. y Ramos, L. (2012). ***Administración de la Innovación.*** México: Pearson Educación.

Vainrub, R. (2006). ***Convertir sueños en realidades. Una guía para emprendedores.*** 5ta Edición. Caracas: Ediciones IESA.
Enlace web EMPRENDEDORES

http://biblioteca.sena.edu.co/

https://sena-primo.hosted.exlibrisgroup.com/primo-explore/search?institution=SENA&vid=SENA&tab=sena_completo&search_scope=sena_completo&mode=Basic&displayMode=full&bulkSize=10&highlight=true&dum=true&query=any,contains,sistemas%20de%20gestion%20ambiental%20en%20empresas&displayField=all&pcAvailabiltyMode=true&q=sistemas%20de%20gestion%20ambiental%20en%20empresas&lang=es_ES

https://sena-primo.hosted.exlibrisgroup.com/primo-explore/search?institution=SENA&vid=SENA&tab=sena_completo&search_scope=sena_completo&mode=Basic&displayMode=full&bulkSize=10&highlight=true&dum=true&query=any,contains,iso%2014001&displayField=all&pcAvailabiltyMode=true&q=iso%2014001&lang=es_ES

https://concepto.de/mapa-conceptual/#ixzz6Iw1dTjnH

https://concepto.de/resumen-2/#ixzz6Iw1rpbsh

https://lecturaagil.com/mapas-mentales/

Acuerdo 0007 de 2016. Tomado de:
http://normograma.sena.edu.co/normograma/docs/acuerdo_sena_0007_2016.htm

https://www.nueva-iso-14001.com/2015/04/iso-14001-la-importancia-de-la-politica-ambiental/

https://www.canva.com/es_co/crear/infografias/

https://es.venngage.com/

https://www.minambiente.gov.co/

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Edward Hernández Trullo	Instructor Contabilidad	Centro de Tecnologías Agroindustriales	01/07/2020

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Iliana Patricia Castro Vásquez	Instructor Contabilidad	Centro de Tecnologías Agroindustriales	03-09-2022	Se ajustan algunas actividades. Se incluyen Actividades
	Daniela Salazar Ríos	Instructora	CTA	07/07/2023	Actualización de actividades área técnica Bilingüismo



www.sena.edu.co
SENAComunica